

# 入札説明書

【総合評価落札方式】

業務名称：2020年度 JICA-Net マルチメディア教材の新規制作

- 第1 入札手続
- 第2 業務仕様書案
- 第3 技術提案書の作成要領
- 第4 契約書（案）
- 別添 様式集

2020年7月21日  
独立行政法人国際協力機構  
調達・派遣業務部

## 第1 入札手続

本件に係る入札公告に基づく入札については、この入札説明書によるものとします。なお、緊急事態宣言終了後も引き続き新型コロナウイルスの感染防止のため、従来の書面（郵送）による手続きに代えて電子メール（以下、メールと記載）による手続きを原則とするとともに、押印などの条件も緩和することがあります。

### 1. 公告

公告日 2020年7月21日

調達管理番号 20a00389

### 2. 契約担当役

本部 契約担当役 理事

### 3. 競争に付する事項

(1) 業務名称：2020年度 JICA-Net マルチメディア教材の新規制作（一般競争入札（総合評価落札方式））

(2) 業務仕様：「第2 業務仕様書」のとおり

(3) 業務履行期間（予定）：2020年10月から2021年9月  
（複数年度契約）

### 4. 担当部署等

(1) 書類等の提出先

入札手続窓口、各種照会等及び書類等の提出先は以下のとおりです。なお、本項以降も必要な場合にはこちらが連絡先となります（以降の文中で参照先にしています）。

〒102-8012

東京都千代田区二番町5番地25 二番町センタービル  
独立行政法人国際協力機構 調達・派遣業務部契約第三課

【電話】03-5226-6609

【FAX】03-5226-6324

【メールアドレス】[ippankeiyakudesk@jica.go.jp](mailto:ippankeiyakudesk@jica.go.jp)

(2) 書類授受・提出方法（原則としてメールとします）<sup>1</sup>

<sup>1</sup> メールでの提出が原則ですが、それが困難な場合に限り提出日必着で郵送も可としますので事前に相談ください。次頁以降でメールでの提出と記載してある場合も同様です。ただし、郵送の場合には、簡易書留、レターパック等、配達業者発行の受付記録が残る方法に限ります。また、例外的に持参も可とする場合がありますので、必要な場合には照会ください。なお、持参先は二番町センタービル1階調達・派遣業務部受付（調達カウンター）です。調達

- ・メール送付先：(1) のメールアドレス宛

## 5. 競争参加資格

### (1) 消極的資格制限

以下のいずれかに該当する者は、当機構の契約事務取扱細則（平成15年細則（調）第8号）第4条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人（業務従事者を提供することを含む。以下同じ。）となることも認めません。

- 1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者  
具体的には、会社更生法（平成14年法律第154号）または民事再生法（平成11年法律第225号）の適用の申立てを行い、更生計画または再生計画が発効していない法人をいいます。
- 2) 独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程（平成24年規程（総）第25号）第2条第1項の各号に掲げる者  
具体的には、反社社会勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団員準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等を指します。
- 3) 独立行政法人国際協力機構が行う契約における不正行為等に対する措置規程（平成20年規（調）第42号）に基づく契約競争参加資格停止措置を受けている者。  
具体的には、以下のとおり取扱います。
  - a) 競争参加資格確認申請書の提出期限日において上記規程に基づく資格停止期間中の場合、本入札には参加できません。
  - b) 資格停止期間前に本入札への競争参加資格確認審査に合格した場合でも、入札執行時点において資格停止期間となる場合は、本入札には参加できません。
  - c) 資格停止期間前に落札している場合は、当該落札者との契約手続きを進めます。

### (2) 積極的資格制限

当機構の契約事務取扱細則第5条に基づき、以下の資格要件を追加して定めま

#### 1) 全省庁統一資格

令和01・02・03年度全省庁統一資格を有すること。<sup>2</sup>

---

カウンターの開所時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後5時（午後0時30分から午後1時30分を除く）となります。

<sup>2</sup> 平成31・32・33年度は令和01・02・03年度に読み替えてください。

## 2) 日本国登記法人

日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人であること。

## (3) 共同企業体、再委託について

### 1) 共同企業体

共同企業体の結成を認めます。ただし、共同企業体の代表者及び構成員全員が、上記(1)及び(2)の競争参加資格要件を満たす必要があります。共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届(様式集参照)を作成し、競争参加資格確認申請書(各社ごとに必要です)に添付してください。結成届には、構成員の全ての社の代表者印または社印を押印してください。

### 2) 再委託

- a) 再委託は原則禁止となりますが、一部業務の再委託を希望する場合は、技術提案書にその再委託予定業務内容、再委託先企業名等を記述してください。
- b) 再委託の対象とする業務は、本件業務全体に大きな影響を及ぼさない補助的な業務に限ります。
- c) 当機構が、再委託された業務について再委託先と直接契約を締結することや再委託先からの請求の受理あるいは再委託先へ直接の支払いを行うことはありません。
- d) なお、契約締結後でも、発注者から承諾を得た場合には再委託は可能です。

## (4) 利益相反の排除 該当なし

## (5) 競争参加資格の確認

競争参加資格を確認するため、4)を提出してください(共同企業体結成の場合には代表者、構成員とも4)を提出してください)。<sup>3</sup>

- 1) 提出期限：2020年8月18日(火)正午まで
- 2) 提出場所：「4.(1)書類等の提出先」のメールアドレス参照
- 3) 提出方法：提出書類をメール添付のPDFで送信
- 4) 提出書類：
  - a) 競争参加資格確認申請書(様式集参照)<sup>4</sup>
  - b) 全省庁統一資格審査結果通知書(写)  
令和01・02・03年度全省庁統一資格審査結果通知書(写)

<sup>3</sup> メールによる送付が困難な場合のみ郵送でも受け付けますので事前に相談ください(郵送の場合は上記の提出期限までに到着するものに限ります)

<sup>4</sup> 新型コロナウイルスの感染防止による在宅勤務などで引き続き出社できない場合には押印はなくても可とすることがあります。

- c) 下見積書（「7. 下見積書」参照）<sup>5</sup>
- d) 共同企業体を結成するときは、以上に加えて以下の提出が必要です。
  - ・共同企業体結成届
  - ・共同企業体を構成する社（構成員）の資格確認書類(上記 a)、b))<sup>6</sup>

#### 5) 確認結果の通知

競争参加資格の確認の結果はメールで通知します。2020年8月21

日（金）正午までに結果が通知されない場合は、「4.（1）書類等の提出先【メールアドレス】」まで照会ください。

### 6. その他関連情報 該当なし

### 7. 下見積書

本競争への参加希望者は、競争参加資格の有無について確認を受ける手続きと共に、以下の要領で、下見積書の提出をお願いします。

下見積書には、商号または名称及び代表者氏名を明記し、押印してください。

ただし、緊急事態宣言終了後も引き続き新型コロナウイルスの感染防止のため在宅勤務が継続するなど、出社できない場合には押印はなくても可とすることがあります。

- (1) 様式は任意ですが、金額の内訳を可能な限り詳細に記載してください。
- (2) 消費税及び地方消費税の額（以下「消費税額等」）を含んでいるか、消費税額等を除いているかを明記してください。
- (3) 見積書提出後、その内容について当機構から説明を求める場合があります。
- (4) 提出期限、提出方法、提出場所は「5. の競争参加資格（5）競争参加資格の確認」と同じです。

### 8. 入札説明書に対する質問

- (1) 業務仕様書の内容等、この入札説明書に対する質問がある場合は、次に従い提出してください。

1) 提出期限：2020年7月31日（金）正午まで

2) 提出先：「4.（1）書類等の提出先」参照

3) 提出方法：メール（宛先：[ippankeiyakudesk@jica.go.jp](mailto:ippankeiyakudesk@jica.go.jp)）

4) メールタイトルは以下のとおりとしてください。

【入札説明書への質問】調達管理番号 20a00389：業務名称「2020年度 JICA-Net マルチメディア教材の新規制作」

当機構より電子メールを受信した旨の返信メールをお送りします。

<sup>5</sup> 新型コロナウイルスの感染防止による在宅勤務などで引き続き出社できない場合には押印はなくても可とすることがあります。

<sup>6</sup> 引き続き在宅勤務であるなど共同企業体結成届に押印が出来ない場合、各社から代表者名による共同企業体参加表明書（様式は任意、押印はなくても可としますが組織的承認を得ている旨の記載を本文に入れてください）を各社から取り付けることで押印に代えることも可とします。

- 5) 質問様式：別添様式集参照
- (2) 公正性・公平性等確保の観点から、電話等口頭でのご質問は原則としてお断りしていますのでご了承ください。
- (3) 上記(1)の質問に対する回答書は、次のとおり閲覧に供します。
- 1) 2020年8月6日(木)午後4時以降、以下のサイト上に掲示します。なお、質問がなかった場合には掲載を省略します。  
国際協力機構ホームページ ( <https://www.jica.go.jp> )  
→「調達情報」  
→「公告・公示情報」  
( <https://www.jica.go.jp/announce/notice/index.html> )  
→「主として国内対象」から該当する調達項目を選んでください。
  - 2) 回答書によって、仕様・数量等が変更されることがありますので、本件競争参加希望者は質問提出の有無にかかわらず回答を必ずご確認ください。入札金額は回答による変更を反映したものと取り扱います。

## 9. 技術提案書・入札書の提出

- (1) 提出期限：2020年8月28日(金)正午まで
- (2) 提出場所：「4.(1)書類等の提出先」参照
- (3) 提出方法：コロナウィルス感染拡大による再度の緊急事態宣言発令を想定し、書面及びデータの両方(必須)による入札書の提出とします。  
「(4)提出書類」(入札書を含みます)をメール添付のPDFで提出期限までに送信、入札書原本は入札会で提出とします。
- (4) 提出書類：
  - 1) 技術提案書(メール添付のPDFによる提出)(別添様式集参照)
  - 2) 入札書
    - a) 押印した入札書(入札書原本)のスキャンデータをPDF化(入札書PDF)しパスワードを付したうえで、提出期限までに「書類等の提出先」に記載のメールアドレスまでメールの添付文書で送信をお願いします。なお、入札書PDFのデータは技術提案書とは別のメールで送信してください。
    - b) 入札書PDFのパスワード記載欄が入札書原本にありますので必ずご記入ください。また、パスワードは入札書原本に記載するのみに留め、機構には事前に連絡しないでください。
    - c) 日付は入札執行日としてください。
    - d) 入札書原本は、原則代理人を立てず、入札者の名称または商号並びに代表者の氏名による入札書とし、社印または代表者印を押印してください。

e) 入札書原本は封筒に入れ、表に件名／社名を記入し厳封のうえ入札会で提出してください。

f) 入札会では入札書原本を開札し、そこに記載されたパスワードを用いて入札書 PDF を開封します。両者が同一であった場合のみ入札書原本を有効とします。

(5) その他

機構のシステムでは受信できるメールの容量には制限がありますので1回あたりのメールの容量が4メガバイト以下になるよう、PDF データを分割するなど調整をお願いいたします。また、圧縮ソフトを用いると機構のセキュリティシステムによりメールが排除されてしまいますのでご注意ください。

(6) 技術提案書の記載事項

1) 技術提案書の作成にあたっては、「第2 業務仕様書」、別紙「技術評価表」に記載した項目をすべて網羅してください。

2) 詳細は、「第3 技術技術提案書の作成要領」を参照ください。

(7) その他

1) メールで一旦提出(送信)された技術提案書 PDF 及び初回の入札書 PDF は、差し替え、変更または取り消しはできません。

2) 開札日の前日までの間において、当機構から技術提案書に関し説明を求められた場合には、定められた期日までにそれに応じていただきます。

3) 技術提案書等の作成、提出に係る費用については報酬を支払いません。

4) 入札書については、以下の2回の提出(同じ内容のもの)が必要です。

－ 技術提案書提出と同時にメールの添付文書で送信頂く入札書(PDF パスワード付)

－ 入札会当日に提出頂く入札書(厳封による書面)

(8) 技術提案書の無効

次の各号のいずれかに該当する技術提案書は無効とします。

1) 提出期限後に提出されたとき。

2) 同一提案者から内容が異なる提案が2通以上提出されたとき。

3) 虚偽の内容が記載されているとき(虚偽の記載をした技術提案書の提出者に対して契約競争参加資格停止等の措置を行うことがあります)

4) 前号に掲げるほか、本入札説明書に違反しているとき。

## 10. 技術提案書の審査結果の通知

(1) 技術提案書は、当機構において審査し技術提案書を提出した全者に対し、その結果をメールで通知します。2020年9月10日(木)正午までに結果が通知されない場合は、「4.(1)書類等の提出先」にメールでお問い合わせく

ださい。技術提案書の審査方法については、「14. 落札者の決定方法」を参照ください。

- (2) 技術提案書の審査に合格した者のみ入札に参加できます。
- (3) 技術提案書の審査の結果、不合格の通知を受けた者は、機構に対して不合格となった理由について、説明を求めることができます。詳細は、「18. その他(6)」を参照ください。

### 11. 入札執行（入札会）の日時及び場所等

入札執行（入札会）にて、技術提案書の審査に合格した者の提出した入札書を開札します。<sup>7</sup>

- (1) 日時：2020年9月15日（火）午後2時30分から
- (2) 場所：東京都千代田区二番町5番地25 二番町センタービル  
独立行政法人国際協力機構109・110会議室  
※入札会会場の開場時刻：開場は、入札会開始時刻の5分前となります。  
1階受付前にて待機いただき、同時刻になりましたら入室してください。入札執行開始時刻に間に合わなかった者は入札会（入札執行）に参加できません。  
※ただし、既に「9. 技術提案書・入札書の提出」の規定に基づき提出されている入札書は有効とします。
- (3) 必要書類等：入札会への参加に当たっては、以下の書類等をご準備ください。
  - 1) 委任状 1通（別添様式集参照。代表権を有する者が出席の場合は不要。）
  - 2) 入札書 3通（初回入札用1通、再入札用2通）  
（最大再入札回数2回。別添様式集参照。なお、初回分の入札書は技術提案書と共に提出。）
  - 3) 印鑑、身分証明書
    - ・ 代理人が参加する場合、委任状に押印したものと同一印鑑が訂正印として必要になりますので、持参してください。
    - ・ 代表権を有する者が出席の場合は、社印または代表者印に代えて同人の個人印を訂正印として使用することを認めますが、本人であることの確認のため、身分証明書等の提示を求めることがあります。
- (4) 再入札の実施  
すべての入札参加者の応札額が機構の定める予定価格を超えた場合は、その場で再入札を実施します。

<sup>7</sup> 新型コロナウイルス感染防止の観点から、入札会については入札者の立ち会いなく開札することもあります。その場合には、入札結果を入札者に個別に連絡します。また、開札の結果、再入札が必要となった場合には、提出期限を決めたうえで、郵送による再入札について別途、入札者と調整します。

再入札に参加する（再入札に係る入札書を提出する）者は、上記の委任状により再入札に参加する権限が委任されていることと押印された入札書が必要となりますので、ご注意ください。

(5) その他

入札会場で書類を修正する必要がある場合に、以下の手続きが必要となりますので、ご注意ください。

- 1) 代理人が参加する場合、委任状に押印したものと同一印鑑が訂正印として必要になりますので、持参してください。
- 2) 代表権を有する者が参加の場合は、修正箇所、社印または代表者印に代えて同人の個人印を訂正印として使用することを認めますが、代表権者本人であることの確認のため、身分証明書の提示を求めることがあります。

(6) 特別事項

再度の緊急事態宣言等により外出自粛を求められた場合には立会ではない入札方法に変更して開催することも有り得ます。その際には競争参加者に対して入札方法の変更を速やかにお知らせします。

## 12. 入札書

- (1) 第1回目の入札書（技術提案書と同時提出の入札書 PDF 及び入札会当日提出の入札書原本の両方）を除き持参のみとし、郵送または電送による入札は認めません。
- (2) 第1回目の入札は、入札書原本を開札し、そこに記載されているパスワードを使って入札書 PDF を開封します。入札書原本と入札書 PDF が同一である場合のみ入札書原本を有効とします。  
「11. 入札執行（入札会）の日時及び場所等」に記載される「再入札」を行う場合、入札会当日持参した入札書をもって再入札いただくこととなります。
- (3) 第1回目の入札は、入札件名、入札金額を記入して、原則代表者による入札書としますが、再入札では、必要に応じ代理人を定めてください。
- (4) 再入札の入札書は、入札件名、入札金額を記入して、次のいずれかの方法により記名捺印し、封入の上、入札事務担当者の指示に従い、入札箱に投入して下さい。
  - 1) 代表権を有する者自身による場合は、その氏名及び職印（個人印についても認めます）。
  - 2) 代理人を定める場合は、委任状を提出のうえ、法人の名称または商号並びに代表者名及び受任者（代理人）名を記載し、代理人の印（委任状に押印したものと同一印鑑）を押印することで、有効な入札書とみなします。
  - 3) 委任は、代表者（代表権を有する者）からの委任としてください。
- (5) 入札金額は「千止め」で記入ください。記入に際しては、千止め、桁取り誤り、日付、宛先の記入ミス等に十分注意して応札してください。なお、千円未満の

端数がある入札価格が提示された場合は、千円未満の端数を切り捨てた金額を入札価格とみなします。

例：123,456,789円⇒入札者の判断で123,456,000円もしくは123,457,000円を入札してください。

なお、123,456,789円を入札された場合には、千円未満を減じた123,456,000円を入札価格とみなします。

- (6) 入札価格の評価は、「第2 業務仕様書」に対する総価(円)(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、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額)をもって行います。
- (7) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額をもって落札価格とします。
- (8) 入札者は、一旦提出した入札書を引換、変更または取消することが出来ません。
- (9) 入札者は、入札公告及び入札説明書に記載されている全ての事項を了承のうえ入札書を提出したものとみなします。
- (10) 入札保証金は免除します。

### 13. 入札書の無効

次の各号のいずれかに該当する入札は原則として無効とします。<sup>8</sup>

- (1) 競争に参加する資格を有しない者のした入札
- (2) 入札書の提出期限後に到着した入札
- (3) 委任状を提出しない代理人による入札
- (4) 記名押印を欠く入札
- (5) 金額を訂正した入札で、その訂正について押印のない入札
- (6) 入札件名、入札金額の記載のない入札、誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- (7) 明らかに連合によると認められる入札
- (8) 同一入札者による複数の入札
- (9) その他入札に関する条件に違反した入札
- (10) 条件が付されている入札
- (11) 初回の入札に関し、入札日より前にPDFで提出された入札書と入札会で提出された入札書が同一でない入札

### 14. 落札者の決定方法

総合評価落札方式(加算方式)により落札者を決定します。

#### (1) 評価項目

評価対象とする項目は、第2.業務仕様書の別紙評価表の評価項目及び入札価

<sup>8</sup> 入札者が新型コロナウイルスの感染防止による在宅勤務などで出社できないなどの事情がある場合には別途、入札者と調整することがあります。

格です。

(2) 評価配点

評価は点満点とし、

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

とします。

(3) 評価方法

1) 技術評価

「第2 業務仕様書」の別紙評価表の項目ごとに、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します。

当該項目の評価	評価点
当該項目については極めて優れており、高い付加価値がある業務の履行が期待できるレベルにある。	90%以上
当該項目については優れており、適切な業務の履行が十分期待できるレベルにある。	80%
当該項目については一般的な水準に達しており、業務の履行が十分できるレベルにある。	70%
当該項目については必ずしも一般的なレベルに達していないが、業務の履行は可能と判断されるレベルにある。	60%
当該項目だけで判断した場合、業務の適切な履行が困難であると判断されるレベルにある。	50%未満

なお、技術評価点が50%、つまり200満点中100点（「基準点」という。）を下回る場合を不合格とします。不合格となった場合は、「10. 技術提案書の評価結果の通知」に記載の手続きに基づき、不合格であることが通知され、入札会には参加できません。

2) 価格評価

価格評価点については以下の評価方式により算出します。算出に当たっては、

小数点以下第二位を四捨五入します。

価格評価点 = (予定価格 - 入札価格) / 予定価格 × (100点)

3) 総合評価

技術評価点と価格評価点を合計した値を総合評価点とします。

#### (4) 落札者の決定

機構が設定した予定価格を超えない入札価格を応札した者のうち、総合評価点が最も高い者を落札者とします。なお、落札者となるべき総合評価点の者が2者以上あるときは、抽選により落札者を決定します。

#### (5) 落札者と宣言された者の失格

入札会において上述の落札者の決定方法に基づき落札者と宣言された者について、入札会の後に、以下の条件に当てはまると判断された場合は、当該落札者を失格とし、改めて落札者を確定します。

- 1) その者が提出した技術提案書に不備が発見され、上述の9. に基づき「無効」と判断された場合
- 2) その者が提出した入札書に不備が発見され、13. に基づき「無効」と判断された場合
- 3) 入札金額が著しく低い等、当該応札者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不適當であると認められる場合

### 15. 入札執行（入札会）手順等<sup>9</sup>

#### (1) 入札会の手順

##### 1) 入札会参加者の確認

機構の入札事務担当者が入札会出席者名簿を回付し、各出席者へ署名を求め、入札会出席者の確認をします。入札に参加できる者は各社1名とし、これ以外の者は入札場所に立ち入ることはできません。

##### 2) 入札会参加資格の確認

各出席者から委任状（代表権を有する者が参加の場合は不要）を受理し、入札事務担当者が参加者の入札会参加資格を確認します。

##### 3) 技術評価点の発表

入札事務担当者が、入札会に出席している社の技術評価点を発表します。

##### 4) 開札及び入札書の内容確認

入札事務担当者が既に提出されている入札書の封を確認し、併せて、各出席者にも確認を求めた上で入札書を開封し、入札書の記載内容を確認します。

##### 5) 入札金額の発表

入札事務担当者が各応札者の入札金額を読み上げます。

##### 6) 予定価格の開封及び入札書との照合

入札執行者が、あらかじめ開札場所に置いておいた予定価格を開封し、入札金額と照合します。

##### 7) 落札者の発表等

<sup>9</sup>新型コロナウイルスの状況によっては、当機構契約事務取扱細則第14条「契約担当役は、競争入札を執行しようとする場合は、競争に参加する者（以下「入札者」という。）を立ち合わせて開札をしなければならない。この場合において、入札者が立会わないときは、入札執行事務に関係のない職員を立ち合わせるものとする」を適用し、予定されていた入札会を代わり当機構のみで入札会を開催する場合があります。その場合には1)～8)までの手順が変更となりますので別途お知らせします。

入札執行者が予定価格を超えない全入札者を対象に、「14. 落札者の決定方法」に記載する方法で総合評価点を算出し、読み上げます。結果、総合評価点が一番高い者を「落札者」として宣言します。

価格点、総合評価点を算出しなくとも落札者が決定できる場合または予定価格の制限に達した価格の入札がない場合（不調）は、入札執行者が「落札」または「不調」を発表します。

#### 8) 再度入札（再入札）

「不調」の場合には再入札を行います。再入札を2回（つまり合計3回）まで行っても落札者がいないときは、入札を打ち切ります。再入札を行う際は、入札会出席者の希望に基づき、休憩を挟む場合があります。なお、状況によって再入札は郵送により実施される場合があります。

#### (2) 再入札の辞退

「不調」の結果に伴い、入札会開催中に再入札を辞退する場合は、次のように入札書金額欄に「入札金額」の代わりに「辞退」と記載し、入札箱に投函してください。なお、状況によって再入札は郵送により実施される場合があります。

金			辞				退			円
---	--	--	---	--	--	--	---	--	--	---

#### (3) 入札者の失格

入札会において、入札執行者による入札の執行を妨害した者、その他入札執行者の指示に従わなかった者は失格とします。

#### (4) 不落随意契約

入札が成立しなかった場合、随意契約の交渉に応じて頂く場合があります。

### 16. 入札金額内訳書の提出、契約書作成及び締結

(1) 落札者からは、入札金額の内訳書（社印不要）の提出を頂きます。

(2) 「第5 契約書（案）」に基づき、速やかに契約書を作成し、締結します。契約保証金は免除します。

(3) 契約条件、条文については、「第5 契約書（案）」を参照してください。なお落札契約書（案）の文言に質問等がある場合は、「8. 入札説明書に対する質問」の際に併せて照会してください。

