

企画競争説明書

業務名称： 全世界行政・金融・通信サービスのデジタル化に伴う途上国ニーズと民間技術マッチングに係る情報収集・確認調査

調達管理番号： 20a01235

【内容構成】

- 第1章 企画競争の手続き
- 第2章 プロポーザル作成に係る留意事項
- 第3章 特記仕様書案
- 第4章 業務実施上の条件

注) 本案件のプロポーザルの提出方法につきましては、「電子データ (PDF)」とさせていただきます。
詳細については「第1 7. プロポーザル等の提出」をご確認ください。
また、見積もりの際には2021年度報酬単価 (月額上限額) を適用してください。(2021年3月3日お知らせ参照)
<https://www.jica.go.jp/announce/information/20210303.html>

2021年3月24日
独立行政法人国際協力機構
調達・派遣業務部

本説明書は、独立行政法人国際協力機構（JICA）が、民間コンサルタント等を実施を委託しようとする業務について、当該業務の内容及び委託先を選定する方法（企画競争）について説明したものです。

企画競争とは、競争参加者が提出する技術提案書（以下「プロポーザル」という。）に基づき、その企画、技術の提案、競争参加者の能力等を総合的に評価することにより、当機構にとって最も有利な契約相手方を選定する方法です。競争参加者には、この説明書及び貸与された資料に基づき、本件業務に係るプロポーザル及び見積書の提出を求めます。

なお、本説明書の第3「特記仕様書案」、第4「業務実施上の条件」は、プロポーザルを作成するにあたっての基本的な内容を示したものですので、競争参加者がその一部を補足、改善又は修補し、プロポーザルを提出することを妨げるものではありません。プロポーザルの提案内容については、最終的に契約交渉権者を行う契約交渉において、協議するものとしています。

第1章 企画競争の手続き

1 公示

公示日 2021年3月24日

2 契約担当役

理事 植嶋 卓巳

3 競争に付する事項

(1) 業務名称：全世界行政・金融・通信サービスのデジタル化に伴う途上国ニーズと民間技術マッチングに係る情報収集・確認調査

(2) 業務内容：「第3 特記仕様書案」のとおり

(3) 適用される契約約款：

(○) 「調査業務用」契約約款を適用します。これに伴い、消費税課税取引と整理しますので、最終見積書において、消費税を加算して積算してください。（全費目課税）

() 「事業実施・支援業務用」契約約款を適用します。これに伴い、契約で規定される業務（役務）が国外で提供される契約、すなわち国外取引として整理し、消費税不課税取引としますので、最終見積書においても、消費税は加算せずに積算してください。（全費目不課税）

(4) 契約履行期間（予定）：2021年6月 ～ 2022年3月

新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本企画競争説明書に記載の現地業務時期、契約履行期間、業務内容が変更となる場合

も考えられます。これらにつきましては契約交渉時に協議のうえ決定致します。

4 窓口

【選定手続き窓口】

調達・派遣業務部 契約第一課

電子メール宛先：outm1@jica.go.jp

担当者： 木戸 正巳 Kido.Masami@jica.go.jp

注) 持参及び郵送による窓口での受領は廃止となりました。

【事業実施担当部】

民間連携事業部 企業連携第一課

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となることや契約の下請負人（業務従事者を提供することを含む。以下同じ。）となることを認めません。プロポーザル提出時に何らかの文書の提出を求めるものではありませんが、必要に応じ、契約交渉の際に確認させていただきます。

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）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の適用の申立てを行い、更生計画又は再生計画が発行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 年規程（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。

- ① 競争開始日（プロポーザル等の提出締切日）に措置期間中である場合、競争への参加を認めない。
- ② 競争開始日（プロポーザル等の提出締切日）の翌日以降から、契約相手確定日（契約交渉権者決定日）までに措置が開始される場合、競争から排除する。
- ③ 契約相手確定日（契約交渉権者決定日）の翌日以降に措置が開始される場合、競争から排除しない。
- ④ 競争開始日（プロポーザル等の提出締切日）以前に措置が終了している場合、競争への参加を認める。

(2) 積極的資格要件

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

す。

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。

2) 日本登記法人

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) 利益相反の排除

利益相反を排除するため、本件業務のTOR(Terms of Reference)を実質的に作成する業務を先に行った者、各種評価・審査業務を行う場合であって当該業務の対象となる業務を行った者、及びその他先に行われた業務等との関連で利益相反が生じると判断される者については、競争への参加を認めません。また、共同企業体の構成員となることや契約の下請負人となることも認めません。

具体的には、以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

特定の排除者はありません。

(4) 共同企業体の結成の可否

共同企業体の結成を認めます。ただし、業務主任者は、共同企業体の代表者の者とします。

共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届(様式はありません。)を作成し、プロポーザルに添付してください。結成届には、代表者及び構成員の全ての社の代表者印又は社印は省略可とします。また、共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

(5) 競争参加資格要件の確認

競争参加資格要件のうち、全省庁統一資格及び法人登記については、提示いただく全省庁統一資格業者コードに基づき確認を行います。その他の競争参加資格要件については、必要に応じ、契約交渉に際し再確認します。

6 説明書に対する質問

(1) 質問提出期限：2021年 4月 2日 12時

(2) 提出先：上記「4. 窓口【選定手続き窓口】」(電子メール宛先及び担当者)

