

意見招請実施要領

件名：日本センター外国人材関連事業設計業務（仮称）

2020年8月28日

独立行政法人国際協力機構

調達・派遣業務部

独立行政法人国際協力機構では、「日本センター外国人材関連事業設計業務（仮称）」に係る各種委託業務等について、一般競争入札の総合評価落札方式による入札手続きにより、契約相手方を選定する予定です。

つきましては、現在検討を行っている別添の業務仕様書（案）等を公表し、同案に対する応札希望者のコメントを募集することとしましたので、下記要領により業務仕様書（案）等に対するご意見・ご要望をお寄せください。

1 意見提出先

独立行政法人国際協力機構 調達・派遣業務部契約第三課

電子メールアドレス ippankeiyakudesk@jica.go.jp

・住所： 〒102-8012 東京都千代田区二番町 5-25 二番町センタービル

・電話： 03-5226-6609

2 意見提出期限

2020年9月16日（水）正午（必着のこと）

3 意見提出方法

「意見提出フォーマット」※に記入のうえ、上記2の提出期限までに、上記1の電子メールアドレス宛に、電子データ（エクセル形式）でのご提出をお願いいたします。加えて本公示において応札を希望される社の皆様につきましては、意見提出とあわせ、資料1業務仕様書（案）や資料2経費に係る留意事項をもとにした参考見積書（書式自由）の提出¹にご協力をお願いします。

メールタイトルは、「意見提出：日本センター外国人材関連事業設計業務（仮称）」

※「意見提出フォーマット」の用紙については、当機構ホームページ

http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op_tend_evaluation.html

に掲載された様式のうち、「質問書」（エクセル形式）を適宜修正して作成願います。

4 業務仕様書案説明会（合同）の開催

(1) 日時：2020年9月3日（水）15時から16時30分まで

（本業務の説明は15時からを予定しています）

(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 113会議室

(3) その他：

・9月2日（水）正午までに電子メールにて、社名、参加希望者の氏名及び連絡先を連絡願います。（電子メールアドレス：ippankeiyakudesk@jica.go.jp）。

・メールタイトル：「業務仕様書案説明会：日本センター関連事業」

¹ 参考見積書の提出がなくとも、本公示への応札は妨げません。

- ・当日説明会場では本件業務仕様書等の交付はいたしませんので、必ず事前に入手の上持参してください。
- ・パソコンの持ち込みは可能ですが、会場にはネットワーク環境はありませんので、事前に本件業務依頼書等などのデータをダウンロードいただいたうえでご来場ください。
- ・業務仕様書案説明会への出席は、今後予定されている本案件の競争参加資格の要件にはしません。意見招請説明会に出席していない者も意見提出は可能です。

5 ご意見への回答時期

期限までにご提出いただきました意見の回答を、2020年9月24日を目途に、次のとおり閲覧に供します。

国際協力機構ホームページ (<http://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。

以上

資料

1. 業務仕様書（案）
2. 経費に係る留意事項（案）
3. 評価表（案）
4. 意見書フォーマット

資料 1

業務仕様書

この業務仕様書は、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」）が実施する「日本センター外国人材関連事業設計業務」に関する業務の内容を示すものです。本件受注者は、この業務仕様書に基づき本件業務を実施します。

1. 業務の背景

日本人材開発センター（以下、「日本センター」）は、市場経済移行国における「顔の見える援助」として、また、市場経済化に応じたビジネス人材育成、及び日本との人的交流の促進の拠点として構想され、2000年より順次開設されてきた。現在は、東・中央アジア、東南アジア地域の7か国8センターの運営をJICAは支援している。センターでは、主にJICAが支援するビジネス教育・交流事業の他、国際交流基金が支援する日本語事業、またセンターが自律的に運営する相互理解促進事業（文化事業）を実施している²。現地ではJapan Centerと呼ばれ、日本に関心を寄せる多くの若者が学び集う場所となっている。

一方、日本における労働者不足や2019年4月の改正入国管理法の施行は日本センター設置国においても広く報道されており、日本で就労を希望し日本センターで日本語学習を開始する者や日本から現地の人材を求める問合せが昨今増加している。一部の日本センターにおいて、個々の要望に応じる形で当該国の人材が渡日前に日本語コースやビジネスマナー講座を提供するといったような支援を開始している。また、日本では一部報道されている技能実習生の失踪や留学生の就労に係る人権問題などが社会問題化しており、労働者側の制度理解に係る啓発活動も必要とされている。

こうした背景を受け、日本就労を希望する外国人材が制度や法令を理解した上で、日本での経験を自身のキャリア形成に活かし、ひいては帰国後出身国の産業振興に資する人材として活躍できることを目的に、日本センターが提供する外国人材支援メニューを企画・拡充することとなった。JICA「東南アジア地域地方創生とODAとの連携の可能性に係る情報収集・確認調査」（2019-2020）などの先行調査から、主に①途上国における正しい制度の広報発信強化、②帰国外国人材の生計向上支援、③現地教育・訓練機関及び現地送出国機関等の補完、④日本の自治体・団体との連携による人材育成強化について、日本センターによる対応の可能性を検討する価値があることが明らかとなっている。

² ベトナム日本人材開発インスティテュート(VJCC)は、日本語コースの実施にあたり、国際交流基金の支援を受けていない。また、ミャンマー日本人材開発センター(MJC)は、ビジネスコースのみの提供となっており、日本語コース及び相互理解促進事業は実施していない。

