2023年10月版

企画競争説明書

業　務　名　称：北米・中南米地域2023年度テーマ別評価「日系社会連携事業がもたらす事業効果の可視化」

調達管理番号：23a00585

【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プロポーザルに基づき、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と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ます。

（上限額を設定しない場合は削除）
「第３章　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。

調達・派遣改革の各種施策が導入された2023年10月版となりますので、変更点にご注意ください。

2023年11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 11 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：北米・中南米地域2023年度テーマ別評価「日系社会連携事業がもたらす事業効果の可視化」

（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：

（〇）「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）

（４）契約履行期間（予定）：2024年1月中旬　～　2025年1月下旬

先方政府側の都合等により、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。

１）第１回（契約締結後）：契約金額の 36%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 4%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：Ogaito.Ayumi@jica.go.jp

（２）事業実施担当部

評価部　事業評価第一課

（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11月 7日　12時
2	企画競争説明書に対する質問	2023年11月 8日　12時
3	質問への回答	2023年11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11月17日　12時
6	プレゼンテーション	行いません。
7	評価結果の通知日	2023年12月 4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 （申込先： https://forms.office.com/r/bevwTqM7pE） ※2023年7月公示から変更となりました。

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（2023 年 10 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。

・2015 年度以降現在までに、以下の事業を受託した法人（共同企業体構成員も含む）または個人：

-日系社会研修

-日系社会次世代育成研修

-日系社会リーダー育成事業

-助成金交付事業

-海外移住資料館

制限対象になるか不明の場合は、評価部事業評価第一課（evte1@jica.go.jp）に 2023 年 11 月 8 日（水）までにお問合せください。

（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 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（2023 年 3 月 24 日版）」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://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1）

・第３章　技術提案書作成要領に記載の配付資料

・「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（2023年3月24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

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

「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：2〇a00123_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：「2〇a00123_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。

⑦ 別見積については、「第３章４．（３）別見積について」のうち、１）の経費と２）～３）の上限額や定額を超える別見積りが区別できるようにしてください（ファイルを分ける、もしくは、同じファイルでも区別がつくようにしていただくようお願いします）。

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）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（2023 年 10 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。

２）価格点

各プロポーザル提出者の評価点（若手育成加点有の場合は加点後の評価点）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**「北米・中南米地域2023年度テーマ別評価「日系社会連携事業がもたらす事業効果の可視化」**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

中南米地域は、日本と基本的価値を共有し、国際社会の平和と繁栄のために共に貢献する重要なパートナーであるとともに、極めて親日的な地域である。この親日感情の根底には、世界最大の日系社会がある。

日系社会は日本からの移住者・日系人によって形成された。移住は個人によるいわゆる自由移民と政府などによる計画的移住に大きく分けられ、戦前は政府と各都道府県が実施・促進を担ってきた。戦後の日本政府による海外移住事業は移住先国に渡った移住者及び日系人に対する重要な政策として実施された。1954年に設立された「財団法人日本海外協会連合会（海協連）」と、1955年に設立された「日本海外移住新興株式会社（移住会社）」により推進され、1963年に両者が統合した「海外移住事業団」が、海外技術協力事業団と再統合して1974年に「国際協力事業団」が発足し、2003年の独立行政法人化を経て現在のJICAが継承している。

1993～2011年の日本政府の海外移住審議会や行政改革、独立行政法人改革等に関する累次の議論においては、事業の見直しが求められてきた。一方で、2000年に開催された最後の海外移住審議会の意見書等において、日系社会を今後とも日本と移住先国との「架け橋」の役割を担う重要な外交資産であると位置づけており、国際協力においても「イコール・パートナー」として移住先国や第三国における連携事業を推進していくことが重要になってくると提言している。

その後、2014年の安倍総理の中南米歴訪や2017年3～5月に外務大臣の下に設置された「中南米日系社会との連携に関する有識者懇談会」、同年の中南米経済・文化交流促進会議、2019（令和元）年度成長戦略（革新的事業活動に関する実行計画）等で日系社会との連携強化が謳われ、2023年1月に外務省内に中南米日系社会連携推進室が新設されるなど、日本政府及び外務省レベルでも、日系社会との絆の更なる強化に向