注1) 原則、電子メールによる送付としてください。

注2) 電子メール件名に「【質問】調達管理番号_案件名」を記載ください。

注3) 公正性・公平性確保の観点から、電話及び口頭でのご質問は、原則としてお断りしています。

(3) 回答方法：2021年 4月 8日までに当機構ウェブサイト上にて行います。

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

7 プロポーザル等の提出

(1) 提出期限：2021年 4月16日 12時

(2) 提出方法：

プロポーザル・見積書及びプレゼンテーション実施に必要な資料(プレゼン

デーション実施する場合のみ)を、電子データ(PDF)での提出とします。上記(1)の提出期限日の4営業日前から1営業日前の正午までに、プロポーザル提出用フォルダ作成依頼メールをe-koji@jica.go.jpへ送付願います。

(件名:「提出用フォルダ作成依頼_(調達管理番号)_ (法人名)」)
なお、具体的な提出方法につきましては、「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及びプロポーザル・見積書等の電子提出方法(2021年1月25日版)」を参照願います。

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

※依頼が1営業日前の正午までになされない場合はプロポーザルの提出ができなくなりますので、ご注意ください。

(3) 提出先: 当機構調達・派遣業務部より送付された格納先 URL

(4) 提出書類:

1) プロポーザル・見積書

(5) プロポーザルの無効

次の各号のいずれかに該当するプロポーザルは無効とします。

- 1) 提出期限後にプロポーザルが提出されたとき
- 2) 同一提案者から2通以上のプロポーザルが提出されたとき
- 3) 虚偽の内容が記載されているとき
- 4) 前各号に掲げるほか、本説明書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

(6) 見積書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積書(内訳書を含む。)の作成に当たっては、新たに公開された「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」(2020年4月)を参照してください。

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

- 1) 「3 競争に付する事項」において、契約全体が複数の契約期間に分割されることが想定されている場合は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成して下さい。
- 2) 以下の費目については、別見積りとしてください。

- a) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
- b) 直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの
- c) 特殊傭人費あるいは現地再委託費

調査フェーズ1での現地の基礎情報収集業務(調査内容は第5条(1)のとおり)

- 3) 以下の費目については、以下に示す定額を見積もってください。

旅費(航空賃)及び旅費(その他旅費): 16,371,000円

一般業務費(特殊傭人費(通訳)): (8カ国×7日間×1人) 1,680,000円

一般業務費(旅費交通費(採択企業謝金)): (10社×2時間×10回) 600,000円

一般業務費(旅費交通費(採択企業海外出張時の日当宿泊費)): (10社×1人×

7日間) 1,050,000 円
一般業務費 (資料等作成費) (10 社×20 枚×1 か国) : 4,000,000 円
車両関連費 (10 社×7 日間×3 台) 4,200,000 円
一般業務費のうち会場借上費に該当する経費 (500,000 円×10 社) 5,000,000 円

4) 外貨交換レートは以下のレートを使用して見積もってください。

- a) 現地通貨 (以下に記載のとおり)
- b) US\$ 1 = 105.743 円
- c) EUR 1 = 129.4 円

- ・インドネシア現地通貨 IDR1=0.0075 円
- ・ベトナム現地通貨 VND1=0.0046 円
- ・バングラデシュ現地通貨 BDT1=1.27421 円
- ・インド現地通貨 INR1=1.46242 円
- ・フィリピン現地通貨 PHP1=2.17511 円
- ・メキシコ現地通貨 MXN1=5.17433 円
- ・ブラジル現地通貨 BRL1=19.4775 円
- ・南アフリカ現地通貨 ZAR1=7.27271 円

5) その他留意事項 (以下、例)

- a) 本件業務については、「紛争影響国・地域における報酬単価の加算」の対象としますので、月額報酬単価の上限額が加算されます。「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン (QCBS 方式対応版)」(2020 年 4 月) の「表 4 : 紛争影響国・地域における報酬単価 (月額上限額)」を参照してください。
- b) バングラデシュ国内における宿泊については、安全管理対策上の理由から当機構が宿泊先を指定することとしているため、宿泊料については、一律 13,500 円/泊として計上してください。

8 プロポーザル評価と契約交渉権者決定の方法

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価配点表」に示す評価項目及びその配点に基づき評価 (技術評価) を行います。評価の具体的な基準や評価に当たっての視点については、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の別添資料 1 「プロポーザル評価の基準」及び別添資料 2 「コンサルタント等契約におけるプロポーザル評価の視点」を参照してください。

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html)

(1) 評価対象業務従事者について

プロポーザル評価配点表の「3. 業務従事予定者の経験・能力」において評価対象となる業務従事者とその想定される業務従事人月数は以下のとおりです。

1) 評価対象とする業務従事者の担当専門分野

- ① a) 業務主任者／行政・金融・通信技術（評価対象予定）（2号）
 b) 経営支援（評価対象予定）（2号）
 c) デジタル技術の効果分析（評価対象予定/国内経験重視）（2号）

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 14.0 M/M

(2) 評価配点表以外の加点について

評価で60点以上の評価を得たプロポーザルを対象に、以下の2点について、加点・斟酌されます。

1) 若手育成加点

本案件においては、業務管理グループとしてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合（どちらが業務主任者でも可）、一律2点の加点（若手育成加点）を行います。

若手加点制度の詳細については、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」を参照ください。

2) 価格点

若手育成加点の結果、各プロポーザル提出者の評価点について第1位と第2位以下との差が僅少である場合に限り、提出された見積価格を加味して契約交渉権者を決定します。

評価点及び若手育成加点の合計の差が第1位の者の点数の2.5%以内であれば、見積価格が最も低い者に価格点として2.5点を加点し、その他の者に最低見積価格との差に応じた価格点を加点します。