2. 業務の目的

受注者は、就労を目的として来日する外国人材の来日前・来日後のニーズを本調査にて洗い出し、日本センターが公的機関として提供すべき支援事業案（講師派遣による教育コース、オンラインによる教育コースを含む）を策定し、一部を現地で試行的に実施した上で最終化する。またこの過程において、外国人材向けの施策・制度づくりを進める地方自治体等に支援メニュー案を提示し、日本センターとの連携関係の構築を本邦から支援する。

3. 対象地域

日本国内及び日本センター所在国（ベトナム、カンボジア、ラオス、ミャンマー、モンゴル、キルギス、ウズベキスタン）

4. 業務実施期間

2020年12月～2022年3月

5. 業務の内容

本業務では、以下の業務内容を行う。尚、新型コロナウイルスの影響拡大に伴い、当面の間 Web 会議システムを活用した遠隔での活動、渡航時期や計画の変更については柔軟に対応することとする。

(1) 先行文献による外国人材受入に係る課題整理

先行調査や既往文献、報道資料等の机上調査により日本で就労する外国人材をとりまく環境、特に技能実習・特定技能制度を利用した外国人材の課題および留学中の資格外活動として就労する外国人材の置かれた状況を概観し、日本センター設置国との関係や日本側のニーズを踏まえ、かかる課題を整理する。具体的には、上記 1. に記載の先行調査により特定された、①途上国における正しい制度の広報発信強化、②帰国外国人材の生計向上支援、③現地教育・訓練機関及び現地送出国等の補完、④日本の自治体・団体との連携による人材育成強化といった役割毎に、日本センターが解決に寄与しうる外国人材の課題や満たしうるニーズを整理する。課題整理においては、外国人材を取り巻く制度の適正運用に資するものの他、外国人材のキャリア形成や輩出国の産業人材育成という観点からも整理する。

(2) 日本センター設置国における現地調査結果のとりまとめ

本調査に先行あるいは並行して、一部の日本センターでは現地コンサルタント等を備上して、現地での日本就労に関する課題・ニーズ調査を実施する予定であるため、同調査の報告書に基づきとりまとめ作業を行う。右調査では各センターが支援を志向

するターゲット層の特定などが含まれる予定であり、(1)の調査結果とも照合してより優先度の高い課題やニーズ、業種など、支援メニュー策定に有用な情報の整理を行う。また、ベトナム・ミャンマー・カンボジアについては別途 JICA 民間連携事業部が実施した「中小企業・SDGs ビジネス支援事業等における外国人材受入・還流にかかる調査」において業種別の人材受入状況やニーズが整理されており、とりまとめ対象とする。国によって特徴や二国間協定締結状況等が異なるため、基礎情報が俯瞰できるよう、設置国、ビザ種別、業種別のマトリクスで課題やニーズを整理した一覧表も作成する。

(3) 諸外国の先行事例調査

日本センター設置国が人材を輩出している日本以外の国において公的部門や教育機関が実施している施策や支援メニューを机上調査する。その際、(1)の課題解決のために参考になる施策や事例を抽出し、特に日本センターでも実施できそうな事例を詳細に調べる。先行事例の調査対象国は5か国程度で各国から最低1件の事例を調査する。対象国は東南アジアから輩出が多い韓国・タイや欧州（国は未定）、中央アジアはロシアなどを想定しているが、外国人材受入先進国として参考になる国を右に限らず技術提案書で提案すること。

(4) 外国人材受入に係る日本センターの支援メニュー（案）策定

(1)～(3)までの結果を踏まえ、①途上国における正しい制度の広報発信強化、②帰国外国人材の生計向上支援、③現地教育・訓練機関及び現地送出国機関等の補完、④日本の自治体・団体との連携による人材育成強化、に資する日本センターの支援メニュー案を策定する。策定にあたっては、7.(2)の留意事項に十分配慮し、JICA 経済開発部と十分議論した上で最終化すること。

(5) 外国人材向けの新たなコース企画・アイディア一覧作成

上記(1)～(3)の結果を踏まえ、(4)の一部として日本センターで提供すべきオフラインコース（講師派遣による教育コース）とオンラインラーニングコースを計15コース以上できる限り多く企画し、一覧に各コースの目的・対象者・実施方法・コース概要・国内リソース（想定しうる講師や教材開発の依頼先）等を示す。国内リソースとは、類似コンテンツ制作実績又は教材の開発実績を有し、扱うテーマの専門家が所属する外部団体等を指す。各日本センターからは、以下のテーマでのコース開発の要望が挙がっており、新たなコースを企画する上でこれらの具体的なニーズも本業務を通じて確認する。

(ア) 日本での就業及び技能実習・特定技能の機会を活かすノウハウ

(イ) 特定技能試験対策

(ウ) 技能実習・特定技能に係る制度紹介

上記のうち、(イ)についてニーズが認められる場合、分野毎に定められた試験実施機関（注）との協働を想定したコース開発を想定しており、この実施機関へニーズやコンテンツ制作・教材開発の意向についてヒアリングを行う。また、民間企業が同様のコースを現地またはオンラインにて実施している場合は、民業圧迫とならないよう差別化を検討する。

作成したコース一覧をもとに全日本センターにアンケート・ヒアリングを行い、各センターの意向や優先度を把握する。最終的に一覧から、コースの実施の優先順位をつける。コースはオンライン、オフライン、又はこの2つのブレンド型が含まれることを想定するが、中でもオンラインの教材開発の優先度が高い5コースを JICA 経済開発部と協議して選ぶ。