けた取組みが推進されており、第5期JICA中期計画（2022～2026年度）においても日系社会との連携が掲げられている。

日系社会の存在が我が国との強い絆となっており、必要な移住者支援を継続することに加え、日系社会支援を進め、日系社会との連携・強化に向けた取組を強化することは、JICAの役割である国際社会における日本への信頼感向上、開発途上地域と日本との関係強化、これを通じた日本の経済社会の活性化に貢献するものである。すなわち、日系社会との連携は、中南米地域のODA対象地域における開発のパートナー、親日派・知日派人材育成及び日本国内の課題解決という意義を有すると考えられる。

JICAでは中南米日系社会を対象として、助成金交付事業、日系社会次世代育成研修、日系社会リーダー育成事業、日系社会研修、ボランティア派遣、海外移住資料館、その他事業（民間連携事業、草の根技術協力事業、日系連携調査団等）を実施してきた。現地日系団体からの事業への謝意や継続的支援への期待・要望が寄せられることで、これら事業を通じた中南米日系社会の維持・発展への寄与が推察される。他方で、中南米日系社会の維持・発展には現地日系団体の自助努力や日系人に限らない多様な人材の貢献など様々な要因が複合的に関連することから、定量的に事業とその効果の因果関係を証明することは非常に難しかった。また、日系社会の状況（人数、規模、組織化、地理的条件等）や活動が異なり一様に比較することが困難であることや日系社会次世代育成研修・日系社会リーダー育成事業の参加者は修了後に多様なキャリアを形成しておりその追跡調査と効果測定が困難であることから、一律の定量指標を設定することは極めて困難であった。

2023年6月に実施された「行政事業レビュー」においても長期的なアウトカムの定量指標を検討する必要性が指摘されたことを受け、「JICAの実施する日系社会連携事業が中南米日系社会の維持・発展に影響を与える要因のうちの一つである」という仮説に基づき、事業の成果を定量的ならびに定性的に分析し、効果の発現状況を測る効果指標と今後データを継続して収集・分析する仕組みを立ち上げることが、今後の日系社会連携事業を検討する上での参考になると考えられる。

第３条 調査の目的と範囲

本調査の目的は以下のとおり。

（１）日系社会連携事業（旧移住者支援事業）により日本と日系社会との連携が推進されたことを整理・確認する。

（２）本調査の結果を今後の事業の改善・方向性の検討材料とする。

（３）本調査を通じてまとめられた日系社会連携の成果を対外的に発信する。

本調査の対象は、日系社会連携推進における重要な契機となった安倍総理による2014年の中南米歴訪の翌年に当たる2015年度から2022年度までに実施された事業のうち、特に日系社会への直接的な裨益を目的とする助成金交付事業、日系社会次世代育成研修、日系社会リーダー育成事業、日系社会研修、海外移住資料館（以後、「スキーム」と言う）とする。

第４条 調査実施の留意事項

（１） 本調査では日系社会との連携推進にかかる支援全体に関する Theory of Change（ToC）を作成するとともに、短期・中期・長期アウトカムを整理し、各スキームの効果発現状況を測る効果指標、指標データを継続的に収集する仕組みを検討・提案する[1]。なお、各スキームは移住者支援を主要な目的として実施されたが、その結果として日系社会が活性化しただけでなくイコール・パートナーとしての日系社会を意識した事業となっているか、日系社会の誰やどの団体との連携がどのように生まれたか、という視点で事業効果を確認する。

（２） 調査対象の各スキームはアウトプット、アウトカム等が設定されており、内容に応じて定量的な成果指標が一部設定されているが、長期アウトカムの指標が設定されていない助成金交付事業、次世代育成研修、日系社会リーダー育成事業、日系社会研修については、各スキームの長期アウトカムの指標を併せて検討・提案する[2]。

（３） 前述のとおり、主な調査対象の事業は助成金交付事業、日系社会次世代育成研修、日系社会リーダー育成事業、日系社会研修員受入事業、海外移住資料館とする。調査の過程で他の JICA 事業（日系社会海外協力隊等）との関わりが確認された場合は、当該事業との連携・相乗効果という観点から当該事業も含めて分析を行う。

（４） 業務開始時に、本調査における「日系」「非日系」の定義を JICA と協議の上決定する。JICA の事業は日系社会支援を直接的な目的としているが、事業の効果は日系人のみならず、現地の非日系の人々、日系社会支援以外の JICA 事業、日本の地域社会等にも波及しているケースがあると考えられるため、事業がどのような広がりを生み出しインパクトをもたらしているかという視点を持って調査を行う。

