

企画競争説明書

業務名称：ネパール国海外就労者キャリア開発・起業家支援プロジェクト

調達管理番号：22a00838

【内容構成】

第1章 企画競争の手続き

第2章 特記仕様書案

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

本説明書は、「独立行政法人国際協力機構（以下「JICA」という。）」が民間コンサルタント等に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、JICA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2章「特記仕様書案」、第3章2.「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で行う契約交渉において、協議するものとし、最終的に契約書の付属として合意される「特記仕様書」を作成するものとし

「4.（2）上限額」を超えた見積が本見積として提出された場合、当該プロポーザル・見積は企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますのでご注意ください。

2023年2月1日

独立行政法人国際協力機構
調達・派遣業務部

第1章 企画競争の手続き

1. 公示

公示日 2023年2月1日

2. 契約担当役

理事 井倉 義伸

3. 競争に付する事項

- (1) 業務名称：ネパール国海外就労者キャリア開発・起業家支援プロジェクト
- (2) 業務内容：「第2章 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）

なお、本邦研修（または本邦招へい）に係る業務については、別途「技術研修等支援業務実施契約約款」を適用した契約を締結します。当該契約の最終見積書においては、本体契約と本邦研修（または本邦招へい）に分けて積算してください。

- (4) 契約履行期間（予定）：2023年5月 ～ 2028年4月
以下の2つの契約履行期間に分けて契約書を締結することを想定しています。
第1期：2023年5月 ～ 2025年4月
第2期：2025年5月 ～ 2028年4月

なお、上記の契約履行期間の分割案は、JICAの想定ですので、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、異なった分割案を提示することを認めません。

契約履行期間の分割の結果、契約履行期間が12ヶ月を超える場合は、前金払の上限額を制限します。具体的には、前金払については1年毎に分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を設定する予定です。

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します。

(5) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12ヶ月を超えますので、前金払の上限額を制限します。

具体的には、前金払については1年毎に分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を以下のとおりとする予定です。なお、これは、上記(4)の契約履行期間を想定したものであり、契約履行期間が異なる場合等の限度額等につきましては、契約交渉の場で確認させていただきます。

【第1期】

- 1) 第1回(契約締結後) : 契約金額の20%を限度とする。
- 2) 第2回(契約締結後13ヶ月以降) : 契約金額の20%を限度とする。

【第2期】

- 1) 第1回(契約締結後) : 契約金額の13%を限度とする。
- 2) 第2回(契約締結後13ヶ月以降) : 契約金額の13%を限度とする。
- 3) 第3回(契約締結後25ヶ月以降) : 契約金額の13%を限度とする。

4. 担当部署・日程等

(1) 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

担当者メールアドレス : Hattori.Kazuki@jica.go.jp

(2) 事業実施担当部

経済開発部 民間セクター開発グループ第一チーム

(3) 日程

本案件の日程は以下の通りです。

No.	項目	期限日時
1	配付依頼受付期限	2023年 2月 7日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2023年 2月 8日 12時
3	質問への回答	2023年 2月 13日
4	プロポーザル等の提出用フォルダ作成依頼	プロポーザル等の提出期限日の 4営業日前から1営業日前の正午まで
5	本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出期限日	2023年 2月 24日 12時
6	プレゼンテーション	2023年 2月 28日 15時~17時
7	評価結果の通知日	2023年 3月 7日
8	技術評価説明の申込日(順位が第1位の者を除く)	評価結果の通知メールの送付日の翌日から起算して7営業日以内 (連絡先 : e-propo@jica.go.jp)

5. 競争参加資格

(1) 各種資格の確認

以下については「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（2022年4月）」を参照してください。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html>)

- 1) 消極的資格制限
- 2) 積極的資格要件
- 3) 競争参加資格要件の確認

(2) 利益相反の排除

以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

「ネパール国海外就労者キャリア開発・起業家支援プロジェクト詳細計画策定調査（就業支援・評価分析）」（調達管理番号：22a00165）の受注者（株式会社奇兵隊）及び同業務の業務従事者

(3) 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。

なお、共同企業体の構成員（代表者を除く。）については、上記（1）の2）に規定する競争参加資格要件を求めません（契約交渉に際して、法人登記等を確認することがあります）。

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。

6. 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、下記 URL に示される手順に則り依頼ください（依頼期限は「第1章 企画競争の手続き」の「4.（3）日程」参照）。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/notice/distribution.html>)

- ・「第3章 2. 業務実施上の条件」に記載の配付資料
- ・「独立行政法人国際協力機構 サイバーセキュリティ対策に関する規程（2022年4月1日版）」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則（2022年4月1日版）」

「独立行政法人国際協力機構 サイバーセキュリティ対策に関する規程（2022年4月1日版）」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則（2022年4月1日版）」については、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後、受注した場合は履行期間終了時に速やかに廃棄することを求めます。

7. 企画競争説明書に対する質問

(1) 質問提出期限

- 1) 提出期限：上記4.（3）参照

- 2) 提出先 : 上記4. (1) 選定手続き窓口宛、CC: 担当メールアドレス
- 3) 提出方法 : 電子メール
 - ① 件名 : 「【質問】 調達管理番号_案件名」
 - ② 添付データ : 「質問書フォーマット」 (JICA 指定様式)

注1) 質問は「質問書フォーマット」(JICA 指定様式)に記入し電子メールに添付して送付してください。本様式を使用されない場合は、回答を掲載しない可能性があります。JICA 指定様式は下記(2)の URL に記載されている「公示共通資料」を参照してください。

注2) 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、お断りしています。

(2) 質問への回答

上記4. (3) 日程の期日までに以下の JICA ウェブサイト上に掲示します。
(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

8. プロポーザル等の提出

(1) 提出期限 : 上記4. (3) 参照

(2) 提出方法

具体的な提出方法は、JICAウェブサイト「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及び競争参加資格確認申請書・プロポーザル・見積書等の電子提出方法(2022年6月1日版)」をご参照ください。

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

1) 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

- ① 電子データ(PDF)での提出とします。
- ② 上記4. (3)にある期限日時までに、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。
- ③ 依頼メール件名 : 「提出用フォルダ作成依頼_(調達管理番号)_(法人名)」
- ④ 依頼メールが1営業日前の正午までに送付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。
- ⑤ プロポーザル等はパスワードを付けずにGIGAPOD内のフォルダに格納ください。
- ⑥ 本見積書と別見積書はGIGAPOD内のフォルダに格納せず、PDF にパスワードを設定し、別途メールでe-koji@jica.go.jpへ送付ください。なお、パスワードは、JICA調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

(3) 提出先

- 1) プロポーザル及びプレゼンテーション実施に必要な資料
「JICA 調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書（本見積書及び別見積書）

① 宛先：e-koji@jica.go.jp

② 件名：（調達管理番号）_（法人名）_見積書

〔例：20a00123_〇〇株式会社_見積書〕

③ 本文：特段の指定なし

④ 添付ファイル：「20a00123_〇〇株式会社_見積書」

⑤ 見積書のPDFにパスワードを設定してください。なお、パスワードは、JICA調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

⑥ 評価点の差が僅少で価格点を計算する場合、もしくは評価結果順位が第一位になる見込みの場合のみ、パスワード送付を依頼します。

3) 別提案書（第3章4.（2）に示す上限額を超える提案）がある場合
GIGAPOD内のフォルダに格納せず、パスワードを設定したPDFファイルとし、上記4.（3）の提出期限までに、別途メールでe-koji@jica.go.jpへ送付ください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

(4) 提出書類

1) プロポーザル・見積書

2) プレゼンテーション実施に必要な資料

3) 別提案書（第3章4.（2）に示す上限額を超える提案がある場合）

9. 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（2022年4月）」より以下を参照してください。

① 別添資料1「プロポーザル評価の基準」

② 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」

③ 別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」

技術評価点が基準点（100点満点中60点）を下回る場合には不合格となります。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html>)

また、第3章4.（2）に示す上限額を超える提案については、プロポーザルには含めず（プロポーザルに記載されている提案は上限額内とみなします）、別提案・別見積としてプロポーザル提出日に併せて提出してください。この別提案・別見積は評価に含めません。契約交渉順位1位になった場合に、契約交渉時に別提案・別見積を開封し、契約交渉にて契約に含めるか否かを協議します。

(1) 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) 業務管理体制及び若手育成加点

本案件においては、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）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。

10. 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上記4.（3）日程の期日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。