(4) 契約書附属書Ⅱ「契約金額内訳書」については、入札金額の内訳書等の文書に基づき、両者協議・確認して設定します。

### 17. 競争・契約情報の公表

本競争の結果及び競争に基づき締結される契約については、機構ウェブサイト上に契約関連情報（契約の相手方、契約金額等）を公表しています。また、一定の関係を有する法人との契約や関連公益法人等については、以下の通り追加情報を公表します。詳細はウェブサイト「公共調達適正化に係る契約情報の公表について」を参照願います。

( URL:  
<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/corporate.html>)

競争への参加及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

(1) 一定の関係を有する法人との契約に関する追加情報の公表

1) 公表の対象となる契約相手方取引先

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

- a) 当該契約の締結日において、当機構の役員経験者が再就職していること、又は当機構の課長相当職以上経験者が役員等として再就職していること
- b) 当機構との間の取引高が、総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること

2) 公表する情報

- a) 対象となる再就職者の氏名、職名及び当機構における最終職名
- b) 直近3か年の財務諸表における当機構との間の取引高
- c) 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合
- d) 一者応札又は応募である場合はその旨

3) 情報の提供方法

契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂きます。

(2) 関連公益法人等にかかる情報の公表

契約の相手方が「独立行政法人会計基準」第13章第6節に規定する関連公益法人等に該当する場合には、同基準第13章第7節の規定される情報が、機構の財務諸表の付属明細書に掲載され一般に公表されます。

## 18. その他

- (1) 機構が配布・貸与した資料・提供した情報（口頭によるものを含む）は、本件業務の技術提案書及び入札書を作成するためのみに使用することとし、複写または他の目的のために転用等使用しないでください。
- (2) 技術提案書等は、本件業務の落札者を決定する目的以外に使用しません。
- (3) 落札者の技術提案書等については返却いたしません。また、落札者以外の技術提案書については、郵送による提出があった場合、提出者の要望があれば、「(正)」のみ返却しますので、入札会の日から2週間以内に「4.(1)書類等の提出先」までご連絡願います。ご要望がない場合には、2週間経過後に機構が適切な方法で処分（シュレッダー処理等）いたします。また、メール添付のPDFで送付された場合には削除します。なお、機構は、落札者以外の技術提案書等にて提案された計画、手法について、同提案書作成者に無断で使用いたしません。
- (4) 技術審査で不合格となり入札会へ進めなかった者の事前提出済み入札書は、書類による場合には通知後原則として2週間以内を目処に、未開封の状態のまま郵送にて返却いたします。また、PDF送付の場合には削除します（パスワードが

ないので機構では開封できません)。

- (5) 技術提案書等に含まれる個人情報等については、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）」に従い、適切に管理し取り扱います。
- (6) 競争参加資格がないと認められた者、技術提案書の審査の結果不合格の通知を受けた者は通知日から2週間以内、入札会で落札に至らなかった者は入札執行日から2週間以内に、その理由や技術評価の内容について説明を求めることができますので、ご要望があれば「4. (1) 書類等の提出先」までメールでご連絡願います。
- (7) 辞退理由書

当機構では、競争参加資格有の確認通知を受けた後に技術提案書を提出されなかった者に対し、辞退理由書の提出をお願いしております。

辞退理由書は、当機構が公的機関として競争性の向上や業務の質の改善につなげていくために、内部資料として活用させていただくものです。つきましては、ご多忙とは存じますが、ご協力の程お願い申し上げます。

なお、内容につきまして、個別に照会させて戴くこともありますので、予めご了承ください。また、本辞退理由書にお答えいただくことによる不利益等は一切ありません。本辞退理由書は今後の契約の改善に役立てることを目的としているもので、その目的以外には使用いたしませんので、忌憚のないご意見をお聞かせいただければ幸いです。辞退理由書の様式は、様式集のとおりです。

## 第2 業務仕様書

### 目次

#### 用語の定義

1. 仕様書の適用
2. 業務の背景
3. 業務の目的
4. 業務の範囲
5. 求められる業務の実施体制と専門能力
6. 業務内容
7. 業務実施スケジュール
8. 提出物
9. 請求・支払い方法
10. 入札金額の算出について

#### 別紙資料

- 別紙1 分任監督職員一覧
- 別紙2 教材の活用イメージ
- 別紙3 新規制作教材一覧
- 別紙4 マルチメディア教材の制作体制イメージ
- 別紙5 成果品の技術仕様書
- 別紙6 最終企画書フォーマット
- 別紙7 業務実施スケジュール（案）
- 別紙8 業務の対価（報酬）単価表

## [ 用語の定義 ]

本書において用いる用語は、それぞれ次のとおり定義する。

- JICA : 本業務の発注者である独立行政法人国際協力機構の略称。
- 遠隔技術協力 : TV 会議システムや、デジタル化された各種教材（マルチメディア教材）などを活用し、遠隔学習の手法を用いた技術協力。通称 JICA-Net。
- 課題対応力 : 以下の 4 つから構成される。①JICA が実施する事業の遂行に必要な分野課題ごとの知識と経験（分野課題専門能力）、②JICA 事業のために必要な国内外の人的ネットワーク（人的ネットワーク）、③目標を達成するためのシナリオ策定及びコストを含む事業内容策定能力（協力内容企画能力）、④上記①～③を組み合わせて、事業を実施管理する能力（事業マネジメント能力）。
- 技術協力コンテンツ : 遠隔講義・セミナーのシラバス・資料およびマルチメディア教材の総称。
- マルチメディア教材 : 動画、写真などマルチメディアを駆使したデジタル教材のこと。CD/DVD の媒体、Web 上で閲覧可能。
- 主管部 : JICA 側で本業務全体を総括する JICA ガバナンス・平和構築部のこと。業務全体にかかわる内容、工程・予算などの適正な履行状況を監督し、各種書類、成果品の提出先となる。
- 制作関連部 : JICA 側で各教材の企画内容、制作方法、利用方法について担当する部署であり、本業務の分任監督。教材ごとに JICA 内の事業担当部門が担当する。
- ユーザ : 主に JICA が協力している開発途上国のカウンターパート、JICA 職員、国際協力専門員、JICA 専門家、JICA ボランティア、契約スタッフ等のことを指す。約 2 千人がユーザ登録されている。
- JICA-Net ライブラリホームページ : 技術協力用に制作したマルチメディア教材やセミナー資料を収蔵・公開し、JICA 事業で活用されることを目的として運営されている Web サイト。以下 URL 参照。

[https://www.jica.go.jp/activities/schemes/tech\\_pro/jica\\_net.html](https://www.jica.go.jp/activities/schemes/tech_pro/jica_net.html)

## 1. 仕様書の適用

本業務仕様書は独立行政法人国際協力機構（以下、「JICA」という。）が実施する「2020 年度 JICA-Net マルチメディア教材の新規制作業務」について、受注者に委託する業務の内容を示すものである。

## 2. 業務の背景

JICA は 2002 年度より遠隔技術協力事業（以下、「JICA-Net」という。）を推進している。JICA-Net は、①TV 会議システム、②マルチメディア教材、③Web 上の JICA-Net ライブラリの 3 ツールから構成される。このうち②のマルチメディア教材は、日本の

経験、JICA の協力現場における活動の様子やナレッジを映像・資料形式にまとめ、CD/DVD 等のデジタル媒体に記録したもので、JICA における様々な協力事業において活用されている（別紙 2）。また、完成したマルチメディア教材は③の JICA-Net ライブラリ上で蓄積され、インターネットを介し世界中で活動する JICA 関係者（開発途上国政府関係者を含む）で共有されている。このように、情報通信技術を駆使した JICA-Net の有用性は、JICA が活動する開発途上国の現場などで認知されつつあり、活用実績も順調に増加している。

### 3. 業務の目的

本業務は、JICA 関係者の課題対応力を強化するために、複数の分野課題における協力事例、知見等を視覚化したマルチメディア教材の企画書および企画書に沿った教材を 20 本制作（教材制作の目的と現時点での内容構成案は別紙 3 参照）することを目的とする。

### 4. 業務の範囲

#### (1) 企画・制作対象の教材と制作チーム

契約期間中、別紙 3 に示す教材計 20 本について、受注者が編成するチームにより教材を制作すること。チームの編成に当たっては、各教材の情報等をもとに、最適なチーム編成を技術提案書で提案すること。

#### (2) 教材の規模

各教材の想定される時間（分数）は別紙 3 に記載のとおり。また、全ての教材において、5 分程度のダイジェスト版を企画・制作すること。

なお、教材 20 本のうち、3 本については制作工程を短縮した「簡易版」とする。当該教材の制作にかかる受注者の業務内容は「6. 業務内容」6.4 を参照のこと。

### 5. 求められる業務の実施体制と専門能力

以下のとおり、プロジェクトマネージャーの管理の下、本業務仕様書に記載された業務を遂行するために必要な業務従事者を配置すること。

#### (1) プロジェクトマネージャー：必ず 1 名配置すること。

##### 【業務内容】

本業務の全体総括として契約内容、業務仕様を適切に理解した上で受注者が提案する全体工程表をマネジメントし、教材担当プロデューサーへ適切に業務指示する。また、定期的に行う JICA 主管部との進捗会議において、主体的に教材の制作状況および懸案事項の報告と解決策の提案を行う。さらに業務全体のコスト管理を行う。

#### 【求められる能力】

E-Learning 教材、マルチメディア教材、ビデオ教材といった各種教材、もしくは広報を目的としたマルチメディアコンテンツ、ビデオといった広報ツールの企画・開発に従事した経験に富んだ人材であって、教材制作のプロジェクトマネージャーもしくは総括の経験が5年以上有している人材が望ましい。

(2) 教材担当プロデューサー：1名以上配置すること。

#### 【業務内容】

各教材の制作全プロセスにわたってスケジュール、予算、スタッフ、教材品質管理を行い、教材の企画から完成まで制作スタッフを統括すること。

#### 【求められる能力】

E-Learning 教材、マルチメディア教材、ビデオ教材といった各種教材、もしくは広報を目的としたマルチメディアコンテンツ、ビデオといった広報ツールの企画・開発に従事した経験に富んだ人材であって、素材や教育内容のエッセンスを的確に把握し編集する優れた能力だけでなく、教材の教育効果を高めるための工夫や配慮の様々な方法を提案できる知識と能力を有している人材であること。インストラクショナル・デザインの専門的見地・経験を有していることが望ましい。

(3) 制作ディレクター：教材毎に1名ずつの配置を想定。但し、簡易版の教材については、3教材に対して1名の配置を想定。

#### 【業務内容】

制作ディレクターは各教材の制作目的を達成するために最適な手法を用いて教材制作を行うこと。

#### 【求められる能力】

E-Learning 教材、マルチメディア教材、ビデオ教材といった各種教材、もしくは広報を目的とした、マルチメディアコンテンツ、ビデオといった広報ツールの開発に従事した経験に富んだ人材であって、取材、撮影、プログラミング編集等の必要技術を備え、効果的マルチメディア教材制作を実現できる人材が望ましい。

## 6. 業務内容

受注者は以下の業務を実施すること。JICA が想定している発注者と受注者の制作体制図は別紙4のとおりである。

### 6.1 企画業務

(1) 全体制作工程表の作成、管理

本業務全体の計画が明記された全体制作工程表を作成し、発注者の主管部に提出する。

また、プロジェクトマネージャーは本工程表を定期的（2週間に1度を目安）に更新し、進捗管理状況を主管部に報告する会議を定期的（1ヶ月に1度を目安）に開催する。

## (2) 企画会議の開催と詳細工程表・企画書の確定

企画に必要な情報を調査、収集する。具体的には教材担当プロデューサーが発注者の制作関連部と企画会議（月2回を目処）を調整・開催し、詳細工程表・最終企画書の決定に必要な情報（特に撮影が必要な教材は、撮影計画、工程、役割分担、取材先詳細）を聞き取ること。企画会議の実施方法については制作関連部と調整し、必要に応じてオンライン/電話にて行うこと。

なお、契約締結後1ヶ月以内に教材担当プロデューサーは、制作関連部への作業依頼事項と時期が明記された詳細工程表をまとめ、制作関連部へ提出し、承認を得ること。

また、企画会議において、教材担当プロデューサーは制作関連部の教材完成イメージを反映するよう、制作関連部に対し企画書案やシナリオ案を提案すること。その上で、制作関連部との間で完成教材のイメージに齟齬が生じないように留意し、制作関連部のコメントを取り付けつつ、最終企画書とシナリオ初稿（ナレーション原稿を含む）を完成させること。企画会議を通じて制作関連部と調整のうえ確認した詳細工程表をもとに、教材ごとに最適な業務実施スケジュールを検討のうえ、最終成果品（下記「8. 提出物」参照）を最も早く提出できる工程を検討し、最終企画書の「工程計画」に記載すること（日本語版と英語版は2021年7月30日、仏語版と西語版は2021年8月31日、簡易版は2021年2月26日が最終締め切りであるが、上述のとおり、最も早く提出できる工程を検討し、最終締め切り以前に可能なものは提出すること）。

## (3) 最終企画書・シナリオ初稿の提出

最終企画書とシナリオ初稿（ナレーションを含む）は完成次第（2021年1月29日が最終締め切り。簡易版は2020年11月30日が最終締め切り）、制作関連部と主管部へ提出すること。なお、最終企画書とシナリオ初稿は日本語のみとする。（最終企画書の提出フォーマットは別紙6参照）

## 6.2 制作業務

教材担当プロデューサーは、以下の制作業務について教材毎に制作ディレクターおよび必要な人員を配置し、制作業務を完了すること。なお、教材担当プロデューサーは制作過程で制作関連部から要請があった場合には修正指摘事項を取り付ける機会を設け、指摘事項があった場合は、プロジェクトマネージャーと調整の上で修正し、制作関連部に提示して合意を得る。

#### (1) 詳細設計書の作成

画面遷移図、画面デザイン、イラスト・キャラクターデザインなど具体的な教材完成イメージがわかる詳細設計書を作成し、制作関連部へ提出し合意を得ること。

#### (2) 素材収集・制作

教材に必要な素材収集、制作を行う。発注者からの素材提供を求める場合は、受注者が素材提供希望リストを作成し、制作関連部に提示して合意を得ること。また、合意を得て、教材に利用する素材について、利用素材一覧（使用箇所、提供元等）を作成すること。

#### (3) 撮影

撮影が必要な教材は、原則、撮影日の1ヶ月前までに撮影メンバー、工程、取材先をリストに纏め、主管部と制作関連部に提示すること。受注者は取材に必要な全ての作業（アポイントメント、航空券・宿泊先手配など含む）を行う。制作関連部は取材に必要な情報提供と協力をする。

#### (4) 著作権・肖像権処理

本業務で完成した教材において収録された全素材は、発注者が ODA 事業目的で利用する。具体的には、素材の複製（枚数上限なし）、他言語への翻訳、国内外でのテレビ放送、国内の教育機関における教育目的利用など、営利目的以外での二次利用を想定している。また、教材は、基本はインターネット上での YouTube 等の動画サイトへの掲載・一般公開を想定しているため、著作権・肖像権等各種権利関係を配慮のうえ必要な対応を行うこと。受注者は、新たに素材を制作もしくは撮影する際、制作者（クリエイター、カメラマン、プロダクション等）にこれらの諸権利を認めてもらう処理を行うこと。諸権利処理（マルチユース対応）に必要な経費は契約金額に含むこととする。また、受注者が撮影する時の肖像権についても、受注者が同様の利用目的を被写体に説明および許諾を得てから撮影することとする。

なお、JICA著作物を除く第三者著作物は原則、制作する教材には使用しないこととする。ただし、公的な資料などの第三者著作物について、①自由な複製（複製権）、②他言語への翻訳（翻訳権）、③インターネット上での一般公開（公衆送信権）の許可を、受注者が著作権者と書面で合意し、全て無償で利用できる場合は、教材内で利用することも可能である。第三者著作物を教材の中で利用する場合、利用箇所が明確にわかるよう、著作権者名をキャプションとして記入する。また、教材内で第三者著作物を使用する場合、事前に素材と許諾リスト（素材名、使用箇所（時間、ページ等））を作成し、著作者と合意を得た書面コピーを添付の上、主管部へ提出する。

第三者著作物の著作権処理に関しては、「研修事業における著作権ガイドライン」([https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq00002jrelf-att/copyright\\_guideline.pdf](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq00002jrelf-att/copyright_guideline.pdf)) の考え方を参照すること。

#### (5) 事前編集／ナレーション原稿作成/CG・アニメーション制作/仮音声編集作業/デジタル化

上記業務が終了次第、受注者は事前編集に必要な素材加工をすること。教材を構成する図、アニメーション、テロップ、シナリオ最終稿（英語版ナレーション原稿を含む）、効果音、音楽などは、作業を実施する1ヶ月前までに制作関連部へ提出し、内容の合意を得ること。また映像素材についても仮編集版を仮音声（仮ナレーション、効果音など）とともに出来る限り教材完成イメージに近い形で制作関連部に提示し、合意を得ること。ナレーターについては、経歴やボイスサンプル等を提示し、制作関連部の選定を受けること。

#### (6) 翻訳業務

教材内で利用する言語（ナレーションやテロップ）の日本語が確定次第、**別紙3**にて指定する外国語（英語等）へ翻訳する。翻訳原稿の品質チェックは受注者の責務で行うこととし、必ずネイティブチェックを行った上で、JICA 制作関連部へ提出する。技術提案書に翻訳体制の詳細を記述すること。

#### (7) 映像素材の整理／映像素材の記録・保存

本業務において収録された素材は、制作された教材のテーマごとに仕分・分類し、動画共有 SNS での事例紹介の素材として、また広報誌掲載時の静止画切り出しなどの用途において、随時対応可能な状態に整理すること。

また HDD 等記録媒体を用意し、整理したデータを保管の上、業務完了時に「映像素材集」として提出すること（提出仕様は**別紙5**参照）。なお、保存の過程でデータに破損が生じた場合は、完全データを再度納入すること。

提出の際には、記録内容一覧（撮影日時、素材内容、教材本編で使用/未使用等）を作成し、添付すること。また、取材時において取材元からの利用・閲覧範囲の制限や肖像権等の観点から対象物へのボカシ等の要望があった場合など、注意事項として記録内容一覧に記入すること。

### 6.3 本編集業務

以下の各業務を実施する。

- (1) 本編集・MA<sup>10</sup>／コンテンツオーサリング
- (2) オーサリング<sup>11</sup>／デバッグ
- (3) プリマスタリング

上記(1)～(2)を完了した試作版の教材ディスクを用い、制作関連部を対象とした試写会を開催する。ここで制作関連部から修正指示があった場合、受注者は修正対応を行うこと。

- (4) 各教材のダイジェスト版制作（5分程度）

撮影した映像を編集し、ダイジェスト版を制作すること。試作版を制作関連部に提示し、承認を得てから最終化すること。

- (5) JICA-Net ライブラリ掲載に必要な教材データ提出

受注者は、教材データ（動画等本体ファイル）を同ライブラリに掲載するため、「Web掲載版」を主管部へ提出すること（提出仕様は別紙5参照）。

- (6) 最終成果品の提出

受注者の責任で品質・動作確認を行った上で、最終成果品（下記「8. 提出物」6.～10.参照）を、主管部に提出する。

---

<sup>10</sup> 編集済みの動画にBGM、ナレーション、効果音などを挿入する。多数のトラックに収録された音素材を、処理を施しながら、ミキサーを使い1つにまとめる作業。ナレーション、効果音、音楽等を動画に合わせて調整する。

<sup>11</sup> 動画、静止画像、音声、文字等のデータを統合し、マルチメディア教材として再生可能な状態にする作業。

#### 6.4 簡易版の制作にかかる業務内容

簡易版は、通常の教材と異なり一部の制作工程を短縮して制作するものである。具体的には、下記表のとおり、教材に利用する素材（一部の映像、アニメーション、CG）の収集・制作並びに著作権および肖像権の処理を JICA（制作関連部）側が対応することで、受注者側の工程を一部短縮することを狙いとしている。

該当項目	受注者による業務の要否	備考
<b>6.1 企画業務</b>		
(1) 全体制作工程表の作成、管理～(3) 最終企画書・シナリオ初稿の提出	要	
<b>6.2 制作業務</b>		
(1) 詳細設計書の作成	要	
(2) 素材収集・制作	無し	制作関連部が映像やアニメーション・CGを Microsoft PowerPoint 等の一般ソフトにより自主制作あるいは収集し、受注者に提供する。
(3) 撮影	要	
(4) 著作権・肖像権処理	無し	制作関連部が処理を行う。
(5) 事前編集／ナレーション原稿作成/CG・アニメーション制作/仮音声編集作業/デジタル化	要	但し、上述の通り、CG・アニメーション制作については受注者による対応は不要。
(6) 翻訳業務～(7) 映像素材の整理／映像素材の記録・保存	要	
<b>6.3 本編集業務</b>		
(1) 本編集・MA / コンテンツオーサリング～(6) 最終成果品の提出	要	

#### 7. 業務実施スケジュール

受注者は、上述 6. 業務内容について発注者が具体的にその工程を理解できるように、業務実施スケジュールを作成する（様式自由）。なお、JICA は全体スケジュールを「別紙7」のとおり想定しているが、これに限らず最適な全体スケジュールを検討すること。

## 8. 提出物

受注者は提出物として、下記リストに記載されたものを納品すること。下記リストの内、「マルチメディア教材」「その他提出物」（番号 6.～10.）を最終成果品とする。各成果品には、納品書を添付することとし、納品書には①提出する成果品リスト、②自社での動作品質検証結果、③翻訳物の翻訳者及びネイティブチェック者の氏名およびチェック実施日、④ウィルスソフトによるウィルスチェック情報（利用ソフトとバージョン、チェック日）等を記載すること。

提出物	内容	媒体と部数	提出期限
1. 全体制作工程表	本業務全体の計画が明記された工程表	紙媒体とメールで提出	契約締結後1週間後を目途に開催される初回キックオフミーティング時 (以降、定期的に更新(2週間に1度を目安))
2. 議事録	各会議の議事録(制作関連部との企画会議・主管部との進捗報告会議) ※フォーマットは自由	メールで提出	各会議開催日より1週間以内
3. 最終企画書	全教材の企画書(日本語シナリオ初稿と教材別工程表を添付する)	CD-R 1部	2021年 1月29日まで
			【簡易版のみ】 2020年11月30日まで
4. シナリオ最終原稿【日本語、英語】	制作関連部の承認を得たシナリオ最終原稿	CD-R 1部	【日本語版】 2021年 4月30日まで 【英語版】2021年 5月31日まで

			【簡易版のみ】 2021年1月26日 日まで
6. マルチメディア教材【日本語、英語】	最終完成版である20教材とダイジェスト版の日本語、英語版。 Web掲載版は別媒体で提出すること。(下記7.-④参照)	DVD-ROM 各10部	2021年 7月30日まで 【簡易版のみ】 2021年2月26日 日まで
7. その他提出物【日本語、英語】 ①映像マスターテープ (ME 動画データ) ②映像マスターテープ ③盤面デザインデータ ④Web掲載版映像 ⑤映像素材集	①20教材分のナレーションおよびテロップ抜き最終映像 (効果・音楽付) ただし埋め込みグラフィックで固定された元言語文字はそのままとする ②ナレーション付き最終映像 ③盤面デザイン ④マルチメディア教材の完成版とダイジェスト版 (動画形式: MP4 形式) ⑤映像素材 (動画形式: MP4 形式)	①②DVD-RL (片面二層 8.5GB) 等 (最新のマスター媒体を提案する) 各1部 ③CD-R 各1部 ④DVD-ROM 各1部 ⑤HDD 各1部	2021年 7月30日まで 【簡易版のみ】 2021年2月26日 日まで
以下、8. ~10. は、仏語版、西語版のいずれか或いは両方を制作する教材のみ対象 (対象教材は別紙3を参照)。			
8. シナリオ最終原稿【仏語、西語】	制作関連部の承認を得たシナリオ最終原稿	CD-R 1部	2021年 8月31日まで
9. マルチメディア教材【仏語、西語】	最終完成版の対象教材とダイジェスト版の仏語、西語版。 Web掲載版は別媒体で提出すること。(下記10.-③参照)	DVD-ROM 各10部	2021年 8月31日まで
10. その他提出物【仏語、西語】 ①映像マスターテープ	① ナレーション付き最終映像 ② 盤面デザイン ③ マルチメディア教材	①DVD-RL (片面二層 8.5GB) 等 (最新のマスター媒体を提案する)	2021年 8月31日まで