（５） 調査対象国は以下の 12 か国とし、そのうちブラジル、パラグアイ、ボリビアの 3 か国を現地調査の対象とする[3]。
＜調査対象国＞
アルゼンチン、ウルグアイ、キューバ、コロンビア、チリ、ドミニカ共和国、パラグアイ、ブラジル、ベネズエラ、ペルー、ボリビア、メキシコ

（６） 調査データの収集、入力、分析作業、また成果品の作成にあたっては、JICA 評価部、中南米部及び JICA 内の事業関係者（JICA の在外拠点で現地日系団体との連携を担当しているスタッフ、日系社会連携推進事業に関わった職員等）との意見交換を密に実施する。

（７） 日系社会関係者からの情報収集においては、世代や性別に偏りが生じないよう留意する。

（８） 本調査において収集するデータや情報に個人情報が含まれる場合は、JICA の

---

[1] 想定するToCのスタイル、作成ツールについてプロポーザルにて記載すること。また、日系社会連携事業を複数のプロジェクト及びスキームを含むひとまとまりのプログラムとしてどのようにToCで表現するかという点について、現時点での対応方針をプロポーザルに記載すること。

[2] 対象スキームのアウトプット等については公開情報を参照：100512989.xlsx (live.com)

[3] ブラジルは各スキームで最大規模の協力実績があること、パラグアイは移住者による大豆生産の歴史や大学連携・自治体連携等の実績があること、ボリビアは沖縄県との連携等による日系社会との連携の広がりが見込まれていることから現地調査の対象とした。

情報セキュリティに関する規程を順守して厳格に管理する。

第５条 調査の内容

上記「第２条 調査の背景・経緯」、「第３条 調査の目的と範囲」および「第４条 調査実施の留意事項」を踏まえつつ、以下に示す業務の内容について、効率的・効果的に業務を実施するために必要な調査方法・手順等を準備作業・現地調査および分析ごとに具体的にプロポーザルで提案すること[4]。

業務の全体の流れとしては、JICAから提供する実績データや統計データを用いて定量的な効果を分析する。また、スキーム毎に質問票及びインタビューによる調査を実施して定性的効果を把握する[5]。現時点の日系社会連携の枠組み（別紙１）に基づきこれまでの事業の効果を検証し、調査結果を踏まえてToCを作成する。

（１）準備分析

１） 業務計画書を提出し、具体的な調査スケジュール、調査内容、手順等についてJICAと協議を行う。特に、本調査の成果品となるToCの検討プロセスについて確認する。業務計画書には、現地調査を行う3ヵ国毎の調査方針を含めることとする[6]。

２） 各スキームについて、以下のとおり情報収集、分析等を行う。

＜助成金交付事業＞

・JICAから提供する実績データに基づき、2015年度から2022年度の助成金交付事業（127団体・491件）について、保健医療／農協／文化活動／日本語教育の4分野や、活動支援／施設整備などで類型化し、傾向分析を行う。なお、従来から実施している一般的な案件に加え、2020年度、2021年度に新型コロナウイルス対応として実施された案件があることに留意し分析する。

・事業の効果を確認するために127団体に対して配布する質問票の案を作成し、JICAと協議の上で最終化し、質問票を配布・回収する。

・質問票の回答を分析し、助成金交付事業の長期アウトカム（「助成金事業が日系社会の定着及び生活の安定に貢献する」）が発現している事例や、その他特筆すべき事例をインタビュー候補として整理する。インタビュー候補についてはJICAの在外拠点にもヒアリングを行い、リストとして取りまとめる。

・JICAと協議の上、12程度の団体を対象として選定し、当該案件を実施した日系団体にインタビューを行う[7]。（日本語での実施を想定。）

---

[4] 本業務では多様なスキームごとに複数の対象者に対して質問票調査、インタビューを実施する予定であるため、効率的・効果的な調査手法及び手順をプロポーザルで提案すること。

[5] 質問票調査について、配布する際の連絡先はJICAから提供する。また対象人数が多いため、質問票の回答を全対象者から取り付けることを必須とはせず、可能な限り回収することとする。

[6] 中南米の日系社会は、移住の時期や形態（いわゆる自由移民や政府等による計画的移住等）、受入国の政策その他の状況等の影響により、各国毎に異なるため、これらを考慮に入れた調査とすることで、どのような支援がどのような日系社会に有効であるかをより具体的に検討可能であると想定されるため、それらの視点を含む現地調査対象国毎の調査方針をプロポーザルで提案すること。