第2章 特記仕様書案

本特記仕様書案に記述されている「脚注」及び別紙「プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際に提案いただきたい箇所や参考情報を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「ネパール国海外就労者キャリア開発・起業家支援プロジェクト」に係る業務の仕様を示すものである。

第2条 プロジェクトの背景

(1) 当該国における産業人材育成セクターの開発の現状・課題及び本事業の位置付け

中国とインドに挟まれた陸封国であるネパールでは、農業とヒマラヤ登山を中心とした観光等のサービス業が主な産業であり、国内では十分な給与水準を伴う就業機会が期待できないため、出稼ぎ目的の海外就労が急増している。その結果、全人口の1割を超える300万人以上が海外で就労していると推定され、2019/20年度の海外からの送金額はネパールの同年のGDPの27%に相当する8,790億ネパールルピー（約9,850億円）に達すると報告されている（International Organization for Migration, 2021）。

一方、海外就労者の増加に伴い、特に地方部の労働人口が不足しており、国内の産業振興と雇用創出の観点から、海外で経験を積み、人脈や資金を得て帰国する人材（還流人材）が重要な役割を果たすことが期待されている。同国政府の「第15期5か年計画」（2019/20年度-23/24年度）においては、還流人材が習得したスキルが生産性向上や起業に結びついていないことや、労働市場情報に関する統合的システムが存在しないことが課題として挙げられている。これに対し、同国政府は、世界銀行支援により「Prime Minister Employment Program (PMEP)」を2019年から開始し、雇用サービスセンター(ESC)の設置や、雇用関連データ収集・活用のための「雇用管理情報システム(NEMIS)」を通じた還流人材の雇用促進に取り組んでいる。更に、海外雇用法に基づき設立された海外雇用委員会(Foreign Employment Board)の下、還流人材の雇用・起業等を支援するReintegration Programが2021/2022年度より開始された。

日本には約9.7万人(2021年時点)のネパール人が在住しており、国別在留外国人数で6番目、就労者数では5番目に多く、その数は年々増加している。

こうした日本への渡航者は、留学目的の場合や技能を活かして就労する機会が多いことから、日本での就労を終えてネパールに帰国する日本還流人材には、帰国後にこうした経験や知識を活かした起業や就労が期待されている。しかし、2021年度に JICA が実施した「ネパール国日本還流人材を活用した産業人材育成事業に係る情報収集・確認調査」では、還流人材の習得したスキルを活かした就業、起業ノウハウ習得及び資金アクセス等が不十分との課題が指摘されており、日本での就学・就労経験がネパールの産業振興に十分貢献していない現状が明らかになっている。上記世界銀行の支援を含む同国政府による各施策は、多くが発展途上であるか、主に移住のハードルが低いインドや建築土木、製造での渡航が多い湾岸諸国、マレーシアからの帰国者である低スキル者を対象とした就業支援や貧困層向けの起業を目的としたものが多く、国外で得た技能を産業振興に活かすための支援プログラムとして取り組まれているものは少ない。かかる背景の下、同国政府は、帰国後のキャリア開発を見越した就労や起業に係るメンターシップや情報提供を通じ、還流人材の日本で習得した技能を活かしたキャリア開発を支援するため、本事業を我が国に要請した。

(2) ネパールに対する我が国及び JICA の協力方針等と本事業の位置付け、課題別事業戦略における本事業の位置付け

我が国の対ネパール国別開発協力方針（2021年9月）では、基本方針「後発開発途上国からの脱却を目指した持続的かつ均衡のとれた経済成長への支援」実現のため、重点分野「経済成長及び貧困削減」を構成する開発課題の一つとして「民間セクター開発及び産業活性化にかかる人材育成」を位置付け、日本からの還流人材を含む産業人材育成を支援する方針である。また、JICA 国別分析ペーパー（2020年8月）では、「民間セクター開発プログラム」を開発課題「民間セクター開発」、重点分野「経済成長や国民生活の改善に直結する社会・経済基盤整備（「インフラ整備」）」に位置付け、日本への留学や出稼ぎから帰国した還流人材等を活用した日・ネパール関係の強化と国内産業の振興を支援する方策を検討することとしている。

更に、JICA の課題別事業戦略である「民間セクター開発グローバル・アジェンダ」では「アジア投資促進・産業振興」を重点クラスターの一つとして位置付けており、先進国企業とのリンク強化と産業高度化を図り、民間部門の持続的な成長の支援を通じ、SDGs ゴール 8（包摂的かつ持続可能な経済成長及び全ての人々の完全かつ生産的な雇用と働きがいのある人間らしい雇用（ディーセント・ワーク）を促進する）の達成に取り組んでいる。

また日本政府は、「外国人材の受入れ・共生のための総合的対応策（令和4年度改訂）」にて外国人材を適正に受け入れ、共生社会の実現を図るための取り組みを規定し、JICA においても、「責任ある外国人労働者受入れプラットフォーム（JP-MIRAI）」の設置や日本人材開発センターにおける外国人材に対するキャリア支援など外国人材受け入れ支援を推進している。

本事業は、日本就労帰国者（学生 VISA で渡航し、日本でアルバイト経験等を積んだ帰国渡航者を含む）に対し、日本で習得した技能を活かした就労や起業

を支援することにより、同国の産業人材育成に寄与し、ひいては日本、ネパールの二国間関係強化に資するものである。

第3条 プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

海外就労者キャリア開発・起業家支援プロジェクト

(2) プロジェクトサイト／対象地域名

ネパール全土

(3) プロジェクト実施期間

2023年4月～2028年3月を予定（計60か月）

(4) 上位目標

日本就労帰国者を対象としたキャリア開発・起業支援プログラムにより、ネパールの産業振興に資する人材が育成される。

(5) プロジェクト目標

日本就労帰国者のキャリア開発・起業促進にかかる適時・適切な情報アクセスと能力強化のためのプログラム・体制が構築、運営される。

(6) 期待される成果

成果1：日本就労帰国者のキャリア開発・起業に資する情報が収集され、情報を提供する体制が整備される。

成果2：プロジェクトによって任命・訓練されたメンターが、継続的にメンタリングサービスを提供できるようになる。

成果3：日本渡航前・滞日中・帰国後の還流フローの全体にわたるキャリア開発・起業に資する能力強化のための情報アクセスが強化される。

成果4：日本就労帰国者のキャリア開発・起業支援体制を持続的に運営するための体制・能力が強化される。

(7) 主な活動

活動 1-1. 日本就労帰国者の情報を継続的に収集するための方法、協力体制を整える。

活動 1-2. 海外就労帰国者が利用可能な既存の就労・起業支援プログラムの情報を収集する。

活動 1-3. 既存の就労・起業支援プログラムのサービスプロバイダーとの協力にかかるモダリティや手順を整備する。

活動 2-1. 日本就労帰国者の「キャリア開発・起業支援メンタリング」のサービス詳細（対面及びオンライン）を計画する。

活動 2-2. メンターを任命しトレーニングを実施する。

活動 2-3. ビジネスプラン作成支援のためのサービスモデルを検討し、メンタリングサービスに組み込む。

活動 2-4. 受益者（日本就労前・就労中・帰国者）へのオリエンテーションと登録を行う。

活動 2-5. 受益者に対する対面及びオンラインでのメンタリングサービス（キャリアカウンセリング、リファラル、起業にかかる専門アドバイス等）を提供する。

活動 3-1. オンラインツールとそのコンテンツ（キャリア開発・起業にかかる情報、オンライン教材）を開発する。

活動 3-2. 日本及びネパールにおける就業にかかる情報を収集し、ウェブサイトまたは SNS に掲載し、定期的に更新する。

活動 3-3. メンターとともに成功事例ストーリーを収集し、ウェブサイト等に掲載し、定期的に追加する。

活動 3-4. ソーシャルネットワークにより、受益者のネットワーキング活性化と情報拡散を行い帰国者の所在等の情報を継続的に収集する。

活動 4-1. カウンターパート（官民の連携人材、メンターを含む）のトレーニングを実施する。

活動 4-2. プロジェクトの実施を通し、持続的運営に適した組織体制を検討・決定する。

活動 4-3. 持続的運営のための効率的かつ効果的なワークフローを立案する。

活動 4-4. 持続的運営のための組織能力を強化する。

（８）カウンターパート機関

1) 労働雇用・社会保障省 (Ministry of Labor, Employment and Social Security。以下、「MoLESS」) : 海外移住労働行政全般を担い、政策立案及びモニタリングを行う。