② 盤面デザインデータ ③ Web 掲載版映像	の完成版とダイジェスト版（動画形式：MP4 形式）	各 1 部 ② CD-R 各 1 部 ③ DVD-ROM 各 1 部	
----------------------------	---------------------------	--	--

成果品の詳細な技術仕様は別紙 5 を参照すること。

提出物納入先：JICA ガバナンス・平和構築部 計画・課題戦略推進課

## 9. 請求・支払い方法

契約書本文参照のこと。なお、受注者は、契約金額の 40% を上限として前金払いを請求することを認める。その場合、受注者は保証事業会社若しくは銀行等からの保証書を取り付け、発注者に提出すること。

## 10. 入札金額の算出について

入札金額算出の際には、以下の点に留意すること。

- (1) 入札金額には、消費税を含まない額を設定すること。
- (2) 業務の対価（報酬）には直接人件費、管理費および定額計上しない全ての直接経費を含むこととする。具体的には、**別紙 8** 業務の対価（報酬）単価表の項目に基づき積算すること。
- (3) 定額計上する直接経費

下表内の項目に係る直接経費は、12,519 千円（消費税を除く）を定額（上限）として契約金額に含み、領収書等の証拠書類に基づいて実費を精算する。なお、国内取材の全日数を 290 日として想定している。契約期間中にやむを得ないと認められる事情により、定額計上した直接経費の増額が必要となる場合には、受注者・発注者双方で協議し、当該部分について増額の変更契約を行うこともあり得るため、不足が見込まれる場合には、速やかに発注者に報告すること。なお、定額計上する直接経費の精算は、最終成果品の検査・合格及び経費精算報告書の確認をもって行う。

直接経費項目	対象教材（番号は下記表を参照）
国内移動費（長野）	①
国内移動費（長崎）	: ②
国内移動費（札幌）	: ④、⑮
国内移動費（旭川）	: ④
国内移動費（沖縄）	: ⑥
国内移動費（鹿児島）	: ⑥
国内移動費（大阪）	: ⑧
国内移動費（和歌山）	: ⑨
国内移動費（島根）	: ⑨
国内移動費（福島）	: ⑨、⑮
国内移動費（奈良）	: ⑩
国内移動費（神戸）	: ⑫
国内移動費（仙台）	: ⑬
国内移動費（福岡）	: ⑬
国内移動費（愛知）	: ⑮
国内移動費（東京・東京近辺）	: 全ての教材
国内日当	: ①、②、④、⑥、⑧、⑨、⑩、⑫、⑬、⑮
国内宿泊費	: ①、②、④、⑥、⑧、⑨、⑩、⑫、⑬、⑮
国内ロケ車両費	: ①、②、④、⑥、⑧、⑨、⑩、⑫、⑬、⑮

### 対象教材

#	教材名	#	教材名
①	熱帯地域における道路のわだち掘れ対策	⑪	カイゼンの概要と導入・普及展開
②	新型コロナウイルス感染症等の公衆衛生危機に係る日本及び JICA の取り組み	⑫	SHEP アプローチ研修ダイジェスト
③	国鉄民営化とそのインパクト	⑬	危機下におけるジェンダー・多様性の視点と取組
④	日本の森林ガバナンス（日本の歴史と経験）	⑭	日本の選挙管理実務
⑤	日本で働く外国人	⑮	参加型水管理（日本の土地改良区及び土地改良事業）
⑥	日本の水産資源管理	⑯	TB Programme and Community Engagement
⑦	エネルギーバランス図作成とデータに基づく省エネ政策の分析手法	⑰	医療の歴史が伝える UHC 達成への示唆
⑧	開発の為の公共財政管理	⑱	公務員人事制度【簡易版】
⑨	中南米での JICA の OVOP（一村一品）	⑲	水産フードバリューチェーン構築【簡易版】
⑩	観光のディザスターマネジメント～観光開発のニューノーマル～	⑳	日本における母子保健サービスを通じた栄養改善【簡易版】

国内出張に係る国内移動費・日当・宿泊料については、独立行政法人国際協力機構内国旅費規程運用細則

(<https://www.jica.go.jp/joureikun/act/frame/frame110000026.htm>) に示す「別表第1（第2条関係）」を参照の上、独立行政法人国際協力機構内国旅費規程(<https://www.jica.go.jp/joureikun/act/frame/frame110000025.htm>)に準じることとする。

以上

- 別紙 1 分任監督職員一覧
- 別紙 2 教材の活用イメージ
- 別紙 3 新規制作教材一覧
- 別紙 4 マルチメディア教材の制作体制イメージ
- 別紙 5 成果品の技術仕様書
- 別紙 6 最終企画書フォーマット
- 別紙 7 業務実施スケジュール（案）
- 別紙 8 業務の対価（報酬）単価表

## 分任監督職員一覧

	分野課題	教材名（仮）	担当
1	運輸交通	熱帯地域における道路のわだち掘れ対策	資金協力業務部 実施監理第一課 課長
2	保健医療	新型コロナウイルス感染症等の公衆衛生危機に係る日本及び JICA の取り組み	人間開発部 保健第一グループ 保健第一チーム 課長
3	運輸交通	国鉄民営化とそのインパクト	社会基盤部 運輸・交通グループ 第三チーム 課長
4	自然環境保全	日本の森林ガバナンス（日本の歴史と経験）	地球環境部 森林・自然環境グループ 自然環境第一チーム 課長
5	民間セクター開発	日本で働く外国人	経済開発部 民間セクター開発グループ 第一チーム 課長
6	水産	日本の水産資源管理	経済開発部 農業・農村開発第一グループ 第二チーム 課長

7	資源・エネルギー	エネルギーバランス図作成とデータに基づく省エネ政策の分析手法	社会基盤部 資源・エネルギーグループ 第一チーム 課長
8	ガバナンス	開発の為に公共財政管理	ガバナンス・平和構築部 ガバナンスグループ 行財政・金融チーム 課長
9	農業開発・農村開発	中南米での JICA の OVOP（一村一品）の取組み	経済開発部 農業・農村開発第一グループ 第三チーム 課長
10	民間セクター開発	観光のディザスターマネジメント～観光開発のニューノーマル～	経済開発部 民間セクター開発グループ 第二チーム 課長
11	民間セクター開発	カイゼンの概要と導入・普及展開	経済開発部 民間セクター開発グループ 第二チーム 課長
12	農業開発・農村開発	SHEP アプローチ研修ダイジェスト	経済開発部 農業・農村開発第一グループ長
13	ジェンダーと開発	危機下におけるジェンダー・多様性の視点と取組	ガバナンス・平和構築部 ジェンダー平等・貧困削減推進室 副室長
14	ガバナンス	日本の選挙管理実務	ガバナンス・平和構築部 ガバナンスグループ 法・司法チーム 課長
15	農業開発・農村開発	参加型水管理（日本の土地改良区及び土地改良事業）	経済開発部 農業・農村開発第二グループ 第四チーム 課長

16	保健医療	TB Programme and Community Engagement	JICA東京 人間開発・計画調整課 課長
17	保健医療	医療の歴史が伝える UHC 達成への示唆	人間開発部 保健第二グループ 保健第四チーム 課長
18	ガバナンス	公務員人事制度 ※簡易版	ガバナンス・平和構築部 ガバナンスグループ 行財政・金融チーム 課長
19	水産	水産フードバリューチェーン構築 ※簡易版	経済開発部 農業・農村開発第一グループ 第二チーム 課長
20	保健医療	日本における母子保健サービスを通じた栄養改善 ※簡易版	人間開発部 保健第二グループ 保健第三チーム 課長

## 別紙2 教材の活用イメージ

JICAの課題別アプローチ



知る



国際会議などで発信

日本の経験



活用場面の例

考える



本邦/現地研修の教材として

プロジェクト用知識



自ら学ぶ/気づく



プロジェクトの投入として

### 別紙3 教材一覧

※計 20 件。番号 18~20 の教材は「簡易版」である。

番号	1
教材名（仮）	熱帯地域における道路のわだち掘れ対策
分野課題	運輸交通
制作関連部	資金協力業務部 実施監理第一課
総尺（分）（仮）	30
制作する他言語	英語、仏語
教材の目的	JICA 事業のみならず熱帯諸国で実施される道路事業では、早期に発現する問題としてわだち掘れが度々挙げられる。その予防策は、道路の調査・設計・施工の各段階に点在し、また各国により道路事業に関する各基準が異なることから、習得は困難である。これら状況より、JICA は 2011 年度から 2019 年度にかけて継続的に道路の耐流動性（わだち掘れのしにくさ）向上の基礎研究を実施し、各国の基準を調査すると共に、日本の道路設計を基にしたわだち掘れ対策を提案した。今般、その結果を基に教材を作成することで、日本の道路分野の知見を周知し、各国にわだち掘れ対策を知ってもらう。
活用の可能性	資金協力業務部所属の専門員が講師を務める研修、並びに社会基盤部が所掌する道路分野の課題別研修での教材として活用。各国で問題となるわだち掘れ対策について、日本の知見を伝えることが出来る。また、道路分野の無償資金協力の協力準備調査時、先方政府との道路設計の協議・説明にも利用可能。協議段階で日本の道路設計の知見を打ち出し、当該案件の円滑な計画検討・協議だけでなく、新規案件形成にも役立てることが出来る。
教材の構成（仮）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・道路で発生する問題（5分） <ul style="list-style-type: none"> <li>-主な破損形態とその原因（ひび割れの種類やポットホール等）</li> <li>-わだち掘れについて（流動わだちと、構造的な問題によるわだち掘れ）</li> </ul> </li> <li>・調査・設計・施工におけるわだち掘れ対策（合計約 15 分） <ul style="list-style-type: none"> <li>-過去 3 件の JICA の舗装研究の紹介</li> <li>-調査編（熱帯諸国で特に留意すべき点）</li> <li>-設計編（日本の路面設計と構造設計という 2 つのアプローチ）</li> <li>-施工編（施工業者の管理、発注者・コンサルタントの監理）</li> </ul> </li> <li>・JICA のわだち掘れ対策の取り組み（下記プロジェクトの紹介）（各 2 分） <ul style="list-style-type: none"> <li>-タンザニア「第二次ニューバガモヨ道路整備計画」（Wheel Tracking 試験機、改質材）</li> <li>-ギニア「国道三号線スンバ橋架け替え計画」（過去の経験から橋梁でも改質材）</li> <li>-ガーナ「ガーナ国際回廊改善計画」（米国およびアフリカ諸国で広まる Super Gyrotory Compactor 試験機と、WT 試験機の互換性）</li> </ul> </li> </ul>
取材予定地（仮）	エイト日本技術開発（東京都中野区）、大林道路（埼玉県久喜市）、ワールド開発工業（長野県長野市）、NEXCO 総研（東京都町田市）、土木研究所（茨城県つくば市）など

番号	2
教材名（仮）	新型コロナウイルス感染症等の公衆衛生危機に係る日本及び JICA の取り組み
分野課題	保健医療
制作関連部	人間開発部 保健第一グループ 保健第一チーム
総尺（分）（仮）	30
制作する他言語	英語、仏語、西語
教材の目的	<p>現在世界で猛威を振るっている新型コロナウイルス感染症は、2019年12月に中国・武漢で発生後、急激に拡大、2020年1月31日にはWHOにより「国際的に懸念される公衆衛生上の緊急事態（PHEIC）」が宣言された。6月18日現在、日本でも17,668人の感染者、935人の死者が出ているが、これまで国・地方レベルで様々な対応が取られている。全世界では168か国で約800万人の感染者と44万人に死者が確認、増加中であり、日本のこれまでの経験・知見を整理し共有することを目的とする。</p> <p>またJICAは同感染症に特化した協力はこれからの検討だが、開発途上国におけるUHC（ユニバーサルヘルスカバレッジ）の推進を目指した保健システム強化を通じて、健康危機対応力を高める協力を行っているため、同協力の事例についても紹介する。</p>
活用の可能性	途上国、特にUHC推進を掲げる保健省行政官や地方自治体関係者等に対して、遠隔で学べる教材を提供。新型コロナウイルス拡大防止で渡航の制限が緩和されれば本邦研修での活用も順次検討する（特に30分の本編）。ダイジェスト版については、対外広報用として広く国内外に展開を想定。
教材の構成（仮）	<p>●総尺は30分と、5-7分のダイジェスト版を作成（日本語、英語、フランス語、スペイン語）。</p> <p>●日本における新型コロナウイルス対策の状況について。 ※具体的な内容は、以下の通りだが、状況が刻一刻と変化するため教材作成の段階において改めて整理が必要。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日本政府方針・地方自治体レベルでの取り組み</li> <li>・国内の医療体制</li> <li>・感染状況の把握</li> <li>・水際・クラスター対応</li> <li>・国民へのメッセージ内容・伝達方法、工夫、効果（特に若者向け）</li> <li>・クラスター疫学調査の体制、必要なキャパシティ</li> <li>・医療機関への過度の負担や人材の疲弊を避けるための対応状況</li> <li>・医療資機材の配置・調達コントロール（マスク調達・配布、人工呼吸器等）</li> <li>・社会的インパクト（経済、雇用、教育）への対応</li> <li>・脆弱グループへの配慮、ケア、優先順位付けや対応</li> <li>・コロナ感染拡大の潜在的抑止力としての日本人の生活様式・行動規範・衛生観念</li> </ul> <p>●クルーズ船「ダイヤモンドプリンセス号」（2月3日横浜港到着～3月1日下船）にかかる日本の対応と教訓も含めることを検討。また本件の経験を生かし長崎でのクルーズ船対応の経験のハイライト等。</p>
取材予定地（仮）	<p>長崎大学や長崎市内等</p> <p>長崎大学が感染症研究の拠点を持つケニアとベトナム（拠点職員に無理のない範囲で現地の動画・静止画の撮影依頼を期待）</p>

番号	3
教材名（仮）	国鉄民営化とそのインパクト
分野課題	運輸交通
制作関連部	社会基盤部 運輸・交通グループ 第三チーム
総尺（分）（仮）	45
制作する他言語	英語
教材の目的	日本の都市鉄道に関する豊富な経験、事例を学び、途上国の C/P や研修員に、都市鉄道運営の改善に関する具体的な計画を提案するヒントを得て頂く。
活用の可能性	国別研修や課題別研修の、事前学習教材ないし到着後すぐのオリエンテーション教材としての活用。
教材の構成（仮）	<p>I. 国鉄発足の背景【15-20分】</p> <p>(1) 官営鉄道新橋～横浜間開業（1872）</p> <p>(2) 私鉄の時代の終焉・鉄道国有法の制定（1906）</p> <p>(3) 国鉄の発足（1949）、多額の負債を抱え、数次にわたる再建対策も効果出ず、大改革の流れへ。</p> <p>【ポイント】</p> <p>鉄道開業時、国鉄発足時の動画・報道資料を入れる。(3)では当時の国鉄の改革の必要性を知る人物のインタビューを挟む。</p> <p>II. 国鉄民営化（1987）【15-20分】</p> <p>(1) 分割民営化の概要</p> <p>(2) 分割民営化後の動き</p> <p>(3) 分割民営化後の各項目比較（収支、従業員数、路線）</p> <p>(4) 行政、JR、労働者、利用者それぞれから見た国鉄民営化、課題</p> <p>【ポイント】</p> <p>例年の講義資料をもとにポイントを可視化する。アニメーション、CGも積極的に取り入れながら。</p> <p>(4)では、国鉄分割民営化にそれぞれの立場から関与した人のメッセージを挟む。</p> <p>III. 民営化による正のインパクト影響【5-10分】</p> <p>(1) 旅客サービス（定時制、信頼性等）の向上、乗客数の増加</p> <p>(2) 技術革新（新幹線最新 N700S、リニア時速 600 km/h への挑戦）</p> <p>(3) 都市・沿線開発、駅ナカ開発、街づくりとしての鉄道の役割</p> <p>【ポイント】</p> <p>民営化により、鉄道がどんどんよくなっていったというストーリーを伝え締めくくる。(1)では国鉄時代、民営化後の JR 両方を知る乗客代表等からのコメントを挟む。</p> <p>(2)(3)では日本の最新事例の動画（開発中の新幹線、沿線開発の代表例、観光列車、リニアの建設工事現場、高輪ゲートウェイなど次世代を感じさせる駅の映像を流すなど）</p>
取材予定地（仮）	東京（必要に応じて、新幹線駅、都内の主要駅、観光列車等の映像を撮影。）

番号	4
教材名 (仮)	日本の森林ガバナンス (日本の歴史と経験)
分野課題	自然環境保全
制作関連部	地球環境部 森林・自然環境グループ 自然環境第一チーム
総尺(分) (仮)	30
制作する 他言語	英語
教材の目的	開発大学院連携事業において、「森林ガバナンスイニシアティブ中核人材育成プログラム」の準備を開始している。森林保全・林業分野の「明治 150 年」の日本の開発経験と歴史をまとめ、大学院連携事業(講義教材)、課題別研修、青年研修等で活用する。
活用の可能性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地球環境部主管の開発大学院連携事業「森林ガバナンスイニシアティブ中核人材育成プログラム」における講義教材。</li> <li>・地球環境部および JICA 北海道(札幌/帯広)主管・所管の課題別研修・青年研修における講義教材・オリエンテーション教材。</li> </ul>
教材の構成 (仮)	<p>全般的な留意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・メニューを詰め込みすぎないようにする</li> <li>・前半は日本全般、後半は北海道の歴史と経験とする</li> <li>・関係者へのインタビューを積極的に取り入れる</li> <li>・既存の資料・映像を極力活用する(例:下川にはNHK、民間作成の多くの資料・映像がある。林野庁にも多くの資料があると思料。)</li> </ul> <p>1) 明治以降の日本の森林政策概要 (5分)</p> <p>大きく以下の流れとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日本は森に恵まれ、寺社仏閣等の歴史的木造建築に象徴されるように生活と森が密接に関わる文化を有している。</li> <li>・日本は人口増加や経済発展のために木材が大量に必要であった。</li> </ul> <p>→江戸時代以降人口が増加しているとのことなので、これも原因の一つ。</p> <p>(参考)</p> <p><a href="https://www8.cao.go.jp/shoushi/shoushika/whitepaper/measures/w-2004/pdf_h/pdf/g1010100.pdf">https://www8.cao.go.jp/shoushi/shoushika/whitepaper/measures/w-2004/pdf_h/pdf/g1010100.pdf</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・この状況は江戸時代から続き、明治初期が森林減少・劣化が最も深刻であった。</li> <li>・日本は自然災害(洪水)から森林政策を見直してきた。(明治 29 年-30 年:治水三法、昭和 20 年~30 年の大洪水)</li> <li>・戦後まで、限られた森林資源に対し旺盛な木材需要に応えたため、持続的な林業のシステムの確立には多くの課題があった。</li> <li>・その後、集中的な植林等により日本は短期間で森林資源を回復させた稀有な国</li> <li>・戦後は、有用針葉樹林(スギやヒノキ等の人工林)の保育管理を進めながら、森林の持つ多面的機能の発揮を旨とした森林管理を推進</li> </ul> <p>2) 明治以降の日本の政策(林政)の変遷等 (15分)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>－森林計画制度 (さらっと)</li> <li>－保安林</li> <li>－森林整備(森林管理、人工林施業)</li> <li>－国有林経営</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日本は自然災害(洪水)から森林政策を見直してきた。(明治 29 年-30 年:治水三法、昭和 20 年~30 年の大洪水)</li> <li>・戦後まで、限られた森林資源に対し旺盛な木材需要に応えたため、持続的な林業のシステムの確立には多くの課題があった。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ その後、集中的な植林等により日本は短期間で森林資源を回復させた稀有な国</li> <li>・ 戦後は、有用針葉樹林（スギやヒノキ等の人工林）の保育管理を進めながら、森林の持つ多面的機能の発揮を旨とした森林管理を推進</li> </ul> <p>2) 明治以降の日本の政策（林政）の変遷等 （15分）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>－ 森林計画制度 （さらっと）</li> <li>－ 保安林</li> <li>－ 森林整備（森林管理、人工林施業）</li> <li>－ 国有林経営</li> </ul> <p>3) 北海道の開発経験の歴史・特徴 （15分）</p> <p>本州とは異なる独自の歴史について簡単に触れる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 明治期に「無主物国有の原則」で大半が国有地となり、その後、財閥や華族、大学、自治体に格安や無償で払い下げ（三井、住友、王子、日本製紙などの社有林など）</li> <li>・ 消費規模が巨大になり、多くの社有林は資源供給より備蓄林の役割</li> <li>・ 北海道は移住により形成された社会。移住にも、本州の特定の地域からの集団移住により形成されたコミュニティや、バラバラに移住してできたコミュニティなど特性が異なる。それぞれでのガバナンスがコミュニティの形成過程により異なるケースが想定される。</li> <li>・ 北海道は開拓によりできた土地であるため、本州の様な先祖代々の土地を守らねばという認識が低い傾向がみられる。このため、リゾート開発の際に、土地を売るというケースなども見られる。</li> </ul> <p>注：以下の個別事例の特徴や思想は、北海道以外の地域にもあると思います。従って、汎用性のあるものでもあり、上記の北海道の歴史はあまり掘り下げずに、全国の中で北海道の森林の特徴をさらっと説明する程度でもよいと考えています。構成の検討段階で相談をさせて頂ければと思います。</p> <p>その上で、以下の個別事例を紹介</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>－ 北海道の歴史（内田さんへのインタビュー）</li> <li>－ 法正林思想に基づく循環型林業（下川町）</li> <li>－ 地域ブランド形成（旭川家具等）</li> <li>－ 海岸防風林の造成を通じた生活環境等の改善（襟裳）</li> </ul> <p>（参考）</p> <p>襟裳を候補とする意図は、強風地における困難な防風林造成を達成、住民参加による森林管理、海と山の繋がり（海岸林が安定することで飛砂が抑えられ、巡り巡って海も豊かになり漁業にも好影響など）が題材としていいのではと考えたからです。実施中課題別研修では、以下のようなトピックで研修を実施しています。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 企業の社会貢献活動を通じた国民の参加による森林造成と海産物の商品化（セブンイレブン記念財団）</li> <li>② 地域住民のための国有林経営のあり方と、人工林（海岸防風林）を通じた生活環境への貢献</li> <li>③ 森林の機能による沿岸漁業を通じた地域振興への貢献（関係機関との対話集会）</li> </ol>
取材予定地（仮）	<p>以下内諾取り付け未。許可が取ればという前提でお取りはからい願います。なお、北海道では森や屋外の現場視察を伴うため、気象を考慮し、11月や3月以降の調査を想定しています。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 東京 林野庁海外林業協力室 東京都千代田区霞が関1丁目2-1 (実際の取材先は協力室を窓口で林野庁内担当課になる可能性)</li> <li>2) 北海道木材産業協同組合連合会（道木連）、副会長 内田 敏博 北海道札幌市中央区北4条西5丁目</li> <li>3) 下川町役場</li> </ol>

北海道上川郡下川町幸町 63 番地  
森林商工振興課バイオマス産業戦略室  
4) NPO 法人しもかわ森林未来研究所  
北海道上川郡下川町幸町 9 5 番地  
研究員 (下川町町議) 春日隆司  
5) 下川町森林組合  
上川郡下川町南町 133 番地  
組合長 阿部勇夫  
6) 旭川家具工業協同組合/旭川デザインセンター  
北海道旭川市永山 2 条 1 0 丁目 1- 3 5  
旭川家具工業協同組合 専務理事 杉本 啓維  
7) 襟裳  
えりも町役場 産業振興課  
日高南部森林管理署  
えりも町漁業協同組合