[7] 現地調査対象国の案件については現地調査時にサイトの訪問や対面インタビューを実施すること、また現地調査を行わない国の案件についてはオンラインでのインタビューの実施を想定している。以下、他のスキームについても同様。

＜日系社会次世代育成研修、日系社会リーダー育成事業＞
・JICAから提供する実績データに基づき、日系社会次世代育成研修については2015年度～2019年度の研修参加者（約426名）、日系社会リーダー育成事業については2015年度から2021年度の研修参加者（62名、但し調査実施時点で来日中の研修参加者は除く）に対して配布する質問票の案を作成し、JICAと協議の上で最終化し、質問票を配布・回収する。（必要に応じ、質問票及びその回答を翻訳する。）
・質問票の回答を分析し、研修終了後の進路や日系社会との関わり等について傾向分析を行う。また、各スキームの長期アウトカム（日系社会次世代育成研修:「次世代研修の参加者が日系社会に貢献する多様なキャリアを形成する」、日系社会リーダー育成事業：「研修修了者が日系人のリーダーとして様々な分野で活躍する」）が発現している事例や、その他特筆すべき事例をインタビュー候補として整理する。インタビュー候補についてはJICAの在外拠点にもヒアリングを行い、リストとして取りまとめる。その際、インタビュー対象者を推薦した日系団体をJICAの在外拠点に確認する。
・JICAと協議の上、合計27名程度[8]を対象として選定し、対象者及び対象者を推薦した日系団体にインタビューを行う。（英語での実施を想定。）日系団体に対するインタビューでは、各国の日系社会における若い世代の人材育成に関する問題意識や取組み、若い世代への期待といった視点を含める。

＜日系社会研修＞
・JICAから提供する実績データに基づき、2017年度から2023年度に実施した研修の概要を把握し、傾向分析を行う。2020年度以降は多文化共生推進／日系協力型（通称「日系サポーター」）[9]も実施していることに留意する。
・帰国研修員（約900名）に対して配布する質問票の案を作成し、JICAと協議の上で最終化し、質問票を配布・回収する。（必要に応じ、質問票及びその回答を翻訳する。）
・質問票の回答を分析し、日系社会研修の長期アウトカム（「研修成果をベースに日系社会に裨益する事業や活動を展開する」）が発現している事例や、その他特筆すべき事例、帰国研修員同窓会の活動状況についてJICAの在外拠点にヒアリングを行い、インタビュー候補者をリストとして取りまとめる。その際、多文化共生推進／日系協力型（日系サポーター）への参加者がバランス良く含まれるよう考慮する。
・JICAと協議の上、12名程度を対象として確定し、対象者にインタビューを行う。（スペイン語またはポルトガル語での実施を想定。）

---

[8] 中学生の母数が多いため、インタビュー対象者の選定の際、対象者のバランスに配慮する。27名の内訳は日系社会次世代育成研修：20名（中学生：10名、高校生：5名、大学生：5名）、日系社会リーダー育成事業：7名を仮案として想定するが、最終的には質問票の回答状況を踏まえて決定する。

[9] JICAは日本国内の多文化共生や地方創生に取り組んでおり、2020年度から中南米日系社会と日本の連携に主導的な役割を果たす方々を日本国内の日系人集住地域のニーズに応じて数か月程度受け入れ、日本の受入団体（機関）における取組みを学びながら、日本国内で課題を抱える日系人や中南米出身者の集住地域をサポートするとともに、帰国後は自らの専門分野や日系社会の発展に役立てる活動を「日系社会研修（多文化共生推進／日系協力型）」として推進している。

・多文化共生推進／日系協力型（日系サポーター）の研修実施団体（10団体程度）に対して日本における多文化共生社会づくりへの貢献という観点を含め、事業の効果についてインタビューを行う。（日本語での実施を想定。）

＜海外移住資料館＞
・JICAから提供する実績データに基づき、長期アウトカム「幅広い市民層から海外移住資料館への来館者を得る」の定量指標となっている「資料館来館者数」について傾向分析を行う。
・来館者にもたらされた変化や効果を確認するため、海外移住資料館を所掌するJICA横浜にヒアリングを行い、質問票配布対象者を検討する。質問票の案を作成し、JICAと協議の上で最終化し、質問票を配布・回収する。
・質問票の回答を分析し、来館したことによる変化や効果が見られる事例をインタビュー候補としてリストに取りまとめる。
・JICAと協議の上、5件程度を対象として確定し、インタビューを行う。
・他のスキームで日系団体関係者にインタビューする際、海外移住資料館への期待や意見があれば、取りまとめてJICAに報告する。