2) 海外雇用局 (Department of Foreign Employment。以下、「DoFE」) : MoLESS の外局として、海外雇用法に基づく施策のうち、海外労働者保護を目的とした海外労働の促進と規制の実務を担う。

3) 海外雇用委員会 (Foreign Employment Board。以下、「FEB」) : 海外雇用法に基づき、設立された実施機関として、Reintegration Program を含む海外雇用の促進活動、海外移住労働者の社会的保護と福祉の確保のための活動を行う。

第 4 条 業務の目的

本事業は、ネパールにおいて、日本就労帰国者（学生 VISA で渡航し、日本でアルバイト経験等を積んだ帰国渡航者を含む）に対するキャリア開発・起業に資する情報やメンタリングサービスを提供することにより、日本就労帰国者のキャリア開発・起業促進にかかる適時・適切な情報アクセスと能力強化のためのプロ

グラム・体制の構築、運営を図り、もってネパールの産業振興に資する人材の育成に寄与するものである。

第5条 業務の範囲

本業務は、2022年12月1日に発注者が労働雇用・社会保障省と締結したR/Dに基づいて、「第4条 業務の目的」を達成するため、「第6条 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「第7条 業務の内容」に示す活動を行うとともに、「第8条 報告書等」に示す報告書を作成するものである。

第6条 実施方針及び留意事項

(1) 実施方針

本プロジェクトは日本への渡航・就労経験を活かし、帰国後に産業振興に資する人材を輩出することを目的としている一方、そうした意図を持ち、起業や就労を達成できるポテンシャルを持つ人材の数は限られていると考えられる。そのため、限られたプロジェクト期間内における目的の達成のためには、支援対象となる人材を戦略的にターゲティングし、効果的な支援の仕組みを構築することが必要となる。在日ネパール人はその滞在目的や在留資格によって、日本滞在期間が様々であり、本プロジェクトでは、特に第1期においてはあくまでも日本就労帰国者のネパール帰国後の活躍事例の創出に主眼をおきながら、ポテンシャルのあるキャリアパスや産業分野を探り、第2期の活動につなげることを目指す。したがって第一期においては、来日前、来日中、帰国後のネパール人材への支援体制を構築しつつ、特にネパール帰国が近いネパール帰国済みの日本就労者のうち、産業振興に貢献し得る起業や就労の事例やその可能性が高い産業分野等を模索することが想定される。また、第2期においては、第1期で想定したターゲット層、産業分野に基づき、業務実施方針、運営体制、活動を定期的に見直し、目的達成に向けた柔軟な対応が求められる。

そのため、受注者はプロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、随時 C/P 及び JICA 経済開発部、ネパール事務所と十分な協議を行い活動計画（Plan of Operation (PO)）の必要な見直しを行うこと。また、プロジェクトの枠組み（Project Design Matrix (PDM) 等）の見直しが求められる場合には、適時発注者に提言を行うことが求められる。発注者は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置（先方 C/P との合意文書の変更、契約の変更等）を取ることとする。

(2) プロジェクトの実施体制

本プロジェクトの実施体制は以下のとおりであり、図1も参照のこと。

1) JCC の構成

本プロジェクトの実施にあたっては Joint Coordinating Committee (以下、「JCC」と言う。) が設置され、MoLESS の Joint Secretary をプロジェクト

ディレクター、FEB の Executive Director をプロジェクトマネージャーとして、DoFE 及び JICA の参加で構成されるプロジェクトモニタリングチームを結成して運営する。

JCC は、関係機関との協議・調整やプロジェクト活動のモニタリング・評価を行う枠組みである。カウンターパートと協議のうえ少なくとも年一回は開催する。また、PDM の指標、活動や PO の実施スケジュールを決定・変更する際にも開催する。

受注者は JCC 開催に向けた全体の調整や当日の進行・記録等の JCC の運営全般において側面支援する。

2) プロジェクトの評価・モニタリング

本プロジェクトは所定の「モニタリングシート」を使い、カウンターパートと JICA との間で定期的に PDM(Project Design Matrix)や PO(Plan of Operation)に基づいた活動の進捗モニタリングを実施することとなっている。モニタリングシートは半年ごとに受注者がカウンターパートと協働して作成すること。また、少なくとも年 1 回開催することとしている JCC の場を利用して出席者間でモニタリングシートを確認すること。

なお、本プロジェクトは日本就労帰国者のキャリア開発・起業促進を内容としており、投入から成果発現までにタイムラグが生じる可能性がある。プロジェクトにおける投入の効果を説明するための効果的なモニタリングとなるように留意して計画する。

3) ネパールの政策 (Reintegration Program) との関係性

本プロジェクトはネパールの政策である Reintegration Program のもとに位置付けられて実施・運営される。JCC にて報告されたプロジェクトの進捗に基づき、FEB は本プロジェクトの主要な調整機関となり、ドナーとの活動との重複を避けるため、複数の省庁で構成される Reintegration Program のプログラム調整委員会との調整を行う。

本プロジェクトは特定の地方を対象としていないが、地方政府や雇用サービスセンター等も同政策の実践における重要なアクターであることから、連携が求められる。

また、カウンターパート機関より Reintegration Program や本プロジェクトに関わる日本側との政策的な協議等の要望があった場合には、発注者を通じて日本側関係者との調整を行った上で、協議のために必要な側面支援を行う。

Project on Career Development and Entrepreneurship Support Program for International Migrants < Implementation Structure >

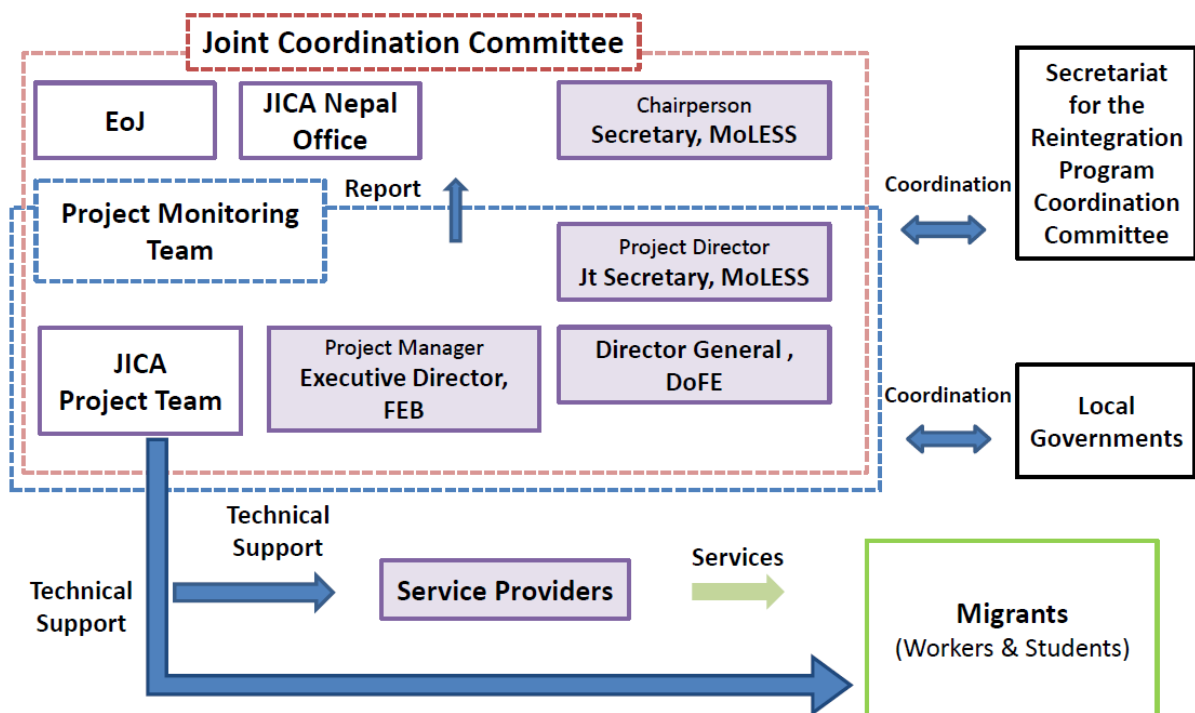


図1 プロジェクト実施体制

(2) プロジェクト運営体制の構築

図1に示すとおり、本プロジェクトはプロジェクト専門家による日本就労帰国者への技術支援もしくは既存の官民のサービス提供者への技術支援を中心とする。したがって、プロジェクトの運営体制の構築にあたっては、カウンターパート機関のみならず、既存のリソースや官民の既存サービスを活用した継続的なメンタリングサービス、情報提供の仕組みの立案が必要となる。¹