具体的には以下の計算式により、下表のとおり価格点を加算します。

最低見積価格との差に係る計算式：

$(\text{当該者の見積価格} - \text{最低見積価格}) / \text{最低見積価格} \times 100 (\%)$

最低見積価格との差 (%) に応じた価格点

最低価格との差 (%)	価格点
3%未満	2.25点
3%以上 5%未満	2.00点
5%以上 10%未満	1.75点
10%以上 15%未満	1.50点
15%以上 20%未満	1.25点
20%以上 30%未満	1.00点
30%以上 40%未満	0.75点
40%以上 50%未満	0.50点
50%以上 100%未満	0.25点
100%以上	0点

(3) 契約交渉権者の決定方法

契約交渉権者は、以下の手順で決定されます。

- 1) 競争参加者の競争参加資格要件を確認。
- 2) プロポーザルをプロポーザル評価配点表に基づき評価。
- 3) 評価が60点未満であったプロポーザルを失格として排除。
- 4) 若手育成加点の対象契約である場合、要件を満たすプロポーザルに2点を加算。
- 5) 評価点が僅少（最高評価点との点差が2.5%以内）である場合、見積書を開封し、価格評価を加味。
- 6) 上記、1)～5)の結果、評価点が最も高い競争参加者が契約交渉権者に決定。

9 評価結果の通知と公表

評価結果（順位）及び契約交渉権者を 2021年5月11日（火）までにプロポーザルに記載されている電子メールアドレス宛にて各競争参加者に通知します。

なお、この評価結果については、以下の項目を当機構ウェブサイトに公開することとします。

- (1) プロポーザルの提出者名
- (2) プロポーザルの提出者の評価点

以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。

- ①コンサルタント等の法人としての経験・能力
- ②業務の実施方針等
- ③業務従事予定者の経験・能力
- ④若手育成加点*
- ⑤価格点*

*④、⑤は該当する場合のみ

また、失注者については、評価結果通知のメール送付日の翌日を起算日として7営業日以内に調達・派遣業務部（e-propo@jica.go.jp）宛に申込み頂ければ、日程を調整の上、プロポーザルの評価内容について面談で説明します。7営業日を過ぎての申込みはお受けしていません。説明は30分程度を予定しています。

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話等による説明とする可能性があります。詳細につきましては、申し込み後にあらためてご連絡いたします。

なお、受注者につきましては、監督職員との打合せ時に、必要に応じてプロポーザルの評価内容についてもご確認ください。

10 契約情報の公表

本企画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、以下のとおり追加情報を公表します。詳細はウェブサイト「公共調達の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>)

プロポーザルの提出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。

- ア. 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
- イ. 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

- ア. 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
- イ. 直近3か年の財務諸表における当機構との間の取引高
- ウ. 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
- エ. 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。

1.1 誓約事項

プロポーザルの提出に際し、競争参加者は以下の事項について誓約していただきます。誓約は、プロポーザル提出頭紙への記載により行っていただきます。

(1) 反社会的勢力の排除

以下のいずれにも該当せず、将来においても該当することがないこと。

- ア. 競争参加者の役員等が、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（各用語の意義は、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、これらに準ずるもの又はその構成員を含む。以下、「反社会的勢力」という。）である。
- イ. 役員等が暴力団員でなくなった日から5年を経過しないものである。
- ウ. 反社会的勢力が競争参加者の経営に実質的に関与している。
- エ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が自己、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。
- オ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、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。
- カ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、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。
- キ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、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。
- ク. その他、競争参加者が東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号）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ている。

(2) 個人情報及び特定個人情報等の保護

法人として「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）（平成26年12月11日特定個人情報保護委員会）」に基づき、個人情報及び特定個人情報等を適切に管理できる体制を整えていること。

本契約において、「個人番号関係事務」を委託することは想定していませんが、業務に関連して競争参加者が謝金等を支払う可能性も想定されるため、そのような場合において、法令に基づく適切な管理ができる体制にあるのかを確認させていただくことが趣旨です。

1.2 その他留意事項

(1) 配布・貸与資料

当機構が配布・貸与した資料は、本件業務のプロポーザルを作成するためのみに使用することとし、複写又は他の目的のために転用等使用しないでください。

(2) プロポーザルの報酬

プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

(3) プロポーザルの目的外不使用

プロポーザル及び見積書は、本件業務の契約交渉権者を決定し、また、契約交渉及び契約管理を行う目的以外に使用しません。ただし、行政機関から依頼があった場合、法令で定められている範囲内において、プロポーザルに記載された情報を提供することがあります。

(4) プロポーザルの電子データについて

不採用となったプロポーザルの電子データは、当機構にて責任をもって削除します。また、不採用となったプロポーザルで提案された計画、手法は無断で使用しません。

(5) 虚偽のプロポーザル

プロポーザルに虚偽の記載をした場合には、プロポーザルを無効とするとともに、虚偽の記載をしたプロポーザル提出者に対して資格停止措置を行うことがあります。

(6) プロポーザル作成に当たっての資料

プロポーザルの作成にあたっては、必ず以下のページを参照してください。

1) 調達ガイドライン（コンサルタント等の調達）：

当機構ウェブサイト「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「コンサルタント等契約 関連ガイドライン／個別制度の解説」

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

2) 業務実施契約に係る様式：

同上ウェブサイト「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「様式 業務実施契約」

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)