３） 現時点の日系社会連携の枠組みに基づき、事業の効果を検証する。その結果を踏まえ、日系社会連携の枠組み全体に関するToC案を作成する。

（２）現地調査（2024年5月下旬～2024年6月下旬を想定）
１）準備分析にて選定した対象者へのインタビュー、助成金交付事業サイトの状況確認、研修員同窓会・事業関係者等へのヒアリングを行い、各事業が現地でどのような成果をもたらしているかについて情報収集する。
２）JICA事務所に現地調査結果について報告、協議する。

（３）整理分析
１）現地調査結果を踏まえて、日系社会連携支援の枠組み全体に関するToC案（各スキームの効果発現状況を測る効果指標、指標データを継続的に収集する仕組みを含む）の見直しを行い、JICAと協議する。
２）JICA 及び事業関係者に対して報告会を実施し、意見交換を行う。
３）上記２）で得たコメントを最終報告書に反映し、JICA と協議のうえ、最終報告書を提出する[10]。

第６条 報告書等

業務の各段階において作成・提出する報告書等、及びその提出部数や記載事項については以下のとおり。また、成果品以外に毎月末に月報を作成し、提出する

（１） 報告書等
- 業務計画書
  提出時期：2024年1月上旬

[10] 報告書に含める主な項目についてプロポーザルで提案すること。

提出様式等：和文（Word及びPDFの電子データ）
記載事項：業務の実施方針、調査の実施体制、調査手法、調査計画（工程表、要員配置、調査手順等）

（２） 成果品

- 最終報告書、日系社会連携事業にかかるToC
  提出期限：2024年12月6日
  提出様式等：和文（CDR4部、Word及びPDFの電子データ）
  記載事項：調査プロセス及び調査結果を取りまとめたもの。

（３） 提出物

- 一次データ（質問票、インタビューの記録資料、分析に用いたデータセット等）
- 写真
  提出期限：成果品と同じ
  提出様式等：CDR1 部

（４） 契約における最終成果品及び仕様

最終成果品として、報告書最終版（和文）を作成し、電子データを保存したCDRのみを提出する（製本版の作成・提出は不要）。仕様については、「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」を参照する。また、報告書全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性の確保にも留意する。

第７条「相談窓口」の設置

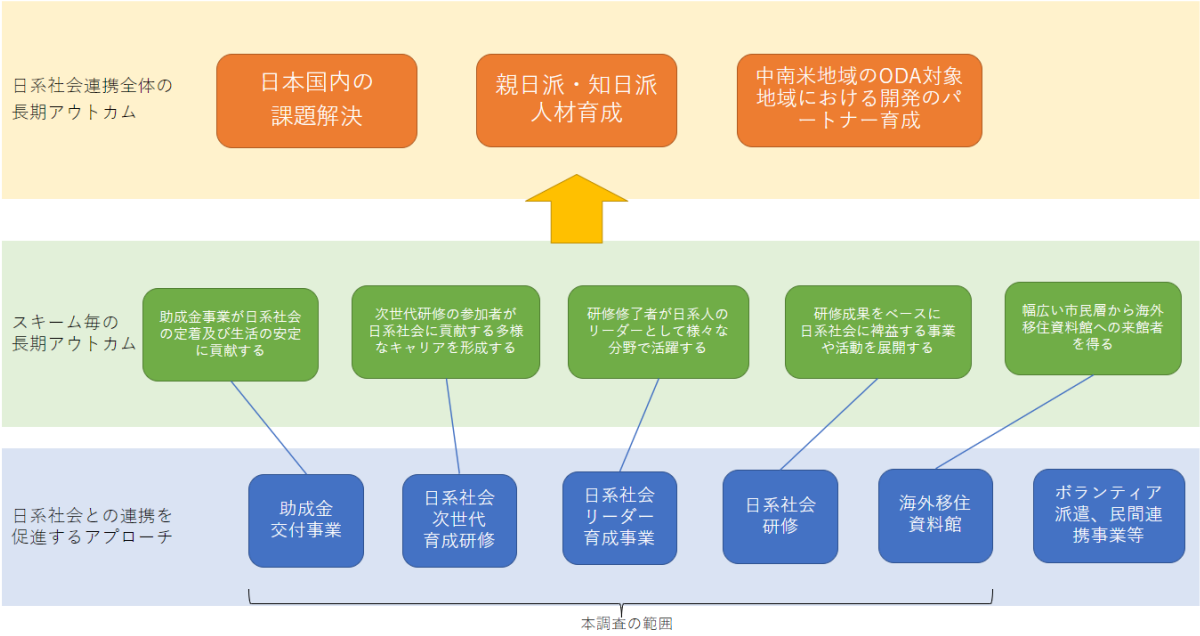
発注者、受注者との間で本特記仕様書に記載された業務内容や経費負担の範囲等について理解の相違があり発注者と受注者との協議では結論を得ることができない場合、発注者か受注者のいずれか一方、もしくは両者から、定められた方法により「相談窓口」に事態を通知し、助言を求めることができる。

