

(業務名称) 東北における外国人材の現状・課題等に関する調査

(公示日2020年9月29日) について、企画競争説明書に関する質問と回答は以下の通り

通番	該当頁	該当項目	質問	回答
1	P. 3	5. 競争参加資格 (3) 共同企業体、再委託について	補強を認めて頂けるでしょうか？	補強は認めず。
2	P. 5	8. プロポーザル・見積書の提出等 (2) 提出方法：プロポーザル、見積書についてはデータによる提出とします	15ページの3. その他「プロポーザルの体裁は、原則、正を紙製フルフラット綴じ、写を綴じとします。但し、分量（ページ数）が多い場合は、これにらず、バインダー等を使用してください。と相反する記載となっておりますが、データ提出が正しいですか？	正しくは、データ提出となります。提出先は、企画競争説明書2ページ4. (2)に記載のメールアドレスです。メールアドレス thictpp@jica.go.jp
3	P. 5	8. プロポーザル・見積書の提出等 (3) 提出書類	プロポーザル、見積書共に「押印写付」とありますが、共同企業体の場合、代表者及び構成員全員の押印が必要でしょうか？	共同企業体構成各企業代表者の印のみ押印ください。なお、ご提出の際は、スキャン等で電子化していただいたものを、企画競争説明書2ページの4. (2)に記載の通り、他の書類とあわせてメールで送付願います。
4	P. 6	9. プロポーザルの評価結果の通知 (2)	「プロポーザル評価の結果、契約交渉の相手先として選定されなかった者は、その理由について説明を求めることができます。詳細は、「14. その他 (6)」を参照下さい。」と記載がございますが、参照先の「14. その他 (6)」は「辞退理由書」について記載されております。参照先の修正等ございましたら、ご教示ください。	参照先は以下に修正致します。8ページ「14. その他 (5)」をご参照ください。
5	P. 10	1. 業務の背景、目的 (4)	「JICA の支援・貢献メニューを検討することを目的に本調査を実施する」とありますが、「支援」メニューと「貢献」メニューと区別されていますが、両者の違いに関し説明いただけますか？	支援メニューとは「短期的 (1~3年を目標)」、貢献メニューとは「中長期的 (4~10年を目標)」を想定しております。ax
6	P. 10	2. (2) 企業に対する調査	外国人材の受け入れ実績を有する企業に対し、アンケート調査、ヒアリング調査等を行う際に、JICA東北センター殿より、過去にJICAの民間企業海外展開支援事業を実施した東北の企業のご担当者等の連絡先をご教示いただくことは可能でしょうか？	添付の「中小企業・SDGsビジネス支援事業 東北案件リスト (2020年10月現在)」PDFをご確認下さい。ご相談いただければ、企業担当者とおつなぎいたします。なお、以下のページからも検索・確認が可能です。 https://www2.jica.go.jp/ja/priv_sme_partner/
7	p10	2. 業務の概要 (2) 企業に対する調査	「外国人材の受け入れ実績を有する企業に対し、アンケート調査、ヒアリング調査等を行い」と記載されています。他方p11 3. (2)③では、同じく企業に対する調査として、「アンケート調査を行い」と記載されており、ヒアリング調査という文言が削除されています。これについてはどのように考えればよいでしょうか？	アンケート調査、ヒアリング調査を想定しておりますが、調査方法について、その他の方法を含め、自由に提案頂いて構いません。
8	P. 10	2. 業務の概要 (3)	「JICA による直接の連携支援・貢献メニュー」並びに、「他の機関との連携・支援メニュー」と記載されていますが、「連携支援・貢献メニュー」と「連携・支援メニュー」、両者の違いについて、可能な範囲でご教示願います。	正しくは、連携支援・貢献メニューとなり、これに基づき提案内容を検討願います。
9	P. 11	3. 業務の内容 (2) 関連情報の収集・分析 ③	「過去に JICA の民間企業海外展開支援事業を実施した東北 6 県の企業」と記載がございますが、当該企業の一覧等はご提示いただけますでしょうか？	添付の「中小企業・SDGsビジネス支援事業 東北案件リスト (2020年10月現在)」PDFをご確認下さい。尚、以下のページからも検索・確認が可能です。 https://www2.jica.go.jp/ja/priv_sme_partner/
10	P. 11	3. 業務の内容 (2) 関連情報の収集・分析	②及び③現地訪問によるヒアリングを行うにあたり、訪問先、民間連携事業実績のある会社に対して予め貴機構名で調査協力依頼を発出することは可能でしょうか？	当センターから、調査協力依頼を行うことを想定しております。
11	P. 12	4. 業務実施上の留意事項 (4)	「国内外の支援・貢献メニュー検討に当たって、分野・業種等を特定する必要がある場合は、ICT、介護、農業・漁業などがその候補と想定されるが、分野・業種の選択」について、プロポーザルで提案すること、とあるが、右4業種に加えて、新たに「分野・業種」を提案する場合、合わせて、追加した「分野・業種」の調査及び支援・貢献メニューの検討のために必要なMM及び経費も提案可能でしょうか？	可能です。