(3) 本プロジェクトの最終受益者

本プロジェクトは日本からネパールへの帰国人材のキャリア開発・起業支援を目的としているが、そのためには、日本への渡航前、日本滞在中からの支援開始が理想である。したがって、本プロジェクトにおける最終受益者は帰国後の人材のみならず、渡航前、日本滞在中の人材も対象となる。また、幅広い支援対象を確保するという観点から、日本での在留資格は問わず、帰国後にネパールでの就業や起業を希望する人材の必要性にあわせてサービスを提供することで、ひいてはネパールの産業振興に資するような起業・キャリア開発の優

¹ (4) (5) の連携案を踏まえつつ、成果2メンタリングサービス提供および成果3情報アクセス強化を含む本プロジェクトの技術支援の体制についてプロポーザルにおいて提案すること。

良事例を創出し、ポテンシャルの高いキャリアパスや人材還流の在り方を模索する。

ただし、限られたプロジェクト期間で成果を上げるため、仮説を持ち戦略的にターゲットを絞る必要がある点にも留意すること。仮説検証を行う中で新たな優先課題が明らかになった場合には、プロジェクト期間中に柔軟に対応するため、JICA 経済開発部、ネパール事務所と協議する。

(4) ネパール国内の連携関係について

就労及び起業プログラムの提供を通じた起業・キャリア開発の優良事例の創出のため、既存のサービス提供者と連携関係を構築する。連携にあたっては、帰国後の支援プログラムだけではなく、指標の達成のため来日前から帰国後の還流フロー全体の中で支援をすることを考慮する。ネパール国内の関連機関との連携にあたって、連携先にプロジェクト活動を共に実施するための能力が十分でないと判断される場合には、必要な技術支援を施す。（例：帰国人材組織との連携によるメンタリング提供を実施する場合に、メンターとしてキャリア開発をするために必要なトレーニングを実施する。）。また、就労支援においては世界銀行の支援によりネパール政府が進めている「Prime Minister Employment Program (PMEP)」の雇用サービスセンター (ESC) の設置や、雇用関連データ収集・活用のための「雇用管理情報システム (NEMIS)」を通じた還流人材の雇用促進との連携についても、本プロジェクトのターゲットとの違いに留意しつつ、長期的な展望を持って検討すること²。

なお、例として、下記のような連携が考えられる。

- ・ 帰国人材組織 (AOTS ネパール等) に所属する帰国人材によるメンタリングの提供やワークショップの実施。
- ・ 現地大学が提供する起業家支援プログラムとの連携。
- ・ 現地 NGO や公的機関の提供する教育プログラムへの参加支援。
- ・ ネパール日本人会商工会と連携した帰国後の就職支援。
- ・ 現地NPO等が行うスタートアップ支援イベントの共催。

(5) 日本国内の連携関係について

本プロジェクトにおいては、来日前、来日中の人材の支援のため、日本国内においても関連の活動を行う。日本国内では既に多様なアクターが外国人材受入の取り組みを実践しており、それらアクターへの有益な情報の共有等、具体的な事例を有する地方自治体、民間企業との連携が考えられる。JICA における国内センターでの多文化共生の取り組みや JP-MIRAI の取り組みとも

² ネパールの産業振興に資する起業・キャリア開発の優良事例を創出し、増加させるために効果的と考えられるものを試行することを念頭に、連携候補機関及び連携方法をプロポーザルで提案すること。

積極的に連携し、ネパールの発展に資する日本国内での取り組みの具体例を提示することが期待される。一方で、本プロジェクトの目的に照らし、提供する情報はキャリア支援に資するものが中心であり、生活支援は主目的ではないことに留意する³。例として下記のような連携が考えられる。。

- ・ 日本企業向けネパール人材活用セミナー
- ・ 還流人材にむけた JP-MIRAI ポータルを活用した日本の情報の発信
- ・ JICA 国内機関の民間連携事業を利用したネパール人材と受け入れ企業とのマッチング
- ・ ネパール人材の受け入れ自治体と連携関係の構築
- ・ 就労、起業プログラムの情報提供におけるネパールコミュニティとの連携

(6) パイロット活動の実施

本プロジェクト中およびプロジェクト終了後の活動を見越して、戦略的かつ効果的に還流人材を支援するための仕組みを策定するためにパイロット活動を実施する。⁴

また、本案件では上記(4)(5)のとおり、多くの機関等との連携が期待される。活動内容の検討にあたっては、多様なステークホルダーの視点を吸い上げ、既存の取り組みと差別化された革新的なアイデアを取り入れる必要がある。そのため、第1回～第3回 JICA Innovation Quest ([JICA Innovation Quest | 国際協力・ODA について - JICA](#)) の取り組みを参考に、多様な関係者の参加のもと、システム思考やデザイン思考等を活用したアイデア創出・実行策の検討を行うことを推奨する。その際、参加した機関に対し再委託する形で、創出したアイデアの実証を行うことも可とする。

(7) JICA の他案件との連携

外国投資アドバイザー(2023年～2025年)は、日本で活躍する在留ネパール人の活用に関する施策の検討及び実践も支援予定であり、本専門家派遣と連携の上、日本就労者及び日本就労帰国者への情報発信等が期待される。ネパール「インパクト投資推進事業」(海外投融資・ファンド出資)においては、短期的には本プロジェクトで実施する各種セミナーやメンタリングサービスについて、ファンド側の過度な負担とならない範囲で連携を模索し、長期的には、本プロジェクトで発掘された優良企業をファンドへ紹介するこ

³ 既に多様なアクターの実践があることを踏まえ、本プロジェクトとして実施する意義が高い横の連携の促進や、継続的に起業やキャリア開発の優良事例を生み出し得る連携を重視する必要があることを念頭に、連携候補機関及び連携方法をプロポーザルで提案すること。

⁴ (4)(5)の連携関係を踏まえつつ、効果的にプロジェクト目標を達成するためのパイロット活動をプロポーザルにおいて提案すること。(例：インキュベーションプログラムや就労セミナーの実施、産業を特定した帰国人材支援活動の実施等。)

とにより、ファンドのソーシングルート⁵の拡充を図るとともに、本プロジェクトの支援企業の更なる成長を支援することも考慮する。

その他、JICAの他セクターにおける案件（実施中／形成中）関係者とも情報交換を行い、還流人材の活躍に資する活動を実施する。（例：農業セクターにおける還流人材の活躍状況の確認、日本での経験を活かし得る作物についての情報収集・発信等）

（8）ICT、デジタル技術の活用

本プロジェクトにおいては、メンタリングサービスの提供（成果2）及び日本渡航前・滞日中・帰国後のネパール人材に対するキャリア開発・起業に資する能力強化のための情報アクセス（成果3）において、効率的な情報管理や情報発信を行うため、ICTやデジタル技術の活用が期待されている⁵。各成果の達成にあたりICTやデジタル技術の活用に対する要件について、以下で示すとおりである。

成果2の達成においてICTやデジタル技術の活用が期待される業務

メンタリングサービスの提供に当たっては、以下のような業務において、デジタル技術の活用が想定されている。ただし、メンタリングサービスを継続的に提供するための適切な規模については、本プロジェクトの計画（活動2-1）段階において詳細検討されるものとする。サービスの提供規模を段階的に拡大する場合においては、各段階の規模に合わせて、適切なデジタル技術を導入することが求められる。

・ メンタリングサービス運営における情報管理

メンタリングサービスの運営にあたって、以下のような情報を管理することが求められる。情報管理においては、データベースの構築もしくはそれと同等の情報管理が可能なアプリケーションを用いることが求められる。

➤ 日本就労帰国者・メンティーの情報収集・情報管理

日本就労帰国者については他機関とも連携しながら連絡を取り、メンタリングサービスの受益者（メンティー）となることを希望するか否かを確認する。メンティーとなることを希望する者からは、メンティーとして必要となる情報（連絡先情報や最適なメンタリングサービスを提供するための帰国後の希望就労形態等）を提供してもらい、メンタリングサービスの運営者によって、適切に管理される。