（注）「特定技能の在留資格に係る制度の運用に関する基本方針」では、1号特定技能外国人に対して求められる知識又は技能当該技能水準は、分野別運用方針において定める試験等により確認することとされており、当該分野を所管する行政機関から指定された試験実施者が試験を作成・実施している。これら試験実施者を調査対象とし、試験対策上有効な教育コンテンツの在り方について情報収集・分析を行う。

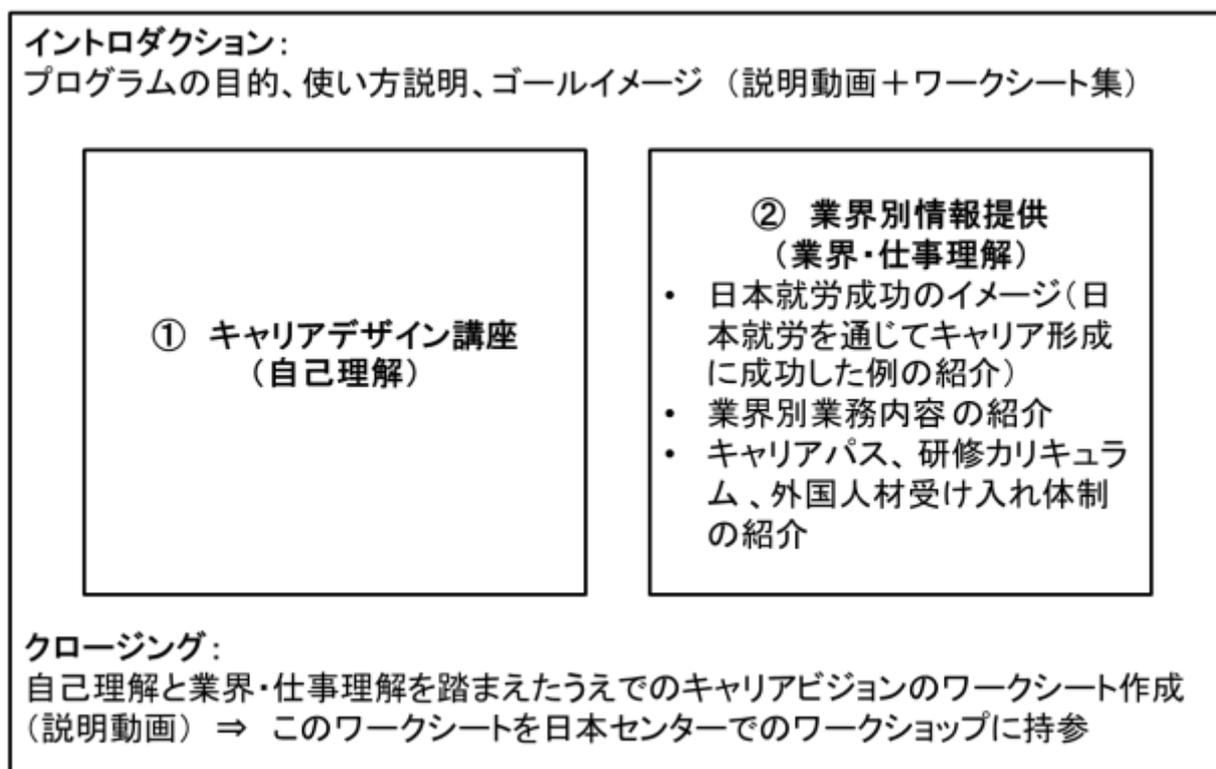
(6) 特定技能3業種の新規コンテンツ設計・仕様書作成のための準備

日本センターでは、既に日本での就労・留学に関心のある層に対して、日本滞在中の目的意識を明確にするための「外国人材向けキャリアデザイン講座（共通・業界編）」オンライン教材を制作中である（下図参照）。本業務において、下図右側に示す特定業界に特化したオンラインコンテンツを、特定技能14業種から3業種選び、コンテンツの設計を行う³。同コンテンツには、業界理解、職種、キャリアパスの紹介をオンラインで行う教材を外部組織からコンテンツ素材の無償提供を受けられる形で共同制作する。本業務では、特定技能14業種のうち3業種（宿泊、外食、食品加工が候補）を、新規開発予定の3コンテンツの内の各1コンテンツとして設計を行い、仕様書作成のための準備業務を行う。準備業務としては、外国人材の増加を希望する業界団体等のコンテンツ保有者の発掘、コンテンツ制作に向けた素材提供や権利処理等を含む調整が求められる。よって、宿泊業、外食産業等の連携先の発掘を念頭に、当該業界の関係団体の連携意向や可能性、提供を受けられるコンテンツ等について調査し、コンテンツ制作に使いそうな素材を収集する。なお、連携先の発掘においては、JICAが主体となって、覚書を取り交わしている業界団体（農業協同組合など）や地方銀行等も視野に入れ、調査結果を踏まえて連携交渉を進める。業界団体との打合せの日程調整や必要

³ なお、(5)で選定する5コースに含まない。本業務において、外部団体との共同制作を予定している3コンテンツのみ設計・調整作業を行った上で仕様書の作成を行うが、加えて選ぶ5コースはJICA単独開発を想定して仕様書の作成のみを行う。