第2章 プロポーザル作成に係る留意事項

1 プロポーザルに記載されるべき事項

プロポーザルの作成に当たっては、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の内容を十分確認の上、指定された様式を用いて作成して下さい。

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html)

(1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

1) 類似業務の経験

行政・金融・通信サービスのデジタル化分野・ICT分野・海外事業展開支援等に係る各種業務

2) 業務実施上のバックアップ体制等

3) その他参考となる情報

(2) 業務の実施方針等

1) 業務実施の基本方針

プロポーザル及び見積書は本説明書の記載内容に基づき作成いただきます。一方で、コロナ禍の影響が長引き現地渡航できない状況が継続する可能性もあります。現地調査について、本説明書あるいはプロポーザルの計画から延期せざるを得ない場合を想定し、現地調査開始前に実施できる国内業務について提案があればプロポーザルに追加で記載してください。こちらの提案につきましては、制限ページ数外、見積不要とします。

2) 業務実施の方法

1) 及び2) を併せた記載分量は、20ページ以下としてください。

3) 作業計画

4) 要員計画

5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

6) 現地業務に必要な資機材

7) 実施設計・施工監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合のみ）

8) その他

(3) 業務従事予定者の経験、能力

1) 業務管理体制の選択

本案件では、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）の適用を認めます。業務管理グループの詳細については、上記プロポーザル作成ガイドラインの別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」を参照ください。

業務管理グループを採用するか否かを明示の上、業務管理グループを提案する場合、その配置、役割分担等の考え方について記載願います。

2) 評価対象業務従事者の経歴

評価対象となる業務従事者の担当専門分野は以下のとおりです。評価対象業務従事者にかかる履歴書と類似業務の経験を記載願います。

各評価対象業務従事者を評価するに当たっての類似業務経験分野、業務経験地域、及び語学の種類は以下のとおりです。

【業務主任者：業務主任者／行政・金融・通信技術】

- a) 類似業務経験の分野：行政・金融・通信のデジタル化に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：全世界
- c) 語学能力：英語

但し、スペイン語ができれば尚可。「プロポーザル作成ガイドライン」の認定基準（西検・DELE・通訳案内士）を有する場合は、認定書写しを添付すること。

【デジタル技術の効果分析】

- a) 類似業務経験の分野：デジタル技術の効果分析に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：全世界
- c) 語学能力：英語

但し、スペイン語ができれば尚可。「プロポーザル作成ガイドライン」の認定基準（西検・DELE・通訳案内士）を有する場合は、認定書写しを添付すること。

【ビジネス展開支援】

- a) 類似業務経験の分野：ビジネス展開支援に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：評価せず
- c) 語学能力：評価せず

2 プロポーザル作成上の条件

(1) 自社と雇用関係のない業務従事者の配置

自社の経営者または自社と雇用関係にある（原則、当該技術者の雇用保険や健康保険の事業主負担を行っている法人と当該技術者との関係をいう。複数の法人と雇用関係にある技術者の場合、主たる賃金を受ける雇用関係があるものをいう。また、雇用予定者を除く。なお、雇用関係にあるか否かが明確ではない場合は、契約書等関連資料を審査の上、JICAにて判断します。）技術者を「専任の技術者」と称します。また、専任の技術者以外の業務従事者を「補強」と称します。

補強については、全業務従事者の4分の3までを目途として、配置を認めます。ただし、受注者が共同企業体である場合、共同企業体の代表者及び構成員ごとの業務従事者数の2分の1までを目途とします。

なお、業務主任者については、自社（共同企業体の場合は代表者）の「専任の技術者」を指名してください。また、業務管理グループが認められている場合、副業務主任者についても自社（共同企業体の場合は、代表者又は構成員）の「専任の技術者」を指名してください。

注1) 共同企業体を結成する場合、その代表者または構成員となる社は、当該共同企業体以外が提出するプロポーザルにおいて、補強として業務従事者を提供することを認めません。

注2) 複数の競争参加者が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 評価対象業務従事者を補強により配置する場合は、当該業務従事予定者の所属する社又は団体（個人の場合は本人の同意書）から同意書（様式

はありません。)を取り付け、プロポーザルに添付してください。同意書への、補強を行う者の代表社印又は社印(個人の場合は個人の印)押印は省略可となります。

注4) 評価対象外業務従事予定者を補強により配置する場合、契約交渉時に同意書を提出してください。契約時点で確定していない場合、同業務従事者を確定する際に提出してください。

注5) 補強として業務従事者を提供している社との再委託契約は認めません。

注6) 通訳団員については、補強を認めます。

(2) 外国籍人材の活用

途上国における類似業務の経験・実績を持つ外国籍人材の活用が可能です。ただし、委託される業務は我が国ODAの実施業務であることに鑑み、外国籍人材の活用上限は、当該業務全体の業務従事人月の2分の1及び業務従事者数の2分の1を目途としてください。

なお、業務主任者を含む評価対象業務従事者に外国籍人材を活用する場合で、当該業務従事者が日本語を母国語としない場合は、日本語のコミュニケーション能力について、記述してください。日本語の資格を取得している場合、証書の写しを添付してください。