番号	5
教材名 (仮)	日本で働く外国人
分野課題	民間セクター開発
制作関連部	経済開発部 民間セクター開発グループ 第一チーム
総尺(分) (仮)	40
制作する 他言語	英語
教材の目的	JICA では 2019 年度経営戦略より外国人材の受入支援がテーマに加わり、アジア 7 か国（ベトナム、ミャンマー、カンボジア、ラオス、モンゴル、ウズベキスタン、キルギス共和国）に所在する日本センターでは現地において来日前と帰国後の外国人材支援を強化している。日本の外国人労働制度は大変複雑で、現地の一般の市民や関心を持つ学生層に分かりやすく伝える教材が不足しており、ドラマやアニメを駆使し、日本で働く方法について解説する。
活用の可能性	日本センター設置国の言語に翻訳し、ウェブ公開の上、外国人材関連のセミナーや日本語講座などで制度説明に活用。日本センターのみならず日本センターのない国の JICA 事務所などでも活用を想定。
教材の構成 (仮)	<p>1. 日本で働く外国人のための制度と概要(3分) ある外国人が日本で働きたいと考えたとき、どんな方法があるか概要を説明（次項の導入）</p> <p>2. 日本で働く外国人のビザ種別（各2分x5） 各ビザの種類別にビザの種類別に行く人や生活のイメージができるような動画の作成。資格取得要件（日本語、技能試験）、滞在事例、就労形態、在留期間、家族の帯同可否等も分かりやすく説明。 （高度人材ビザ、技術・人文知識・国際業務ビザ、学生ビザ、技能実習ビザ、特定技能ビザ）</p> <p>3. 日本で働くイメージ（各2分x5） 各ビザを取得して来日した外国人材の密着取材に基づく動画とインタビューを流す。日本での生活ぶりを紹介しつつ、インタビューでは、来日するまでの経緯と準備したこと、来日前後で苦労したこと、これから来日する人へのアドバイス、帰国後の展望等を外国人材に語ってもらう。</p> <p>4. 日本で働く際に気を付けたいこと（課題別に3分×3本で計9分程度を想定、構成は要検討。国別もあり得る。） 出入国関連法令、労働関係法令、在留資格制度の概要、実例のケースやトラブルを題</p>

	<p>材にどういった場合に違法になる可能性があるか、どういった点に気を付けて来日しなければならないか、事例を交えてわかりやすく解説をする。また、トラブルにあい、困ったときの相談窓口や対応策についても紹介する。例：現地でブローカーに法定料金以上に請求される場合など</p> <p>5. 日本で働くために必要な準備（日本センターの紹介）（3分） 来日目的や個人の置かれている状況からブレイクダウンする形で視聴者がどの在留資格で、どういった形態の就労ができるかチャートで表示をする。来日前に実施すべき準備（滞在費用、在留資格やステータスの確認、語学力の向上、特定技能実務試験準備、ビジネスマナー、日本の慣習についての理解、帰国後のキャリアプラン等）のチェックリストを表示し、ナレーションで解説する。日本センターで外国人材向けに提供しているサービスの概要についてパワーポイント2枚程度で紹介する。</p> <p>6. 帰国後のキャリアパス（4分） 日本で就労経験や留学経験を活かし、母国でその後のキャリアパスにつなげた人を複数人取材し、紹介をする。また、滞在期限のある在留資格から、就労ビザに切り替え、日本で長期にわたって就労する場合のキャリアパスと留意点についても紹介。 ※コンテンツ内の動画やパワーポイントについて、音声は日本語、記載は仮名をふった日本語で作成し、英語の字幕をつける</p>
取材予定地（仮）	<p>①日本国内在住の外国人材へのインタビュー ②外国人材の生活ぶりに密着した撮影（場所未定、アルバイト先や実習場所等を想定）</p>

番号	6
教材名（仮）	日本の水産資源管理（漁民と行政の共同による漁業管理／コマネジメントの日本の事例分析）
分野課題	水産
制作関連部	経済開発部 農業・農村開発第一グループ 第二チーム
総尺（分）（仮）	30
制作する他言語	英語、仏語
教材の目的	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 日本の水産資源管理の有効性と特殊性の理解</li> <li>・ 日本の事例を自国に導入する場合の留意点の理解</li> </ul>
活用の可能性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 課題別／国別研修の現場視察の事前研修（背景、全体枠組の理解）</li> <li>・ JICA 水産協力案件の形成時の参考情報</li> <li>・ 日本の水産開発の知見の国際発信</li> </ul>
教材の構成（仮）	<p>●コマネジメントの事例（以下、候補） 静岡県サクラエビ、千葉県アワビ、神奈川県シャコ、石川県ホタルイカ沖縄県ハタ、FAD 漁業</p> <p>●コマネジメントのしくみ 資源情報の収集（調査船、水揚量、ログブック）、資源評価の方法、漁業規則の策定、違反の監視</p> <p>●関係機関の役割 行政機関（県水産局）、調査研究機関（県水試）、漁民組織（漁協）</p> <p>●利害調整、意思決定のしくみ 漁協部会、漁業調整委員会</p> <p>●法的枠組み 漁業法（漁業調整規則、漁業権行使規則）、漁業協働組合法、水産資源保護法</p> <p>●コマネジメントのメリット</p> <p>① 漁民のメリット 漁業権、漁協施設の利用、漁業収入の増加、経営の安定（販売事業、購買事業、信用事業）</p> <p>② 行政のメリット 漁民の知見の活用（漁業規則策定）、監視コストの削減（漁民共同監視）</p> <p>●コマネジメントの実施条件と他国への応用性 漁業権制度、漁民の協働意識、財政支援 （以下、予算に余裕があれば）</p> <p>●漁協による生計向上の取組み</p> <p>① 第六次産業化 加工、流通、マーケティング</p> <p>② 観光産業との連携 スポーツフィッシング、ダイビング、ビーチリゾートホテル、ヨットハーバー、レストラン、土産物販売</p> <p>●漁協による生態系保全／資源増殖活動の取組み⇒里海 サンゴ礁保全、増殖、移植、藻場の保全、人工魚礁（シェルナース）</p> <p>構成は、ロケ、もしくは既存映像資料の編集による映像、概念図での概要説明、適宜写真を活用</p>
取材予定地（仮）	鹿児島、沖縄、水産庁、東京海洋大学

番号	7
教材名（仮）	エネルギーバランス図作成とデータに基づく省エネ政策の分析手法
分野課題	資源・エネルギー
制作関連部	社会基盤部 資源・エネルギーグループ 第一チーム
総尺（分）（仮）	120
制作する他言語	英語
教材の目的	<p>1. 課題別研修「エネルギーの高効率利用と省エネの推進」において、講義教材として導入。具体的には、エネルギーバランスに基づく分析に着手するための inducement として研修員にビデオを見せ、エネルギーバランス図の作成及び運用に係る理解の効率化を図る。</p> <p>2. 帰国研修員（アルムナイ）のフォローアップ教材として情報共有（YouTube に限定的アップ）</p> <p>3. 当該研修は JICA 九州および JICA 中国で計 3 コース（民生、産業、運輸&amp;政策）が行われるが、全てのコースに共通するコアカリキュラムが導入され、エネバラはコアカリキュラムの重要項目であり、3 コースの平準化を図るために活用される。</p>
活用の可能性	<p>1. 課題別研修「エネルギーの高効率利用と省エネの推進」年間 3 コース（各 10 名程度）2020-2022</p> <p>2. 当該研修の帰国研修員（100 名程度）</p>
教材の構成（仮）	<p>エネルギーバランス（エネバラ）は、①エネルギー政策の基本、②政策立案・モニタリングに必須、③多くの国でエネバラ作成にあたって必要なエネルギー統計の精度が課題となっていることを踏まえ、エネバラ図の作成及び分析は省エネ関連研修での重点項目となっている。しかし、エネバラフローの内容を理解して、一次エネルギーと最終エネルギーの違いを理解してバランス図として整理するには時間を要（1 日以上）する。</p> <p>そこで、資源・エネルギーグループのインハウスコンサルによるエネバラ講義および作成実習のノウハウ（雛型の利用）をまとめた講義教材（映像）を制作し、研修員の理解の効率化を図る。</p> <p>講義（教材）構成内容要旨案は以下のとおり：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>IEA エネルギーデータの活用（目的と留意点）</li> <li>国のエネルギーバランスフロー分析</li> <li>エネルギーバランス図作成・分析・課題の把握 <ol style="list-style-type: none"> <li>①エネバラエクセル活用、</li> <li>②IEA のその他有意ツールの活用、</li> <li>③エジプト省エネ技プロ組成段階で相手国協議に使用、R&amp;D にも織り込んだエネバラ関連資料の紹介</li> </ol> </li> <li>エネルギー別サプライ⇒変換⇒セクター別最終消費の把握</li> <li>エネバラ図の見方・課題の大小を判断する閾値目安</li> <li>各国エネルギーデータの可視化分析</li> </ol> <p>資源エネルギーグループの講師が PPT を使用し、講義を行っていく様子を研修員の視点から撮影。講師の様子および PPT を同時に見せる。（60 分） 次に、エネルギーバランス図の作成の様子を撮影（講師がエネルギーバランス図を説明しながら、作成していく過程を細かく撮影（60 分）</p>
取材予定地（仮）	JICA 本部（千代田区麹町）

番号	8
教材名（仮）	開発の為の公共財政管理
分野課題	ガバナンス
制作関連部	ガバナンス・平和構築部 ガバナンスグループ 行財政・金融チーム
総尺（分）（仮）	60
制作する他言語	英語
教材の目的	南アフリカ共和国を対象とした国別研修では、財務省、地方自治省、大都市等を対象に日本における中央政府、地方政府、及び民間企業等の都市における開発事業の実施とそれに資する公共財政管理の知見を共有してきている。本教材は、同研修の参加者、及び他国の地方行政・都市開発の関係者を対象として、当該研修のエッセンスを事前学習の機会としてオンライン等で提供する事を想定している。また、パンデミック下における途上国側のニーズの変化をとらえ、COVID19 下における都市運営の事例（首長のリーダーシップ、財政手段の活用、データ活用等）に関しても追加提供したいと考える。
活用の可能性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 国別研修 研修員： 事前学習として活用</li> <li>・ 公共財政管理、地方行政等の課題別研修 研修員： 研修オリエンテーション、事前学習として活用</li> <li>・ 能力強化研修等での活用</li> </ul>
教材の構成（仮）	<p>【テーマ】 日本の行財政・地方行財政</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 日本における行財政（中央・地方）の概要とその国際比較（15分） 日本の中央と地方の役割、結びつき、制度等を紹介し、その特徴を紹介する。また、国際比較として世界銀行等のデータを活用し、各大陸における代表的な国の同様の項目を提示し、行財政の機能的な側面を概観する。 以降は、都市における事業のケーススタディを2、3、財政面からの視点を加味して紹介し、グループディスカッションのトピック等として活用する。</li> <li>・ 効果的な行財政運営によるオープンイノベーションと開発インパクト（横浜市の事例・官民連携等の事例を交えて）（15分） 横浜市ではオープンイノベーション推進本部を立ち上げ、官民連携のための共通プラットフォームを形成している。こうした取組を紹介することで、都市におけるイノベーションの在り方や官民連携の目指すべき方向性を考えるきっかけを作る。</li> <li>・ COVID19 下での危機管理（首長のリーダーシップ、データ活用等）（10分） 南アフリカにおける COVID19 への都市の課題・施策の状況を取材し（遠隔）、その特徴を分析する。焦点を首長のリーダーシップ・データ活用等とすることで大阪府市等の実際の動きを時間の経過とともに追い、ヒューマンストーリーとなるような構成も検討可能。</li> <li>・ COVID19 下での持続可能かつ強靱なインフラ開発（水道事業の事例を交えて）（10分） 強靱なインフラ整備ということで水道事業に注目し日本の事例を解説。パンデミック・気候変動下における水道事業の在り方について考える。</li> <li>・ 今後の都市における開発の在り方について（5分）</li> </ul>

	<p>まとめ部分として、関係者からのメッセージ、および上記で述べたポイントをおさらいする。</p> <p>※なお、特に南アフリカ側の対応については、今後南アのカウンターパートと協議をしながら取材内容や構成を決めていくこととなります。</p>
取材予定地（仮）	<p>横浜市（横浜市役所）  大阪府（大阪市役所）  大学（東洋大学） 等</p>

番号	9
教材名（仮）	中南米での JICA の OVOP（一村一品）の取組み
分野課題	農業開発・農村開発
制作関連部	経済開発部 農業・農村開発第一グループ 第三チーム
総尺（分）（仮）	30
制作する他言語	英語、西語
教材の目的	JICA は中南米地域において、地域の資源を活かした商品・サービスの開発を通じた地域経済の活性化やコミュニティの能力強化を目指し、OVOP（一村一品）の手法を活用した支援の広域展開を進めている。 農村開発の手法として JICA の OVOP の協力を紹介し、中南米の OVOP の事例を通して、どのようなゴールがあるのかを知ってもらい、自分たちのゴールを創造してもらおう。
活用の可能性	中南米での農業・農村開発の手法として、地域振興に関わる行政官、普及員、財団や NGO および住民にイメージをつかんでもらうために活用。 （10分版のメインターゲットは普及員向けとする、住民への活用は、普及員があまりに先進事例過ぎると判断した場合は夢物語とならないよう、開発レベルに合わせて、内容を抜粋して使用することを想定。 作成言語は日本語・スペイン語・英語を想定。
教材の構成（仮）	<p>【19分版】（対象：住民以外）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・OVOP の起源 大分県の一村一品の紹介（計3分） 島根県海士町にて、上田専門員と OVOP の起源である大山町の説明をしつつ（1分）、日本の課題に対して OVOP は形を変え、新しい形の地域振興が生まれていることを、島留学等の事例を紹介しながら、日本の現在について触れる。（2分） （伝えたいこと） OVOP の目的は地域振興である。</li> <li>・JICA がこれまでに実施してきた OVOP 関連の活動を紹介（技プロ、課題別研修等）（計5分） -エルサルバドルの事例紹介（3分） 元専門家の内河さんによる、広域アドバイザーとして活たときの成果について、既存の動画や写真を使用して説明してもらおう。 -コロンビアの事例紹介（2分） 元専門家の松木さんによる、技術プロジェクト実施したときの成果について、既存の動画や写真を使用して説明してもらおう。コロンビアの職業訓練校についても紹介。 （伝えたいこと） OVOP と一言でいっても各国のカラーがある。</li> <li>・専門員インタビュー（計4分） 福島県でアジアでの経験（タイ、キルギス、等）で語る（2分）。終盤で福島県で地域を売るという発想紹介しつつ、OVOP から地域ブランディングの話に移行していく（2分）。 （伝えたいこと） ピンチをチャンスにして、新たなことに挑戦していく姿勢。</li> <li>・日本の挑戦（計5分）</li> </ul>

	<p>1, アンテナショップ (1分)  東京・銀座の東京交通会館にて、このアンテナショップが出来た経緯や店舗の紹介、また実際に足を運ぶお客さんになぜここに買いに来るのかをインタビュー。</p> <p>2, 熊野古道 (民間と行政が連携した地域活性化) (2分)  和歌山県田辺市の熊野古道の風景を流しながら、元コロンビア専門家の江口さんによる、DMOの解説。</p> <p>3, 地域ブランディング (2分)  江口さんによる、地域ブランディング理論の説明。  (伝えたいこと)  地域振興のために日本も様々な取組をしていること。</p> <p>今後について (2分)  -アルゼンチンの活動状況紹介、等  コロナ禍でもカウンターパート機関である社会開発庁、ナショナルスタッフ、ローカルコンサルタント、専門家が協力して活動した話とこれからの展望について  (伝えたいこと)  日本で生まれた一村一品は現在も途上国にて、その国の特徴を生かしつつ地域振興1つとして人々の幸せにつながっている。</p> <p>(合計 20 分以内)</p> <p>【10 分版】(対象：主に普及員・住民向け)  ・OVOPの起源 大分県の一村一品の紹介 (1分)  ・JICAがこれまでに実施してきたOVOP関連の活動を紹介(技プロ、課題別研修等) (4分)  -エルサルバドルの事例紹介  -コロンビアの事例紹介  ・専門員インタビュー (2分)  アジアでの経験  ・日本の挑戦 (2分)  -アンテナショップ  -熊野古道 (民間と行政が連携した地域活性化)  -地域ブランディング  今後のついて (1分)  -アルゼンチンの活動状況照会  (合計 10 分以内)</p>
取材予定地 (仮)	東京、 島根県海士町、福島県、 和歌山県田辺市

番号	10
教材名(仮)	観光のディザスターマネジメント ～観光開発のニューノーマル～
分野課題	民間セクター開発
制作関連部	経済開発部 民間セクター開発グループ 第二チーム
総尺(分)(仮)	25
制作する他言語	英語、仏語、西語
教材の目的	「ひとの移動」を前提とする観光産業においては、今回の新型コロナウイルス感染拡大を防ぐために、世界各国が導入した渡航制限や入国規制など移動制限措置により大打撃を受けている。観光はこうした感染症や自然災害、テロなどに対して最も脆弱な産業の一つと言える。世界的に、観光分野における危機管理については、まだ緒がついたばかりであり、観光客の安全確保、施設の被害や風評被害からの回復等の観光地のレジリエンスを向上させるなど、災害への備えやそのノウハウ・知見を共有し、観光分野における危機管理を世界各国及び我が国の各地域に普及・浸透させることが喫緊の課題となっている。2019年10月に北海道倶知安町で開催されたG20観光大臣会合においては、G20観光大臣宣言の付属書2「観光の強靱性向上に関する行動」が採択され、これを受けて観光庁は「観光危機管理・復興イニシアティブ」を発表した。これに基づき、観光庁は、防災、災害への対処、復興それぞれのフェーズにおける観光分野でのグッドプラクティスの調査を行い、世界各国に発信することとしている。当該教材を通じて、右記概念を広く普及するとともに、日本の知見・経験を中心とした国内外の成功事例もとに、有事の際に迅速な行動ができる備えとなり得る、観光危機管理に関するマニュアルや計画づくりに必要な基礎的知識を習得してもらうことを目的とする。
活用の可能性	観光案件支援対象国のCPを始め、全世界の観光行政関係者。国内研修や課題別研修の事前学習教材にも活用。また日本の地方自治体における観光行政の職員にも活用いただけるものとする。
教材の構成(仮)	<p>●観光危機管理とは(15分)</p> <p>ー観光危機管理の全体像</p> <p>観光分野における危機管理の重要性について、観光危機管理に関する日本の有識者(JTB総合研究所の研究員を想定)、観光庁の観光危機管理に関する取組(2019年10月に北海道倶知安町で開催されたG20観光大臣会合においては、G20観光大臣宣言の付属書2「観光の強靱性向上に関する行動」が採択され、これを受けて観光庁は「観光危機管理・復興イニシアティブ」を発表した。)のインタビューを挟みつつ、アニメーション・CGで図示・解説する。</p> <p>ー観光危機管理の4つのR</p> <p>観光危機管理の基本の4つのR(減災(Reduction)、危機への備え(Readiness)、危機への対応(Response)、危機からの復興(Recovery))について、アニメーション・CGで図示・解説する。</p> <p>・日本の取組紹介(5分)(Postコロナの取り組み(観光庁、JTB総合研究所、UNWTO駐日事務所))</p> <p>上記4つのRそれぞれのフェーズにおける国内外の成功事例を観光庁、JTB総合研究所、UNWTO駐日事務所へのインタビューを交え、紹介する。</p> <p>●JICAの支援方針(5分)</p> <p>JICAの観光開発協力分野の方向性、並びに観光危機管理に関する支援の方向性について、アニメーション・CGで図示・解説する。</p>
取材予定地(仮)	観光庁

	JTB 総合研究所（最寄り駅：三田駅） UNWTO 駐日事務所（最寄り駅：JR 奈良駅）
--	---

番号	11
教材名（仮）	カイゼンの概要と導入・普及展開
分野課題	民間セクター開発
制作関連部	経済開発部 民間セクター開発グループ 第二チーム
総尺（分）（仮）	30
制作する他言語	英語、仏語、西語
教材の目的	日本の製造業の生産現場にて発達した品質改善・生産性向上のための手法「カイゼン」の普及展開のため、JICAは2018年に「カイゼン・ハンドブック」を策定。同ハンドブックの概要やJICAの技術協力での活用事例、実際のツール紹介をすることでカイゼンの理解や導入促進を図る。
活用の可能性	英語・仏語・西語に翻訳し、関連プロジェクト、カイゼンに関心のある組織や企業に対する導入資料として活用する。また課題別研修等での導入資料としても活用が期待できる。
教材の構成（仮）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・カイゼンハンドブック概要（20分） <ul style="list-style-type: none"> <li>- カイゼンの概要</li> <li>- カイゼンの普及展開に際しての留意点</li> <li>- カイゼン人材育成</li> </ul> </li> </ul> 「カイゼンハンドブック」 ( <a href="https://www.jica.go.jp/topics/2018/20180531_01.html">https://www.jica.go.jp/topics/2018/20180531_01.html</a> ) の構成に沿ってそれぞれの概要を説明する。「カイゼンの概要」のパートではプロジェクト関係者のオンラインインタビューを含めることを想定。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・基礎ツールの紹介（5S、ムダ取り）（10分）</li> </ul> 「カイゼンeラーニングにかかる情報収集・確認調査」で作成した教材を活用し、カイゼンの初歩的な活動を紹介する。
取材予定地（仮）	取材なし

番号	12
教材名(仮)	SHEP アプローチ研修ダイジェスト
分野課題	農業開発・農村開発
制作関連部	経済開発部 農業・農村開発第一グループ第三チーム
総尺(分)(仮)	60
制作する他言語	英語、仏語、西語
教材の目的	<p>TICADVIIにおいて、SHEP アプローチを活用する農家を 2030 年までに 100 万人とすることが表明されており、JICA プロジェクトだけでなく他ドナーや NGO 等と連携した活動の展開が求められている。SHEP の実施者は課題別研修を中心に育成していることから、本教材にて研修のポイントを伝えることにより、対面での講義を受講せずとも遠隔で SHEP 実施者育成の促進を目的とする。</p> <p>なお、2017 年度に作成したマルチメディア教材「SHEP アプローチ～動機づけ理論に基づく「市場志向型農業振興」～」では、コンセプトや理論の紹介に留まったことから、本教材と併せて視聴することにより、実施者の育成が可能となると考えている。</p>
活用の可能性	<p>当部主管案件の C/P を始め、地方自治体政府職員や、農業普及員による活用を想定。JICA 関係者に留まらず、他機関における実施者や営農指導者の活用も想定。</p>
教材の構成(仮)	<p>1. SHEP アプローチ概要及び広域展開状況について (20 分) SHEP アプローチのコンセプト (農作物販売における情報の非対称性を考慮しつつ、農家のモチベーションを高める仕組みを取り入れていること)、及び 4 つの各ステップにおける活動内容について紹介する。また、これまで SHEP アプローチの実施を通して得られた成果を紹介する。併せて、SHEP の広域展開状況についても簡単に説明する。 (伝えたいこと) 本動画の内容を理解するうえで基礎となる SHEP アプローチのコンセプトを理解してもらう。また、小規模農家の生計向上のために SHEP アプローチが有効であり、全世界で注目されていることを伝えることで、視聴者の学習モチベーションを上げる。</p> <p>2. 日本の農作物流通に係る各アクターの声 (3 分+2 分×5) まず、日本の農作物流通システムの概要を説明する。そのうえで、流通における各アクター (普及センター、市、JA、スーパーマーケット、農家) がどのような点を考えているのかを、実際のインタビュー動画を通して説明する。 (伝えたいこと) インタビューの紹介を通し、各アクターが農作物流通における、情報の非対称性を緩和させようと働きかけている点を伝えたい。</p> <p>3. 4 つのステップ実施に係るケーススタディ (4 分×4) SHEP のコア活動となる 4 つのステップそれぞれに対し、具体的に現場で直面しうる課題、及びそれらに対する解決策を説明する。 (伝えたいこと) 動画をの視聴者が現場で SHEP アプローチの活動を実践できるようにって欲しい。</p> <p>4. 活動実施に係る工夫事例集 (8 分) これまでの各国において SHEP が実践されてきた中で、確認されてきた工夫事例集を紹介する。</p>