➤ メンターの情報収集・情報管理

メンタリングサービスのメンターについては、活動2-1で計画されたサービス詳細に沿って、募集される。後続におけるメンテ

⁵ 大規模なシステム開発を想定しているものではないことに留意し、成果2、成果3におけるWEBサイト、SNS等の効果的なデジタル技術の活用方法について、プロポーザルにて提案をすること。

ィーとのマッチングや、メンタリング情報の管理を行うため、メンターからはメンタリングサービスとして必要な情報（連絡先情報やメンタリング可能な分野等）を提供してもらい、メンタリングサービスの運営者によって、適切に管理される。

➤ **メンター・メンティーのマッチング**

メンタリングサービスの運営者は、収集したメンター・メンティーの情報を基に、メンターがメンタリング可能な分野の情報や、メンティーの帰国後の希望就労形態等を考慮しながら、マッチングを行う。マッチングを行うに当たっては、最適なマッチングを効率的に行うため、デジタル技術を活用することも可能。

➤ **メンタリング情報の管理**

メンタリングの効果測定のため、メンター・メンティー間におけるメンタリングの面談の実施や、面談後のメンティーの就労形態等のアップデート等、メンタリングに関する情報の登録と管理が求められる。

上記の業務を実現するデジタル技術の機能は、主な活動として掲げられた活動 2-1～活動 2-5 を実施するために求められる情報収集・管理も支援することが求められる。

成果 3 の達成において ICT やデジタル技術の活用が期待される業務

キャリア開発・起業に有益な情報に対するアクセス強化に当たっては、以下のような業務において、デジタル技術の活用が想定されている。ただし、キャリア開発・起業に有益な情報に対するアクセス強化の適切な規模については、活動 3-1 から活動 3-4 の実施開始段階で詳細検討されるものとする。サービスの提供規模を段階的に拡大する場合においては、各段階の規模に合わせて、適切なデジタル技術を導入することが求められる。

現在の想定規模は下記のとおり。

想定ユーザー数：年間 68,686 人

※オンラインツールの閲覧者の想定ユーザー数。在留資格が技能、人文知識・国際業務、留学、技能実習、特定技能の在日ネパール人数(2022 年 6 月統計)と年間渡航者を 10,000 人として概算。オンラインツールを更新する運営側のユーザー数については、プロジェクト内で精査する。

・ **情報提供のためのオンラインツール（ウェブサイト等）構築**

日本渡航前・滞日中・帰国後の様々な状況にいるネパール人が、有益な情報に広くアクセスできるように、Web サイト（クラウドサーバーを想定）を構築して、キャリア開発・起業に資する情報を掲載する。想定される Web サイトのコンテンツとしては、以下の通りである。

<Web サイトコンテンツ>

- ① 起業家支援プログラム、就業プログラム（外部）情報
- ② セミナーやイベント情報
- ③ 日本就労に係る情報提供（動画教材など）
- ④ 帰国後のキャリア支援、起業支援のためのコンテンツ、教材
- ⑤ 帰国人材就労・起業事例

※ ③日本就労に係る情報提供にあたっては、JP-MIRAI ポータル上で提供されているコンテンツの活用可能性も検討する。

- ・ ソーシャルネットワークの形成

日本就労帰国者やメンタリングサービスの受益者であるメンティーが、キャリア開発・起業に関する情報交換や、継続的な連絡ができるように、ソーシャルネットワークサービス（SNS）を利用して、オンライン上でコミュニティを形成すること。SNSについては、ネパール人の間で一般的に利用されているサービスを調査したうえで、そのSNSに適した方法で、コミュニティを形成、管理すること。

オンライン上のコミュニティでは、Web サイトコンテンツにもある、①起業家支援プログラム、就業プログラム（外部）情報や、②セミナーやイベント情報等を広告する場合においても、有効活用すること。

上記の業務を実現するデジタル技術の機能は、主な活動として掲げられた活動 3-1～活動 3-4 を実施するために求められる情報収集・管理も支援することが期待される。

デジタル技術活用における留意事項

- ・ 個人情報を取り扱う場合の法令対応

日本就労帰国人材やメンター、メンティー、オンライン上のコミュニティ参加者について、連絡先情報やその他必要な情報を収集し、個人情報等を取り扱う場合は、対象国における法令を遵守すること。

- ・ システム要件に係る各種成果物

デジタル技術を活用し、データベースやアプリケーションを用いたシステムを構築した場合は、システム要件に係る各種成果物を作成する。作成する成果物はカウンターパート・JICA の 3 者で協議し、合意を得たものとする。

- ・ 持続的な保守運用と技術移転の検討

本プロジェクトにおいてデジタル技術を活用する場合、特にシステム開発を行う場合は、保守運用の持続性や技術移転の観点から、現地システム会社を巻き込んだ再委託として契約する形が望ましい。また、システム会社を巻き込む必要のないような小規模なサービスの場合も、

現地の政府関係者や引継ぎ先の組織の職員が、保守運用業務を担えるよう、技術移転の方策を検討すること。

(9) プロジェクト終了後を見越した技術移転

本プロジェクトにおいては、プロジェクト終了後のサービス提供を維持継続していく体制を整備・構築することが必要となる。そのため、オンラインツールの所有権の移転も含め、プロジェクト期間終了後の組織運営継続を考慮の上で、計画や技術移転することに注意する。効果的・効率的な技術支援のため、現地傭人を積極的に活用し、プロジェクトで連携関係を構築した組織、人材には継続的なサービス提供が可能な組織能力強化につながるよう、工夫して業務にあたること。また、併せて、自律的な活動ができるよう、オーナーシップの醸成にも配慮すること。また、プロジェクト後の実施体制の立案においては、資金面での継続性も考慮すること。

(10) 情報の蓄積（帰国人材事例を含む）

本プロジェクトには、ネパール人材のキャリア開発を支援する上で、モデルケースとなる帰国人材の情報、還流人材の情報の蓄積を図ることが重要である。積極的に人材の情報の蓄積にあたる一方で現地の法律に則った個人情報の取り扱いをするよう十分に注意すること。

(11) 広報活動について

多くのネパール人材にプロジェクト活動への参加を促すためにイベントやウェブサイトや SNS の活用を通じたプロジェクトで実施するサービスの積極的な広報を実施すること⁶。

(12) 他ドナーの動向把握と情報共有・収集

ネパールの海外就労者の支援について、世界銀行、IOM、ILO、KOICA 等多くのドナーが関わっている。JCC への報告によって、プロジェクト進捗の報告を実施するものの、ドナーグループ会議への参加等により定期的に情報共有をしながらプロジェクトを進めること。また、各国の取り組みについて情報収集を行うこと。

(13) ジェンダー平等にかかる取組み

⁶ 日本への渡航を選択し、ネパールの産業振興に資する起業やキャリア開発をする人材を増加させるためには、モデルケースの創出のみならずその広報が不可欠であり、マーケティングやブランディングの視点を取り入れた広報計画の提案が歓迎される。ネパール人には一般的に信頼できる知人からの情報が重視される傾向がある点にも留意しつつ、プロポーザルで提案すること

ネパールにおける起業支援、キャリア開発における男女別のニーズや直面する課題、法制度等について調査したうえで、民間セクター開発分野におけるにおけるジェンダー主流化のための手引き (https://www.jica.go.jp/activities/issues/gender/materials/ku57pq00002hdtvc-att/guidance_12_private_sec.pdf) を参照しつつ、本プロジェクトにおけるジェンダー平等や女性のエンパワメントに貢献するために取り入れられる実現可能な活動内容や実施方針・手法、優先度等につき提案・相談しつつ、積極的に実施していくこととする。

第7条 業務の内容

本業務は、第1期（2023年5月～2025年4月）及び第2期（2025年5月～2028年4月）に分けて実施する。本契約については、第1期を対象とする。

【第1期（2023年5月～2025年4月）】

- (1) 事前準備（国内作業）及びワークプランの作成・協議
 - 1) 関連資料・情報の収集・分析
 - ① 先行調査や、詳細計画策定調査等に関わる資料を含む既存の関連資料・情報、データを整理し、分析する。
 - ② 業務実施方針・現地作業内容・スケジュール・業務実施上の留意事項等を検討し、業務計画を作成する。
 - 2) ワークプラン（案）の作成
 - ① ワークプラン（案）を作成し、JICA（経済開発部、ネパール事務所）に説明のうえ、業務実施方針、業務実施方法等につき協議し、結果に基づき必要に応じて修正を行い、了解を得る。
 - ② JICAの依頼に基づき、関係機関、外部有識者等に対しても説明を行う。
 - 3) ワークプラン（案）のカウンターパート機関への説明・協議
 - ① ワークプラン（案）をカウンターパートへ説明のうえ、業務実施方針、業務実施方法等につき協議し、了解を得る。
 - ② 内容に修正の必要が生じた場合には、JICA 経済開発部、ネパール事務所に確認したうえで修正し、更新版について合意形成する。
- (2) JCC 設置及び開催支援
 - 1) カウンターパートと協議のうえ、出席者の調整を行い、JCC の設置を支援する。第1回 JCC 開催時期は、契約開始後、4ヶ月以内を目途としつつ、JICA を含む関係者と協議のうえ、決定する。
 - 2) 少なくとも年一回、カウンターパートが JCC を開催するよう側面支援し、本プロジェクトの進捗を報告するとともに、事業実施・モニタリングにかかる全体調整を支援し、助言・管理を行う。

