

公共のサービスの改革法に基づく民間競争入札（2015年度から2017年度 JICA ボランティア募集関連業務(JICA 筑波、JICA 東京、JICA 横浜)）に係る契約の締結について

「2015年度から2017年度 JICA ボランティア募集関連業務(JICA 筑波、JICA 東京、JICA 横浜)」については、以下の通り契約を締結いたしました。

【契約内容】

1. 契約の相手方の住所、名称及び代表者の氏名
東京都千代田区一番町 23 番地 3 日本生命一番町ビル 5 階
公益社団法人青年海外協力協会
会長 金子 洋三
2. 契約金額(税込)
125,595,249 円
3. 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る。
機構は、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の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を促進し、及び助長するため、次の業務を行っている。
イ 開発途上地域の住民と一体となつて行う国内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。
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。
JICA 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、短期派遣制度（派遣期間1年未満）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、最も長い歴史を持つ青年海外協力隊では、1965年の事業創設以来、3万8千人以上が派遣されている。

ボランティアは派遣期間および対象年齢、要請元／派遣先等により、8種類に区分される（詳細は別添3のとおり）。

(2) 募集関連業務の概要

JICA 長期ボランティアの募集は、年2回、春（募集期間：4月上旬～5月中旬）と秋（募集期間：10月上旬～11月上旬）に実施し、ウェブサイト等により開発途上国からのボランティア派遣の要請内容などの情報を告知するほか、全国で説明会を開催する。年2回の募集期のボランティア募集の全体の業務は、①各国から提出される要請情報のとりまとめ、②募集要項等の募集関連資料の作成、③ウェブサイトへの募集情報、要請情報の公開、④募集広報、⑤募集説明会に係る広報及び募集説明会の実施、という流れとなっている。また、通年で各種教育機関や自治体等を対象に JICA ボランティアセミナーを実施する。

(3) 委託業務の内容

1) 目的

ア JICA ボランティア募集の告知

※ボランティア募集広報（交通広告、TVCM、新聞広告、ウェブ等）については、別途広告代理店と契約している。

イ JICA ボランティアへの応募者の確保

ウ 中長期的な視点からみた JICA ボランティアに対する関心層の拡大

2) 業務の対象範囲

委託業務の対象範囲は以下のとおりとする。各業務の詳細については（4）委託業務の詳細を参照のこと。

- ① 募集説明会に関する業務
- ② 募集説明会の広報に関する業務
- ③ JICA ボランティアセミナーに関する業務

3) 業務を実施する地域

JICA 筑波、JICA 東京、JICA 横浜（以下「JICA 国内拠点」とする。）
が所管する都県とする。

JICA 筑波：茨城県、栃木県

JICA 東京：群馬県、東京都、埼玉県、千葉県、新潟県、

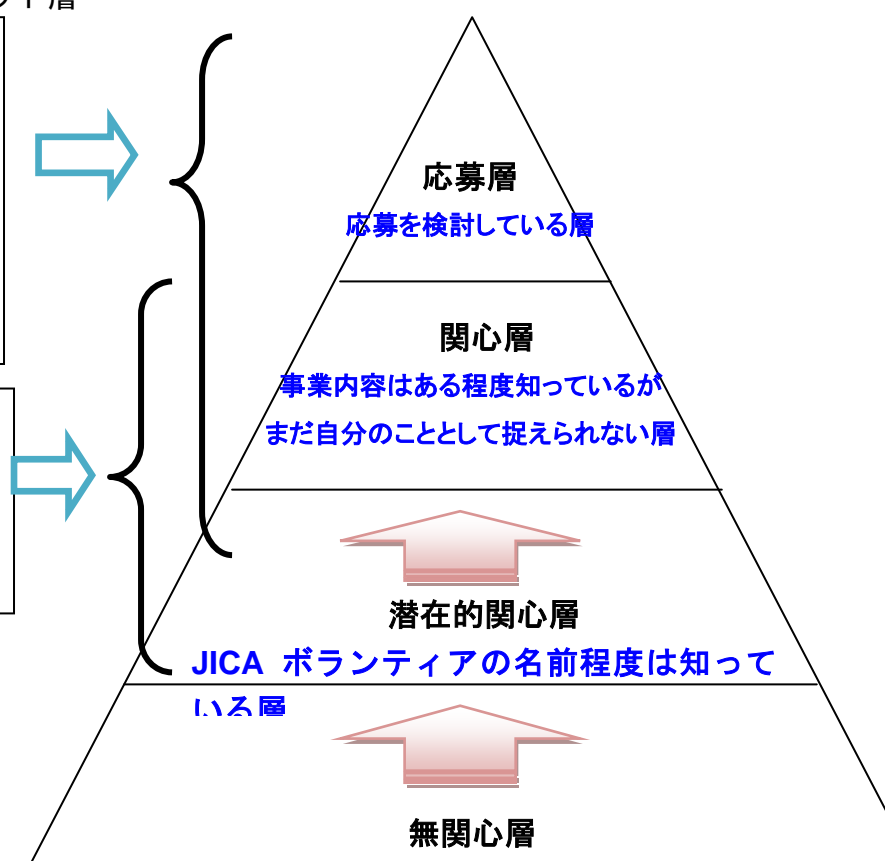
JICA 横浜：神奈川県、山梨県

4) 対象業務とターゲット層

【① 募集説明会】
確実に応募に結びつけるため、事業内容や意義を理解させ、不安や疑問を取り除く。

【② 募集説明会の広報】
JICA ボランティアの募集説明会を告知する。

【③JICA ボランティアセミナー】
応募層・関心層に引き上げるため JICA ボランティア事業の魅力や価値を伝える。



(4) 委託業務の詳細

以下①～③の業務を行う際には、JICA ボランティア経験者の協力を依頼することとなるが、ボランティア経験者の確保にあたっては、機構が提供する帰国ボランティアのリスト（直近約 3 年間に帰国したボランティア）を使用すること（年 2 回（1 月下旬、7 月下旬）提供）。