	<p>(伝えたいこと) 動画の視聴者が SHEP アプローチを実践する際の、活動のヒントとして欲しい。</p> <p>5. 総括 (3分)  1~4 までのトピックで紹介した内容をまとめる。  (伝えたいこと) 本動画の内容を整理して理解したうえで、視聴者が現場で SHEP アプローチを実践できるようになって欲しい。</p>
取材予定地 (仮)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 神戸農業改良普及センター</li> <li>・ 神戸市役所</li> <li>・ JA 兵庫六甲神戸西営農総合センター</li> <li>・ イオンリテール株式会社</li> <li>・ 楠本農園(神戸市西区)</li> </ul> <p>※今年度の SHEP 課題別研修を遠隔研修で実施するにあたり、研修委託先で上記取材先を訪問し、動画を撮影する予定。その際に撮影した動画を本動画でも活用することが可能と考えている。</p>

番号	13
教材名(仮)	危機下におけるジェンダー・多様性の視点と取組
分野課題	ジェンダーと開発
制作関連部	ガバナンス・平和構築部 ジェンダー平等・貧困削減推進室
総尺(分)(仮)	60
制作する他言語	英語
教材の目的	<p>自然災害や感染症拡大といった緊急時やその後の復旧・復興の過程において、ジェンダーや社会的弱者といった多様性の視点に立った対応が不可欠である。日本における緊急事態（震災等の自然災害、COVID-19 など）における対応の経験・教訓に基づき、多様な人々の意見が反映された、誰ひとり取り残されない「より良い復興（Build Back Better）」に繋げるための取組を紹介する。</p> <p>マルチメディア教材の JICA-Net Library、JICA-Net の YouTube への掲載および、国内外を対象とした研修、シンポジウム、セミナー、講義等において使用することを想定している。</p> <p>※作成にあたっては、関連案件を実施する地球環境部防災グループ、緊急援助隊事務局、東北センターと情報共有・意見交換を行いながら対応する。</p>
活用の可能性	<p><b>【対象】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 防災、復旧・復興支援分野の協力に関する JICA 関係者及び案件の C/P を始め、各国の関連行政機関や NGO/NPO 含む民間団体など関係者</li> <li>・ 防災、復旧・復興支援分野に関する国別研修や課題別研修、特に「ジェンダーと多様性からの災害リスク削減」に活用。（事前学習教材ないし到着後すぐのオリエンテーション教材として）</li> <li>・ JICA ボランティア（事前研修や派遣前研修など）</li> <li>・ 地方自治体、全国女性センター、防災関連組織など（講演、講義、Youtube などを通し、国内外へ広く発信を想定）</li> </ul>
教材の構成(仮)	<p>1. 近年の大きな災害（5分） 前半：写真、被災地ビデオ、(+インフォグラフィックス)でナレーション（伝えたいこと）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 世界ではどのような災害が起きているか。特に近年、気候変動の影響も含め、アジア及び日本では、どのような自然災害が起きているか。</li> <li>・ 世界の半分の災害はアジアで起きている、被害者もアジアが多くなってきている。</li> <li>・ より中・低所得国における人的被害が大きい。また同じ国や地域でも、より貧困な人々、社会的に不利な立場に置かれている（脆弱性の高い：vulnerable）人々（女性、高齢者、障害のある人々、少数民族、貧困者など）のほうが災害からの被害を受けやすく復興にも時間がかかる。災害の被害は社会・経済的要因によって異なる、また災害が起きる前の状態（平常時）における社会の制度やジェンダー格差などにより、女性はより被害を受けやすいことを述べる。</li> </ul> <p>1.2 ジェンダー・多様性とは（3分） アニメ、インフォグラフィックスを使用し、ナレーションを使用（伝えたいこと）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 基礎知識として、生物学的な性別とジェンダーの違い、社会におけるジェンダー別の役割の存在、ジェンダー不平等とジェンダーに基づいた暴力（GBV）など、の背景情報を伝える。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 世界において、いろいろな災害で、女性、高齢者、障害者、貧困者などのほうが大きな被害を受けてきたことを例示。</li> </ul> <p>2. 途上国の事例： バングラデシュの 1991 年のサイクロン： 女性の被害者は男性の 5 倍： なぜか？（5 分）  写真、被災地ビデオ＋解説アニメにナレーション（インタビューは要検討）  （伝えたいこと）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 特に、1991 年のバングラデシュのサイクロンでは女性の被害者（死亡者？）は男性の 5 倍だった。どのようなジェンダーの要因がそこにあったのか、ということについて解説（固定的な性別役割、女性の限定的な資源へのアクセス、パルダなどの社会規範などが原因だったことについて、わかりやすく解説する）</li> <li>・ 同様のことは、2004 年のインド洋大津波の時に被害を受けたスリランカの東海岸地域でも発生した。また、フィリピンの台風ヨランダやその他の事例も。（JICA とジョージタウン大学の共同調査の結果を示す）</li> <li>・ その後、バングラデシュ政府と市民社会は、どのような改善の取組をしてきたのかについて簡単に述べる（地域の女性防災グループの形成や、政府の研修など）（バングラデシュ人にインタビュー： 政府もしくは Action Aid など）</li> </ul> <p>3. 日本でも女性や社会的に vulnerable の人々の被害のほうが大きい（5 分）  インフォグラフィックス、阪神・東北・熊本地震の時の写真を使用し、ナレーション  （伝えたいこと）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 阪神淡路大震災のときは（貧困な）高齢単身世帯の女性の被害者が多かった。</li> <li>・ 東日本大震災の時はどうだったのか？（女性、障害者の死亡者のほうが多いなど）</li> <li>・ 内閣府による東北 3 県の調査結果、神戸の女性支援 NPO（正井さん）の調査データ等</li> </ul> <p>4. 日本国内での緊急対応、復旧・復興への取り組み（各項 4 分程度、計 20 分）  関係者インタビューをメインで、必要に応じて写真や被災地ビデオとインフォグラフィックスを使用し、ナレーション  （伝えたいこと）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ジェンダー・多様性の災害時（避難時、避難所生活、被災後の回復）への影響を伝える</li> <li>・ ジェンダー役割の違いや不平等が発災時、災害避難時に及ぼす影響、災害対応にジェンダーや多様性の視点が欠如すると、どのような悪影響があるか、理解してもらう</li> </ul> <p>① 緊急避難時におけるジェンダー・多様性の視点  【取材先案】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 避難生活者の困難（仙台、熊本などを事例に）  →避難所運営（避難所で間仕切りがなくプライバシーがないこと、管理が男性、女性が必要とする物資が届かない、女性ばかりが食事の準備や介護をする性別分業の負担、仕事に早く復帰できない、声を上げられない人々、関連</li> </ul>
--	---

	<p>死などのジェンダー・多様性の課題）（指定外施設への避難や在宅避難の困難もある）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 義援金などの世帯主義の弊害（全国女性シェルターネットなど。DV被害で避難中での給付金の受け取り困難）</li> <li>・ 女性に対する暴力： 女性に対する暴力の調査結果、（ウィメンズネット・こうべ正井さんへのインタビュー）等。</li> </ul> <p>（伝えたいこと） 女性や多様な意見を取り入れた避難所運営、GBV 対策支援が必要。</p> <p>② 多様な人々を取り残さない復興</p> <p>【取材先案】 障害者視点：障害者支援団体（CIL たすけっと）、 性の多様性：LGBTIQs（レインボーアーカイブ東北）、 外国籍の市民：（検討中） などの視点からの防災・災害対策に関するインタビュー （伝えたいこと） 女性だけでなく、多様な人々の視点を取り入れることの重要性。「誰も取り残さない」は多様な視点無しでは実現できないというメッセージ</p> <p>③ 女性のリーダーシップと、それを生かした対応～復興街づくり支援～</p> <p>【取材先案】 石巻市北上地区のにっこり地区での集団移転の際の女性のリーダーシップ （WE ARE ONE 北上） （伝えたいこと） 地域の権力者（多くは中高年男性）だけでなく、女性や若者などの意見を取り入れることへの好影響、またそれが地域全体へも裨益すること</p> <p>④ 災害への備えとより良い復興</p> <p>【取材先案】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 女性防災士の育成：イコールネット仙台（女性防災士）など</li> <li>・ 平塚パワーズの災害への備え</li> <li>・ 地域女性防災リーダー研修（仙台、盛岡など）</li> <li>・ ジェンダー視点に立った避難所設置・運営マニュアル：盛岡、流山市（多言語）</li> <li>・ 女性参画センターの呼びかけからの熊本地震の時の GBV 啓発ポスター：くまもと県民交流館パレア</li> <li>・ 多様な視点を入れた防災対策についての呼びかけインタビュー：男女共同参画と災害・復興ネットワーク</li> </ul> <p>（伝えたいこと） 阪神淡路大震災、東北の震災の経験や教訓を生かし、よりよい復興や、次の災害の際に生かすための取り組み</p> <p>⑤ 複合災害（マルチハザード）への備え： COVID-19 状況下における女性や多様な人々への影響と対応～SGBV、無償ケア労働、社会保障へのアクセス～</p> <p>【取材先案】 よりそいホットライン、全国女性シェルターネット、ウィメンズネット・こうべなど （伝えたいこと）</p>
--	--

	<p>自然災害だけでなく、COVID-19のような危機下においても、ジェンダー不平等の解決や、ジェンダーや多様性の視点を持つことの大切さ、平時からの対応の必要性、及びマルチハザードの可能性への対応が必要であることを伝える（コロナとジェンダー視点に立った避難所運営など）</p> <p>5. 世界の動きと JICA の国際協力（計 14 分）          案件写真、（あればビデオ）インフォグラフィックス、を使用し、ナレーション</p> <p>5.1 仙台防災枠組と JICA とジェンダーステークホルダーグループ（3 分）</p> <p>5.2 JICA の国際協力におけるジェンダー視点からの復興支援の事例紹介（簡単に。どれか一つにしても良い）（2 事例程度、各 3 分）</p> <p>①フィリピン台風ヨランダ          ②ネパール地震復興          ③インドネシア中部スラウエシ          ④課題別研修          +          ⑥コロナとジェンダーのガイダンスノート（5 分）          （伝えたいこと）</p> <p>中央や政策レベルでの取り組み、女性の意思決定過程への参画が重要。ジェンダー・多様性の視点で対応をしていかないと改善されない。ジェンダー不平等・多様性視点の欠如が災害時に及ぼす影響は、発災前の社会の影響を増幅させるものである。平常時から、ジェンダー・多様性の視点に立った対応が必要。          また Build Back Better（より良い復興、BBB）の概念についても触れ、「人間らしい復興」や元に戻るのではなく、よりジェンダー平等な社会の構築に向けた BBB を目指して取り組む大切さを伝える。</p>
取材予定地（仮）	<p>関東 東京 内閣府 男女共同参画局 国会議事堂前          関東 東京 社会的包括サポートセンター（よりそいホットライン） 春日/後樂園 全国女性シェルターネット          関東 東京 東京都女性相談センター          関東 東京 全国女性会館協議会 芝公園/大門/浜松町          関東 神奈川 女性防災クラブ平塚パワーズ          東北 宮城 イコールネット仙台（女性防災士） 仙台駅～バス          東北 宮城 WE ARE ONE 北上（にっこり地区） 石巻駅～タクシー          東北 宮城 CIL たすけっと 仙台駅～バス/東仙台          東北 宮城 レインボーアーカイブ東北          東北 （防災計画への若者の参画でインタビューできる先）          東北 （避難所設営についてインタビューできる先）          中部 静岡 静岡大学 静岡駅～バス          関西 兵庫 ウィメンズネット・こうべ          九州 熊本 くまもと県民交流館パレア 水道町（バス停）</p>

番号	14
教材名（仮）	日本の選挙管理実務
分野課題	ガバナンス
制作関連部	ガバナンス・平和構築部 ガバナンスグループ 法・司法チーム

総尺（分）（仮）	30
制作する他言語	英語
教材の目的	<p>選挙は民主主義の根幹をなすものであることから、「公正で包摂的な社会の実現」のためには、公正な選挙管理が行われることが不可欠である。この観点からは、我が国における公正な選挙管理実務についてとりまとめ、公正で包摂的な社会の実現を目指す途上国に共有することは極めて有益である。例えば、我が国における迅速な投開票手続きのノウハウが途上国に伝えられることで、選挙の公正性や選挙そのものに対する有権者からの信頼が増加するといった効果が期待できる。</p> <p>このため、本教材において我が国における選挙管理実務のうち、途上国と共有することが有益である点を取りまとめ、教材として活用したい。</p> <p>なお、上記の観点、また、JICAが制作する教材であることから、「日本の選挙制度」といった一般的な部分について教材に盛り込むことは想定しておらず、途上国における選挙実務に役立つ点（例えば、迅速な投開票手続きや、有権者教育等）にフォーカスを当てることを想定している。</p>
活用の可能性	<p>途上国の選挙管理委員会の職員を対象に活用することを想定。具体的には、本邦研修、オンライン研修／遠隔セミナー、現地セミナーにおいて日本の取組・経験を分かりやすく紹介する教材として活用する。</p> <p>あわせて、「選挙管理」支援についてあまり馴染みのないJICA職員（本部のみならず、各国の在外事務所員も含む）に対してセミナーを行うことも想定される。</p> <p>さらには、将来的には選挙管理についてサポートする海外協力隊の派遣を行うことも検討され得るため、隊員の活動を支援するための教材にもなり得ると考えられる。</p>
教材の構成（仮）	<p>第1部：日本の選挙管理実務（20分）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 日本の選挙管理の実務（技術的側面）を映像でわかりやすく紹介する。</li> <li>・ それにあたり、実際に地方選挙を予定している地方自治体（関東を想定）の選挙管理委員会事務局を対象に、事務局の通常業務、投票日前日の投票所設営作業、実際の投票日における投票所と開票所の様子等を撮影するとともに関係者にインタビューする。</li> <li>・ 取り上げたい内容は以下のとおり。 <ul style="list-style-type: none"> <li>－ 有権者名簿管理、投票案内、選挙公報作成、投票所運営、開票所運営、集計作業、結果公表、ウェブサイト管理など</li> <li>・ また、投票の権利を保障し、投票機会の拡充を目指す試みとして、以下についても可能な限りで紹介（撮影が出来なければ写真、文字や図示のみ）する。</li> </ul> </li> <li>－ 期日前投票と多様な不在者投票方法（居住地外投票、在外投票、船上投票等）</li> <li>－ 体が不自由な方のための投票方法（病院投票、郵便投票、代理投票、点字投票等）</li> </ul> <p>（なお、冒頭、（日本国憲法で規定された）「普通選挙」、「平等選挙」、「秘密投票」、「直接選挙」、「自由選挙」といった選挙の基本原則やその歴史をごく簡単に紹介することを想定。）</p> <p>映像項目：事務局業務、投票所設営作業、投票雑感、開票作業、選管担当者インタビュー、選挙チラシ接写（近接撮影）、ノルマル（グラフィック素材）制作</p> <p>第2部：日本の主権者教育（10分）</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 選挙管理委員会事務局によって、主権者教育が計画・実践されている様子について、映像でわかりやすく紹介する。</li> <li>・ それにあたり、事務局スタッフが高校を訪れて実施する出前授業の様子を撮影するとともに関係者にインタビューする。</li> <li>・ また、選挙前啓発（ポスター、新聞広告、TV スポット等）及び常時啓発（出前授業、ポスターコンクール、Youtube、Facebook 等）の様子についても紹介（写真、文字や図示）する。</li> <li>・ なお、可能であれば、学校教育の枠組みで行われている主権者教育の内容、具体的には小、中、高校の社会科教科書における選挙関連記述についても、概要を紹介（写真、文字や図示）する。</li> </ul> <p>映像項目：出前授業、選管担当者インタビュー、高校生インタビュー、選挙チラシ・教科書接写（近接撮影）</p> <p>※両部とも、以下の点に留意する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 主な視聴者と想定される途上国の選管職員が、自身を投影しながらイメージを膨らませられるよう、地方自治体選管事務局職員の声を拾いながら、現場感のある映像表現を目指す。</li> <li>・ 個人情報、プライバシー、秘密投票の原則等には十分配慮し、必要に応じてイラスト、アニメーション等の活用を検討する。</li> </ul>
取材予定地（仮）	<ol style="list-style-type: none"> <li>① 関東圏内で地方選挙を予定している自治体の選挙管理委員会事務局</li> <li>② 同地における期日前投票所</li> <li>③ 同地における投票日の投票所及び開票所</li> <li>④ 選挙管理委員会による出前講義実施中の高校</li> </ol>

番号	15
教材名（仮）	参加型水管理（日本の土地改良区及び土地改良事業）
分野課題	農業開発・農村開発
制作関連部	経済開発部 農業・農村開発第二グループ 第四チーム
総尺（分）（仮）	30
制作する他言語	英語
教材の目的	<p>日本の土地改良区等の組織・運営、水利施設の整備・維持管理等の農家による参加型水管理については、世界的に高い評価を得て、日本の強みとなっている。</p> <p>他方、開発途上国では本取組みについてイメージを掴みにくいことから、右概要や歴史的変遷、途上国における適用事例について、課題別研修における事前学習又は講義序盤で放映することにより、研修員の意識レベルの統一と、その後の実地研修における理解促進を図ることを目的とする。</p> <p>また、新型コロナウイルスや治安上の問題から来日不可能な職員に対しても、オンライン遠隔教材の一環として活用していく方針である。</p>
活用の可能性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 当部主管案件（灌漑開発、水資源管理関連）の C/P を始め、地方行政機関の職員による学習。</li> <li>・ 課題別研修（農業開発/灌漑・排水分野等）における事前学習教材ないし到着後すぐのオリエンテーション教材としての活用。</li> <li>・ 新型コロナウイルス等の影響により、来日不可能な場合は、オンライン遠隔教材としても活用。</li> </ul>
教材の構成（仮）	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 日本の農業発展（3分） <ul style="list-style-type: none"> <li>日本の代表的な穀倉地帯の映像や、取材対象地における農家の収穫風景、景観が映える農村風景、農家の営み等をイントロで放映した後、農業発展の</li> </ul> </li> </ol>

	<p>歴史とその過程における土地改良の位置づけを、主に写真や映像を用いて簡潔に概説。</p> <p>(伝えたいこと) 参加型水管理を導入した結果(出口)の姿(地域経済への寄与等)を視覚的に感じてもらうとともに、日本の農業発展において土地改良及び土地改良区が果たしてきた役割を伝える。</p> <p>2. 土地改良及び参加型水管理の概要(5分)</p> <p>取材対象の土地改良区の概要を、組織概要や職員の作業映像、職員のインタビュー映像、組合員(農家)のインタビュー映像を放映するとともに、土地改良区を支える包括的な組織体系の概要把握のため、右土地改良区が位置する市町村や県、国(全国土地改良事業団体連合会含む)の役割を概説(可能であればインタビュー映像がベスト)。</p> <p>(伝えたいこと) 参加型水管理を導入した後の、組織的な役割分担と、土地改良区の作業を伝えるとともに、導入によるメリットと留意点を伝える。土地改良区の組合員である農家の視点を強調したい。</p> <p>3. 日本における施策の変遷</p> <p>(①明治以前、②高度経済成長期迄、③近年、④途上国における導入要素:各2分)</p> <p>日本の農業関連法制と土地改良に係る施策の歴史的経緯を、写真、アニメーション・CGで図示・解説する。ここには、例えばGDPや農産物の生産性等の指標を用いて、日本の歴史と途上国の現在の開発ステージをリンクさせることを盛り込む。最後にまとめとして、開発ステージと導入要素(ポイント)をわかりやすく概説する。</p> <p>(伝えたいこと) どのように土地改良区が発展してきたか、制度と現場の両面から伝えるとともに、開発ステージと施策がどのようにリンクし、途上国の各開発ステージではステージ毎にどのような要素が導入可能と思われるか、を伝える(受講者の国によって開発ステージが異なるため)。</p> <p>4. JICAの取り組みと展開方針(①世界の課題、②アプローチ:各2分、③事例紹介、④政府職員の役割と作業:各3分)</p> <p>世界の農業農村開発の課題やJICAの取り組み方針をごく簡単に写真等を用いて概説したのち、優良事例を紹介。その後、優良事例における政府職員や水管理組織役員の役割と作業を概説。また、これまでの参加型水管理に係る課題別研修等を受講し、自国に戻って積極的な活動を展開されている方のインタビュー映像(遠隔取材)や、実践しているアクションプラン等も紹介。</p> <p>(伝えたいこと) 3.の導入要素や優良事例における取組ポイントを自国で進めていくために、政府職員に求められる役割と作業をできる限り具体的に伝える。</p>
取材予定地(仮)	<p>国内の土地改良区等</p> <p>(以下、一例)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・大雪土地改良区(北海道旭川市)</li> <li>・明治用水土地改良区(愛知県安城市)</li> <li>・安積疏水土地改良区(福島県郡山市)</li> <li>・農研機構(農業工学研究所)(茨城県つくば市)等</li> </ul>

番号	16
教材名(仮)	TB Programme and Community Engagement
分野課題	保健医療
制作関連部	JICA東京 人間開発・計画調整課
総尺(分)(仮)	60
制作する他言語	英語
教材の目的	<p>新結核世界戦略 The End TB Strategy および SDGs では世界的な結核の蔓延を終息させることを目的としている。結核は、10 大死因の一つで、単一の病原による感染症としては死因の第一位であり、依然重大な保健課題である。世界の結核患者の 3 割は、医療施設への距離・時間、経済的、社会的要因により適切に診断・治療を受けられていない。この Unreached Population に結核医療が届くためには、結核サービスの改善とともに、保健医療全体の仕組みや社会保障の充実が必要で、UHC や SDGs の達成の中で可能になる。逆に、結核対策という入り口を通して、UHC や SDGs の内容が充実し、それらの達成が促進される。そのためには、セクターを超えた取組が必要で、そのひとつとして、Community Engagement (広義の住民参加) があり、その中心は、コミュニティボランティア (CHWs) による地域保健活動である。Community Engagement を推進する結核対策は、地域システムや関わる人々のエンパワメントを来たし、結核サービスだけでなく、他の保健サービスひいては UHC 全体の強化につながる。また保健分野を超えた多組織連携の中で、SDGs 達成にも寄与する。今回、結核対策に関する既存の資料をリメイクし、Community Engagement に焦点を当てた UHC 時代における結核対策についての教材を作成する。</p>
活用の可能性	<p>国別研修や課題別研修の、本分野におけるリモート学習・事前学習教材としての活用。Community Engagement は横断的な分野なので、結核分野の対象者に限らないオンライン学習教材として活用される可能性もある。</p>
教材の構成(仮)	<p>結核対策を UHC や SDGs という幅広い文脈でとらえ、マルチセクトラルな取り組みの参考になるような内容を想定しているため、結核分野だけではなく、他の保健分野の研修でも参考資料となるような内容と考えている。</p> <p>大まかな構成としては、</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) イントロとして結核と結核対策の基礎</li> <li>2) Community Engagement に関する概論</li> <li>3) バングラデシュ、ネパール、ミャンマー等の事例を紹介し、意義(対策向上、エンパワメント、UHC との関連)について理解を深める、</li> </ol> <p>を考えている。</p> <p>教材の形式は、スライド、それに対する音声の解説が中心で、一部ビデオ資料の活用を考えている。</p>
取材予定地(仮)	<p>結核予防会結核研究所 〒204-8533 東京都清瀬市松山 3-1-24 (最寄り駅：清瀬駅(西武池袋線))</p>