な資料・議事録作成等の補助業務は本業務に含まれる。少なくとも3団体との連携に至るよう、10団体程度をリストアップし、連携交渉を進めることとする。また、打合せの回数はロングリストの段階で各2回、コンテンツ作成に至る3団体とは各10回程度と想定する。

図1. キャリアデザイン講座全体構成図



(7) 5つのオンラインコースおよび特定技能3業種コンテンツの仕様書作成

前項(5)で選定した優先度が高い5つのオンラインコースについて、外部組織から教材やコンテンツ素材の提供を受けず作成する前提で、JICAが別途業者選定を行うことを想定している。受注者は業者選定のための仕様書(案)を作成する。

前項(6)で準備した素材や調整結果を受けて、特定技能3業種の「外国人材向けキャリアデザイン講座(業界編)」のオンラインコンテンツ制作に向けた仕様書を作成する。前項(5)で選定したコースと異なり、本3コンテンツは民間企業や関係団体のから教材やコンテンツ素材の提供を受けて開発する前提で、JICAが別途業者選定を行うことを想定している。受注者は業者選定のための仕様書(案)を作成する。

オンライン教材コンテンツの配信方法は、日本センターで導入中のクラウドサービス(Moodle)に掲載するものと想定する。仕様書上必要な配信環境は別途実施中の経済開発部「アジア地域日本人材開発センタープロジェクト(ビジネスコース実施)」で作成した「Eラーニングシステム調査中間報告書」を参照する。

(8) 外国人材向けの新たなコースの試行および教材レビュー・助言

前項(5)において優先度が高いとされたオフラインコースまたはオンラインコース、それらのブレンドを各センターの要望やニーズも踏まえた上で一部試行的に現地にて実施する。このため、オフラインコース実施に当たってはテーマに沿った日本人講師（ビジネスマナーセミナー講師、業種別コンテンツにかかる講師等を想定）を配置し、現地渡航は7日間（移動日含む）を6回実施する。ビジネスマナーにかかるセミナー教材は著作権上の問題のない配布に適した冊子（20-30 ページ程度）にまとめ成果品とする。既に要望が出ているキルギス共和国においては、6回のうち1回を割当て、日本就労に係る現地セミナーを企画・実施する。コンテンツ制作に協力してくれた民間団体や企業を中心に、外部から講師を招き、業界別の特定技能試験対策講座や、日本人キャリアコンサルタントによる渡航前キャリアデザイン講座等の実施を想定例とする。

また、オンラインコースについては、(5)で選定された5つの教育コンテンツ（オンライン教材）制作を発注者が調達後、(6)で収集した素材を引き渡し、教材開発段階において、上記(1)で抽出された課題解決に資するよう助言を行い、必要に応じて教材の材料提供や教材の一部作成を含む支援を行う。

(9) 外国人材受入に係る国内自治体による取り組みの情報収集・分析

前掲(4)で策定した支援メニューの提供は、受け入れ先企業等が万全の体制を構築できていなかった場合等に生じる日本センターのレピュテーションリスク回避の観点から、受け入れ企業等の体制の充実度を確認する機能を有している国内自治体と可能な限り連携しながら進める。このためまず日本センターと連携できそうな自治体を抽出するための基礎情報収集を行う。JICA 国内機関や日本センター設置国の JICA 在外事務所が保有する自治体情報、日本センターへの照会・訪問実績、既往文献や姉妹都市等の公開情報等を取りまとめ、外国人材受入に積極的な自治体、また日本センター設置国からの人材を欲している自治体を市ないし都道府県レベルで30件程度抽出する。既に先行して情報収集している JICA 北海道及び JICA 九州所管地域の外国人材に係る調査結果も活用する。抽出した30件程度の各自治体が抱えている外国人材受け入れ促進に係る課題を明らかにし、(4)で検討した日本センターが提供可能なサービスメニューの利用ニーズの有無、規模感を仮説として提示する。十分な連携候補先の机上調査の実施が見込めない場合は、JICA 国内機関の支援を得て自治体にアンケート調査を行うなど、調査方法を技術提案書で提案すること。

(10) 関心の高い地方自治体のヒアリングと日本センターサービスのマッチング

日本センターと連携する外国人材受入（技能実習生、特定技能、高度人材、技術・

人文知識・国際業務を含む) 支援に関心の高い自治体 10 か所と具体的な連携構築を進める。まず前項(8)のリスト 30 件から実現可能性の高い対象自治体を JICA 経済開発部と協議の上 10 か所 (1 センターにつき 1~2 自治体を想定) に絞り込む。その上で、各自治体の外国人材担当部門へのヒアリングを行う。ヒアリングでは、当該自治体の外国人材受け入れ状況 (送出し国、業種や産業特性、労働需給、求人情報、ビザ取得要件、課題等) を把握した上で、(4) で検討した支援メニューを提示しつつ、日本センターのメニューと自治体の要望をマッチングし、連携事業 (案) としてまとめる。必要に応じて対象地域の商工会・企業等へのアンケート調査も実施する。各自治体から期待される日本センターでのサービスを、①期待されるサービス内容、頻度、②サービス提供において想定される自治体、民間企業、日本センター、外国人材の各役割、③自治体が既に利用している他のサービスの概要 (サービス内容、価格等)、④当該サービスを日本センターが提供する場合の自治体予算の活用の可能性、⑤当該サービスを提供する場合に日本センターが必要な事業許可等の観点から整理分析する。