① 募集説明会に関する業務

JICA は、年 2 回、春と秋の JICA ボランティア募集期に全国で募集説明会を実施しており、本件受注者は、JICA 東京、JICA 横浜、JICA 筑波

が所管する都県の募集説明会の実施にかかわる業務（準備・実施運営・事後処理・結果取りまとめ）を行う。募集説明会は、各種広告（交通広告・新聞広告・TVCM等）やウェブサイトを通して JICA ボランティアに関心を持った人や具体的に応募を検討している人が、事業を理解し、応募・選考・派遣に際しての不安や疑問を払拭する機会となっている。JICA ボランティアウェブサイトでは、募集情報や各種コンテンツを通して JICA ボランティアの情報を得ることができるが、募集説明会では、JICA ボランティア経験者から直接体験談を聞けるほか、選考に関する具体的な情報を得られる等、参集者の関心に即した内容を提供することにより、応募に向けての後押しが出来ることが特徴となっている。受注者は、募集説明会の内容を検討するに際し、必要に応じて JICA 国内拠点と相談する。

1) 募集説明会の目的

- ・ JICA ボランティアへの応募を検討している人々の、応募に際しての疑問や不安を払しょくさせ、確実に応募に導く。
- ・ 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 ボランティア事業についての理解を深めてもらい、将来の応募に向けたきっかけを提供する。

2) 本委託業務で実施する募集説明会

- ・ 平成 27 年度春募集説明会～平成 29 年度秋募集説明会（計 6 回の募集期）の準備、実施運営、事後処理、結果のとりまとめを実施。
- ・ 募集説明会の実施に伴い、受注者に求められる各業務の実施時期（目安）については、別紙 6-②の表を参照のこと。

3) 募集説明会の実施回数

30 回／1 募集期×6 募集期（各年の春・秋 2 回実施）＝180 回

（回数のカウント方法については別紙 1 参照）

※内訳はその募集期毎に、JICA 国内拠点との協議にて決定すること。

※参考：1 募集期の実施回数（30 回）の平成 26 年度春募集の実績は以下のとおり。

JICA 筑波：4 回（茨城県 3 回、栃木県 1 回）

JICA 東京：19 回（東京都 12 回、千葉県 2 回、埼玉県 2 回、新潟県 2 回、群馬県 1 回）

JICA 横浜：7 回（神奈川県 6 回、山梨県 1 回）

4) 募集説明会に係る各業務の内容

業務内容	業務実施 時期	業務の詳細
(1) 募集実施方針の把握と組織内の共有	(春募集) 10月～12月 (秋募集) 4月～6月	<ul style="list-style-type: none"> ・業務を実施する地域を所管する JICA 国内拠点より説明を受け、各所管地域における募集に向けた実施方針、課題及び対策（実施場所、内容、実施体制、運営上の工夫等）について把握する。 ・受注者の組織内において、上記の実施方針、課題及び対策について共有する。
(2) 内容・構成の検討	(春募集) 12月～2月 (秋募集) 6月～8月	説明会参集者の関心事項を分析して、事業紹介、JICA ボランティア経験者による体験談発表、職種・語学に関する講座等、目的に合致するよう募集説明会の内容を検討する。
(3) 地域別募集活動計画の策定支援	(春募集) 1月 (秋募集) 7月	<ul style="list-style-type: none"> ・業務内容(2)及び別紙1「募集説明会に関する業務を実施するにあたっての留意事項」を踏まえ、地域別募集活動計画(案)を作成し、JICA 国内拠点に提出する。 ・地域別募集活動計画の様式については JICA 青年海外協力隊事務局（以下「JICA 本部」とする。）が作成し、JICA 国内拠点を通じて提供する。 <p>※地域別募集活動計画には、参集者および応募者の目標値、募集広報のポイント・内容、募集説明会の狙いと実施計画、JICA ボランティアセミナー実施計画等が含まれている。</p>
(4) 会場の確保	(春募集) 10月～1月 (秋募集) 4月～7月	<ul style="list-style-type: none"> ・過去2～3年の会場別参集者実績を踏まえ、交通アクセスや収容人数を考慮し、適切な開催地及び会場を提案し、所管する JICA 国内拠点の了承の下、会場を確保する。過去2～3年の参集者実績は JICA 国内拠点が提供する。なお、会場の予約状況によっては、手配の時期を早める必要もあるため留意すること。 ・最終的な会場は、JICA 国内拠点と協議しつつ決定する。
(5) 体験談発表者 (JICA ボ	(春募集) 1月～3月	・下記表3「募集説明会における配置 OB/OG 数(目安)」を参考に、派遣国(地域)、職種、性別、参加形態(現職参加、現職教員特別参加、退職参加等)、社会人経験・