番号	17
教材名(仮)	医療の歴史が伝える UHC 達成への示唆
分野課題	保健医療
制作関連部	人間開発部 保健第二グループ 保健第四チーム
総尺(分)(仮)	30
制作する他言語	英語、仏語、西語
教材の目的	<p>西洋医学がはじめて到達した江戸時代以降、日本は時代や文化の背景に応じて近代医療を発展させ、感染症や母子保健など公衆衛生上の課題に取り組み、1961年には国民皆保険を達成し、医師一患者の関係を重視しつつ、社会に信頼される医療サービスの提供に至っている。</p> <p>一方開発途上国においてもそれぞれの事情や背景に影響をうけながら西洋型の近代医学を導入してきているが、現在、UHC達成において各国で様々な課題に直面している。</p> <p>JICAは、保健財政の支援から人材育成といったあらゆる課題に対する協力を通じ、各国のUHC達成に尽力しているが、日本での経験を求められる機会も多く、事業や研修を通じた日本の経験の共有は、多くの途上国の関係者に役立っている。</p> <p>上記の背景もふまえ、日本の医療が歩んできた歴史から得られる知見の共有を通じ、様々な課題に直面する途上国に対し課題解決のための視点を提供するだけでなく、社会の中の医学の役割といった援助に携わる日本の関係者の学びにつながる教材を作成する。</p>
活用の可能性	<p>途上国の保健行政関係者及び医療従事者を中心に、保健医療分野の協力や研修を実施する前の事前教材他、広く活用することが想定される。</p> <p>また、日本の留学生による活用、さらに、国際保健に従事する日本の関係者も活用も期待される。</p>
教材の構成(仮)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日本の江戸時代以降の医療の変遷(近代医学への接触、本格導入、近代医学教育の普及、米英医学の移入)</li> <li>・社会と医療の関わり、人間を中心とする医療についての経験</li> </ul> <p>&lt;リソース&gt;</p> <p>順天堂大学医学部医史学研究室の協力を得て、同大学の所有する資料や研究成果を活用し、作成する。</p> <p>1. 西洋医学の到達と近代医療への道筋(3分)</p> <p>順天堂大学資料館を参照しつつ、江戸時代に西洋医学が到来し、漢方などの伝統医療と共存しながら、19世紀に近代医学教育が始まったことを振り返る。</p> <p>(伝えたいこと) 医学、そして医学に基づく人材育成を日本も西洋から取り入れたという事実をハイライトする。</p> <p>2. 戦後の日本と公衆衛生のめざましい改善(15分)</p> <p>敗戦直後の日本の公衆衛生の水準の低下から、復興、そして、公衆衛生の目覚ましい改善と医療の発展。1960年代には国民皆保険を達成し、多くの人々が家計の中で負担可能な金額で保健医療サービスを楽しむに至った経緯をハイライト</p> <p>(伝えたいこと) 戦後は日本も現在の発展途上国と同じような公衆衛生の水準であり、その水準から平均寿命などの保健指標を劇的に改善したこと。</p>

	<p>3. 「現在の日本と新たな課題 - 人間中心の医療と人間の安全保障」(10分)  高度医療サービスへのアクセスが改善、高齢化など、新たな課題を迎える日本の医療において、単に医療サービスを提供するだけでなく、人間中心の医療サービスを提供するという意識が高まっている。  (伝えたいこと) UHC 達成においても人間中心の医療サービスの提供は重要であること、人間の安全保障の実現にもつながえること。</p> <p>結び(2分)</p>
取材予定地 (仮)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 順天堂大学日本医学教育歴史館(最寄り駅：お茶の水駅)、</li> <li>・ 佐倉順天堂記念館 (最寄り駅・佐倉駅)</li> </ul>

番号	18【簡易版】
教材名（仮）	公務員人事制度
分野課題	保健医療
制作関連部	ガバナンス・平和構築部 ガバナンスグループ 行財政・金融チーム
総尺（分）（仮）	30
制作する他言語	英語
教材の目的	<p>分野課題「ガバナンス」の協力方針では、行政機能分野強化が一つの柱となっている。そして、その具体的アプローチ方法としては日本自身の行政機能強化の過程、OECD 諸国の中でも対人口比で最小の公務員数でサービスを提供するに至った公務員制度の構築など、日本の知見・経験を活かせる分野・テーマの支援意義が高い。</p> <p>現在、公務員人事制度にかかる課題別研修は3コースあるが、本教材は対面での講義を受講せず、より多くの関係者に本分野の内容を理解頂くことを目的とする。</p> <p>なお、本分野の教科書として活用可能な学陽書房出版の「公務員人事改革」は、人事院と編著者と協力し、英語版作成中。20年度には完成予定で、本マルチメディア教材と併せての活用が可能と考えている。</p>
活用の可能性	<p>課題別研修（の3コース）の参加者、JDS等のJICA留学プログラムで当該分野を研究している留学生、当部主管案件のカウンターパートによる活用を想定している。</p>
教材の構成（仮）	<p>（注）人事院と要相談の上、内容・構成を決定する。</p> <p>現在英語版を作成している「公務員人事改革」を教科書として、講義形式にて以下の内容を説明する。</p> <p>1. 日本の公務員制度（20分） 日本の公務員制度について、「公務員人事改革」に基づいて講義を実施する。具体的には、公務員の任用・人材育成、政官関係、労働基本権と給与、人事評価、退職管理と年金、地方公務員制度等について説明する。 （伝えたい事項）日本の公務員制度全般に関する知識を得ること。</p> <p>2. 最近の主な動向について（7分） 本邦における主要な人事制度の改革の動向や、その課題等を説明する。具体的には、公務員制度改革、内閣人事局の設置、働き方改革に関する説明を想定している。 （伝えたい事項）最近の動向を踏まえ、日本政府がどのような形で公務員制度の改善を図っているのか、そのプロセスを含めて説明する。</p> <p>3. 総括（3分） 各トピックで紹介した内容をまとめる。 （伝えたい事）本動画の内容を整理して理解した上で、視聴者が日本の公務員制度の全貌を理解すると共に、自国の公務員制度を検討する際の参考として頂きたい。</p>
取材予定地（仮）	<p>【受注者による撮影分】 （注）人事院と要相談。</p> <p>【発注者による自主撮影分】 （注）人事院と要相談。</p>

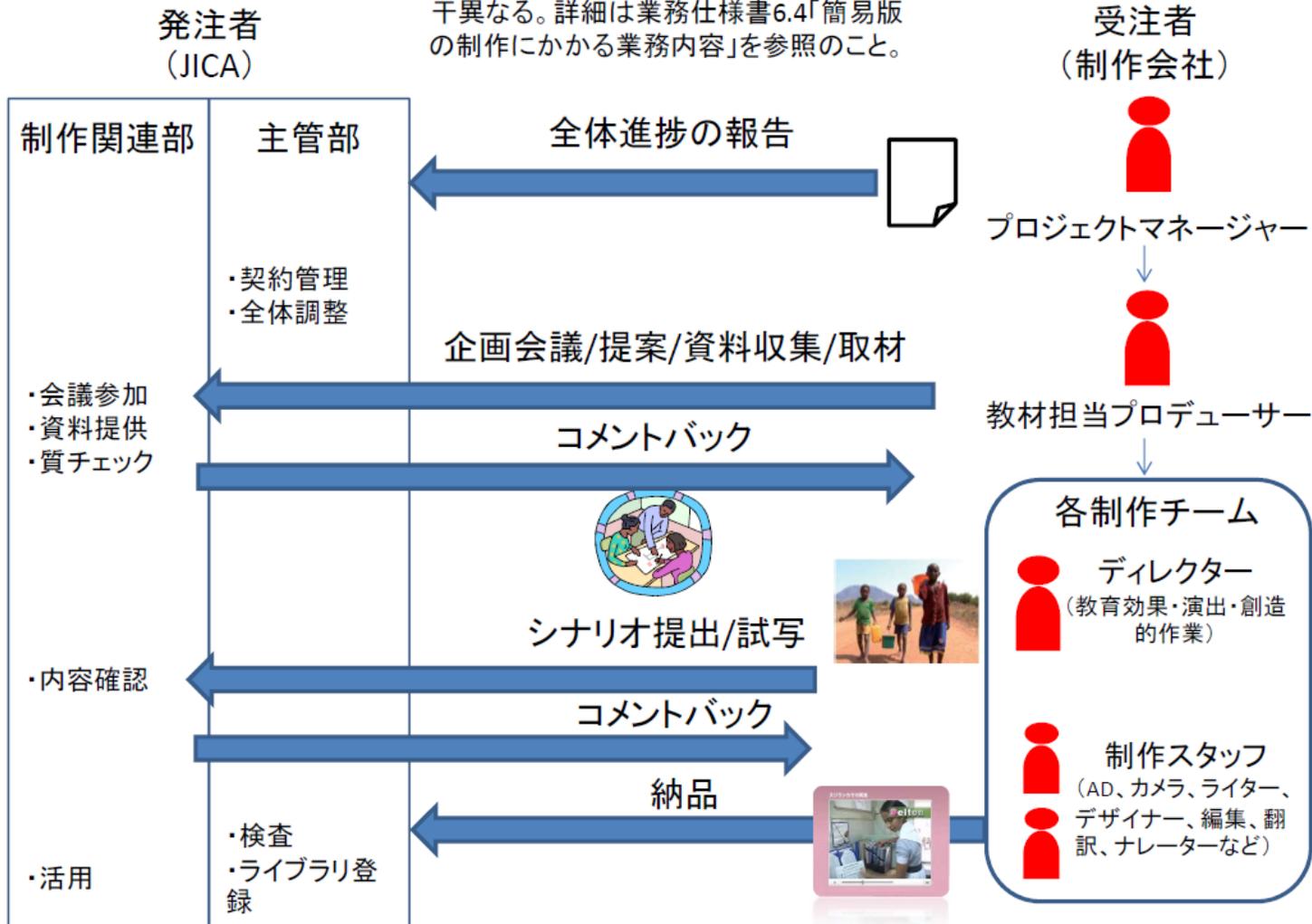
番号	19【簡易版】
教材名（仮）	水産フードバリューチェーン構築
分野課題	保健医療
制作関連部	経済開発部 農業・農村開発第一グループ 第二チーム
総尺（分）（仮）	60
制作する他言語	英語
教材の目的	<ul style="list-style-type: none"> <li>・多様な漁獲物と消費形態を効率的にマッチングし、付加価値を創造する日本の水産 FVC の有効性と特殊性の理解</li> <li>・日本の事例を自国に導入する場合の留意点の理解</li> </ul>
活用の可能性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・課題別／国別研修の現場視察の事前研修（背景、全体枠組の理解）</li> <li>・JICA 水産協力案件の形成時の参考情報</li> <li>・日本の水産開発の知見の国際発信</li> </ul>
教材の構成（仮）	<p>水産 FVC を支えるソフトとハード 日本のコールドチェーン（漁船～食卓）の技術、機材、施設</p> <p>食品衛生検査と HACCP（米国、EU）への対応</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・検査項目、方法、検査施設、機材、関連法規</li> <li>・HACCP 対応の事例</li> </ul> <p>水産物の流通加工販売の事例 多種多様な生鮮魚介類に対応した流通システムと日本の魚食文化</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・漁獲物（漁業生産）の多様性</li> <li>・消費形態（魚食文化）の多様性</li> <li>・漁獲物を消費者に効率的に届ける流通システム</li> <li>・同システムにおける魚価形成及びコスト</li> </ul> <p>未・低利用漁獲物の加工 高付加価値商品の開発 第六次産業化 SHEP 水産物輸出 輸出体制整備 海外市場開拓 水産 FVC を取りまく最近の動向 トレーサビリティと漁獲証明書の導入 エコラベルへの対応 e-commerce の活用 風評被害対応</p>
取材予定地（仮）	<p>【受注者による撮影分】 神奈川県湘南海岸 千葉県外房海岸 静岡県駿河湾</p> <p>【発注者による自主撮影分】 未定</p>

番号	20【簡易版】
教材名（仮）	日本における母子保健サービスを通じた栄養改善
分野課題	保健医療
制作関連部	人間開発部 保健第二グループ 保健第三チーム
総尺（分）（仮）	30
制作する他言語	英語
教材の目的	<p>日本では、妊産婦・乳幼児健診、給食、健康診断等、ライフステージのあらゆる場面で栄養改善・食育が身近にある。戦前・戦後から今日に至るまでこのような施策を進めてきたことにより、日本人は戦後わずか数十年で低栄養を克服して世界有数の長寿国となる一方、先進諸国中でも肥満割合が最も低い国の一つとなった。</p> <p>これまでの課題別研修・国別研修等においても、これらの栄養改善・食育の実践は研修員からの関心が高いが、映像による参考教材は限られている。</p> <p>本教材では、日本の母子保健サービスで行われている栄養改善・食育の実践、たとえば妊婦健診時の栄養指導、母子手帳に掲載されている成長曲線や栄養情報と栄養カウンセリング、乳幼児健診時の母乳教室・離乳食教室、給食と食育等の取組みと、その基盤となる政策（母子保健法、健やか親子 21、地域保健法、健康増進法、食育基本法等）、またそれを支える人材（看護師、保健師、管理栄養士、栄養士、栄養教諭、医師、地域ボランティア）等を紹介する。作成にあたっては、全国保健所長会国際部会から専門的知見の助言を得られる予定である。また基本的には、すでにある JICA-Net 教材「Health and Medical Care System in Japan」の栄養サービス版として作成することを想定している。<a href="https://youtu.be/s4YvIYiscwA">https://youtu.be/s4YvIYiscwA</a></p>
活用の可能性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 開発途上国栄養改善担当者</li> <li>・ JICA 関係者</li> <li>・ 他援助機関</li> </ul>
教材の構成（仮）	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 日本の母子保健サービスの仕組み（4分） →保健所、保健センターの役割</li> <li>2. ケーススタディ：ハナコの場合（10分） →妊婦健診、乳幼児健診等を通じて受ける栄養指導を、主人公のハナコの経験を通じて紹介する。</li> <li>3. 基盤となる政策（4分）</li> <li>4. それを支える人材（5分）</li> <li>5. 保育園・幼稚園、小学校以降に行われる給食・食育（4分）</li> <li>6. まとめ（3分）</li> </ol>
取材予定地（仮）	<p>【受注者による撮影分】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ JICA 市ヶ谷</li> <li>・ 関東圏内給食設備、小学校</li> <li>・ 国分寺市保健センター</li> </ul> <p>【発注者による自主撮影分】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 課題別研修「学校保健」「母子栄養」等の過去撮影分を活用</li> </ul>

以上

## 別紙4 マルチメディア教材の制作体制イメージ

※但し、「簡易版」の教材については、若干異なる。詳細は業務仕様書6.4「簡易版の制作にかかる業務内容」を参照のこと。



## 別紙5 成果品の技術仕様書

### (1) 納品仕様

成果品名	保存ファイル形式	媒体形式
<p>3 最終企画書</p> <p>全教材分の企画書にシナリオ初稿、教材別工程表(様式自由)を添付する。日本語のみ。</p>	<p>PDF</p> <p>1教材につき1ファイル作成すること。企画書フォーマットは別紙6を参照すること。</p>	<p>CD-R1枚、Windowsで読み込み可能なフォーマットとする。媒体のラベル等に保存されている教材タイトル、JICAが指定する教材番号等を明記する。</p>
<p>4 シナリオ最終原稿</p> <p>全教材分のシナリオ最終原稿、ナレーション最終原稿。日本語と外国語。</p>	<p>Microsoft Office Word形式。1教材の各言語につき1ファイルずつ作成すること。</p>	<p>上記と同じ。</p>
<p>5 マルチメディア教材</p> <p>全教材の最終成果品(フルバージョン)と動画によるダイジェスト版(5分)。フルバージョンとダイジェスト版をパッケージとして1枚のディスクに格納する。言語は、日本語と外国語を含めた「多言語版」とする。</p>	<p>後述の「(2)教材仕様」を参照すること。</p>	<p>DVD-ROMで各放送形式(NTSC, PAL)につき5部ずつ(1教材につき計10部)提出。後述の「(2)教材仕様」で示す盤面仕様にならない提出。</p>
<p>6 その他成果品</p> <p>①映像マスター:ナレーション及びテロップ抜き最終映像(効果・音楽付)ただし埋め込みグラフィックで固定された元言語文字はそのままとする ②映像マスター:ナレーション付き最終映像 ③盤面デザインデータ ④Web掲載版映像(各言語、フルバージョンとダイジェスト版) ⑤映像素材集(教材内容一覧を添付)</p>	<p>①および②はHD画質で納品すること。 ③は編集可能なAdobeイラストレータAI形式およびAcrobat PDF形式とする。 ④はMP4形式。データサイズ2種類作成する。後述の「(2)教材仕様」を参照すること。 ⑤はMP4形式等汎用性のあるファイル形式。</p>	<p>① および ② はDVD-RL(片面二層8.5GB)等最新のマスター媒体で各1部。媒体のラベル等に保存されている教材タイトル、JICAが指定する教材番号等を明記する。 ③はCD-R 1部 ④はDVD-ROM 各1部 ⑤はHDD 各1部</p>

## (2) 教材仕様

教材は PC 又は DVD プレイヤーで再生することを前提として制作する。

### ① ファイル形式

原則、DVD-Video 形式とし、Web 掲載版は MP4 形式の動画ファイルとする。添付資料等に PDF ファイルを追加することも可能とする。

#### ア. 規格

DVD については専用プレイヤーでの再生を想定して、4.7GB の片面 1 層の DVD-Video 規格とし、タイトルメニューを作成すること。映像は HD (ハイビジョン) もしくは SD 画質、16 : 9 で収録すること。なお、BD、HD-DVD 等の第 3 世代光ディスクでの提出は認めない。

放送方式 : NTSC、PAL 方式

コピープロテクト : 不要

リージョンコード : リージョンフリー

MP4 での提出は JICA-Net ライブラリ及び Youtube 等の動画共有サイトでの閲覧用として用意するのが主たる目的である。以下の規格・サイズで、各言語、各バージョンにつき、a, b の 2 種類ずつ作成すること。保存するファイル名等は契約後 JICA と決定する。

コンテナ : MP4

音声コーデック : AAC-LC

動画コーデック : H.264

標準フレームレート : 29.97fps

a : 解像度 : 480p(854x480)

映像ビットレート : 2.5Mbps

b : 解像度 : 240p(426x240)

映像ビットレート : 500Kbps

#### イ. 添付資料のファイル形式

PDF ファイル形式を基本とし、別途 CD-R ディスクへ格納すること。また、DVD ディスク盤面に添付資料の有無を記載すること。

#### ウ. 禁止するファイル形式

外部要因による汎用性や安全性の阻害を回避するため、以下の形式での制作は認めない。

EXE・AVI 等の実行形式 (autorun.exe 含む)、CHM 形式、ブラウザに依拠して再生される HTML (css、JavaScript を含む) 形式、AdobeFlashPlayer での使用ファイル (flv、swf) 等情報漏えいを引き起こす可能性があるソフトウェアと連動するフ

ファイル形式

② 動作環境

少なくとも以下の PC 環境下で動作すること。

OS: Windows 8.1 及び 10

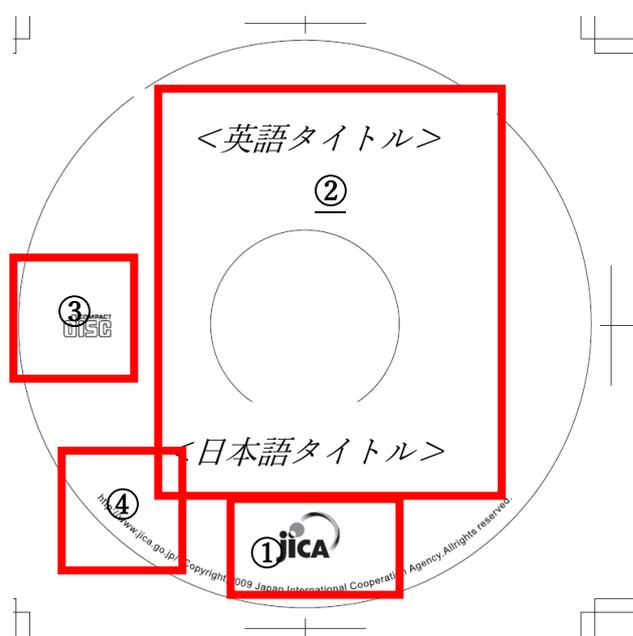
アプリケーションソフト: Adobe Acrobat Reader、Microsoft Office 2010 以上 (Word, Excel, PowerPoint 等)

③ 盤面の仕様

以下の仕様を標準とするが、受注者はこれ以外の提案を自由にできることとする。

ア. 盤面デザイン

カラーは刷色を CMYK の 4 色までとする。盤面印刷はインクジェットとすること。



必須項目

- ① JICA ロゴ
- ② 教材正式日本語・英語タイトルと収録言語
- ③ ディスク種別
- ④ Copyrights 情報

なお、具体的な内容は契約後 JICA と決定する。

以上

## 別紙6 2020年度 JICA-Net マルチメディア教材企画

提出日：2020年 月 日

(制作会社)

教材名			
管理番号		制作 関連 部	
目的			
対象者			
教材概要			
教材構成			
取材国			
言語	日本語・英語		
納品媒体			
工程計画			

### 第3 技術提案書の作成要領

技術提案書の作成にあたっては、「第2 業務仕様書」に明記されている内容等を技術提案書に十分に反映させることが必要となりますので、内容をよくご確認ください。

#### 1. 技術提案書の構成と様式

技術提案書の構成は以下のとおりです。

技術提案書に係る様式のうち、参考様式については機構ウェブサイトからダウンロードできます。ただし、あくまで参考様式としますので、応札者独自の様式を用いて頂いても結構です

([https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op\\_tend\\_evaluation.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op_tend_evaluation.html))

##### (1) 応札者の経験・能力等

###### ア. 類似業務の経験

① 類似業務の経験（一覧リスト）・・・・・・・・・・（参考：様式1（その1））

② 類似業務の経験（個別）・・・・・・・・・・（参考：様式1（その2））

イ. 資格・認証等・・・・・・・・・・（任意様式）

##### (2) 業務の実施方針等・・・・・・・・・・（任意様式）

ア. 業務実施の基本方針（留意点）・方法

イ. 業務実施体制（要員計画・バックアップ体制）

ウ. 業務実施スケジュール

##### (3) 業務従事者の経験・能力等

ア. 業務従事者の推薦理由・・・・・・・・・・（任意様式）

イ. 業務従事者の経験・能力等・・・・・・・・・・（参考：様式2（その1、2））

ウ. 特記すべき類似業務の経験・・・・・・・・・・（参考：様式2（その3））

#### 2. 技術提案書作成に係る要件・留意事項

本業務に係る技術提案書作成に際して留意頂くべき要件・事項について、以下のとおり整理します。

##### (1) 応札者の経験・能力等

自社が業務を受注した際に適切かつ円滑な業務が実施できることを証明するために参考となる、応札者の類似業務の経験、所有している資格等について、記載願います。

###### ア. 類似業務の経験

類似業務とは、業務の分野、サービスの種類、業務規模などにおいて、蓄積さ

れた経験等が当該業務の実施に際して活用できる業務を指します。類似業務の実績を「様式1(その1)」に記載ください。原則として、過去10年程度の実績を対象とし、最大でも10件以内としてください。

また、業務実績の中から、当該業務に最も類似すると思われる実績(3件以内)を選び、その業務内容(事業内容、サービスの種類、業務規模等)や類似点を「様式1(その2)」に記載ください。特に、何が当該業務の実施に有用なのかが分かるように簡潔に記述して下さい。

#### イ. 資格・認証等

以下の資格・認証を有している場合は、その証明書の写しを提出願います。

- 女性活躍推進法に基づく認定(えるぼし認定)
- 次世代育成支援対策推進法に基づく認定(くるみん認定またはプラチナくるみん認定)
- 青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定(ユースエール認定)
- マネジメントに関する資格(ISO9001等)
- 個人情報保護に関する資格(プライバシーマーク等)
- 情報セキュリティに関する資格・認証(ISO27001/ISMS等)
- その他、本業務に関すると思われる資格・認証

#### (2) 業務の実施方針等

業務仕様書に対する、応札者が提案する業務の基本方針、業務を実施するために用いようとしている方法や手法などについて記述して下さい。記述は、10ページ以内を目途としてください。

##### ア. 業務実施の基本方針(留意点)・方法

業務仕様書について内容を理解のうえ、本業務実施における基本方針及び業務実施方法につき提案願います。

##### イ. 業務実施体制(要員計画・バックアップ体制)

業務仕様書に記載の業務全体を、どのような実施(管理)体制(直接業務に携わる業務従事者のみならず、組織として若しくは組織の外部のバックアップ体制を含む)、要員計画(業務に必要な業務従事者数、その構成、資格要件等)等で実施するのか、提案願います。

##### ウ. 業務実施スケジュール

業務実施にあたっての作業工程をフローチャート・作業工程計画書等で作成願います。

#### (3) 業務従事者の経験・能力等

業務を総括する方及び主な業務従事者の方の経験・能力等(類似業務の経験、実務

経験及び学位、資格等)について記述願います。

ア. 業務従事者の推薦理由

応募者が、業務従事者を推薦する理由を、400字以内で記載ください。

イ. 業務従事者の経験・能力等

以下の要領に従い、記載ください。

■「取得資格」は、担当業務に関連する取得資格について、その資格名、分野やレベル、取得年月日を記載するとともに、可能な限りその認定証の写しを添付して下さい。

■「学歴」は、最終学歴のみを記載ください。

■「現職」は、現在の所属先の名称、所属先に採用された年月、部・課及び職位名を記載し、職務内容を1～2行で簡潔に記載して下さい。また、所属先の確認を行うため、雇用保険については、確認(受理)通知年月日、被保険者番号、事業所番号、事業所名略称を記載して下さい。