また、10 か所の自治体に拠点を有し、日本センターと個別に委託契約をして支援を受けることに関心を示す日本語学校・民間企業や監理団体等、各センター毎に最低 2 者特定し、潜在的顧客一覧を作成する。国によっては多数の日本語学校・民間企業や監理団体等が関心を示すことが想定される。この場合は、自治体から推薦を得られる見通しがあるものを抽出する。なお、キルギス共和国については(12)で実施する海外ミッションのため、合計最低 8 社の関心者を異なる地域 (目安としては異なる 4 地域から 2 社ずつ) から特定することも合わせて行う。自治体や日本センターのニーズに応じ、外国人材活用や制度理解を深めるワークショップ、セミナーを国内で 4 回企画運営する。この中には、キルギス日本センターの要望により、外国人材輩出国として日本国内の認知が低いキルギス共和国の人材ポテンシャルについて広報する機会を含める。

(11) 支援メニュー実施に向けた現地調査 (全 7 センターにつき 2 回渡航)

支援メニューと自治体のマッチングに係る精度向上のため、日本センター所在国へ各国につき 2 回程度を目安として現地調査を実施する。1 回は、(4) の支援メニュー策と (10) 自治体と日本センターサービスのマッチングが一定程度策定できた時点が望ましく、各日本センターに派遣されている日本人専門家や現地側所長も含めて支援策の実現可能性についてヒアリングを行うことを想定している。実施にあたり、現地側の必要な条件をとりまとめ、連携する自治体へフィードバックを行ったり、支援メニューの修正を行う。なお、現地渡航 2 回分を全調査工程の中に含め、技術提案書で最適な調査工程を提案すること。ただし、キルギス共和国はこのうち 1 名 1 回を次項(12)のために渡航する。

(12) 関心企業・団体向け海外ミッションの企画・実施（キルギス共和国）

キルギス日本センターの要望により、本業務において(10)で特定された、キルギス共和国からの人材受入に関心がある民間企業や団体等を対象に、渡航費は参加者が負担する形でキルギス共和国を訪問する海外ミッションを企画し実施する。企画コンセプトは、各社の関心をもとにキルギス日本センターと相談して決定し、現地の日程はキルギス日本センター側で作成する。同企画を上記(10)で行う国内ワークショップ・セミナーで告知し、最低催行社数を8社として募集を行う。基本的には現地集合・現地開催を想定し、本業務に旅行手配は含まれない。実施にあたっては、現地側の準備及び現地受入れは本業務と連携しながらキルギス日本センターが主に行うものとし、海外ミッション期間中は、本業務の自治体連携団員が随行する。

(13) 日本センターと自治体の連携による外国人材受入活動の側面支援

上記(11)にて自治体に連絡した日本センター側の反応や制約を踏まえ、サービスを開始するまで自治体と日本センター間の意思疎通を仲立ちし促進することで、自治体と日本センター間の協議を側面支援する。日本センター側とは、日本センターに派遣されている JICA 専門家を経由して、メールや Web 会議システム等を使い日本語で意思疎通する。日本センターにおける対応可否、サービス価格の検討、民業補完の観点からの検討は、日本センターに派遣されている JICA 専門家が推進役となって実施するが、本業務では、対象自治体と日本センター間のコミュニケーションや協議が円滑に進むよう、協議機会の設定や両者のニーズやサービス提供条件のすり合わせ、連携事業計画の作成、共同で実施する活動（セミナーや就職説明会等）の運営の側面支援等の支援業務に対応することを想定している。また、必要に応じて連携協定書等の文書作成支援、当該自治体職員や関連団体の日本センター訪問の側面支援を行う。

自治体と日本センターの間で、本格的な連携を開始するにあたり、試行的な連携活動の必要がある場合は、試行実施形式やスケジュール、サービス対象者、日本センターの支援部分と自治体側での協力部分の線引き、料金設定等について自治体と日本センター間の協議を側面支援する。また試行的活動の実施支援を契約期間内に可能な限り行う。

(14) 外国人材受入にかかる日本センターの支援メニュー（案）の最終化

これまでの活動、とくに(8)や(11)(12)、(13)の結果を踏まえ、作成した日本センター支援メニューを最終化する。

6. 留意事項

- (1) 本調査業務内で自治体や日本センター、受け入れ機関や民間企業へヒアリングを行う際は、既に JICA 内で実施されている下記の調査内容と重複がないよう留意す

る。

・ JICA 農村開発部「東南アジア地域地方創生と ODA との連携の可能性に係る情報収集・確認調査」

・ JICA 民間連携事業部「中小企業・SDGs ビジネス支援事業等における外国人材受入・還流にかかる調査」

・ JICA 北海道センター「北海道における外国人材の現状・課題等に関する調査」

https://www.jica.go.jp/sapporo/enterprise/survey/ku57pq00000epj5a-att/report_2019_01.pdf