<p>ランティア 経験者) へ の依頼・協 力者の確保</p>	<p>(秋募集) 7月～9月</p>	<p>実務経験の有無等のバランスを考慮しつつ、ボランティア経験者の配置計画を作成し、必要数の JICA ボランティア経験者を確保する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・可能な限り直近 3 年以内に帰国した JICA ボランティア経験者に依頼・確保すること。 ・体験談発表者の確保に当たっては、機構が提供する JICA ボランティア経験者のリストから確保する。ただし、機構より提供する JICA ボランティア経験者のリスト以外の体験談発表者を確保する場合は、事前に JICA 国内拠点と相談することとする。 ・可能な限り募集期の開始前に体験談発表者を確保し、人員配置計画及び JICA ボランティアウェブサイト (http://www.jica.go.jp/volunteer/index.html) に反映させる (当該サイトに参加予定者の情報を掲載している)。 ・体験談発表者の情報については各募集説明会当日のプログラムに反映させる。
<p>(6) 会場事 前打合せ</p>	<p>(春募集) 2月～3月 (秋募集) 8月～9月</p>	<p>当日の使用時間、使用資機材、資機材の搬入・撤収方法、会場レイアウト、会場案内表示掲示の可否、参集者の駐車場利用条件、避難経路、施設側の避難時の体制等の確認を行う。</p>
<p>(7) 募集要 項等の資 料、資機材 準備</p>	<p>(春募集) 2月～3月 (秋募集) 8月～9月</p>	<p>機構が用意し、募集説明会開始前に受注者へ納品する資料、資機材は以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・募集要項 ・機構が指示するパンフレット等の関連資料 <p>受注者が用意する資料、資機材は以下のとおり (数量は会場規模に応じ、受注者にて判断すること)。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当日プログラム ・体験談発表者の名札 ・事業概要説明用の PC、プロジェクター、スクリーン ・案内表示 (誘導用ポスターを含む) ・アンケート記入用の筆記用具 ・その他事務用品 ・個別応募相談ブース用の椅子、机 (会場に無ければ)

		<ul style="list-style-type: none"> ・個別相談ブース用タブレットまたは PC（応募情報、要請情報等の検索のため） ・体験談発表者/パネリストの資料（パワーポイント、写真データ等）
(8) 人員配置計画作成	<p>(春募集) 3月上旬～中旬</p> <p>(秋募集) 9月上旬～中旬</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・募集説明会ごとに、配置する受注者スタッフ、体験談発表者（派遣時期、職種、派遣国）を一覧表にとりまとめる。 ・配置する体験談発表者の人数については、表3「募集説明会における配置 OB/OG 数（目安）」を参考にする。 ・募集期間の開始 2 週間前までに一覧表を JICA 国内拠点に提出し、承認を得る。
(9) 体験談発表者への事前ブリーフィング（事前の資料送付と当日の説明）	<p>(春募集) 3月上旬～4月下旬まで随時</p> <p>(秋募集) 9月上旬～10月下旬まで随時</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・体験談発表者に対し、最新の事業概要、制度、応募方法、参集者の傾向等について募集要項等に基づき事前に説明する。体験談発表者は応募動機、現地での活動・生活、帰国後の進路等、個人の体験談を中心に話をするよう依頼し、事業概要等に係る説明会参加者からの質問に対しては、受注者及び JICA 職員が対応することを確認する。 ・上記の説明に当たっては、機構が提供した説明文書を、体験談発表者に対して事前に最新の募集要項を同封のうえ送付するとともに、当日も説明会開始前に再度直接説明をし、理解を得る。特に、JICA、JICA ボランティア事業、及び派遣国についての極端に否定的な言及は避ける旨説明し、理解を得る。
(10) 募集説明会当日の運営	<p>(春募集) 3月下旬～4月下旬</p> <p>(秋募集) 9月下旬～10月下旬</p>	<p>募集説明会運営に当たっての基本的な業務内容は以下のとおり。会場によって内容を変更する場合は JICA 国内拠点の了承を得ること。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 受付、参集者数の把握、資料（募集要項、アンケート、プログラム等）配布 ② 司会者の配置、全体進行 ③ JICA ボランティア活動紹介 DVD の上映 －機構が所有する DVD を使用 ④ JICA ボランティア事業の概要説明 －機構が作成するパワーポイント資料を使用 ⑤ JICA ボランティア経験者による座談会、体験