■「職歴」は、所属先を最近のものから時系列順に記載し、所属した主要会社・部・課名及び主な職務内容につき、簡潔に記載ください。

■「業務従事等経験」は、現職の直前の所属先から新しい順に、所属先の名称、所属した期間、部・課及び職位名を記載し、職務内容を1～2行で、簡潔に記載して下さい。

■「担当業務」については、各々の業務に従事した際の担当業務を正確に示すようにして下さい。

■「研修実績等」については、担当業務に関連する研修歴を記載し、可能な限りその認定書等の写しを添付願います。

■職歴、業務等従事経験が、「様式2(その1)」だけでは記載しきれない場合には、「様式2(その2)」に記入して下さい。

ウ. 特記すべき類似業務の経験

記載にあたっては、当該業務に類似すると考えられる業務経験の中から、業務総括者の業務内容として最も適切と考えられるものを3件まで選択し、類似する内容が具体的に分かるように、「様式2(その3)」に業務の背景と全体業務概要、担当事項及び当該業務との関連性について記載ください。

### 3. その他

技術提案書の体裁は、原則、正を紙製フラットファイル綴じ、写をひも綴じとします。

ただし、分量(ページ数)が多い場合は、これによらず、バインダー等を使用して下さい。

別紙：評価表(評価項目一覧表)

番号	評価項目	仕様書記載内容	評価の観点	得点配分
1	業務実施方法と体制の妥当性	<p>業務の概要 本仕様書で示される業務内容等を充分理解の上、受注者が提案する業務実施体制、チーム編成、具体的な業務フロー、進捗管理体制、工程案、本業務遂行上のより良い提案、についてまとめること（A4 10 ページ程度 様式自由）。</p>	<p>業務内容を理解の上、仕様書の条件と合致した業務方針、円滑な業務を進めるための具体的な業務フロー、教材企画制作チーム編成、進捗管理体制、工程案が、全て具体的にまとまっているか。業務遂行上より良い提案が優れているか。妥当で実現可能性はあるか。 全体業務をより充実させるための独自の工夫ある技術提案か。</p>	60
2	教材企画内容の妥当性・的確性	<p>マルチメディア教材の企画書の提案 制作対象の教材を4つ選び、各々について企画書案を提案すること【必須】。企画書案は、構成、表現方法、学習効果、実施体制、作業工程などについてまとめ、1つの企画書案はA4 3 ページ以内（様式自由）にすること。</p>	<p>企画書案に ①構成力があるか ②教材目的との整合性があるか ③実現可能性（予算と工程）があるか ④企画力、独創性と表現力があるか ⑤的確性があるか ⑥調査能力があるか</p>	60
3	類似業務の経験	<p>技術提案書を提出する社（プロジェクトマネージャが所属する社）として、官公庁・企業研修や広報、学校教育用のデジタルコンテンツ番組制作（DVD・ビデオ映像、放送、Webコンテンツ制作など）の受注実績が、過去5年間で3件以上ある会社であること。以下の業務経験を記載すること。 ① 類似業務の経験：類似業務の実績（過去5年以内）を「様式1」に記載すること。さらに最も類似と思われる実績（3件以内）を選び、「様式2」に記載すること。開発途上国を含む海外での取材業務実績等、特筆すべき業務実績がある場合は様式2に記載すること。 ② 会社概要：既存の会社案内（パンフレット等）を添付すること。</p>	<p>様式1（その1）と様式1（その2）に社としての業務経験が記載されているか。 類似業務の実績が、過去5年間で3件以上ある会社であるか。 特筆すべき業務実績があるか。</p>	30

4	業務従事者の経験及び能力	<p>各業務に配置する業務従事者（教材担当プロデューサ、制作ディレクタ）の経験・能力を記載すること（様式3）【必須】。</p> <p>① チーム別業務従事者の経験・能力：チーム別に配置する業務従事者の経験、略歴を記載すること。本件の担当業務に最も類似すると考えられる職務経験の中から、最も適切と考えられるものを3件まで選択し、様式3の特筆すべき事項欄に記載すること。</p> <p>② 外国籍の業務従事者は、本件業務実施に支障がない日本語能力の証明書の有無（日本語能力試験1級、日本語学校の卒業証明など）を記載し、証明書の写しを添付すること。【必須】</p> <p>③ 業務従事者以外に、業務遂行上、または教材の品質を向上させる上で、より良い人員配置ある場合記載すること【任意】。</p>	<p>様式2（その1及びその2）に業務従事者の経験・能力が記載されているか。</p> <p>業務仕様書の条件どおりの業務従事者が配置されているか。</p> <p>様式2（その1及びその2）に記載された業務従事者の経験・略歴は適切か。</p> <p>類似する職務経験が3件以上あるか。</p> <p>より良い提案として配置された人員は妥当であり、実現可能性はあるか。</p>	30
5	教材の外国語翻訳の品質管理	<p>教材内で利用する言語（ナレーションやテロップ）の日本語が確定次第、教材イメージに適した翻訳者やネイティブチェック者を選定の上、別紙3にて指定する外国語（英語等）へ翻訳する。翻訳原稿の品質チェックは受注者の責務で行うこととし、必ずネイティブチェックを行った上で、制作関連部へ提出する。技術提案書に翻訳体制の詳細を記述すること。</p>	<p>教材の品質を確保するための適切なネイティブチェックが行われる翻訳体制になっているか。</p>	20
				200

## 第4 契約書

### 業務委託契約書

1. 業務名称 2020年度JICA-Netマルチメディア教材の新規制作
2. 契約金額 金00,000,000円  
(内 消費税及び地方消費税の合計額 0,000,000円)
3. 履行期間 2020年●●月●●日から  
2021年9月●●日まで

頭書業務の実施について、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」という。）と●●●●（以下「受注者」という。）とは、おのおの対等な立場における合意に基づいて、次の条項によって契約（以下「本契約」という。）を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

#### （総 則）

- 第1条 受注者は、本契約に定めるところに従い、附属書Ⅰ「業務仕様書」（以下「業務仕様書」という。）に定義する業務を、善良な管理者の注意義務をもって誠実に履行し、発注者は受注者に対しその対価を支払うものとする。
- 2 受注者は、本契約書及び業務仕様書に特別の定めがある場合を除き、業務を実施するために必要な方法、手段、手順については、受注者の責任において定めるものとする。
  - 3 頭書の「契約金額」に記載の「消費税及び地方消費税」（以下「消費税等」という。）とは、消費税法（昭和63年法律第108号）及び地方税法（昭和25年法律第226号）の規定に基づくものである。
  - 4 税法の改正により消費税等の税率が変更された場合は、変更後の税率の適用日以降における消費税等の額は変更後の税率により計算された額とする。ただし、法令に定める経過措置に該当する場合又は消費税率変更前に課税資産の譲渡等が行われる場合は、消費税等の額は変更前の税率により計算された額とする。
  - 5 本契約の履行及び業務の実施（安全対策を含む。）に関し、受注者から発注者に

提出する書類は、発注者の指定するものを除き、第5条に定義する監督職員を経由して提出するものとする。

6 前項の書類は、第5条に規定する監督職員に提出された日に発注者に提出されたものとみなす。

7 発注者は、本業務の委託に関し、受注者から契約保証金を徴求しない。

8 受注者が共同企業体である場合は、その構成員は、発注者に対して、連帯して本契約を履行し、業務を実施する義務を負うものとする。また、本契約に基づく賠償金、違約金及び延滞金が発生する場合は、全構成員による連帯債務とする。

#### (業務計画書)

第2条 受注者は、本契約締結日から起算して10営業日(営業日とは国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日及び12月29日から1月3日までを除く月曜日から金曜日までの日をいう。以下、同じ。)以内に、業務仕様書に基づいて業務計画書を作成し、発注者に提出しなければならない。ただし、業務仕様書に特別の定めがあるとき又はあらかじめ発注者の承諾を得たときは、この限りでない。

#### (権利義務の譲渡等)

第3条 受注者は、本契約の地位又は本契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。ただし、あらかじめ書面による発注者の承諾を得たときは、この限りでない。

#### (再委託又は下請負の禁止)

第4条 受注者は、業務の実施を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、業務仕様書に特別の定めがあるとき又はあらかじめ書面による発注者の承諾を得たときは、この限りでない。

2 受注者が、前項ただし書の規定により業務の一部の実施を第三者に委託し、又は請け負わせる場合は、次の各号の条件が課されるものとする。

(1) 受注者は発注者に対し、本契約により生ずる一切の義務を免れるものではなく、また、受託者又は下請負人の役職員を受注者の役職員とみなし、当該役職員が本契約により生ずる受注者の義務に違反した場合は、受注者が責任を負うものとする。

(2) 発注者は、受注者に対して、受託者又は下請負人の名称その他必要な事項の通知を求めることができる。

(3) 第18条第1項第8号イからトまでのいずれかに該当する者を受託者又は下請負人としてはならない。

(監督職員)

第5条 発注者は、本契約の適正な履行を確保するため、独立行政法人国際協力機構ガバナンス・平和構築部計画・課題戦略推進課長の職にある者を監督職員と定める。

2 監督職員は、本契約の履行及び業務の実施に関して、次に掲げる業務を行う権限を有する。

(1) 第1条第5項に定める書類の受理

(2) 本契約に基づく、受注者又は次条に定める受注者の業務責任者に対する指示、承諾及び協議

(3) 本契約に基づく、業務工程の監理及び立会

3 前項における、指示、承諾、協議及び立会とは、次の定義による。

(1) 指示 監督職員が受注者又は受注者の業務責任者に対し、監督職員の所掌権限に係る方針、基準、計画等を示し、実施させることをいう。

(2) 承諾 受注者又は受注者の業務責任者が監督職員に報告し、監督職員が所掌権限に基づき了解することをいう。

(3) 協議 監督職員と受注者又は受注者の業務責任者が対等の立場で合議し、結論を得ることをいう。

(4) 立会 監督職員又はその委任を受けたものが作業現場に出向き、業務仕様書に基づき業務が行われているかを確認することをいう。

4 第2項第2号の規定に基づく監督職員の指示、承諾及び協議は、原則としてこれを書面に記録することとする。

5 発注者は、監督職員に対し本契約に基づく発注者の権限の一部であって、第2項で定める権限以外のものを委任したときは、当該委任した権限の内容を書面により受注者に通知しなければならない。

6 発注者は、監督職員を通じて、受注者に対し、いつでも本契約の業務の履行状況の報告を求めることができる。

(業務責任者)

第6条 受注者は、本契約の履行に先立ち、業務責任者を定め、発注者に届出をしなければならない。発注者の同意を得て、業務責任者を交代させたときも同様とする。

2 受注者は、前項の規定により定めた業務責任者に、業務の実施についての総括管理を行わせるとともに、発注者との連絡に当たらせなければならない。

3 業務責任者は、本契約に基づく受注者の行為に関し、受注者を代表する権限(ただし、契約金額の変更、作業項目の追加等業務内容の重大な変更、履行期間の変

更、損害額の決定、本契約に係る支払請求及び金銭受領の権限並びに本契約の解除に係るものを除く。)を有するものとする。

(業務内容の変更)

第7条 発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対して書面による通知により業務内容の変更を求めることができる。

2 発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対して書面による通知により業務の全部又は一部を一時中止させることができる。

3 第1項により業務内容を変更する場合において、履行期間若しくは契約金額を変更する必要があると認められるとき、又は受注者が直接かつ現実に損害を受けたときは、発注者及び受注者は、変更後の履行期間及び契約金額並びに賠償額について協議し、当該協議の結果を書面により定める。

4 第2項の場合において、受注者に増加費用が生じたとき、又は受注者が直接かつ現実に損害を受けたときは、発注者はその費用を負担し、又はその損害を賠償しなければならない。この場合において、発注者及び受注者は、負担額及び賠償額を協議し、当該協議の結果を書面により定める。

(一般的損害)

第8条 業務の実施において生じた損害(本契約で別に定める場合を除く。)については、受注者が負担する。ただし、発注者の責に帰すべき理由により生じた損害については、発注者が負担する。

(第三者に及ぼした損害)

第9条 業務の実施に関し、第三者に及ぼした損害について、当該第三者に対して賠償を行わなければならない場合は、受注者がその賠償額を負担する。

2 前項の規定にかかわらず、同項に規定する損害の発生が発注者の責に帰すべき事由による場合は、発注者がその賠償額を負担する。ただし、受注者が、発注者の責に帰すべき事由があることを知りながらこれを発注者に通知しなかったときは、この限りでない。

3 前二項の場合において、その他業務の実施に関し、第三者との間に紛争が生じたときは、発注者、受注者協力してその処理解決に当たるものとする。

(検査)

第10条 受注者は、業務を完了したときは、遅滞なく、発注者に対して業務完了届を提出しなければならない。この場合において、発注者が認める場合は、受注者は、第14条に規定する経費確定(精算)報告書に代えて、附属書Ⅱ「契約金額内訳書」

(以下「契約金額内訳書」という。)に規定する単価等に基づき確定した経費の内訳及び合計を業務完了届に記載することができる。

- 2 業務の完了前に、業務仕様書において可分な業務として規定される一部業務が完了した場合は、受注者は、当該部分業務に係る業務完了届を提出することができる。発注者が受注者に対し、当該部分業務に係る業務完了届の提出を求めたときは、受注者は、遅滞なく業務完了届を提出しなければならない。
- 3 発注者は、前 2 項の業務完了届を受理したときは、その翌日から起算して 10 営業日以内に当該業務について確認検査を行い、その結果を受注者に通知しなければならない。

#### (債務不履行)

第 11 条 受注者の責に帰すべき理由により、受注者による本契約の履行が本契約の本旨に従った履行と認められない場合、又は、履行が不能になった場合は、発注者は受注者に対して、完全な履行を請求し、又は履行に代え若しくは履行とともに損害の賠償を請求することができる。この場合において、本契約の目的が達せられない場合は、発注者は、本契約の全部又は一部を解除することができる。

#### (成果物等の取扱い)

- 第 12 条 受注者は、業務仕様書に成果物（以下「成果物」という。）が規定されている場合は、成果物を、業務仕様書に成果物が規定されていない場合は、業務実施報告書（以下「業務実施報告書」という。）を、第 10 条第 1 項及び第 2 項に規定する業務完了届に添付して提出することとし、第 10 条第 3 項に規定する検査を受けるものとする。
- 2 前項の場合において、第 10 条第 3 項に定める検査の結果、成果物及び業務実施報告書について補正を命ぜられたときは、受注者は遅滞なく当該補正を行い、発注者に補正完了の届を提出して再検査を受けなければならない。この場合において、再検査の期日については、第 10 条第 3 項の規定を準用する。
  - 3 受注者は、業務仕様書に業務提出物（以下、「業務提出物」という。）が規定されている場合は、業務提出物を業務仕様書の規定（内容、形態、部数、期限等）に基づき提出し、監督職員の確認を得なければならない。
  - 4 受注者が提出した成果物、業務実施報告書及び業務提出物（以下総称して「成果物等」という。）の所有権は、それぞれ第 10 条第 3 項に定める検査合格又は前項に定める監督職員の確認の時に、受注者から発注者に移転する。
  - 5 受注者が提出した成果物等の著作権（著作権法第 27 条、第 28 条所定の権利を含む。）は、業務仕様書にて別途定めるもの及び受注者又は第三者が従来から著作権を有する著作物を除き、それぞれ第 10 条第 3 項に定める検査合格又は前項に定

める監督職員の確認の時に受注者から発注者に譲渡されたものとし、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権人格権を行使しないものとする。また、成果物等のうち、受注者が従来から著作権を有する著作物については、受注者は、これら著作物を発注者が利用するために必要な許諾を発注者に与えるものとし、第三者が従来から著作権を有する著作物については、受注者は、責任をもって第三者から発注者への利用許諾を得るものとする。

6 前項の規定は、第11条、第18条第1項、第19条第1項又は第20条第1項の規定により本契約を解除した場合についても、これを準用する。

#### (成果物等の瑕疵担保)

第13条 発注者は、前条第4項による所有権の移転後において、当該成果物等に瑕疵が発見された場合は、受注者に対して相当の期間を定めてその瑕疵の修補を請求し、又は修補に代え、若しくは修補とともに損害の賠償を請求することができる。

2 前項において受注者が負うべき責任は、前条第1項及び2項の検査の合格をもって免れるものではない。

3 第1項の規定による瑕疵の修補又は損害賠償の請求は、前条第4項の所有権の移転後、1年以内に行わなければならない。

#### (経費の確定)

第14条 受注者は、履行期間末日の翌日から起算して30日以内に、発注者に対し、経費確定(精算)報告書(以下「経費報告書」という。)を提出しなければならない。ただし、発注者の事業年度末においては、発注者が別途受注者に通知する日時までに提出するものとする。

2 受注者は、第10条第2項に定める可分な業務にかかる業務完了届を提出する場合は、当該業務完了届の提出日の翌日から起算して30日以内に、発注者に対し、当該業務に係る経費報告書を提出しなければならない。ただし、発注者の事業年度末においては、発注者が別途受注者に通知する日時までに提出するものとする。

3 受注者は、契約金額内訳書のうち精算を必要とする費目についての精算を行うに当たっては、経費報告書の提出と同時に必要な証拠書類一式を発注者に提出しなければならない。

4 発注者は、第1項及び第2項の経費報告書及び前項の必要な証拠書類一式を検査のうえ、契約金額の範囲内で発注者が支払うべき額(以下「確定金額」という。)として確定し、経費報告書を受領した日の翌日から起算して30日以内に、これを受注者に通知しなければならない。

5 前項の金額の確定は、次の各号の定めるところにより行うものとする。

(1) 業務の対価（報酬）

契約金額の範囲内において、定められた単価及び実績による。

(2) 直接経費

契約金額の範囲内において、領収書等の証拠書類に基づく実費精算による。  
ただし、日当・宿泊料、国内旅費（その他対象となる経費を記載。）については、契約金額内訳書に定められた単価及び実績による。

(支払)

第 15 条 受注者は、第 10 条第 3 項による検査に合格し、前条第 4 項の規定による確定金額の決定通知を受けたときは、発注者に確定金額の支払を請求することができる。

2 発注者は、前項の規定による請求を受けたときは、請求を受けた日の翌日から起算して 30 日以内に支払を行わなければならない。

3 前項の規定にかかわらず、発注者は、受注者の支払請求を受理した後、その内容の全部又は一部に誤りがあると認めたときは、その理由を明示して当該請求書を受注者に返付することができる。この場合は、当該請求書を返付した日から是正された支払請求を発注者が受理した日までの期間の日数は、前項に定める期間の日数に算入しないものとする。

(前金払)

第 15 条の 2 受注者は、発注者に対して、本契約を遂行する上で受注者が支出を要する費用について前払い金を請求することができる。

2 受注者は、前項により前払金を請求しようとするときは、前払金の額について、契約書頭書に規定する履行期間を保証期間として、次の各号の一に該当する保証の措置を講じ、保証書その他当該措置を講じたことを証する資料を発注者に提出しなければならない。

(1) 公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和 27 年法律第 184 号）第 2 条第 4 項に規定する保証事業会社の保証

(2) 銀行又は発注者の指定する金融機関等の保証

3 前払金の金額は契約金額の 10 分の 4 を上限とする。

4 発注者は、第 1 項及び第 2 項の規定による前払いの請求があったときは、審査の上、必要と認めた経費を前払金として、請求書を受領した日から起算して 30 日以内に支払うものとする。

(履行遅滞の場合における損害の賠償)

第 16 条 受注者の責に帰すべき理由により、履行期間内に業務を完成することができ

ない場合において、履行期間経過後相当の期間内に完成する見込みのあるときは、発注者は受注者に履行遅滞により発生した損害の賠償を請求するとともに、成果品の引き渡しを請求することができる。

- 2 前項の損害賠償の額は、契約金額から既に引渡しを受けた部分に相当する金額を控除した額につき、遅延日数に応じ、年 2.7 パーセントの割合で計算した額とする。
- 3 発注者の責に帰すべき理由により、発注者が支払義務を負う契約金額の支払が遅れた場合は、受注者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、年 2.7 パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払いを発注者に請求することができる。

#### (天災その他の不可抗力の扱い)

第 17 条 自然災害又は暴動、ストライキ等の人為的な事象であって、発注者、受注者双方の責に帰すべからざるもの（以下「不可抗力」という。）により、発注者、受注者いずれかによる履行が遅延又は妨げられる場合は、当事者は、その事実発生後遅滞なくその状況を書面により本契約の相手方に通知しなければならない、また、発注者及び受注者は、通知後速やかに書面にて不可抗力の発生の事実を確認し、その後の必要な措置について協議し定める。

- 2 不可抗力により生じた履行の遅延又は不履行は、本契約上の義務の不履行又は契約違反とはみなさない。

#### (発注者の解除権)

第 18 条 発注者は、受注者が次に掲げる各号のいずれかに該当するときは、催告を要せずして、本契約を解除することができる。

- (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明らかに認められるとき。
- (2) 受注者が本契約に違反し、その違反により本契約の目的を達成することができないと認められるとき。
- (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、本契約の履行を果たさないとき。
- (4) 第 23 条第 1 項各号のいずれかに該当する行為があったとき。
- (5) 受注者に不正な行為があったとき、又は発注者の名誉ないし信用を傷つける行為をしたとき。
- (6) 受注者に仮差押又は仮処分、差押、競売、破産、民事再生、会社更生又は特別清算等の手続開始の申立て、支払停止、取引停止又は租税滞納処分等の事実があったとき。
- (7) 受注者が「独立行政法人国際協力機構関係者の倫理等ガイドライン」に違反

したとき。

(8) 受注者が、次に掲げる各号のいずれかに該当するとき、又は次に掲げる各号のいずれかに該当する旨の新聞報道、テレビ報道その他報道（ただし、日刊新聞紙等、報道内容の正確性について一定の社会的評価が認められている報道に限る。）があったとき。

イ 役員等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力集団等（各用語の定義は、独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程（平成 24 年規程（総）第 25 号）に規定するところにより、これらに準ずる者又はその構成員を含む。以下「反社会勢力」という。）であると認められるとき。

ロ 役員等が暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者であると認められるとき。

ハ 反社会的勢力が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ニ 法人である受注者又はその役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしているとき。

ホ 法人である受注者又はその役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。

ヘ 法人である受注者又はその役員が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき。

ト 法人である受注者又はその役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

チ 受注者が、再委託、下請負又は物品購入等にかかる契約に当たり、その相手方がイからトまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

リ 受注者が、イからトまでのいずれかに該当する者を再委託、下請負又は物品購入等にかかる契約の相手方としていた場合（前号に該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

ヌ その他受注者が、東京都暴力団排除条例又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行ったとき。

2 前項の規定により本契約が解除された場合（前項第 4 号の場合を除く。）は、受注者は発注者に対し契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額とする。）の 10 分の 1 に相当する金額を違約金として、発注者の指定する期間内に発注者に納付しなければならない。この場合において、発注

者の被った実損害額が当該違約金の額を超えるときは、発注者は、受注者に対して、別途、当該超過部分の賠償を請求することができる。

(発注者のその他の解除権)

第 19 条 発注者は、前条第 1 項に規定する場合のほか、その理由を問わず、少なくとも 30 日前に書面により受注者に予告通知のうえ、本契約を解除することができる。

2 第 1 項の規定により本契約を解除した場合において、受注者が受注者の責に帰することができない理由により損害を受けたときは、発注者はその損害を賠償するものとする。賠償額は、受注者が既に支出し、他に転用できない費用に契約業務を完成したとすれば取得しえたであろう利益を合算した金額とする。

(受注者の解除権)

第 20 条 受注者は、発注者が本契約に違反し、その違反により業務を完了することが不可能となったときは、本契約を解除することができる。

2 前項の規定により本契約を解除した場合は、前条第 2 項の規定を準用する。

(解除に伴う措置)