別紙１：日系社会連携事業の枠組み

別紙２：プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項

別紙１

日系社会連携事業の枠組み



別紙２

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案を参照すること。なお、プロポーザルにおいては、特記仕様書案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に含めて提出することとします（ただし、上限額を超える場合は、別提案・別見積としてください）。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	想定するToCのスタイル、作成ツールについて記載する。また、日系社会連携事業を複数のプロジェクト及びスキームを含むひとまとまりのプログラムとしてどのようにToCで表現するかという点について、現時点での対応方針をプロポーザルに記載する。	第４条　調査実施の留意事項（１）
2	本業務では多様なスキームごとに複数の対象者に対して質問票調査、インタビューを実施する予定であるため、効率的・効果的な調査手法及び手順をプロポーザルに記載する。	第５条　調査の内容
3	業務計画書に含める現地調査３ヵ国の調査方針について、プロポーザルに記載する。	第５条　調査の内容（１）準備分析１）

４	最終報告書に含める主な項目について、プロポーザルに記載する	第５条　調査の内容（３）整理分析３）

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：事業評価業務、ToC を用いた調査業務

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

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

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担当専門分野に関連する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／〇〇

※ 業務主任者が担う担当専門分野を提案してください。

２）業務経験分野等

評価対象業務従事者を評価するに当たっての格付けの目安、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／〇〇）格付の目安（2 号）】

① 対象国及び類似地域：中南米地域及び全途上国

② 語学能力：英語（スペイン語、ポルトガル語の能力もあれば望ましい）

※ なお、類似業務経験は、業務の分野（内容）との関連性・類似性のある業務経験を評価します。

２．業務実施上の条件

（１）業務工程

「第２章　特記仕様書」を参照し、求められている業務の工程を確認してください。

（２）業務量目途

１）業務量の目途

約　５．１７　人月

２）渡航回数の目途　現地調査対象3か国の各国について1回ずつの合計3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）配付資料／公開資料等

公開資料

＜全体＞

- 令和５年度行政事業レビュー（外務省）
  https://www.mofa.go.jp/mofaj/ms/fa/page23_004325.html
- 日系社会連携事業概要スライド
  https://www.mofa.go.jp/mofaj/files/100512990.pdf

＜日系社会次世代育成研修＞

- 日系社会次世代育成研修（中学生招へいプログラム）の概要
  https://www.jica.go.jp/overseas/america/middle_school.html
- 日系社会次世代育成研修（高校生招へいプログラム）の概要
  https://www.jica.go.jp/overseas/america/high_school.html
- 日系社会次世代育成研修（大学生招へいプログラム）の概要
  https://www.jica.go.jp/overseas/america/college.html
- 日系社会次世代育成研修（中学生・高校生・大学生招へいプログラム）実績
  https://www.jica.go.jp/Resource/regions/america/ku57pq0000207h3n-att/next_generation_jisseki.pdf

＜日系社会リーダー育成事業＞

- 日系社会リーダー育成事業の概要

https://www.jica.go.jp/overseas/america/leader.html

- 日系社会リーダー育成事業・受入実績
  https://www.jica.go.jp/Resource/regions/america/ku57pq0000207h3n-att/leader_jisseki.pdf

＜日系社会研修＞

- 日系社会研修概要
  https://www.jica.go.jp/overseas/america/outline.html
- 実績（年度別・国別）
  https://www.jica.go.jp/Resource/regions/america/ku57pq0000207h3n-att/trainee_jisseki.pdf