		<p>談発表またはパネルトーク及び質疑応答の進行</p> <p>⑥ JICA ボランティアの応募や派遣に対する不安や疑問を払拭するような企画の実施</p> <p>⑦ 募集説明会参集者に対する個別応募相談</p> <p>⑧ 関連パンフレット、資料の配架 －配架するパンフレット、資料については機構が別途連絡する。</p> <p>⑨ アンケートの実施、回収 －アンケート用紙については JICA 本部が作成し、受注者へ直接納品する。</p> <p>⑩ 開場から開始までの時間を利用したビデオ上映、個別応募相談、場内アナウンス等</p> <p>⑪ 募集説明会全体を通じた参集者の安全確保と緊急時の対応準備</p>
(11) アンケートの返送	<p>(春募集) 3月下旬～ 4月下旬</p> <p>(秋募集) 9月下旬～ 10月下旬</p>	<p>回収後のアンケートを指定された送付先へ送る。送付時期は機構が別途連絡する。</p>
(12) 募集説明会の実績の取りまとめ	<p>(春募集) 3月下旬～ 4月下旬</p> <p>(秋募集) 9月下旬～ 10月下旬</p>	<p>各募集説明会の参集者数の実績について、実績管理フォーマットに入力し、各説明会実施の翌営業日に JICA 国内拠点に報告し、実績を管理する。</p>
(13) 経費支払い等事後作業	<p>(春募集) 3月～5月</p> <p>(秋募集) 9月～11月</p>	<p>以下の支払作業を行う。</p> <p>① 募集説明会の会場借料、設営費</p> <p>② 体験談発表者に対する謝金・交通費</p> <p>③ 通信費、資料・資機材等の運搬費</p> <p>④ 関連資料の作成・購入費</p> <p>⑤ その他必要な経費</p>
(14) 地域別	(春募集)	JICA 国内拠点との協議を踏まえ、JICA 国内拠点

募集活動結果の作成支援	5月中旬～下旬 (秋募集) 11月中旬～下旬	が作成する地域別募集活動報告の案を作成し、JICA 国内拠点に提出する。
(15) 実施結果の取りまとめ・報告	(春募集) 5月下旬 (秋募集) 11月下旬	・所定の項目の実施結果をとりまとめて JICA 国内拠点に提出し、承認を得る。 ・ JICA 国内拠点への提出は募集期間終了後 1 ヶ月以内とする。

表 3：募集説明会における配置 OB/OG 数（目安）

想定参集者	30 名	80 名	150 名	200 名以上
体験談発表者数	2～3 名	6～8 名	10～13 名	14～18 名

■説明会内容の検討にあたっての留意事項

- ・ JICA 国内拠点は必要に応じ、上記内容に加えて、帰国後の進路や必要とされる技術レベル等、参集者の疑問や不安に対応するため、JICA 国内拠点に配置されている進路相談カウンセラー^{*}や技術顧問^{*}、各県に配置されている国際協力推進員^{*}を提供する用意がある。受注者は、募集説明会の内容を検討するに際し、必要に応じて JICA 国内拠点と相談する。通常業務として扱うため、これら人員に対しては交通費・日当等の支給は不要。協力内容としては、説明会の内容検討にあたってのアドバイスから、当日の企画への参加等である。
- ※ 進路相談カウンセラー：帰国ボランティアの進路相談に応じ、進路決定までをサポートしている。
- ※ 技術顧問：ボランティアが活動において技術上の困難な問題に直面した場合、技術上の助言を行っている。
- ※ 国際協力推進員：「地域の JICA 窓口」として、地域国際化協会など地方自治体を実施する国際協力事業の活動拠点に配置されている。主に、JICA が実施する事業に対する支援、広報及び啓発活動の推進、自治体の国際協力事業との連携促進等を行っている。
- ・受注者は、過去の説明会アンケート結果報告書等から、応募関心層の動向を分析し、参集者の JICA ボランティアの応募や派遣に対する不安や疑問を払拭するような企画内容を積極的に提案することとする。過去の説明会アンケートの結果報告書は、機構が受注者へ提供する。

■説明会実施にあたっての留意事項

会場の雰囲気作り、司会者の説明ぶり、体験談発表の進め方、個別応募相談への参集者の誘導、関連パンフレットや資料の配架方法等、説明会の運営方法については、JICA 国内拠点との協議も踏まえ、効果的・効率的な方法を具体的に検討する。また受注者組織内での共有を徹底し、各地の説明会の質の標準化を図る。

■説明会個別応募相談の対応について

機構は、以下の資料（年 2 回（3 月、9 月）更新予定）を受注者へ提供する。個別応募相談については、それらを活用し、回答を行うこととする。

- ・ JICA ボランティア・ハンドブック（長期派遣、短期派遣）：年 1 回改訂予定
- ・ 募集要項
- ・ FAQ 集
- ・ その他回答事例集等（前回からの変更点及び留意事項含む）

なお、上記資料を用いても回答が困難な場合には、募集説明会に参加している JICA 職員が対応するか、JICA 国内拠点もしくは JICA 本部が後日回答することとするが、それらの回答結果を類型化することにより、受注者側本件担当者で対応できる回答案のパターンを増やす努力を行うこととする。

※募集説明会には、機構から実績と同程度の人員を出す用意がある。（別紙 7 参照）

② 募集説明会の広報に関する業務

1) 募集説明会の広報の目的

JICA ボランティア応募を考えている人々、または潜在的な関心を持っている人々に対して、JICA ボランティア事業への理解を深めてもらうため、事業内容及び募集説明会の情報を提供し、募集説明会への参加を促す。

2) 募集説明会の広報に関する各業務の内容

【JICA 国内拠点共通】

業務内容	業務実施時期	業務の詳細
(1) 募集説明会の広報依頼	(春募集) 1 月 (秋募集) 7 月	・ JICA 国内拠点と協議の上、地方自治体・各種教育機関・公共施設・NGO/NPO、民間企業等に対し、JICA ボランティアの事業概要及び募集説明会の資料等を送付し、情報を提供するとともに、関係団体や市民に対する無料広報（広報誌やウェブサイトへの情報掲載、ポスター掲示等）を