- 3) JCC 開催にあたり、カウンターパートとともにアジェンダを検討し、ミニッツ（案）作成等の準備を行うとともに、開催を支援する。

(3) ベースライン調査の実施

- 1) プロジェクト目標及び4つの成果にかかるベースライン調査を実施する。指標として設定されている項目について、プロジェクト開始時の数値を確認し、記録する。指標の項目は、JICA 経済開発部との間で詳細を確認すること。
- 2) 各指標にかかるプロジェクト終了時（当初計画は開始時から3年後）の目標値案を検討し、JICA 経済開発部、ネパール事務所と協議のうえ、カウンターパートと合意する。
- 3) 指標の各項目のモニタリングに必要な対応を整理し、カウンターパートと共にモニタリングにかかる計画を策定する。策定したモニタリング計画はJICA 経済開発部、ネパール事務所にも説明のうえ、了解を得る。

(4) 成果1 関連

【活動 1-1】

- 1) 日本就労帰国者の情報を収集するための方法、情報提供のための運営体制の計画、プロジェクト実施時における継続的なサービス運営のためのワークフローを検討し、立案する。
- 2) 上記で立案した収集方法、体制、ワークフロー実現のため環境を整備する。その際に対面での情報提供のためのプロジェクトオフィスの設置場所の検討、スタッフの配置、オンラインツールの使用方法の検討も実施する。
- 3) 上記で立案、整備した運営体制をカウンターパートや官民のサービス提供機関等から必要な協力を得られるよう説明し、了解を得る。

【活動 1-2,1-3】

- 1) ネパール国内および日本国内の就業・起業支援プログラムの情報を収集する。
- 2) 収集した就労・起業支援プログラムの中からプロジェクトとの連携の可能性があるものを特定し、連携方法や内容を立案する。
- 3) 上記で立案した連携の方法や手順に従って、サービス提供者と協力関係を構築し、実践する。

(5) 成果2 関連

【活動 2-1,活動 2-2,活動 2-3】

- 1) 日本就労帰国者の「キャリア開発・起業支援メンタリング」サービスのオンラインおよびオフラインによる提供体制、内容、実施スケジュールを計画する。⁷その際、メンターの確保や継続的なプロジェクトへ協力のインセンティブ設計を考慮する。メンタリングの対象者、メンタリングサービスの広報計画、メンターや受益者の登録、情報の保管方法についても検討し、整理する。
- 2) メンターは日本から帰国して就労、起業をしている人材を想定している。メンターの適性の判断指標や任命方法を決定し、メンターを任命する。
- 3) メンターに対して、トレーニング方法、内容を考案の上、トレーニングを実施する。
- 4) 起業のためのビジネスプラン作成支援のためのサービスモデルを立案する。メンタリングサービスに組み込むことを想定し、メンターの役割やトレーニング方法も考慮する。

【活動 2-4、活動 2-5】

- 1) メンタリングサービスの対象となる受益者に向けたサービスの広報を実施し、オリエンテーションを実施の上、受益者を登録する。
- 2) 上記キャリア開発・企業支援メンタリングサービス計画に基づき、オンライン、オフラインでのメンタリングサービスを提供する。必要に応じて、計画の見直しやメンターのトレーニングを継続する。

(6) 成果 3 関連

【活動 3-1、活動 3-2、活動 3-3】

- 1) 継続的な情報収集体制の構築、オンラインでの情報提供サービスの仕組みを構築する⁸。また、提供するコンテンツやオンライン教材の内容を検討し開発する。コンテンツの提供に関してはJP-MIRAI等の既存のサービスの活用・連携も検討する。オンラインツール等の構築に際しては、プロジェクト終了後も持続的にサービスが運用されることを見越した体制や技術移転の方策を計画すること。
- 2) 収集した情報に基づき、ウェブサイトコンテンツを定期的に更新する。また、メンターと協力して帰国人材事例の蓄積し、情報提供する。

【活動 3-4】

⁷ 成果 2 の運営体制を踏まえ、メンターとなる人材、メンタリングの計画とメンターの任命方法、トレーニング方法につき、プロポーザルにて提案すること。

⁸ 成果 3 の運営体制やデジタル技術の活用法を踏まえ、プロジェクトで提供する起業、就業に関するコンテンツの内容についてプロポーザルにて提案すること。

- 1) ソーシャルネットワーキングサービスにより、ネパール人材が相互に交流できるネットワーキングや情報提供の仕組みを構築する。渡航前、渡航中の人材のみならず、帰国後の人材情報の蓄積のため帰国人材の継続的な参加を促すことも考慮する。

(7) 成果4 関連

【活動 4-1】本邦における研修実施

プロジェクト期間中にカウンターパート、メンター、連携機関を対象に、5回の本邦研修を実施する。第1期については2回の実施を想定している。なお、1回目については課題別研修「経済成長とディーセントワーク実現に向けた海外就労者の送付及び帰国後のキャリア開発支援に係る労働政策」への参加にて実施する。2回目以降は期待される成果、主要な研修テーマなどを検討し、JICA 経済開発部と協議したのち、実施する。2回目は1回目と同様に課題別研修への参加による実施も状況に応じて検討する。

(8) 業務進捗報告書の作成

下記「第8条 報告書等」に示す提出時期までの本業務の成果を業務進捗報告書としてとりまとめ、カウンターパートと協議のうえ、必要な編集等を行ったうえで、JICA 経済開発部及びネパール事務所に説明し、承認を得る。なお、業務進捗報告書には、冒頭に要約を入れ、各種活動結果の概要、作成した文書等の資料を含めるとともに、今後の活動方針についても記載すること。

(9) 第1期業務完了報告書の作成

第1期の成果を取り纏めた業務完了報告書を作成し、カウンターパートと協議のうえ、必要な編集等を行ったうえで、JICA 経済開発部及びネパール事務所に説明し、承認を得る。なお、第1期期間中に作成した資料等も含めること。なお、第1期業務完了報告書作成のタイミングでは必ずプロジェクト全体の進捗、成果の発現、パイロット活動の結果等の状況を確認し、必要に応じPDM、POを含むプロジェクトの方向性を見直すこととする。

【第2期（2025年5月～2028年4月）】

第2期では第1期で確立した運営体制の下、メンタリングサービスの提供、情報提供等による日本就労帰国者への支援を実施する。

(1) 第2期ワークプランの作成・協議

- 1) ワークプラン（案）を作成し、JICA 経済開発部、ネパール事務所に説明のうえ、業務実施方針、業務実施方法等につき協議し、結果に基づき必要に応じて修正を行い、了解を得る。第1期業務完了報告書作成時に行ったプ

プロジェクトの方向性の見直しの結果は第2期のワークプランへ反映すること。

- 2) JICA の依頼に基づき、関係機関、外部有識者等に対しても説明を行う。
- 3) ワークプラン（案）のカウンターパートへの説明・協議
 - ① ワークプラン（案）をカウンターパートへ説明のうえ、業務実施方針、業務実施方法等につき協議し、了解を得る。
 - ② 内容に修正の必要が生じた場合には、JICA 経済開発部、ネパール事務所に確認したうえで修正し、更新版について合意形成する。

（2）JCC 開催支援

- 1) 第2期開始後、3ヵ月以内を目途に、カウンターパートと協議のうえ、JCC を開催し、第2期の活動計画を説明する。具体的な時期については、JICA を含む関係者と協議のうえ、決定する。
- 2) 定期的に（半年に一度程度を目安とし、少なくとも年一回）カウンターパートが JCC を開催するよう支援し、本プロジェクトの進捗を報告するとともに、事業実施・モニタリングにかかる全体調整を支援し、助言・管理を行う。
- 3) JCC 開催にあたり、カウンターパートとともにアジェンダを検討し、ミニッツ（案）作成等の準備を行うとともに、開催を支援する。協議のための資料印刷等は適宜実施すること。