＜海外移住資料館＞
https://www.jica.go.jp/domestic/jomm/index.html

（４）対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。

	便宜供与内容	
1	カウンターパートの配置	無
2	通訳の配置	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

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。

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」（2023 年 10 月版）」（以下同じ）**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が提出された場合、同提案・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、この金額を超える提案の内容については、プロポーザルには記載せず、別提案・別見積としてプロポーザル提出時に別途提出してください。

別提案・別見積は技術評価・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:超過分のみを別提案･別見積として提案します。

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、本見積にはA案の経費を計上します。B案については、A案の代替案として別途提案することをプロポーザルに記載の上、別見積となる経費（B案の経費）とともに別途提出します。

【上限額】

25,301,000円（税抜）

なお、定額計上分　4,328,000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で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。

（３）別見積について（評価対象外）

以下の費目については、見積書とは別に見積金額を提示してください。下記のどれに該当する経費積算か明確にわかるように記載ください。下記に該当しない経費や下記のどれに該当するのかの説明がない経費については、別見積として認めず、自社負担とします。

１） 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

２） 上限額を超える別提案に関する経費

３） 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

（４）定額計上について

１） 上述（２）のとおり定額計上指示された経費につき、定額を超える別提案をする場合は別見積としてください。その場合、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）	金額に含まれる範囲	費用項目
1	資料等翻訳費（収集資料、質問票及び回答の翻訳）		4,328,000円		一般業務費-資料等翻訳費

（５）見積価格について

各費目にて合計額（税抜き）で計上してください。

（千円未満切捨て不要）

（６）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。

【パラグアイ】

東京⇒アトランタ⇒サンパウロ⇒アスンシオン（デルタ航空）
東京⇒ダラス⇒サンパウロ⇒アスンシオン（アメリカン航空）
東京⇒ヒューストン⇒サンパウロ⇒アスンシオン（ユナイテッド航空）
東京⇒ドバイ⇒サンパウロ⇒アスンシオン（エミレーツ航空）
東京⇒ドーハ⇒サンパウロ⇒アスンシオン（カタール航空）
東京⇒シドニー⇒サンティアゴ⇒アスンシオン（カンタス航空）

【ブラジル】

東京⇒アトランタ⇒サンパウロ（デルタ航空）

東京⇒シカゴ⇒サンパウロ（全日本空輸）
東京⇒ダラス⇒サンパウロ（アメリカン航空）
東京⇒トロント⇒サンパウロ（エア・カナダ）
東京⇒ヒューストン⇒サンパウロ（ユナイテッド航空）
東京⇒ドバイ⇒サンパウロ（エミレーツ航空）
東京⇒ドーハ⇒サンパウロ（カタール航空）
東京⇒チューリッヒ⇒サンパウロ（スイスインターナショナルエアラインズ）

【ボリビア】
東京⇒アトランタ⇒サンティアゴ⇒ラパス（デルタ航空）
東京⇒ダラス⇒サンティアゴ⇒ラパス（アメリカン航空）
東京⇒ヒューストン⇒サンティアゴ⇒ラパス（ユナイテッド航空）
東京⇒アトランタ⇒リマ⇒ラパス（デルタ航空）
東京⇒ダラス⇒リマ⇒ラパス（アメリカン航空）
東京⇒ヒューストン⇒リマ⇒ラパス（ユナイテッド航空）

（７）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。

（８）外貨交換レートについて
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）

別紙３：プロポーザル評価配点表

別紙３

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)	
ア）各種支援体制（本邦／現地）	3	
イ）ワークライフバランス認定	1	
２．業務の実施方針等	(70)	
（１）業務実施の基本方針、業務実施の方法	55	
（２）要員計画／作業計画等	15	
３．業務従事予定者の経験・能力	(20)	
（１）業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(20)	
	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／〇〇	(20)	(8)
ア）類似業務等の経験	10	4
イ）業務主任者としての経験	4	2
ウ）語学力	4	1
エ）その他学位、資格等	2	1
②副業務主任者の経験・能力：副業務主任者／〇〇	(ー)	(8)
ア）類似業務等の経験	ー	4
イ）業務主任者等としての経験	ー	2
ウ）語学力	ー	1
エ）その他学位、資格等	ー	1
③業務管理体制	(—)	(4)