		<p>依頼する。募集期毎の依頼件数の目安（実績）は以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●JICA 筑波：自治体広報誌・ホームページ約 50 件、ミニコミ誌約 10 件 ●JICA 東京：自治体広報誌・ホームページ約 330 件、ミニコミ誌約 20 件 ●JICA 横浜：自治体広報誌・ホームページ約 40 件
(2) 広報用の原稿作成	<p>(春募集) 1 月</p> <p>(秋募集) 7 月</p>	<p>・ JICA 国内拠点と協議の上、広報用の原稿案を作成及び JICA 国内拠点のウェブサイト等に掲載するボランティア事業関連情報の原稿案を作成する。</p>
(3) 住所録 (Filemaker) の管理、更新	<p>(春募集) 11 月下旬～12 月上旬</p> <p>(秋募集) 5 月下旬～6 月上旬</p>	<p>・ JICA 国内拠点と協議の上、ポスター、募集要項※等の発送先住所録（機構が提供）を管理、更新する。住所録は Filemaker で作成されており、受注者は JICA 国内拠点が所管する地域の住所録の更新等を毎募集期に行うため、受注者は Filemaker が使用できる PC を用意する必要がある。</p> <p>※募集要項：応募に際して必要となる書類（応募者調書、応募用紙、語学力申告台紙、健康診断書）、事業概要パンフレット、募集要項及び要請一覧が同封されたセット。説明会で配布するほか、各募集期前に関係団体に対して郵送し、ボランティア募集への協力を依頼している。。</p>
(4) 結果のとりまとめ・報告	四半期毎	<p>・ JICA 国内拠点が別途指示するフォーマットに則り、本業務の実施結果を取りまとめて、四半期ごとに JICA 国内拠点に提出する。</p> <p>・ JICA 国内拠点への提出は、四半期終了後、1 か月以内とする。</p>

【JICA 筑波のみ】

- ・茨城県内における広報強化の一環として、地域メディアへの募集に係るプレスリリースを行う。（筑波研究学園都市記者会及び県政記者クラブを通じて傘下のメディア計 50 社程度に対して）（年 2 回、春募集・秋募集時）
- ・ボランティア募集の広報活動の一環として、ボランティア活動写真展の開催に

かかる業務（計画、準備、経費支払い等）を行う。

回数：2回／各募集期 × 春・秋 = 4回／年間

期間：約2週間／回

場所：水戸市、及びつくば市を想定

本業務には主に次の業務が含まれる。

ア 開催場所の確保

イ 活動写真の選定、搬入、掲示、撤収

ウ 写真展の周知

エ 来訪者の質問への対応（※機構が提供する募集説明会の個別相談対応用の資料類を参照し、回答を行う。）

オ 経費支払い

【JICA 横浜のみ】

・ボランティア事業関連のラジオ放送番組制作支援を行う。

JICA 横浜では、新たな JICA ボランティア事業広報促進のため、コミュニティラジオへの働きかけを行った結果、観光客も多い湘南地区を放送エリアとする湘南ビーチFMとの連携により、放送料をかけず、効率の良い JICA ボランティア事業広報を同 FM にて 2006 年より行っている。

本番組は、湘南ビーチFM局（神奈川県逗子市）にて、年 10 回（20 分／1 回）生放送している番組である。主な内容は、JICA ボランティア経験者からの体験報告、JICA 横浜からのお知らせ等である。（放送局、番組関連情報は URL 参照（<http://www.beachfm.co.jp/>、<http://zushihaya.exblog.jp/15745050/>））

本業務には主に次のものが含まれる。（※現在のところ、放送局への放送料の支払い、出演者への謝金の支払いは行っていない。交通費の支払いのみ行っている。）

ア 過去の放送内容の把握・番組趣旨の理解（関連資料は JICA 横浜より提供する。）

イ 放送出演を依頼するボランティア経験者等の選定

ウ ボランティア経験者への事前説明とラジオ局への紹介

エ 当日の放送現場への立会（体験報告）と JICA 横浜からのお知らせ情報発信

3) 募集説明会の広報の依頼先の開拓について

前年度の広報依頼先のリストを機構が提供するので、本リストを参考に依頼を行うこととする。その他の依頼先については、JICA 国内機関と協議の上で、受注者で新規に開拓を努めることとする。

③ JICA ボランティアセミナーに関する業務

JICA ボランティアセミナーは、将来の応募者開拓に向けて、裾野の拡大を図るために、教育機関や自治体等で JICA ボランティア事業の魅力や価値を伝えるためのセミナーである。セミナー内容は、教育機関や自治体等の業務内容に合わせて、事業の概要説明、JICA ボランティア経験者の体験談を中心に構成している。

1) ボランティアセミナーの目的

- ・ 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 ボランティア参加について具体的なイメージを持ち、人生設計・キャリア設計の上での一つのステップとして位置付けるためのきっかけを提供する。