（3）成果2 関連

第1期に引き続き、メンタリングサービスの対象となる受益者に向けたサービスの広報、オリエンテーション、受益者を登録の上、メンタリングサービスを提供する。必要に応じて、計画の見直し、メンターのトレーニング等を実施する。

（4）成果3 関連

第1期に引き続き、収集した情報に基づき、ウェブサイト等のコンテンツを定期的な更新、帰国人材事例の蓄積、ソーシャルネットワークの運営を実施し、ネパール人材の情報アクセスの強化を支援する。提供する情報の内容、提供方法の見直しを行う。プロジェクト終了後も持続的にウェブサイト等のサービスが運用されるための体制を整備し、技術移転の準備を行う。

（5）成果4 関連

【活動 4-1】 本邦における研修実施

第2期においてはプロジェクト終了後の実施体制を考慮の上、カウンターパート、メンター、連携機関を対象に3回の本邦研修を実施する。期待される成果、主要な研修テーマなどを検討し、JICA 経済開発部と協議する。

【活動 4-2.4-3】

- 1) プロジェクト終了後のサービスの継続提供のための実施体制を検討する。プロジェクトで投入したオンラインツール等のオーナーシップの受け渡し先も考慮する。実施体制維持のためのワークフローを立案する。検討にあたっては、JICA 経済開発部やネパール事務所、カウンターパート機関と十分に協議をすること。
- 2) 上記で立案した実施体制やワークフローに従って運営体制を整える。運営実施をするスタッフや連携機関の能力強化を実施する。

(6) 業務進捗報告書の作成

下記「第8条 報告書等」に示す提出時期までの本業務の成果を業務進捗報告書としてとりまとめ、カウンターパートと協議のうえ、必要な編集等を行ったうえで、JICA 経済開発部及びネパール事務所に説明し、承認を得る。なお、業務進捗報告書には、冒頭に要約を入れ、各種活動結果の概要、作成した文書等の資料を含めるとともに、今後の活動方針についても記載すること。なお、業務進捗報告書では必ずプロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を確認し、必要に応じ PDM、PO を含むプロジェクトの方向性を見直すこととする。

(7) 事業完了報告書の作成

本プロジェクトの成果全てを取り纏めた事業完了報告書を作成し、カウンターパートと協議のうえ、必要な編集等を行ったうえで、JICA 経済開発部及びネパール事務所に説明し、承認を得たうえで、経済開発部へ提出する。ドラフト段階で JICA 経済開発部、ネパール事務所、カウンターパートとそれぞれ協議のうえ、コメントを得ることとし、最終化にあたっては、それらコメント内容を反映する。なお、報告書は本文及び別添資料を分けることとする。

第8条 報告書等

(1) 報告書の種類

受注者は本業務の各段階において以下の報告書を作成する。なお、本契約における最終成果品は、第1期は第1期業務完了報告書、第2期は事業完了報告書とする。事業完了報告書を除き、成果品は電子データによる提出とする。

	レポート名	提出時期	部数など
第1期			
ア	業務計画書(第1期) (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後 10 営業日 以内	和文:2部

イ	第1期ワークプラン	業務開始から2カ月以内	和文:PDFデータ 英文:PDFデータ
ウ	第1期業務進捗報告書	2024年4月30日	和文:PDFデータ
エ	第1期業務完了報告書	2025年4月30日	和文:PDFデータ CD-R 2枚
第2期			
オ	業務計画書(第2期) (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後10営業日以内	和文:2部
カ	第2期ワークプラン	業務開始から2カ月以内	和文:PDFデータ 英文:PDFデータ
キ	第2期業務進捗報告書	2026年4月30日	和文:PDFデータ
ク	第2期業務進捗報告書	2027年4月30日	和文:PDFデータ
ケ	第2期業務完了報告書	2028年4月30日	和文:PDFデータ 英文:PDFデータ CD-R 2枚
その他			
コ	Monitoring Sheet	6か月ごと	英文:PDFデータ

プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項

(プロポーザルの重要な評価部分)

プロポーザルの作成に当たっては、特に以下の事項について、コンサルタントの知見と経験に基づき、第3章1.(2)「2)業務実施の方法」にて指定した記載分量の範囲で具体的な提案を行うこと。詳細については特記仕様書を参照すること。

なお、プロポーザルにおいては、特記仕様書の内容と異なる内容の提案については、これを認めています。プロポーザルにおいて代替案として提案することを明記し、併せてその優位性／メリット及び費用／コストについての説明を必ず記述してください。見積書については、同代替案に要する経費を本見積りに含めて提出することとします。(ただし、上限額を超える提案については、別提案・別見積もりとしてください。)代替案の採否については契約交渉時に協議を行うこととします。

No.	提案を求める項目	特記仕様書案での該当条項
1	プロジェクトの運営体制 (成果2、成果3の実施体制を含む)	第6条 実施方針及び留意事項 (2)プロジェクト運営体制の構築
2	プロジェクトにおける国内外の連携案	第6条 実施方針及び留意事項 (4)ネパール国内の連携関係について (5)日本国内の連携関係について
3	目的に沿ったパイロット事業の提案	第6条 実施方針及び留意事項 (6)パイロット活動の実施
4	プロジェクト実施のためのデジタル技術の活用案	第6条 実施方針及び留意事項 (8)ICT、デジタル技術の活用
5	広報活動計画	第6条 実施方針及び留意事項 (11)広報活動について
6	メンタリングの計画とメンターの任命方法、トレーニング方法	第7条 業務の内容 成果2 関連
7	プロジェクトで提供する起業、就業に関するコンテンツの内容	第7条 業務の内容 成果3 関連

第3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/20220330.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

類似業務：起業、就業支援を含む民間セクター開発および外国人材支援に係る経験

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。現地業務について、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、現地業務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) 評価対象業務従事者の経歴及び業務従事者の予定人月数

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の担当専門分野及び想定される業務従事人月数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。

① 評価対象とする業務従事者の担当専門分野

- 業務主任者／ビジネス開発
- 起業家育成支援
- キャリア開発

② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 51 人月

2) 業務経験分野等

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/ビジネス開発）】

- ① 類似業務経験の分野：ビジネス開発に係る経験経験
- ② 対象国及び類似地域：ネパール及び南アジア地域
- ③ 語学能力：英語
- ④ 業務主任者等としての経験

【業務従事者：起業家育成支援】

- ① 類似業務経験の分野：起業支援に係る経験
- ② 対象国及び類似地域：評価なし
- ③ 語学能力：評価なし

【業務従事者：キャリア開発】

- ① 類似業務経験の分野：就業・キャリア支援に係る経験
- ② 対象国及び類似地域：ネパール及び南アジア地域
- ③ 語学能力：英語

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

本業務は、第1期（2023年5月～2025年4月）及び第2期（2025年5月～2028年4月）に分けて実施する。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 76.00 人月（現地：58.50人月、国内17.50人月）

「本邦研修（または本邦招へい）に関する業務人月5.0（現地1.0 国内4.0）を含む」（国内実施業務は定額計上）

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／ビジネス開発（2号）
- ② 起業家育成支援（3号）
- ③ キャリア開発(2号)
- ④ オンラインツール構築支援
- ⑤ 普及・広報
- ⑥ 本邦研修／ジェンダー

3) 渡航回数を目途 全87回

なお、上記回数は目途であり、回数を超える提案を妨げるものではありません。

(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）への再委託を認めます。

- ウェブサイト構築
- ウェブサイト保守、運用
- データベース構築
- パイロット活動費
- 既存オンライン教材翻訳費
- 新規教材、ビジネス支援ツール作成
- ベースライン調査

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- 要請書
- R/D
- 詳細計画策定調査結果取りまとめ資料

2) 公開資料

- 事業事前評価表
<https://www.jica.go.jp/press/2022/hk13rm0000006cel-att/Jizen.pdf>
- ネパール国 日本還流人材を活用した産業人材育成事業に係る情報収集・確認調査ファイナルレポート
<https://libopac.jica.go.jp/detail?bbid=1000047126>