3 プレゼンテーションの実施

本案件については、*プレゼンテーションを実施しません。*

別紙：プロポーザル評価表

プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10)	
(1) 類似業務の経験	6	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4	
2. 業務の実施方針等	(40)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	16	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18	
(3) 要員計画等の妥当性	6	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	-	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(26)	
	業務主任者のみ	業務管理グループ
① 業務主任者の経験・能力： 業務主任者／行政・金融・通信サービスのデジタル化	(26)	(11)
ア) 類似業務の経験	10	4
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	4	2
エ) 業務主任者等としての経験	5	2
オ) その他学位、資格等	4	2
② 副業務主任者の経験・能力： 副業務主任者	-	(11)
ア) 類似業務の経験	-	4
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1
ウ) 語学力	-	2
エ) 業務主任者等としての経験	-	2
オ) その他学位、資格等	-	2
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(-)	(4)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	-	-
イ) 業務管理体制	-	4
(2) 業務従事者の経験・能力： デジタル技術の効果分析	(12)	
ア) 類似業務の経験	6	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1	
ウ) 語学力	2	
エ) その他学位、資格等	3	
(3) 業務従事者の経験・能力： ビジネス展開支援	(12)	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	0	
ウ) 語学力	0	
エ) その他学位、資格等	4	

第3章 特記仕様書案

本特記仕様書案に記述されている「脚注」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際の参考情報として注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書附属書Ⅱとして添付される特記仕様書からは削除されます。

また、契約締結に際しては、契約交渉相手方のプロポーザルの内容を適切に反映するため、契約交渉に基づき、必要な修正等が施された上で、最終的な「特記仕様書」となります。

第1条 総則

この仕様書は、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」という）と受注者名（以下「受注者」という）との業務実施契約により実施する「行政・金融・通信サービスのデジタル化に伴う途上国ニーズと民間技術マッチングに係る情報収集・確認調査」（以下「本調査」という）に係る業務の仕様を示すものである。

第2条 調査の背景・経緯

JICAは、これまで「中小企業・SDGsビジネス支援事業」（以下、「本事業」。）における延べ1,000社以上の民間企業に対する海外ビジネス展開支援を通じて、開発途上国の課題解決に取り組んできた。本事業は民間企業より提案を募り、海外ビジネスの仮説を検証する調査及び実証機会を提供している。

他方、開発途上国の課題解決に向けた企画検討段階で収集・検討が必要となるビジネスの顧客像や顧客が直面する具体的な問題の特定については、提案企業自身の自助努力に委ねられている。加えて、本事業の対象となる民間企業の製品・技術は、国内外の販売実績が前提となるため、イノベーティブな製品・技術の採用やスタートアップ企業による活用において難易度が高い側面がある。

かかる状況を踏まえ、本調査を、民間企業による本事業の活用推進のための基礎的な情報収集・確認調査と位置付け、「低炭素社会の実現」、「行政・金融・通信サービスのデジタル化」、「保健医療・福祉（高齢化・介護）」、「スマートフードチェーン」の4分野で実施する。この調査では、①各分野における開発課題・現地ニーズを明らかにし、②課題に合致する民間企業の製品・技術のマッチング、③課題解決に向けた製品・技術の仮説検証を行う。また、マッチングする製品・技術においては、イノベーティブな製品・技術、スタートアップ企業の採用も行うことで、課題解決のインパクトを高める。この調査により、イノベーティブな製品・技術の採用やスタートアップ企業による現地課題解決可能性や民間企業のビジネス展開に必要な課題を具体化し、本事業に対しより実効性の高い提案がなされることを促進する。本件業務は、これら4分野のうち「行政・金融・通信サービスのデジタル化」について実施するものである。

JICAにおいてはデジタル・トランスフォーメーションを「開発協力におけるあらゆる領域にICTが一体化していくことにより、時間・場所・規模の制約を超えて、データに基づく価値創出が行われ、社会・経済・行政における様々な主体間の関係性が再構築されることにより、従来のアプローチでは困難だった開発課題の解決を飛躍的に実現すること」と定義し、JICAが実施する事業におけるDX主流化に取り組んでいる。

第3条 調査の目的と範囲

- (1) 調査の目的：開発途上国における行政・金融・通信サービスのデジタル化を取り巻くニーズに係る基礎情報収集と各国の課題解決に資する本邦企業の製品・技術のマッチングを行う。
- (2) 調査の範囲：上記(1)を達成するため、「第4条 実施方針及び留意事項」を踏まえた上で、「第5条 調査の内容」に記載する業務を実施する。

第4条 実施方針及び留意事項

(1) 実施方針

① 調査の対象国

アジア（インドネシア国、フィリピン国、ベトナム国、インド国、バングラデシュ国）、中南米（メキシコ国、ブラジル国）、中東・アフリカ（南アフリカ国）

② 渡航対象国

現地渡航先を本調査対象国の8カ国とし、1製品・技術につき1カ国の合計10回の現地渡航を行う（なお、一カ国当たり1製品・技術に限定するものではなく、1か国で複数製品・技術の現地調査を行うことも可とする。）。各国の渡航回数は、後述する調査フェーズ1での調査結果及び募集する製品・技術の審査結果を元に最終決定する計画である。

③ 新型コロナウイルス感染症の拡大状況を踏まえた柔軟な調査の実施

調査フェーズ1は国内業務、調査フェーズ2は現地業務を中心とした情報収集を想定しているが、新型コロナウイルス感染症の感染状況を踏まえ、必要に応じて現地渡航を遠隔調査に切り替えるなどして、柔軟に実施する。