2) 本委託業務で実施するボランティアセミナー

- ・ 平成 27～29 年度の各年ボランティアセミナーの準備、実施運営、事後処理、結果のとりまとめ

※ボランティアセミナーは通年で実施するが、春と秋の募集期には募集説明会に専念し、ボランティアセミナーについては、募集期以外の実施を原則とするが、実施対象機関の要望がある場合や募集期に実施することで、より効果が見込まれる場合にはその限りではない。

3) ボランティアセミナーの予定実施回数

130 回/1 年間×3 年間=390 回

※JICA 国内拠点毎の実施回数については特に指定しない。

4) ボランティアセミナーの対象機関及び実施方針

(ア) 実施対象機関

- ・ 各種教育機関（大学、専門学校、日本語教師養成学校等）
 - ・ 自治体
- 等

(イ) 実施方針

実施先を開拓する際には、以下の項目を参考にして開拓に努める（平成 24 年、25 年の実施実績は別添 17 参照のこと）。

- ・ 充足率（※）の低い職種、分野を対象としている

※充足率：要請の数に対する応募者、または合格者の割合のこと。

- ・多くの参集者を見込める
- ・大きな広報効果が見込める
- ・JICA ボランティア参加者を多く輩出している機関である

5) ボランティアセミナーに係る各業務の内容

業務内容	業務実施時期	業務の詳細
(1) ボランティアセミナー実施方針の把握	年度開始前	JICA 国内拠点より説明を受け、各所管地域における同セミナーの実施方針、課題及び対策について把握する。実施方針は4) のとおり。なお、実施方針は、周辺状況の変化等により変更される場合がある。
(2) ボランティアセミナーの実施先の決定	年度開始前	上記(1)の実施方針を踏まえ、JICA 国内拠点と協議の上、効果的なボランティアセミナーの実施先を決定する。平成 26 年度の実施先については機構が提供するが、上記 4) の実施方針を踏まえ、過去の実施先の見直しを行い、新規の実施先の検討も行う。
(3) 地域別募集活動計画の策定支援	年 2 回 (7 月、1 月)	JICA 国内拠点との協議を踏まえ、JICA 国内拠点が作成する地域別募集活動計画の案を作成し、JICA 国内拠点に提出する。 ※地域別募集活動計画には、参集者および応募者の目標値、募集広報のポイント・内容、募集説明会のねらいと実施計画、JICA ボランティアセミナー実施計画等が含まれている。
(4) ボランティアセミナー実施対象機関への広報	随時	大学、専門学校、自治体、企業、業界団体、NGO 等、ボランティアセミナー実施対象機関に対し、本セミナーへの参加勧奨のために必要な広報のサポートを行う。
(5) ボランティアセミナーの内容の検討	随時	ボランティアセミナー実施対象機関の関心事項に応じて、事業紹介（応募方法を含む）、JICA ボランティア経験者による体験談、質疑応答等を中心に、目的に合致するようセミナーの内容を検討する。 ※事業紹介で使用する素材については、機構がひな型となるパワーポイントを提供するが、実施先

		の要望に合わせて機構が追記、加工を行うことは可能である。追記等のために必要な情報（当該機関出身者の協力隊派遣数等の情報）がある場合には、JICA 国内拠点から提供を行う。
(6) 対象機関（対象者）との協議、事前準備	随時	対象機関（対象者）と協議しつつ、依頼状発送等の事前準備、会場の確保、適切な説明人員（OB/OG等）の確保、説明資料やアンケートの作成等を行う。 ※説明資料及びアンケートの作成は受注者が行う。
(7) ボランティアセミナー当日の運営	随時	ボランティアセミナー当日の運営に当たっての基本的な業務内容は以下のとおり。 ●JICA ボランティア事業概要説明 ●JICA ボランティア経験者による体験談 ●その他実施機関の要望に沿った企画、ワークショップ等 ●質疑応答 ※体験談発表者への事前ブリーフィングについては、募集説明会と同様に行う。
(8) 経費支払い等事後作業	随時	必要に応じ以下の支払い作業を行う。 ① 会場借料 ② 体験談発表者に対する謝金・交通費 ③ 通信費、資料・資機材等の運搬費 ④ 関連資料の作成・購入費
(9) 地域別募集活動報告の作成支援	年2回（5月、11月）	JICA 国内拠点との協議を踏まえ、JICA 国内拠点が作成する地域別募集活動報告の案を作成し、JICA 国内拠点に提出する。
(10) 結果のとりまとめ・報告	毎月	・各セミナーの実施結果（参加者のアンケート結果を含む）をとりまとめて JICA 国内拠点に提出する。 ・JICA 国内拠点への提出は、当該月に実施した分を翌月 15 日までにを行うこととする。

6) ボランティアセミナー実施における留意事項

・「帰国ボランティアリスト」等を活用して体験談発表者の人選にあたる。リストに掲載されていない帰国ボランティアに依頼する場合には、

JICA 国内拠点若しくは JICA 本部に照会を行う。

・実施先である各教育機関等の卒業生・出身者である帰国ボランティアを優先して配置する。

7) ボランティアセミナーでの質疑応答対応について

ボランティアセミナーでの質疑応答については、体験談発表者である JICA ボランティア経験者に対する質問（活動、生活、任国事情等）については、JICA ボランティア経験者が回答することとし、本事業の制度や応募方法等の手続きに関する質問については、受注者が回答することとする。回答に当たっては、募集説明会の個別相談対応業務のために共有する各種資料を参考にすることとするが、回答が困難な質問が挙げた場合には、回答案を国内拠点と相談した上で、後日実施機関または質問者本人へ回答することとする。