・ JICA 九州センター「九州における外国人材の現状・課題等に関する調査」

・ JICA 経済開発部「アジア地域日本人材開発センタープロジェクト（ビジネスコース実施）Eラーニングシステム調査中間報告書」

- (2) 日本センターは設置国の教育機関や NPO などの法的地位を有し、基本的にはセンターが実施するビジネスコース等の収益により財務自立性を高めることが求められる。同時に同類のサービスが現地民間部門で提供されている国においては、民業圧迫することなく公益性の高い事業を実施することが求められる。このため、支援メニューを日本センターが選択するにあたっては、その収益性ならびに民業圧迫とならないことが重要な決定要因となるため、これらを考慮した提案を行うこと。支援メニュー検討段階においては、顧客は幅広く想定し、留意点を評価しながら優先度をつけて絞り込んでいくことを想定している。
- (3) 支援メニューの競合分析や市場調査は 5. (2) の現地調査に一部含まれているため、本調査ではこれらは含めない。また支援メニューの費用収益試算は各センターが主体的に実施することを想定しているため調査対象外とする。
- (4) オンラインコースコンテンツを含む各種教材や素材等を外部の民間企業や団体から提供、利用許諾を受けこれを利用する場合や、これらの企業や団体と共同でコンテンツ開発を行う場合、コンテンツの公開範囲や著作権や肖像権等の権利処理、関係者間の守秘義務契約について当該企業や団体と JICA との間で取り扱いについて協議を図ったうえで進めることが必要になる。受注者は JICA の意向を確認しながら当該企業や組織との間でのこれらの協議・調整を進めるものとする。
- (5) 報告書作成についての留意事項
 - ① 各種報告書の作成に当たっては図表リスト、略語リスト、参考文献等各種リストを記載し、転載するものについては必ず出典を明記する。
 - ② 作成にあたっては、原稿の段階で JICA と十分な協議を行うこと。
 - ③ 各レポートの巻頭には、報告内容の要点を記載すること。
 - ④ 企業名や個人名、連絡先等、公開の了承を得ていない情報やデータについては非公開情報として別添で整理をする。
 - ⑤ ファイナルレポート、簡易製本の様式の印刷仕様及び電子化の仕様は、「コン

サルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン
(2014年11月)」の通りとする。

(4) 新型コロナウイルス感染拡大にかかる措置について

新型コロナウイルス感染拡大に伴い、日本における海外渡航禁止措置、日本センター所在国における入国禁止措置により、海外渡航時期の遅れや渡航に代替してWEB会議などの遠隔による調査、支援業務の発生が見込まれ、受注者による柔軟な対応が求められる。

7. 成果品等

調査業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。なお、本契約における最終成果品は、ファイナルレポートとし、最終成果品の提出期限は、2022年2月とする。成果品の提出スケジュールにつき、事前にJICAと調整した上で、契約上の期限内の提出を必須とする。各報告書の日本センターへの説明、協議に際しては、事前にJICA経済開発部に説明の上、その内容について了承を得るものとする。

(1) 調査報告書

① インセプションレポート

記載事項：調査計画、作業工程、要員計画等

提出時期：業務開始後1か月以内

部数：和文（PDF 電子データ）

② プロGRESSレポート（1）

記載事項：日本センターにおける外国人材向け支援メニュー案、外国人材受入に係る国内自治体による取り組みの情報収集・分析結果（連携候補先自治体リスト含む）、日本センターと自治体との連携事業提案書、オンラインコース開発の仕様書および素材一覧（5コース分）、ビジネスマナーにかかる冊子

提出時期：業務開始後6か月後を目途

部数：和文（PDF 電子データ）

③ プロGRESSレポート（2）

記載事項：オンラインコース開発の仕様書および素材一覧（3コンテンツ分）、日本センターと自治体との連携進捗状況

提出時期：業務開始後12か月後を目途

部数：和文（PDF 電子データ）

④ ドラフトファイナルレポート

記載事項：日本センターにおける外国人材向け支援メニュー検討結果、日本センターと自治体連携事業の側面支援活動実績報告、連携事業のインパクト分析と今後の連携事業に係る提言

提出時期：業務開始 15 ヶ月後を目途

部数：和文（PDF 電子データ）

⑤ ファイナルレポート

記載事項：ドラフトファイナルレポートと同様の事項
（内容改訂、別紙報告書目次案参照）

提出時期：業務開始 16 ヶ月後を目途

部数：和文（PDF 電子データ）

(2) 調査に際して作成したデータや調査収集資料

記載事項：作成したデータや収集した資料、データ及びそのリスト

提出時期：最終成果品提出時

8. 業務量目途と業務従事者の構成、業務形態

要員計画の構成分野（案）を以下に示す。業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な要員構成がある場合、技術提案書にて提案すること。

(1) 総括

① 業務場所

受注者が手配

② 業務内容、業務量

本事業の総括として、支援メニュー策定、自治体連携事業の促進に携わる
（120 人日、内、1 週間×14 回ほどの海外渡航含む）

③ 求められる経験・能力

調査・コンサルティング事業のプロジェクトにおける総括経験（ODA 関連プロジェクト、事業戦略・計画策定プロジェクトであれば尚良い）、外国人材制度に関する知識・業務経験、地方自治体や企業との連携経験、海外勤務経験があれば尚良い

(2) 副総括/新規コースコンテンツ企画調査担当

① 業務場所

受注者が手配

② 業務内容、業務量

外国人材向け新規コース・E ラーニングコンテンツ企画および共同制作者との協議、受講ニーズ調査
（180 人日、国内勤務）

③ 求められる経験・能力

調査・コンサルティング事業のプロジェクトにおける調査経験（15 年程度）（ODA 関連プロジェクト、事業戦略・計画策定プロジェクトであれば尚良い）、研修コース

設計・実施およびコンテンツ企画（インストラクションデザイン、民間企業や団体でのEラーニングコンテンツ企画・設計・制作経験があれば尚良い）

(3) 自治体連携担当

① 業務場所

基本的には受注者が執務場所を確保する。ただし打合せは JICA 本部会議室で実施することとする。

② 業務内容、業務量

(360 人日、内、1 週間×7 回×2 年の海外渡航含む)