第 21 条 発注者は、本契約が解除された場合においては、業務の出来高部分のうち、検査に合格したものについては、引渡しを受けるものとし、当該引渡しを受けたときは、当該引渡しを受けた出来高部分に相応する発注済金額を支払わなければならない。

(調査・措置)

第 22 条 受注者が、第 18 条第 1 項各号又は第 23 条第 1 項各号に該当すると疑われる場合は、発注者は、受注者に対して調査を指示し、その結果を文書で発注者に報告させることができ、受注者は正当な理由なくこれを拒否してはならないものとする。

2 発注者は、前項の報告を受けたときは、その内容を詳細に確認し、事実の有無を判断するものとする。この場合において、発注者が審査のために必要であると認めるときは、受注者からの説明を求め、必要に応じ受注者の事業所に赴き検査を行うことができるものとする。

3 発注者は、第 18 条第 1 項各号又は第 23 条第 1 項各号に該当する不正等の事実を確認した場合は、必要な措置を講じることができるものとする。

4 発注者は、前項の措置を講じた場合は、受注者名及び不正の内容等を公表することができるものとする。

(重大な不正行為に係る違約金)

第 23 条 受注者が次に掲げる各号のいずれかに該当するときは、発注者の解除権行使の有無にかかわらず、受注者は契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額とする）の 10 分の 2 に相当する金額を違約金として発注者の指定する期間内に納付しなければならない。

(1) 次のいずれかの目的により、受注者の役職員又はその指図を受けた者が刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 198 条（贈賄）又は不正競争防止法（平成 5 年法律第 47 号）第 18 条（外国公務員等に対する不正の利益の供与等の禁止）に違反する行為を行い刑が確定したとき。また、受注者が同条に相当する外国の法令に違反する行為を行い、同国の司法機関による確定判決又は行政機関による最終処分がなされたときも同様とする。

イ 本契約の業務の実施にかかる便宜を得る目的

ロ 本契約の業務の実施の結果を受けて形成された事業の実施を内容とする契約の受注又は事業の許認可の取得等にかかる便宜を得る目的（本契約の履行期間中に違反行為が行われ、又は本契約の経費若しくは対価として支払を受けた金銭を原資として違反行為が行われた場合に限る。）

(2) 受注者又は受注者の意を受けた関係者が、本契約の業務に関し、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）（以下、「独占禁止法」）第 3 条、第 6 条又は第 8 条に違反する行為を行い、公正取引委員会から独占禁止法第 7 条又は同法第 8 条の 2（同法第 8 条第 1 号若しくは第 2 号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を受け、又は第 7 条の 2 第 1 項（同法第 8 条の 3 において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を受け、当該納付命令が確定したとき。

(3) 公正取引委員会が、受注者又は受注者の意を受けた関係者に対し、本契約の業務の実施に関して独占禁止法第 7 条の 2 第 18 項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

(4) 受注者又はその意を受けた関係者（受注者又は当該関係者が法人の場合は、その役員又は使用人）が、本契約の業務の実施に関し、刑法第 96 条の 6（公契約関係競売等妨害）、独占禁止法第 89 条第 1 項又は同法第 90 条 1 号及び 2 号に違反する行為を行い刑が確定したとき。

(5) 第 1 号、第 2 号及び前号に掲げるいずれかの違反行為があったことを受注者（受注者が共同企業体である場合は、当該共同企業体の構成員のいずれか）が認めるとき。ただし、発注者は、受注者が、当該違反行為について自主的な申告を行い、かつ発注者に協力して損害の発生又は拡大を阻止し、再発防止のため適切な措置を講じたときは、違約金を免除又は減額することができる。なお、受注者が共同企業体である場合は、その構成員の一が自主的な申告を行い、か

つ発注者に協力して損害の発生又は拡大を阻止し、再発防止のため適切な措置を講じたときは、発注者は、当該構成員に対し、違約金を免除又は減額することができる。

- (6) 第 14 条に定める経費確定（精算）報告において受注者が故意又は重過失により虚偽の資料等を提出し、発注者に対して過大な請求を行ったことが認められたとき。
- 2 受注者が前項各号に複数該当するときは、発注者は、諸般の事情を考慮して、同項の規定により算定される違約金の総額を減額することができる。ただし、減額後の金額は契約金額の 10 分の 2 を下ることはない。
  - 3 前二項の場合において、発注者の被った実損害額が当該違約金の額を超えるとときは、発注者は、受注者に対して、別途、当該超過部分の賠償を請求することができるものとする。
  - 4 前三項に規定する違約金及び賠償金は、第 18 条第 2 項に規定する違約金及び賠償金とは独立して適用されるものとする。
  - 5 受注者が共同企業体である場合であって、当該共同企業体の構成員のいずれかが次の各号のいずれかに該当するときは、第 1 条第 8 項の規定にかかわらず、発注者は、当該構成員に対して第 1 項から第 3 項までに規定する違約金及び賠償金を請求しないことができる。ただし、第 2 号に掲げる者のうち当該違反行為を知りながら発注者への通報を怠ったものについては、この限りでない。
    - (1) 第 1 項第 1 号又は第 4 号に該当する場合であって、その判決内容等において、違反行為への関与が認められない者
    - (2) 第 1 項第 5 号に該当する場合であって、違反行為があったと認めた構成員が、当該違反行為に関与していないと認めた者
  - 6 前項の適用を受けた構成員（以下「免責構成員」という。）がいる場合は、当該共同企業体の免責構成員以外の構成員が当該違約金及び賠償金の全額を連帯して支払う義務を負うものとする。
  - 7 前各項の規定は、本契約の業務が完了した後も引き続き効力を有するものとする。

#### （賠償金等の徴収）

第 24 条 受注者が本契約に基づく賠償金又は違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、発注者は、その支払わない額が発注者の指定する期間を経過した日から契約金額支払いの日まで年 2.7 パーセントの割合で計算した利息を付した額と、発注者の支払うべき契約金額とを相殺し、なお不足があるときは追加徴収する。

- 2 前項の追加徴収をする場合は、発注者は、受注者から遅延日数につき年 2.7 パ

ーセントの割合で計算した額の延滞金を徴収する。

(秘密の保持)

第 25 条 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。

- (1) 開示を受けた時に既に公知であったもの
- (2) 開示を受けた時に既に受注者が所有していたもの
- (3) 開示を受けた後に受注者の責に帰さない事由により公知となったもの
- (4) 開示を受けた後に第三者から秘密保持義務を負うことなく適法に取得したものの
- (5) 開示の前後を問わず、受注者が独自に開発したことを証明するもの
- (6) 法令並びに政府機関及び裁判所等の公の機関の命令により開示が義務付けられたもの
- (7) 第三者への開示につき、発注者又は秘密情報の権限ある保持者から開示について事前の承認があったもの

2 受注者は、秘密情報について、業務の履行に必要な範囲を超えて使用、提供又は複製してはならない。また、いかなる場合も改ざんしてはならない。

3 受注者は、本契約の業務に従事する者（下請負人がある場合には下請負人を含む。以下「業務従事者等」という。）が、その在職中、退職後を問わず、秘密情報を保持することを確保するため、秘密取扱規定の作成、秘密保持誓約書の徴収その他必要な措置を講じなければならない。

4 受注者は、秘密情報の漏えい、滅失又はき損その他の秘密情報の管理に係る違反行為等が発生したときは、直ちに被害の拡大防止及び復旧等のために必要な措置を講ずるとともに、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。

5 発注者は、必要があると認めるときは、受注者の同意を得た上で、受注者の事務所等において秘密情報が適切に管理されているかを調査し、管理状況が不適切である場合は、改善を指示することができる。

6 受注者は、本契約業務の完了後、速やかに秘密情報の使用を中止し、秘密情報を含む書類、図面、写真、フィルム、テープ、ディスク等の媒体（受注者が作成した複製物を含む。）を発注者に返却し、又は、当該媒体に含まれる秘密情報を復元できないよう消去若しくは当該媒体を破壊した上で、破棄し、その旨を発注者に通知しなければならない。ただし、発注者から指示があるときはそれに従うものとする。

7 前各項の規定は、本契約の業務が完了した後も引き続き効力を有する。

(個人情報保護)

第26条 受注者は、本契約において、発注者の保有個人情報（「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第59号。以下「独立行政法人個人情報保護法」という。）第2条第5項で定義される保有個人情報を指し、以下「保有個人情報」という。）を取り扱う場合は、次の各号に定める義務を負うものとする。

(1) 業務従事者等に次の各号に掲げる行為を遵守させること。ただし、予め発注者の承認を得た場合は、この限りでない。

イ 保有個人情報について、改ざん又は業務の履行に必要な範囲を超えて利用、提供、複製してはならない。

ロ 保有個人情報を第三者へ提供し、その内容を知らせてはならない。

(2) 業務従事者等が前号に違反したときは、受注者に適用のある独立行政法人個人情報保護法が定める罰則が適用され得ることを、業務従事者等に周知すること。

(3) 保有個人情報の管理責任者を定めること。

(4) 保有個人情報の漏えい、滅失、き損の防止その他個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じること。受注者は、発注者が定める個人情報保護に関する実施細則（平成17年細則（総）第11号）を準用し、当該細則に定められた事項につき適切な措置を講じるものとする。特に個人情報を扱う端末の外部への持ち出しは、発注者が認めるときを除き、これを行ってはならない。

(5) 発注者の求めがあった場合は、保有個人情報の管理状況を書面にて報告すること。

(6) 保有個人情報の漏えい、滅失又はき損その他の本条に係る違反行為等が発生したときは、直ちに被害の拡大防止及び復旧等のために必要な措置を講ずるとともに、速やかに発注者に報告し、その指示に従うこと。

(7) 受注者は、本契約の業務実施の完了後、速やかに保有個人情報の使用を中止し、保有個人情報を含む書類、図面、写真、フィルム、テープ、ディスク等の媒体（受注者が作成した複製物を含む。）を発注者に返却し、又は、当該媒体に含まれる保有個人情報を復元できないよう消去若しくは当該媒体を破壊した上で破棄し、当該廃棄した旨を記載した書面を発注者に提出しなければならない。ただし、発注者から指示があるときはそれに従うものとする。

2 発注者は、必要があると認めるときは、受注者の事務所等において、保有個人情報が適切に管理されているかを調査し、管理状況が不適切である場合は、改善を指示することができる。

3 第1項第1号及び第6号並びに前項の規定は、本契約の業務が完了した後も引き続き効力を有する。

(情報セキュリティ)

第27条 受注者は、発注者が定める情報セキュリティ管理規程(平成29年規程(情)第14号)及び情報セキュリティ管理細則(平成29年細則(情)第11号)を準用し、当該規定及び細則に定められた事項につき適切な措置を講じるものとする。

(安全対策)

第28条 受注者は、業務従事者等の生命・身体等の安全優先を旨として、自らの責任と負担において、必要な安全対策を講じて、業務従事者等の安全確保に努めるものとする。

(業務災害補償等)

第29条 受注者は、自己の責任と判断において業務を遂行し、受注者の業務従事者等の業務上の負傷、疾病、障害又は死亡にかかる損失については、受注者の責任と負担において十分に付保するものとし、発注者はこれら一切の責任を免れるものとする。

(海外での安全対策)

第30条 業務仕様書において海外での業務が規定されている場合、受注者は、第28条及び前条の規定を踏まえ、少なくとも以下の安全対策を講じるものとする。

(1) 業務従事者等について、以下の基準を満たす海外旅行保険を付保する。ただし、業務従事者等の派遣事務(航空券及び日当・宿泊料の支給)を発注者が実施する場合であって、発注者が海外旅行保険を付保するときは、この限りではない。

- ・死亡・後遺障害 3,000万円(以上)
- ・治療・救援費用 5,000万円(以上)

(2) 業務を実施する国・地域への到着後、速やかに滞在中の緊急連絡網を作成し、前号の付保内容と併せ、発注者の在外事務所等に提出する。なお、業務従事者等が3ヵ月以上現地に滞在する場合は、併せて在留届を当該国・地域の在外公館に提出させる。

(3) 業務を実施する国・地域への渡航前に、外務省が邦人向けに提供している海外旅行登録システム「たびレジ」に、業務従事者等の渡航情報を登録する。

(4) 現地への渡航に先立ち、発注者が発注者のウェブサイト(国際協力キャリア総合情報サイト PARTNER)上で提供する安全対策研修(Web版)を業務従事者等

に受講させる。ただし、提供されている研修素材の言語を理解できない者については、この限りではない。

(5) 現地への渡航に先立ち発注者が提供する JICA 安全対策措置（渡航措置及び行動規範）を業務従事者に周知し、同措置の遵守を徹底する。また、発注者より、同措置の改訂の連絡があった場合は、速やかに業務従事者に周知し、改訂後の同措置の遵守を徹底する。

2 第 28 条及び前条の規定にかかわらず、海外での業務について、受注者の要請があった場合又は緊急かつ特別の必要性があると認められる場合、発注者は、受注者と共同で又は受注者に代わって、受注者の業務従事者等に対し安全対策措置のための指示を行うことができるものとする。

（業務引継に関する留意事項）

第 31 条 本契約の履行期間の満了、全部若しくは一部の解除、又はその他理由の如何を問わず、本契約の業務が完了した場合には、受注者は発注者の求めによるところに従い、本契約の業務を発注者が継続して遂行できるように必要な措置を講じるか、又は第三者に移行する作業を支援しなければならない。

（契約の公表）

第 32 条 受注者は、本契約の名称、契約金額並びに受注者の名称及び住所等が一般に公表されることに同意するものとする。

2 受注者が法人であって、かつ次の各号のいずれにも該当する場合は、前項に定める情報に加え、次項に定める情報が一般に公表されることに同意するものとする。

(1) 発注者において役員を経験した者が受注者に再就職していること、又は発注者において課長相当職以上の職を経験した者が受注者の役員等として再就職していること

(2) 発注者との取引高が、総売上高又は事業収入の 3 分の 1 以上を占めていること

3 受注者が前項の条件に該当する場合に公表される情報は、以下のとおりとする。

(1) 前項第 1 号に規定する再就職者に係る情報（氏名、現在の役職、発注者における最終職名）

(2) 受注者の直近 3 カ年の財務諸表における発注者との間の取引高

(3) 受注者の総売上高又は事業収入に占める発注者との間の取引高の割合

4 受注者が「独立行政法人会計基準」第 13 章第 6 節に規定する関連公益法人等に該当する場合は、受注者は、同基準第 13 章第 7 節の規定される情報が、発注者の財務諸表の付属明細書に掲載され一般に公表されることに同意するものとする。

(準拠法)

第 33 条 本契約は、日本国の法律に準拠し、同法に従って解釈されるものとする。

(契約外の事項)

第 34 条 本契約に定めのない事項又は本契約の条項について疑義が生じた場合は、必要に応じて発注者及び受注者が協議して、これを定める。

(合意管轄)

第 35 条 本契約に関し、裁判上の紛争が生じた場合は、当該紛争の内容や形式如何を問わず、東京地方裁判所又は東京簡易裁判所を第一審の専属的管轄裁判所とする。

本契約の証として、本書 2 通を作成し、発注者、受注者記名押印のうえ、各自 1 通を保持する。

2020年●●月●●日

発注者

東京都千代田区二番町 5 番地 2 5

独立行政法人国際協力機構

契約担当役

理 事

受注者

[附属書 I ]

## 業 務 仕 様 書

1. 業務の背景
2. 業務実施上の留意点・条件
3. 業務の内容
4. 成果物・業務実施報告書・業務提出物

## 契約金額内訳書

### 【契約金額内訳書の作成方法】

「業務完了一括支払」ではない場合、契約金額内訳書を作成する必要があります。業務の内容と支払方法を勘案し、入札時点で想定される内訳の費目を記載してください。

内訳の費目については、契約書（案）第14条とも平仄を合わせ、以下を想定してください。

#### 1. 業務の対価（報酬）

対価を設定する業務ごとに分け、それぞれの対価（同じ業務を複数回実施する場合は単価）を記載してください。

また、一定の業務を継続して実施する場合は、一定期間（例：1カ月）当たりの単価を記載してください。

#### 2. 直接経費

領収証等の証拠書類に基づいた実費精算によるものは、直接経費の項目ごとに分け、それぞれの契約金額を記載してください。

日当や宿泊料など、契約単価と実績に基づき支払額を確定するものについては、項目ごとに分け、それぞれの単価と想定される数量を記載してください。

# 様式集

## <参考様式>

### ■入札手続に関する様式

1. 各種書類受領書（次ページに PDF でも添付しています）
2. 競争参加資格確認申請書
3. 委任状（次ページに PDF でも添付しています）
4. 入札書
5. 共同企業体結成届（共同企業体の結成を希望する場合）
6. 質問書
7. 辞退理由書
- 8.

### ■技術提案書作成に関する様式

1. 技術提案書表紙
2. 技術提案書参考様式（別の様式でも提出可）
3. 辞退理由書

以上の参考様式のデータは、国際協力機構ホームページ「調達情報」→「調達ガイドライン、様式」→「様式 一般競争入札：総合評価落札方式（国内向け物品・役務等）」よりダウンロードできます。  
([https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op\\_tend\\_evaluation.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op_tend_evaluation.html) )

### 【指定様式のオプション】

■本件指定様式は次ページ以降に添付しています。

1. 入札書
2. 入札書（代理人ありの場合）
3. 委任状
4. 各種書類受領

なお、各様式のおもてには、以下の事項を記載してください。

- ・宛先：独立行政法人国際協力機構 本部 契約担当役 理事
- ・業務名称：2020 年度 JICA-Net マルチメディア教材の新規制作
- ・調達管理番号：20a00389
- ・公告日：2020 年 7 月 21 日



(様式 4-2 代理人による入札)

# 入 札 書

20〇〇年 月 日

独立行政法人国際協力機構  
本部契約担当役 理事 殿

住所  
商号／名称  
代表者役職・氏名  
代理人

Ⓔ

件名：「(業務名称)」(調達管理番号△△△△△△△△)

標記の件について入札公告及び入札説明書に記載されている全ての事項を了承のうえ、一括下記のとおり入札いたします。

金												円
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

※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、見積った契約希望金額の110分の100に相当する金額を記載のこと。契約金額は入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額となります。

**<重要>入札日より前にパスワード付き入札書 PDF を機構に送付している場合には、パスワードをこちらに記載ください。 パスワード：**

- 
- ※ この様式を使用する場合には様式3の委任状が必要です。
  - ※ 代表者印もしくは社印に代えて代理人印を押印ください。
  - ※ 調達管理番号△△△△△△△△は、入札説明書に記載されています。
  - ※ 代表者による入札の場合は様式4-1を使用してください。
  - ※ 一般競争入札(総合評価落札方式)において第1回目の入札書は(代理人が入札会に参加するときでも)、原則としてこちらではなく代表者印もしくは社印による4-1の様式を使用してください。
  - ※ 様式のデータは、国際協力機構ホームページ「調達情報」→「調達ガイドライン、様式」→「様式 一般競争入札：最低価格落札方式(国内向け物品・役務等)」もしくは「様式 一般競争入札：総合評価落札方式(国内向け物品・役務等)」よりダウンロードできます。  
[http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op\\_tend\\_price.html](http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op_tend_price.html)  
[http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op\\_tend\\_evaluation.html](http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op_tend_evaluation.html)

(様式3)

## 委 任 状

年 月 日

独立行政法人国際協力機構  
本部契約担当役 理事 殿

住所  
商号／名称  
代表者役職・氏名 ⑩

私は、弊社社員 ⑩ を代理人と定め、下記の事項を委任します。

### 委 任 事 項

「案件名： (調達管理番号 )  
について、 年 月 日 に行なわれる貴機構の入札会に関する一切の権限  
以 上

- 
- ※ 法人の名称又は商号並びに代表者名を明記し、押印してください。
  - ※ 代表者印を押印ください。ただし、社印でも有効とします。
  - ※ 受任者（代理人）の氏名及び押印が必要です。
  - ※ 「入札会に関する一切の権限」には、以下が含まれると認識しています。
    - ・入札会への立会及び入札会における入札執行者との質疑応答
    - ・入札書の作成と入札箱への投函（一般競争入札（総合評価落札方式）においては、入札書は事前に提出されているため、入札書の作成及び投函は「入札会に関する」事項には当てはまらず、本委任の対象外です。但し、再入札では、入札会において入札書を作成の上投函するため、本委任事項の対象となります。）
  - ※ 様式のデータは、国際協力機構ホームページ「調達情報」→「調達ガイドライン、様式」→「様式 一般競争入札：最低価格落札方式（国内向け物品・役務等）」もしくは「様式 一般競争入札：総合評価落札方式（国内向け物品・役務等）」よりダウンロードできます。  
[http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op\\_tend\\_price.html](http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op_tend_price.html)  
[http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op\\_tend\\_evaluation.html](http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op_tend_evaluation.html)

# 各種書類受領書

(国内向け物品・役務の調達)

以下に記入のうえ2部作成し、書類とともにご提出ください(手書き可)。

※国契-〇〇-〇〇〇 もしくは 調達管理番号△△△△△△△△は入札説明書にいずれかが記載されていますので、どちらか一方を入れてください(2020年度以降は、調達管理番号のみになります)。

公告番号※			
業務名称			
貴社名			
ご担当者部署名		ご担当者名	
メールアドレス	@	電話番号	- -

提出書類 (□にチェックを入れてください)

<p><b>競争参加資格確認申請</b></p> <p><b>【1】全案件に共通に必要な書類</b></p> <p><input type="checkbox"/> 競争参加資格確認申請書 (所定の様式)</p> <p><input type="checkbox"/> 全省庁統一資格審査結果通知書 (写)</p> <p><input type="checkbox"/> 資格確認結果通知返信用封筒 (定形サイズ。所定料金の切手貼付)</p> <p><input type="checkbox"/> 共同企業体結成届及び共同企業体構成員の資格確認書類 (共同企業体を結成する場合)</p> <p><b>【2】入札/企画競争説明書に記載がある場合に必要な書類</b></p> <p><input type="checkbox"/> 財務諸表 (決算が確定した過去3会計年度分)</p> <p><input type="checkbox"/> 秘密情報の取扱いにかかる競争参加者の社内規則</p> <p><input type="checkbox"/> 競争参加者に係る親会社・子会社等の資本関係等に係る関係図</p> <p><input type="checkbox"/> 競争参加者の発行済株式の1%以上を保有する株主名、持株数、持株比率</p> <p><input type="checkbox"/> 競争参加者の取締役 (監査等委員を含む。) の略歴</p> <p><input type="checkbox"/> 情報セキュリティに関する資格・認証等 (取得している場合)</p> <p><input type="checkbox"/> その他 (書類名をご記入ください)</p> <p>( )</p>
--

<b>□下見積書 (正1部)</b>
--------------------

以下、調達方式に応じ、入札/企画競争説明書に記載されている場合

<p><b>「最低価格落札方式」</b> (原則として、競争参加資格確認申請書提出時)</p> <p><input type="checkbox"/> 類似業務実績一覧表</p> <p><input type="checkbox"/> 配置予定者の経歴書</p> <p><input type="checkbox"/> その他の資格要件証明書類 (写) (名称: )</p>
---

<p><b>「総合評価落札方式」</b> (原則として、技術提案書提出時)</p> <p><input type="checkbox"/> 技術提案書 (正1部、写部)</p> <p><input type="checkbox"/> 入札書 (厳封1部)</p> <p><input type="checkbox"/> 技術審査結果通知返信用封筒 (定形サイズ。所定料金の切手貼付)</p>
---

<p><b>「企画競争」</b> (原則として、プロポーザル提出時)</p> <p><input type="checkbox"/> プロポーザル (正1部、写部)</p> <p><input type="checkbox"/> 見積書 (正1部、写1部)</p> <p><input type="checkbox"/> 評価結果通知返信用封筒 (定形サイズ。所定料金の切手貼付)</p>
--

<b>□機密保持誓約書</b>
-----------------

<p><b>□その他 (書類名をご記入ください)</b></p> <p>( )</p>
---

<p><input type="checkbox"/> 配布/貸与資料の受領 (配布期間: / ~ / )</p> <p><input type="checkbox"/> 受領済み資料の返却</p>
---

<p>独立行政法人国際協力機構 調達部受領印</p>