(5) 民間競争入札の対象となる委託業務の実施場所 受注者自らが実施場所を確保する。

(6) 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

イ. 情報漏えいの防止（発生件数 0 件）

本業務では、募集説明会及びボランティアセミナーへの協力依頼のため、機構が提供する帰国ボランティアリスト（JV 約 3000 人、SV 約 500 人）を利用する。リストには大量の個人情報が含まれていることから、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。

ロ. 募集説明会の参集者、ボランティアセミナー実施機関の関心に応える企画内容の立案

募集説明会は、参集者の事業への理解と派遣に際しての不安・疑問の払しょくを目的としている。本目的に合致する、応募者の関心に即した企画内容を工夫し立案すること（座談会、体験談発表含む）。説明会参加後の参加者向けアンケートにおける応募意向の項目で、「応募したくなった」、「やや応募したくなった」が JV は 80%以上、SV は 65%以上であること。JICA ボランティアセミナーについては、将来の応募者増加に向けて関心を持つ層の裾野拡大を図ることを目的としている。本目的に合致するセミナーの企画内容を工夫し立案すること。

ハ. 円滑な募集説明会、ボランティアセミナーの運営

以下の点について、本業務の不備に起因する業務の支障等の有無（発生件数 0 件）。

- ・ 参集者全員の収容が可能となる会場を確保し、会場周辺住民の生活環境や交通トラブルがないこと。
- ・ 募集説明会運営については、混乱の無いよう手順を考え、説明会場運営上のトラブルなく実施すること。
- ・ ボランティアセミナーは、学校や自治体等の施設で実施することを想定しているため、運営に当たっては、当該機関の施設使用規定等に従い、多くの参加者が参集するよう、当該機関と協力して、トラブルなく実施すること。

ニ. 募集説明会、ボランティアセミナーの確実な実施

各募集期に募集説明会は 30 回、ボランティアセミナーは年間 130 回を確実に実施すること。また、規模や企画内容等は様々であることが想定されるが、実施会場毎に内容や運営の質にばらつきが出ないように管理をおこない、クレーム等がないこと（発生件数 0 件）。また、ボランティアセミナーについては、将来の応募層拡大のために効果的な実施先の開拓に努めること。

ホ. 効果的な募集説明会の広報の実施

募集説明会の広報については、効果的な無料広報媒体を提案し、依頼を行うこと。依頼先の 20%以上が掲載をしていること。掲載状況の確認を行い、情報の蓄積・分析を行い JICA 国内拠点へ報告すると共に、次募集期の広報依頼の際の参考とすること。

ヘ. これらのサービスの質を確保するための体制の構築

積極的なコミュニケーション及び円滑な連絡調整を実施し、上記業務を正確に行うための業務体制を整えること。また、万が一、セミナー実施機関や参集者からのクレーム等、事故が発生した場合には報告を早急に行い、迅速で丁寧な対応ができる体制を構築しておくこと。

(7) 契約の形態及び支払い

イ. 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。

ロ. 経費の支払い

受注者は、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、各四半期の業務が完了した段階で、受注者からの報告に基づき、以下の経費について、実績に基づき支払う。機構は、委託業務が適切に実行されていることを確認し、結果を民間事業者へ通知する。受注者は業務確認通知を受けてから、当該機関の契約金額に係る請求書を機構に提出し、機構は適法なる請求書を受理してから起算して 30 日以内に口座振込み等の方法により受注者に支払うものとする。

・募集説明会に関する業務、募集説明会の広報に関する業務、ボランティアセミナーに関する業務にかかる経費（経費の算出については、別紙 2 を参照のこと）。

ハ. 報奨金について

上記ロ. の支払に加え、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 6% に相当する金額を支払うものとする。なお、報奨金支払は当該年度の第 4 四半期の支払と同時に行うものとする。

- ① 上記 2.（6）ニ. について、青年海外協力隊及び日系社会青年ボランティアへの応募者数が年間 1,522 名を達成した場合、報奨金として契約金額（当該年度）の、消費税等を除いた金額の 1.5% に相当する金額を支払う。また、年間 1,660 名を達成した場合は、契約金額（当該年度分）の、消費税等を除いた金額の 3% に相当する金額を支払う。
- ② 上記 2.（6）ニ. について、シニア海外ボランティア及び日系社会シニア・ボランティアへの応募者数が年間 435 名を達成した場合報奨金として契約金額（当該年度）の、消費税等を除いた金額の 1.5% に相当する金額を支払う。また、年間 475 名を達成した場合は、契約金額（当該年度分）の、消費税等を除いた金額の 3% に相当する金額を支払う。

※応募者数：毎年 2 回の募集期（春・秋）の長期ボランティアへの応募者の合計。JICA ボランティアセミナー、及び募集説明会への参加・不参加にかかわらず、春募集・秋募集での応募者数とする。また、短期ボランティアはカウントされない。