④ スタートアップ企業の参画促進

本調査で民間技術・製品の募集を行う際、スタートアップ企業¹の応募を勧奨する。

⑤ 対外発信・広報

本業務が対象とするDXの推進に向けた各国の基礎情報及びニーズは国内企業・団体等からの関心の高い事項のため、国内の関係者に対し広く情報共有を図る予定である。2021年9月中にオンラインセミナー開催を想定しており、本セミナー実施に必要な各種広報用素材作成、発表資料作成、セミナーでの発表業務も本業務に含める。なお、本調査にて実施する各種セミナー（公開セミナー、採択企業への説明会）は、新型コロナウイルス感染症対策の観点から、すべてオンラインでの開催を想定しているため、参加者への旅費の支給は発生しないものとする。

⑥ ニーズの深堀と顧客が直面する問題の特定

ビジネスの本質が顧客の問題解決であることを踏まえ、ニーズの深堀りにあたっては、提案製品・技術の特性に基づいた顧客像の特定と、顧客が直面する問題についての情報収集に注力する。

¹ 本調査におけるスタートアップの定義：①創業10年程度であること②未上場であること③成長産業領域において、革新的な事業活動を行っていること。

(2) 留意事項

新型コロナウイルス感染症対策の徹底

本調査のイベントを含む活動及び業務の実施においては、その時々の新型コロナウイルス感染症の流行状況を踏まえ、インターネットを活用した会議の実施を検討するとともに、マスク着用及びソーシャルディスタンス確保を含む新型コロナウイルス感染症対策を徹底する。また、本調査期間を通じて、日本国内及び現地調査対象国における政府・自治体の新型コロナウイルス感染症対策の方針等を遵守する。

第5条 調査の内容

調査対象国における社会全般のDX推進上、需要が高いとされる通信サービス及び金融サービス、行政サービスを特定し、これらの需要を埋めるために必要となる技術・サービスについて情報収集・分析する（調査フェーズ1）。これらのニーズについて公開セミナーを通じて情報発信すると同時に、発信したニーズに応え得る本邦の製品・技術・ソリューションの募集を行う。応募のあった製品・技術の審査を行い、10の製品・技術を選定する（製品・技術の募集と審査）。製品・技術の選定後、現地ニーズの深堀り及び顧客の直面する問題特定のための現地調査を提案企業と合同で実施する（調査フェーズ2）。提案企業に対しては、個別報告書の中で、調査フェーズ1で収集・分析した基礎情報及びフェーズ2で行った提案製品・技術の現地顧客の問題解決に係る仮説検証の結果、提案企業の展開に係る提言を取り纏め報告する。各段階での詳しい業務内容は以下のとおり²。

【調査フェーズ1：2021年6月～2021年8月】

(1) 行政・金融・通信サービスを取り巻く各国の基礎情報収集

行政・金融・通信におけるデジタル技術の実装に係る各国の政策・方針、計画、取り組み事例、導入が期待される技術にかかる情報収集を行う。

(2) 顧客ニーズの特定

上記(1)で特定した行政・金融・通信サービスのデジタル化における課題（各国のあるべき姿と現状の間のギャップ）を埋めるために主たる役割を担うステークホルダー及びニーズ（ここでは顧客たるステークホルダーである現地の民間企業や政府機関、一般市民などが直面している問題を指す）について情報収集する。

(3) 公開セミナーの実施

上記(1)及び(2)で収集した情報をJICAが主催するオンライン形式での公開セミナーにて発表する。

視聴者との双方向かつインタラクティブな質疑応答形式とし、視聴者の関心事項に応えられるよう工夫した発信を行う。

【製品・技術の募集と審査：2021年8月中旬～2021年9月】

(4) 製品・技術募集方法及び審査基準の提案

² 調査目的を達成するためにより効果的な方策がある場合は、プロポーザルで提案すること。

公開セミナー実施と合わせて、調査フェーズ1で収集された求められる製品・技術群について発表することを想定している。

審査基準を事前に設定の上、デジタル技術やデータを活用したソリューションを積極的に募集するとともに、既存の解決策に捉われない革新的な技術を有するスタートアップ企業³の応募を勧奨する。

(5) 応募書類の審査支援

発注者が応募を受け付けた民間企業からの提案製品・技術について、審査基準に沿って審査し、10製品・技術の選定案をJICAに提案する。なお、審査基準は次の3点（①サブセクター毎の採択数のバランス、②フェーズ1で収集したニーズへの貢献可能性③スタートアップ、デジタル技術を有する企業等の積極的採択）を加味した上で、審査基準をJICAに提案する。その後、JICAと協議の上で、10製品・技術を選定する。なお、民間企業への公募や応募受付事務及び取り纏め作業は、発注者が担うものとし、本件業務には含まない。

(6) 採択企業への個別説明会実施

採択企業に対して、調査フェーズ2における調査計画及び採択企業への協力依頼事項をとりまとめ、オンライン形式での個別説明を実施する。1製品・技術あたり1回、計10回の個別説明会を開催する。旅費の支給は行わない。

【調査フェーズ2：2021年11月～2022年3月】

(7) 課題解決の仮説の設定

採択企業から製品・技術の特徴に係るヒアリングを行う。各国で関係者に説明し得るパンフレット・技術資料の収集打合せを行う。

採択企業毎に専属の団員をアサインする。当該団員は、採択企業と協議の上、提案技術・製品が解決を目指す顧客と現地の課題解決に向けた仮説を設定し、2021年内にJICAが主催する関係部署向け進捗報告会において、JICAに報告する。

仮説の設定は、フェーズ1で収集した情報及び関連する法規制・制度等を踏まえて採択企業とともに行うこととし、当初複数国を対象国として設定の上、机上の仮説検証を行い、各製品・技術で原則1カ国の対象国を選定する。右に関わらず、採択企業のビジネスと調査対象国の課題ニーズが最も効果的効率的にマッチングさせる方法があれば、プロポーザルにて積極的に提案すること。採択企業の本決定に係る打合せへの参加については、JICAの規程に沿って、採択企業関係者への謝金支払いを行う。