③ 求められる経験・能力

調査関連業務経験 10 年程度)、外国人材制度に関する知識・業務経験、地方自治体や企業との連携経験、海外勤務経験があれば尚良い。

(4) 日本人講師

① 業務場所

受注者が手配

② 業務内容、業務量

47 人日、1 週間×3 回×2 年の海外渡航を予定

③ 求められる経験・能力

日本で働く外国人材を対象とした、日本でのビジネスマナー研修、キャリア講座、特定の業種、業界にて外国人材を対象とした研修を行った経験

9. 支払条件

(1) 部分払い

契約約款に則り、下記スケジュールで中間成果品に対し検査を実施し、部分払いを認めることとする

第 1 回部分払い：調査開始後 6 か月後

(検査対象成果品：プロGRESSレポート (1))

第 2 回部分払い：調査開始後 12 月か月後

(検査対象成果品：プロGRESSレポート (2))

第 1 回精算払い：調査開始後 15 か月後

(検査対象成果品：ファイナルレポート)

以上

(別紙)

報告書目次案

注) 本目次案は、発注段階での案であるため、最終的な報告書の目次は、発注者との協議に基づき、最終確定するものとする。

略語表

要約

1. はじめに

- 1.1. 本調査の背景
- 1.2. 本調査の目的
- 1.3. 本報告書の構成

2. 日本センターの外国人材支援メニュー策定

- 2.1. 日本の外国人材を取巻く状況と課題
- 2.2. 日本センター設置国における課題・ニーズ
- 2.3. 外国人材活用先進国の優良事例
- 2.4. 日本センター外国人材支援メニュー
- 2.5. 支援メニューの実現可能性と検討結果

2. 日本センター新規コース企画調査

- 2.1. 日本センターにおける外国人材支援新規コース案一覧
- 2.2. 各日本センターでの実施可能性・優先度
- 2.3. 国内リソース調査
- 2.4. 新規Eラーニングコース概要

3. 自治体連携事業

- 3.1 外国人材受入に係る国内自治体による取り組みの情報収集・分析結果
- 3.2 外国人材受入に係る日本センターとの連携ニーズ
- 3.3 日本センターと自治体連携検討結果
- 3.4 連携事業の活動内容と成果

4. 日本センターにおける、外国人材関連事業についての課題、成果と提言

別添：外国人材に係るEラーニング教材コンテンツ開発仕様書（非公開）

その他付属資料

資料 2**経費に係る留意点****1. 経費の積算に係る留意点**

経費の積算に当たっては、業務仕様書案に規定されている業務の内容を十分理解したうえで、必要な経費を積算してください。積算を行う上での留意点は以下のとおりです。

(1) 経費の費目構成

当該業務の実施における経費の費目構成は、以下のとおりです。

ア. 業務の対価（報酬）

一般管理費等を含む直接人件費日額単価を設定し、業務人日に乗じて算出いたします。なお、国内・国外業務共に同額の直接人件費日額単価を設定すること。また、管理費等には下記のイ. 直接経費以外の業務上必要となる全ての直接経費を含むこととする

イ. 直接経費

当該業務の実施にあたって支出が想定される直接経費は、以下「3. 定額で見積もる直接経費」に記載の通りです。

(2) 入札金額

「第1. 入札手続き 12. 入札書(6)」のとおり、課税事業者、免税事業者を問わず、入札書には契約希望金額の110分の100に相当する金額を記載願います。価格の競争はこの金額で行います。なお、入札金額の全体に100分の10に相当する額を加算した額が最終的な契約金額となります。

(3) 定額で見積もる直接経費

直接経費のうち、下記の経費については、総額28,134,000円（定額）を計上してください。

費目	金額（円）	備考
旅費（航空費）	17,400,000	団員2名が全センター各2回渡航と日本人講師6回渡航を想定。旅費の支給基準についてはJICAの細則（「専門家の派遣手当等支給基準」）によることとする。
旅費（その他）	5,670,000	
国内旅費	924,000	

資料作成費	500,000	
翻訳費用	480,000	
一般業務費（車両備上費）	1,160,000	現地で使用する車両費
国内ワークショップ開催費用	2,000,000	4回想定

当該経費は、入札時点でその適切な見積もりが困難であることから、定額で入札金額に計上することにより、価格競争の対象としません。ただし、本経費については、業務完了時に、受注者（共同企業体社以外の）第三者からの証拠書類に基づき精算を行います。また、契約期間中に増額が必要となる場合には、発注者、受注者双方で協議し、当該部分について増額の契約変更を行うことを可とします。

2. 請求金額の確定の方法

経費の確定及び支払いについては、以下を想定しています。

上記、ア. 業務の対価（報酬）直接人件費に係る経費については、契約金額内訳書に定められた単価及び実績による。受注者は業務完了にあたって経費精算報告書を作成し、実績を確認できる書類を添付すること。発注者は精算報告書を検査し、検査結果及び精算金額を通知する。受注者は同通知に基づき、請求書を発行する。