（8） 成果品

本業務委託契約に関し、受注者は以下の成果品を作成し、機構へ提出する。

イ. 募集説明会に関する業務の実施報告書（各募集期終了後 1 ヶ月以内）

（記載項目）

・実施結果（回数、参集者数、開催日時・場所等の基本情報）

- ・具体的な企画内容
- ・効果のあった取り組み、工夫した取り組み
- ・次募集期への課題
- ・その他受注者が必要と判断した項目

ロ. 募集説明会の広報に関する業務の実施報告書（各募集期終了後1ヵ月以内）
（記載項目）

- ・実施結果（広報依頼件数、掲載件数等の基本情報）
- ・具体的な広報活動例、掲載記事一覧等
- ・次募集期への課題
- ・その他受注者が必要と判断した項目

ハ. ボランティアセミナーに関する業務の実施報告書（募集説明会の実施報告書の提出時期と合わせて提出）

実施結果のとりまとめは別途毎月行うが、募集期に合わせ、半年間に実施したセミナーの実施結果を分析し、報告を行う。

（記載項目）

- ・実施結果（実施団体名、参集者数、開催日時・団体、OBOG 情報、アンケート結果等の基本情報）
- ・工夫した点
- ・課題と改善策
- ・その他受注者が必要と判断した項目

※上記、イ～ハは1つの報告書としてまとめることも可。

二. 中間報告書

契約期間の半分（28年度春募集終了時）を過ぎた時期に、本業務委託契約に関し、業務実施結果を分析し、得られた知見等を報告すること。その後の業務実施において、受注者、JICA 国内拠点双方に有益となる内容とすること。特に、以下の項目については、必ず記載すること。

- ・業務実施概要（募集説明会・募集説明会の広報・ボランティアセミナーに関する業務の実施状況（回数、件数、人数、場所等）、具体的な業務内容、業務に対する所感等）
- ・効果のあった取り組み、工夫した取り組み
- ・改善が必要な点
- ・今後の業務について（企画・提案等）
- ・本委託業務に対する提言
- ・その他受注者が必要と判断した項目

ホ. 最終報告書

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。特に、以下の項目については、必ず記載すること。必要に応じて、受注者で項目を追加すること。

- ・業務実施概要（募集説明会・募集説明会の広報・ボランティアセミナーに関する業務の実施結果（回数、件数、人数、場所等）、具体的な業務内容、業務に対する所感等）
- ・効果のあった取り組み、工夫した取り組み
- ・各業務（募集説明会・募集説明会の広報・ボランティアセミナー）に対する今後の改善点の提言
- ・その他受注者が必要と判断した項目

（９） 業務の引継ぎ

機構は、当該引継ぎが円滑に実施されるよう、受注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受注者が変更となる場合には、受注者は当該業務の開始日まで、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となる経費は、受注者の負担となる。

4. 実施期間に関する事項

業務委託契約の契約期間は、平成 26 年 11 月 10 日から平成 30 年 3 月 31 日までとし、業務開始日を平成 26 年 11 月 10 日とする。

5. 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
イ. 報告等

（イ）受注者は、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/>)

(ロ) 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。

ロ. 調査

(イ) 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。

(ロ) 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。

ハ. 指示

(イ) 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。

(ロ) 機構は、選考情報の正確性、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

イ. 個人情報の保護並びに秘密の保持

(イ) 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。

(ロ) 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。

(ハ) 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。

(ニ) 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

イ. 事業の開始及び中止

(イ) 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。

(ロ) 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。

(ハ) 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。

ロ. 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、金品等を受け取ること又は与えることをしてはならない。

ハ. 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。

ニ. 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、募集説明会場等において、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。

ホ. 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。

ヘ. 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。

ト. 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。

チ. 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。

リ. 再委託

(イ) 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。

(ロ) 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企画書において、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。

(ハ) 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。

(ニ) 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。

(ホ) 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。

ヌ. 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。

ル. 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（イ）～（リ）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。

(イ) 偽りその他不正の行為により落札者となったとき。

(ロ) 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。

(ハ) 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。

(ニ) (ハ)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。

(ホ) 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。

(ヘ) 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。

(ト) 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。

(チ) 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。

(リ) 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。

ヲ. 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。

ワ. 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、不能となった場合は責任を負わない。

カ. 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。

ヨ. 関係法令等の遵守

民間事業者は、委託業務を実施するにあ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。

6. 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。

7. 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

イ. 業務全般にわたる評価

機構は、内閣総理大臣が行う評価の時期（平成 28 年 12 月から平成 29 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、平成 26 年度から平成 28 年度までの状況を調査する。

ロ. 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、8. (1) イの報告等を基に、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

イ. 2. (5) イ～ヘに掲げる事項

ロ. 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

イ. 業務全般にわたる評価

機構は、上記(1)イ.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)ロ.における評価を平成28年12月を目途に内閣府総理大臣及び官民競争入札等監理委員会に提出する。

ロ. 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。

8. 民間事業者に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

募集説明会の会場に関しては、JICAの保有する施設・設備の使用を認めることとする。

9. その他実施に関し必要な事項

(1) 会計検査について

受注者は会計検査院法(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) 次のイ及びロ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。

イ. 上記8.(1)イによる報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は8.

(1)ロによる調査を拒み、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

ロ. 正当な理由なく、上記8.(1)ハ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、受注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。

【別添資料】省略