(5) 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。なお、詳細については、R/Dを参照願います。

	便宜供与内容	
1	カウンターパートの配置	有
2	通訳の配置（*語⇔*語）	無
3	執務スペース	無
4	家具（机・椅子・棚等）	無
5	事務機器（コピー機等）	無
6	Wi-Fi	無

(6) 安全管理

ネパール国へ渡航前に「ネパール国安全対策マニュアル」を熟読し、国内陸路・空路移動について、極力日中の明るい時間に行うこととします。

国内移動について「ネパール国安全対策マニュアル」を確認の上、必要に応じて国内移動届等を必要な手続きをとってください。

また、ネパール国内で通じる携帯電話を携行し、同事務所と常時連絡が取れる体制としてください。

現地の治安状況については、JICA ネパール事務所、及び在ネパール日本大使館などにおいて十分な情報収集を行ってください。

3. プレゼンテーションの実施

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価を行うために、別添の実施要領で業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求めます。

注) Microsoft-Teamsによる実施を基本とします。詳細につきましては、別添「プレゼンテーション実施要領」を参照してください。

4. 見積書作成にかかる留意事項

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、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」（2022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）契約期間の分割について

第1章「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）上限額について

本案件における上限額は以下のとおりです。上限額を超えた見積りが提出された場合、同提案・見積りは企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますので、この金額を超える提案については、プロポーザルには含めず、別提案・別見積りとしてプロポーザル提出時に提出ください。

別提案・別見積りは技術評価・価格競争の対象外とし、契約交渉時に契約に含めるか否かを協議します。また、業務の一部が上限額を超過する場合は、以下の通りとします。

①超過分が切り出し可能な場合：超過分のみ別提案・別見積りとして提案しません。

②超過分が切り出し可能ではない場合：当該業務を上限額の範囲内の提案内容とし、別提案として当該業務の代替案も併せて提出します。

（例）

セミナー実施について、オンライン開催（上限額内）のA案と対面開催（上限超過）のB案がある場合、プロポーザルでは上限額内のA案を記載、本見積りにはA案の経費を計上、B案については、別提案においてA案の代替案であることがわかるように説明の上、別提案として記載し、B案の経費を別見積りにて提出。

【上限額】

305,206,000円（税抜）

なお、定額計上分 104,150,000円（税抜）については上記上限額には含んでいません。定額計上分は契約締結時に契約金額に加算して契約しますので、プロポーザル提出時の見積には含めないでください。プロポーザルの提案には指示された定額金額の範囲内の提案を記載ください。この提案はプロポーザル評価に含めます。

また、上記の金額は、下記（3）別見積としている項目を含みません。

なお、本見積が上限額を超えた場合は失格となります。

（2）別見積もりについて

以下の費目については、見積書とは別に見積もり金額を提示してください。

- 1) 旅費（航空賃）
- 2) 旅費（その他：戦争特約保険料）
- 3) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
- 4) **新型コロナウイルス感染対策に関連する経費**
- 5) 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
- 6) **上限額を超える別提案に関する経費**
- 7) **定額計上指示された業務につき、定額を超える別提案をする場合の当該提案に関する経費**

（3）定額計上について

定額計上した経費については、定額の金額のまま計上して契約をするか、プロポーザルで提案のあった業務の内容と方法に照らして過不足を協議し、受注者による見積による積算をするかを契約交渉において決定します。

定額計上した経費については、証拠書類に基づきその金額の範囲内で精算金額を確定します。

	対象とする経費	該当箇所	金額（税抜き）	金額に含まれる範囲	費用項目
1	本邦研修にかかる経費	「第2章 特記仕様書案7. 業務の内容(7)成果4 関連	17,052,000円	直接経費と受入期間の業務人月（4人月の報酬）	報酬、国内業務費
2	特殊備人費	「第2章 特記仕様書案7. 業務の内容 成果1 関連	33,912,000円	プロジェクトオフィサー 2名	一般業務費 特殊備人費
3	現地再委託費	「第3章 プロポーザル作成に係る留意事項 2. 業	38,986,000円	データベース構築、ウェブサイト構築、ウェブサイト保守・運用、既存オンライ	再委託費 現地再委託費

		務実施上の条件 (3)現地再委託		ン教材翻訳、新規教材・ビジネス支援ツール作成、パイロット活動費(2~3件程度)、ベースライン調査		
4	国内再委託費	「第2章 特記仕様書案7. 業務の内容 成果3 関連	1,408,000円	既存オンラインコンテンツ(JP-MIRAIのコンテンツを想定)翻訳費	再委託費	国内再委託費
5	資料等翻訳費	「第2章 特記仕様書案7. 業務の内容 成果2 関連	3,000,000円	ネパール語の資料等⇄英語(セミナー資料の翻訳を含む)	一般業務費	資料等翻訳費
6	メンタリングサービス運営費	「第2章 特記仕様書案7. 業務の内容 成果2 関連	9,792,000円	メンタリング実施に対するメンターへの謝金等	一般業務費	雑費

(4) 見積価格について、
各費目にて千円未満を切り捨てた合計額(税抜き)で計上してください。

(5) 旅費(航空賃)について

参考まで、JICAの標準渡航経路(キャリア)を以下のとおり提示します。なお、提示している経路(キャリア)以外を排除するものではありません。

東京→クアラルンプール→カトマンズ

東京→シンガポール→カトマンズ

東京→ソウル→カトマンズ

東京→バンコク→カトマンズ

東京→香港→カトマンズ

(6) 業務実施上必要な機材がある場合、原則として、機材費に計上してください。競争参加者が所有する機材を使用する場合は、機材損料・借料に計上してください。

(7) 外貨交換レートについて

1) JICA ウェブサイトより公示月の各国レートを使用して見積もってください。

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

2) 上記1)に記載がない国については以下のレートを使用してください。

別紙：プロポーザル評価表

別添：プレゼンテーション実施要領

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)	
	(26)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	業務主任者のみ	業務管理グループ
② 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者/ビジネス開発</u>	(21)	(8)
ア) 類似業務の経験	7	3
イ) 対象国・地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	4	1
エ) 業務主任者等としての経験	5	2
オ) その他学位、資格等	2	1
③ 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者/〇〇〇〇</u>	(-)	(8)
ア) 類似業務の経験	-	3
イ) 対象国・地域での業務経験	-	1
ウ) 語学力	-	1
エ) 業務主任者等としての経験	-	2
オ) その他学位、資格等	-	1
④ 業務管理体制、プレゼンテーション	(5)	(10)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	5	5
イ) 業務管理体制	-	5
(2) 業務従事者の経験・能力：<u>起業家育成支援</u>	(12)	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国・地域での業務経験	0	
ウ) 語学力	0	
エ) その他学位、資格等	4	
(3) 業務従事者の経験・能力：<u>キャリア開発</u>	(12)	
ア) 類似業務の経験	7	
イ) 対象国・地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	2	
エ) その他学位、資格等	1	

プレゼンテーション実施要領

プレゼンテーションは業務主任者（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者、もしくは両者が共同で）が行ってください。なお、業務主任者以外に1名（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者以外に1名）の出席を認めます。また、実施時の資料についてはプロポーザル提出時に併せてご提出ください。

1. 実施時期： 「第1章 企画競争の手続き」の「4.（3）日程」参照
（各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。）
2. 実施方法： Microsoft-Teamsによる実施を基本とします。詳細につきましては、プロポーザルをご提出いただいた後にあらためてご連絡いたします。その際に、接続に不具合が生じる可能性がある場合は、電話会議などに方法の調整をいたしますので申し出てください。
 - （1）一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。
 - （2）使用言語は、プレゼンテーション、質疑応答とも日本語とします。
 - ① Microsoft-Teamsを使用する会議
競争参加者が、自らが用意するインターネット環境・端末を用いてのMicrosoft-Teamsの音声機能によるプレゼンテーションです。（Microsoft-Teamsによる一切の資料の共有・表示は、プロポーザル提出時に提出された資料を含めて、（システムが不安定になる可能性があることから）認めません。）指定した時間にTeamsの会議室へ接続いただきましたら、入室を承認します。インターネット接続のトラブルや費用については、競争参加者の責任・負担とします。
 - ② 電話会議
通常の電話のスピーカー機能による音声のみのプレゼンテーションです。プレゼンテーション参加者からJICAが指定する電話番号に指定した時間に電話をいただき、接続します。電話にかかる費用は、競争参加者の負担とします。

注）JICA在外事務所及び国内機関のJICA-Netの使用は認めません。

以上