- イ. 直接経費に係る経費については、業務の完了や成果物等の検査の結果合格した場合、発注者は受注者からの請求に基づき、契約書に定められた額を支払う。

3. その他留意事項

- (1) 精算手続きに必要な「証拠書類」とは、「その取引の正当性を立証するに足りる書類」を示し、領収書又はそれに代わるものです。証拠書類には、①日付、②宛名（支払者）、③領収書発行者（支払先）、④受領印又は受領者サイン、⑤支出内容が明記されていなければなりません。
- (2) 直接経費から、外部講師に対し謝金の支払いを実施していただく際、支払相手方が個人の場合には、原則として源泉徴収の手続きを実施していただく必要があります。業務内容によっては、旅費・交通費についても源泉徴収の対象となります。

以上

評価表（評価項目一覧表）

評価項目	評価基準（視点）	配点
1. 応募者の経験・能力等		60
(1) 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> ●類似業務については実施件数のみならず、業務の分野（内容）と形態、発注業務との関連性に鑑み総合的に評価する。特に評価する類似案件としては、外国人材関連業務、研修コース設計実施、地方自治体に対する各種支援業務とする。 ●概ね過去10年までの類似案件を対象とし、より最近のものに対し高い評価を与える。 	50
(2) 資格・認証等	<ul style="list-style-type: none"> ●以下の資格・認証を有している場合に加点する。 <ul style="list-style-type: none"> ・マネジメントに関する資格（ISO9001等） ・情報セキュリティに関する資格・認証（ISO27001/ISMS、プライバシーマーク等） ・女性活躍推進法に基づく「えるぼし認定」を受けている場合は評価する。 ・次世代育成支援対策推進法に基づく「くるみん認定・プラチナくるみん認定」を受けている場合は評価する。 ・若者雇用促進法に基づく「ユースエール認定」を受けている場合は評価する。 ・その他、本業務に関すると思われる資格・認証 	10
2. 業務の実施方針等		100
(1) 業務実施の基本方針（留意点）・方法	<ul style="list-style-type: none"> ●業務の目的及び内容等に基づき業務実施のクリティカルポイントを押さえ、これに対応する業務方針が示されているか。 ●提案されている業務の方法については、具体的かつ現実的なものか。 ●その他本業務の実施に関連して評価すべき提案事項があるか 	60
(2) 調査方針・方法の妥当性、効率性	<ul style="list-style-type: none"> ●各種業務の進捗管理や品質管理を行う方法が説明されているか。 ●業務の効率性を意識した方法となっているか。 <p>各種業務の特徴を踏まえた工夫は提案されているか。</p>	20
(2) 業務実施体制、要員計画	<ul style="list-style-type: none"> ●提示された業務の基本方針及び方法に見合った実施（管理）体制や要員計画が具体的かつ現実的に提案されているか、業務実施上重要な専門性が確保されているか。具体性のないあいまいな提案となっていないか。 ●要員計画が適切か（外部の人材に過度に依存していないか。主要な業務で外注が想定されていないか）。 	10
(3) 業務実施スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ●具体的かつ現実的なスケジュール案が提示されているか。 	10

3. 業務総括者の経験・能力		40
(1) 業務総括		
1) 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> ●類似業務については実施件数のみならず、業務の分野（内容）と形態、発注業務との関連性に鑑み総合的に評価する。特に評価する類似案件としては、公的および民間事業の事業計画策定やサービス向上に係る調査・コンサルティングプロジェクトにおける総括経験とする。 ●概ね過去10年までの類似案件を対象とし、より最近のものに対し高い評価を与える。 	15
2) 業務総括者としての経験	<ul style="list-style-type: none"> ●最近10年の総括経験にプライオリティをおき評価する。 	5
3) その他学位、資格等	<ul style="list-style-type: none"> ●発注業務と関連性の強い学歴（専門性）、資格、業務経験などがあるか。 ●その他、業務に関連する項目があれば評価する。 	5
(2) 業務総従事者（副総括/新規コースコンテンツ企画調査担当）		
1) 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> ●類似業務については実施件数のみならず、業務の分野（内容）と形態、発注業務との関連性に鑑み総合的に評価する。特に評価する類似案件としては、公的および民間事業の事業計画策定やサービス向上に係る調査・コンサルティングプロジェクトにおける業務や研修コース企画・運営業務とする。 ●概ね過去10年までの類似案件を対象とし、より最近のものに対し高い評価を与える。 	10
2) その他学位、資格等	<ul style="list-style-type: none"> ●発注業務と関連性の強い学歴（専門性）、資格、業務経験などがあるか。 ●その他、業務に関連する項目があれば評価する。 	5

資料 4

意見提出フォーマット

(案件名) 日本センター外国人材関連事業設計業務(仮称)

(公告日：2020年8月13日) について、以下のとおり意見を提出します。

社名 : _____
所在地 : 〒 _____
担当者名 : _____
Tel : _____
E-mail : _____

通番	該当頁	該当項目	質問
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10	(記入例) P.9	第2.3.(2)③ 成果品	成果品としてCD-ROMでのデータ提出の指示があるが、何枚提出すればよいのか。

※このフォーマットで書ききれない場合には、適宜行数を増やすなどして対応願います。

※本フォーマットは電子メールで送付戴くようお願いいたします。(Excel形式で送付願います。)

※電子メールの送付先アドレスは「意見招請実施要領」に記載のアドレスとなります。ippankeiyakudesk@jica.go.jp

※ 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)」→「質問書(Excel)」(http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op_tend_price.html)よりダウンロードしたものを、適宜修正のうえ利用頂くことも可能です。