(8) 現地調査を通じた情報収集と仮説検証（2021年11月～2022年2月）

採択企業毎に調査対象8カ国のうち1カ国を対象とした1週間程度の現地調査を企画・実行し、採択企業とともに現地での情報収集と想定する顧客に対する採択企業によるピッチの場（提案製品・技術・ソリューションの有用性にかかる発表）を提供し、得られたフィードバックを取り纏める。

³ 本調査におけるスタートアップの定義：①創業10年程度であること②未上場であること③成長産業領域において、革新的な事業活動を行っていること。

現地調査計画の立案、現地関係者とのアポイント取り付け、現地調査のためのロジスティクス手配、採択企業との連絡調整、担当団員（本調査の業務従事者のうち行政サービスまたは金融サービスまたは通信サービス／デジタル技術要員及び経営支援要員、広報補助、セミナー開催補助の計3名を想定）の調査への同行、採択企業関係者への日当・宿泊費の支給、現地調査報告書の作成を本業務に含める。なお、採択企業参加者には航空券の自社負担を求める予定のため、航空券の手配は本業務に含めない。

なお、渡航費及び日当宿泊費についてはフェーズ1の調査実施後に確定するため、実費にて精算することとし、概算では、調査対象8か国へ採択企業ごとに渡航することを前提とする（全10回）。渡航計画については、これによらない計画をプロポーザルにて理由とともに対案を提案することをさまたげるものではない。なお、旅費（航空賃）及び旅費（その他旅費）については、16,371,000円で定額計上とすること。

（9）個別報告書の作成と企業向け報告会開催

上記（7）及び（8）調査を踏まえ、それぞれの採択企業のビジネス展開上の課題と可能性を抽出し、個別報告書としてとりまとめた上で、採択企業向け報告会を開催する。

第6条 報告書等

作成・提出する成果品は以下のとおりとする。

（1）進捗報告書（和文）：1部（電子版）

提出期限：2021年9月30日（木）

（2）業務完了報告書（和文）

提出期限：2022年2月28日（月）

公開版：簡易製本報告書一式（和文、英文要約含む）：1部、CD-ROM3枚

非公開版：報告書1部（簡易製本）、CD-ROM1枚

報告書の仕様は、「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」に基づくものとする。

別紙：業務完了報告書目次案

業務完了報告書目次案

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、現地調査の結果及び発注者との協議に基づき、最終確定するものとする。

第一章 調査対象国における行政・金融・通信サービスのデジタル化に係る基礎情報及びニーズ

1.1 アジア地域

1.1.1 ベトナム

【全体情報】

・各国での金融サービス、行政サービス及び、通信サービスのデジタル化に向けた全体政策・方針

【各サブセクターの概況とニーズ】

- ・行政サービス
- ・現状と課題（政策・方針・具体的計画・導入技術）
- ・主たるステークホルダーと役割
- ・ステークホルダーが直面する課題
 - ・金融サービス
 - ・現状と課題（政策・方針・具体的計画・導入技術）
- ・主たるステークホルダーと役割
- ・ステークホルダーが直面する課題
 - ・通信サービス
 - ・現状と課題（政策・方針・具体的計画・導入技術）
- ・主たるステークホルダーと役割
- ・ステークホルダーが直面する課題

1.1.2 インドネシア

（以下、各国構成同上）

1.1.3 インド

1.1.4 フィリピン

1.1.5 バングラデシュ

1.2 アフリカ地域

1.2.3 南アフリカ

1.3 中南米地域

1.3.1 ブラジル

1.3.2 メキシコ

第二章 採択製品・技術の特徴とビジネス仮説

2.1 ●●製品

- ・製品概要及び特性
 - ・想定される顧客とその理由
 - ・製品・技術の販売を通じて解決を目指す顧客の問題

- 2.2 (以下、構成同上)
- 2.3
- 2.4
- 2.5
- 2.6
- 2.7
- 2.8
- 2.9
- 2.10

第三章 ビジネス仮説検証結果

3.1 ●●製品

- ・現地調査概要(日程、活動工程実績、主要面談者、調査団)
- ・面談記録(想定顧客からのフィードバック)
- ・その他現地調査で得られた主なファインディング
- ・●●製品・技術の現地活用に向けたビジネス展開上の可能性及び課題

3.2 (以下、構成は同上)

- 3.3
- 3.4
- 3.5
- 3.6
- 3.7
- 3.8
- 3.9
- 3.10

別添資料 採択企業向け個別報告書

1. ○○製品の対象国におけるビジネス仮説と仮説検証結果／ビジネス展開に向けた可能性及び課題
2. (以下、構成同上)
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

第4章 業務実施上の条件

(1) 業務工程

以下、①～⑤のとおり。

- ① 調査企画／公示準備：2021年2月・3月
- ② 調査フェーズ1：2021年6月～8月
- ③ 製品・技術の募集：2021年8月中旬
- ④ 製品・技術の選定／発表：2021年9月
- ⑤ 調査フェーズ2：2021年10月～2022年3月