12	P. 12	4. 業務実施上の留意事項 (4) 分野・業種等	「分野・業種を特定する必要がある場合は、ICT、介護、農業・漁業などがその候補と想定される」と記載されています。この3分野・業種を挙げられた理由と、もしもこの3分野・業種以外にも想定されている候補があればご教示ください。	東北地域の特色として、ICT、介護、農業・漁業などがその候補と想定しています。提案者による当該地域の特色について、さらなる情報や分析結果をお持ちであれば、これを提案願います。
13	P. 12	4. 業務実施上の留意次項 (6)	類型化の方法とありますが、「類型化」とは、具体的にどんなことをイメージされていますか？	JICA北海道センターの「北海道における外国人材の現状・課題等に関する調査」、JICA九州の「外国人材の現状・課題等に関する調査」に示されている支援・貢献メニューの分類方法をご参照ください。
14	P. 12	5. 成果物・業務提出物	ドラフトファイナルレポートはパワーポイント可能とのことですが、ファイナルレポートもパワーポイントでも問題ありませんでしょうか？	ファイナルレポートにおいても、パワーポイントで問題ありませんが、項目などの箇条書きだけでなく、一読して記載内容が十分理解できる様に作成してください。
15	P. 13	第3 プロポーザル作成要領 (3) 業務従事者の才。その他3名の業務従事者の特記すべき類似業務の経験・能力等	提案で業務総括者以外の業務従事者を例えば「民間連携事業関連企業調査」など企画競争説明書に指定のない業務分野名で提案する場合、当該社員も評価対象者となり、必要書類を提示する必要がありますか？	ご理解のとおりです。
16	P14	第3 プロポーザル作成要領 (2) イ. 業務実施体制、要員計画	要員計画については、全体計画のみの記載を求めているものであり、個々の業務従事者の個別の人員配置計画を求めているものではない」ということは通常プロポーザルで添付している要員計画表 (様式4-3) は不要でしょうか？	要員計画表 (様式4-3) を提案願います。
17	P. 14	第3 プロポーザル作成要領 (3) 業務従事者	指示のない分野の業務従事者を提案で加える場合、ア. 業務従事者の推薦理由、イ. 業務従事者の経験、能力等などは必要ですか？	ご理解のとおりです。
18	P. 16	評価表 2 (2) 業務実施体制、要員計画	該当箇所に、「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) で実施するのか、提案願います。」とあります。本件は、総括、外国人材受入・多文化共生調査2名、国際協力企画1名の体制ですが、応募者の実施方針に沿って新たな体制を提案してもよろしいでしょうか。その場合、総調査人月 (5.7MM) を維持して各担当MMを調整する考え方でよろしいでしょうか？	別の調査実施体制をご提案頂いても結構です。また総調査人月については、5.7MMを超える人月数を提案頂くことも可能です。
19	P. 18	1. 見積書作成について (1)	・旅費や一般業務費は契約見積もりに基づく単価に実施したMMに基づき精算するという認識でよろしいでしょうか？ ・経費の精算は、契約見積もりに基づく単価に実施数に乗じた単価精算となりますでしょうか？それとも実費精算となりますでしょうか？	旅費や一般業務費は質問に記載された理解のとおりです。経費の精算は、実費精算となります。
20	P. 18	1. 見積書作成について (1) 見積もり作成：イ. 旅費	先ず、業務調査計画書、ドラフト・ファイナル・レポート等の説明の際、発注者の所在地 (仙台) まで行くのでしょうか。オンライン又は対面のどちらでも良いのご回答の場合、対面を選択する場合は応募者所在地から仙台までの交通費は支払い対象になりますか？	オンライン又は対面の双方どちらでも可とします。対面を選択する場合は応募者所在地から仙台までの交通費は支払い対象とします。
21	P. 18	1. 見積書作成について (1) 見積もり作成：イ. 旅費	東北6県の外国人材受入・多文化共生に係る情報収集における交通費見積もりは、基本的に行動し易い移動パターン、例えば、県庁所在地まで軌道を使用し、そこから車両 (レンタカー) を使用する、というようなパターンに基づく見積もりで良いでしょうか。その際、軌道費用は応募者所在地と県庁の往復で見積もり可能ですか？	そのように見積もり頂いて結構です。
22	P. 18	1. 見積書作成について (1) 見積もり作成：イ. 旅費	本年年末から新年にかけて情報収集は2回に分けることもかなり想定されます。2回に分けての出張にもとづく交通費用見積もりはOKでしょうか。日当宿泊も同様です。	2回に分けることも可能です。
23	P. 18	1. 見積書作成について (1) 見積もり作成：オ. 一般管理費	一般管理費は、人件費総額の35%か旅費や一般業務費を含めた見積もり総額の35%ですか？	人件費総額の35%です。
24	P. 18	1. 見積書作成について (1) 見積もり作成：オ. 一般管理費	一般管理費は、人件費及び各種経費に所定の一般管理費率を乗じて算出させていただきます問題ございませんでしょうか？	人件費総額のみ一般管理率を乗じて算出してください。