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約32人月（M/M）（現地：8M/M、国内24M/M）

2) 業務従事者の構成案

業務従事者の構成（及び格付案）は以下を想定していますが、競争参加者は、業務内容等を考慮の上、最適だと考える業務従事者の構成（及び格付）を提案してください。

- ① 業務主任者／行政・金融・通信技術（評価対象予定）（2号）
- ② 行政サービス／デジタル技術
- ③ 金融サービス／デジタル技術
- ④ 通信サービス／デジタル技術
- ⑤ デジタル技術の効果分析（評価対象予定）（2号）
- ⑥ ビジネス展開支援（評価対象予定）（2号）（語学力・対象国経験評価せず）
- ⑦ 広報補助
- ⑧ セミナー開催補助

(3) 現地再委託

以下の業務については、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を活用した調査実施を認めます（本見積とします。）

- 調査フェーズ1での現地の基礎情報収集業務（調査内容は、第5条（1）のとおり）

(4) 特殊傭人の活用

以下の業務については、業務対象国・地域の現地活用した調査実施を認めます。

- 調査フェーズ1での現地の基礎情報収集業務（調査内容は、第5条（1）のとおり）

(5) 配布資料／閲覧資料等

1) 配布資料

- なし。

2) 公開資料

- なし。

(6) 対象国の便宜供与（必要な場合に記載）

なし。

(7) その他留意事項

1) 安全管理

【インドネシア国への渡航について】

- バリ島クタ地区、ロンボク島スングキ地区のナイトクラブを利用しない。夜間(日没後)にバリ島クタ地区のバクンサリ (Bakung Sari) 通り以北、メラスティ (Melasti) 通り以南、マジャパヒト (Majapahiti) 通り以西、パンタイクタ (Pantai Kuta) 通り以東で囲まれる地域を訪れない。
- バリ島クタ地区に所在するホテルに関し、バクンサリ (Bakung Sari) 通り以北、メラスティ (Melasti) 通り以南、マジャパヒト (Majapahiti) 通り以西、パンタイクタ (Pantai Kuta) 通り以東で囲まれる地域に所在するホテルは利用しない。判断に迷う場合は事前に JICA 事務所に相談する。
- ロンボク島南部の海岸地域では日没後の移動を避ける。
- アチェ州、マルク州、北マルク州、パプア州、西パプア州、中部スラウェシ州（ポソ県を除く）

【バングラデシュ国への渡航について】

- 渡航前に安全管理部によるブリーフィングを受講し、「バングラデシュ国安全対策マニュアル」を熟読するとともに、渡航後バングラデシュ事務所によるブリーフィングを受講する。
- 渡航前にバングラデシュ事務所に申請の上、事務所が管理する安全情報メールリスト及び SMS 配信リストへの登録を行う。
- 渡航前に、安全対策研修 (Web 版等) を受講する。
- 渡航・滞在時点での最新の行動規範を遵守する。
- 宗教記念日・宗教行事開催時期及びその前後、その他リスクが高いと考えられる期間は渡航を極力控える。それ以外の場合であっても、最新の治安情勢や空港からの（または空港までの）移動経路の安全状況の事前確認、渡航の優先度等を踏まえる。
- ホテルに宿泊する場合は JICA 事務所が安全状況を確認したホテルに限定する。ホテル以外（借上アパート等）に関しては、利用前に必要な安全対策措置を講じ、JICA 事務所の確認を得る。

【ブラジル国への渡航について】

- JICA事務所が判断する止むを得ない場合を除き、三ツ星クラス以上のホテルに滞在する。(Hostel (オステル)、Pensão (ペンソン) 等の安価な宿泊施設及び知人宅等ではない民泊 (料金徴収型の個人のアパート、民家等) は不可)
- 安全対策の3原則「目立たない。行動を予知されない。用心を怠らない。」を徹底

- する。
- 日の出前・日没後の徒歩での外出は控える。外出する場合は、タクシー、現地事情に精通し、信頼のおける人物が運転する車両、または宿泊先が提供する車両を利用して移動する。車両移動中は窓と鍵を閉め、交差点での信号待ちの間は周囲への注意を怠らない。
 - 外出する際は、絶えず周囲に注意を払い、警戒している姿勢を見せる。
 - 携帯電話は、必ず屋内で使用する。
 - 銀行又はATMを利用する際は、決まった時間や曜日を避け、必要最小限の時間で行う。また利用の前後は、周囲に不審な人物がいないか確認する。日の出前・日没後のATMの利用は避ける。
 - ファベラ（スラム街）への立ち入り禁止。（ツアーを含む）
 - デモや集会（予告されている場所・経路を含む）等、群衆が多く集まる場所には近づかない。
 - 強盗・窃盗等犯罪に遭遇した場合には、身の安全を第一と考えて無抵抗に徹する。
 - 公共施設への破壊行為や銃撃戦を目撃、または発生した旨、情報を入手した場合は、自身の安全を確保した上で、JICA事務所に速やかに連絡の上、指示を仰ぐ。
 - 多額の現金や貴重品は持ち歩かない。

【南アフリカ国への渡航について】

- 徒歩移動の禁止（ショッピングモール内、徒歩移動が許された国立公園内を除く）。
- 大きな事件発生のニュースを聞いた際は、自ら事務所等に安否を連絡する。
- 早朝、夕方、及び夜間の不要不急の外出はしない。
- ハウトレイン及びブルートレイン以外の鉄道は利用しない。
- 長距離バスを利用する際は夜間の発着は避ける。
- 携帯電話を携行し、緊急連絡先は常に携帯しておく。
- O. R. Tambo 空港への飛行機の発着時間が深夜で、深夜の高速道路移動が発生する場合はセキュリティ会社によるエスコートの要否を検討するため、事務所担当者に一報する。