

# 公示

独立行政法人国際協力機構契約事務取扱細則（平成15年細則(調)第8号）に基づき下記のとおり公示します。

2025年1月22日

独立行政法人国際協力機構  
契約担当役 理事

## 記

1. 公示件名：インドネシア国職業訓練を通じた人材送出国の支援ニーズにかかる情報収集・確認調査（QCBS-ランプサム型）
2. 競争に付する事項：企画競争説明書第1章1. のとおり
3. 競争参加資格：企画競争説明書第1章3. のとおり
4. 契約条項：  
「調査業務用」契約約款及び契約書様式を参照
5. プロポーザル及び見積書の提出：  
企画競争説明書第1章2. 及び6. のとおり
6. その他：企画競争説明書のとおり

# 企画競争説明書 (QCBS-ランプサム型)

業務名称：インドネシア国職業訓練を通じた人材送付の支援ニーズにかかる情報収集・確認調査（QCBS-ランプサム型）

調達管理番号：24a00819

## 【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について説明したものです。

本件業務の発注においては、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した技術評価点と、同じく競争参加者が提出する見積書の見積額に基づいた価格評価点の総合点により評価・選定を行うことにより、JICAにとって最も有利な契約相手方を選定します。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、契約交渉者を行う契約交渉において協議し、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。

2024年10月版となりますので、変更点にご注意ください。

2025年1月22日

独立行政法人国際協力機構

国際協力調達部

# 第1章 企画競争の手続き

## 1. 競争に付する事項

(1) 業務名称：インドネシア国職業訓練を通じた人材送上の支援ニーズにかかると情報収集・確認調査（QCBS-ランプサム型）

(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<sup>1</sup>。

（全費目課税）

なお、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、本体契約と本邦招へいに分けて積算してください。

(4) 契約履行期間（予定）：2025年3月～2026年2月

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上決定します。

(5) ランプサム（一括確定額請負）型

本件について、業務従事実績に基づく報酬確定方式ではなく、当該業務に対する成果品完成に対して確定額の支払を行うランプサム（一括確定額請負）型にて行います。

## 2. 担当部署・日程等

(1) 選定手続き窓口

国際協力調達部 契約推進第一課/第二課

電子メール宛先：outm1@jica.go.jp

---

<sup>1</sup> 電子入札対象案件では、電子入札システムに入力する金額は税抜きとなりますが、消費税課税取引ですので、最終見積書及び契約書は消費税を加算して作成してください。

(2) 事業実施担当部

東南アジア・大洋州部 東南アジア第一課

(3) 日程

本案件の日程は以下の通りです。

No.	項目	日程
1	資料ダウンロード期限	2025年 1月28日 まで
2	企画競争説明書に対する質問	2025年 1月29日 12時まで
3	質問への回答	2025年 2月 3日 まで
4	本見積額（電子入札システムへ送信）、本見積書及び別見積書、プロポーザル等の期限	2025年 2月 7日 12時まで
5	プレゼンテーション	行いません。
6	プロポーザル審査結果の連絡	見積書開封日時の2営業日前まで
7	見積書の開封	2025年 2月25日 10時
8	評価結果の通知日	見積書開封日時から1営業日まで
9	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営業日まで (申込先： <a href="https://forms.office.com/r/6MTyT96ZHM">https://forms.office.com/r/6MTyT96ZHM</a> ) ※2023年7月公示から変更となりました。

### 3. 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」の最新版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

特定の排除者はありません

### (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のうち、1）全省庁統一資格、及び2）日本登記法人は求めません（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。

## 4. 資料の配付

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「コンサルタント等契約の応募者向け 国際キャリア総合情報サイト PARTNER 操作マニュアル」に示される手順に則り各自ダウンロードしてください。

[https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER\\_%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB\\_%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf](https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER_%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB_%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf)

提供資料：

- ・「第3章 プロポーザル作成に係る留意事項」に記載の配付資料

## 5. 企画競争説明書に対する質問・回答及び説明書の変更

### (1) 質問提出期限

1) 提出期限：上記2. (3) 参照

2) 提出先：<https://forms.office.com/r/AV943HgSG3>

注1) 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、お断りしていません。

### (2) 回答方法

上記2. (3) 日程の期日までに以下の JICA ウェブサイトに掲載します。

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

## 6. プロポーザル等の提出

(1) 提出期限：上記2. (3) 参照

## (2) 提出方法

国際キャリア総合情報サイト PARTNER を通じて行います。

(<https://partner.jica.go.jp/>)

具体的な提出方法は、JICA ウェブサイト「コンサルタント等契約の応募者向け国際キャリア総合情報サイト PARTNER 操作マニュアル」をご参照ください。

([https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER\\_%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB\\_%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf](https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER_%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB_%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf))

ただし、入札書は電子入札システムを使用して行います。

### 1) プロポーザル

- ① 電子データ (PDF) での提出とします。
- ② プロポーザル等はパスワードを付けずに格納ください。

### 2) 本見積額

- ① 電子入札システムを使用して、別見積指示の経費の金額を除く金額（消費税は除きます。）を、上記2. (3) 日程の提出期限までに電子入札システムにより送信してください。
- ② 上記①による競争参加者の本見積額により価格点を算出し、総合点を算出して得られた交渉順位の結果を別途、全ての競争参加者に通知します。この通知は電子入札システムの機能によらず、契約担当者等から電子メールにより行います。この際に、交渉順位1位となった競争参加者には上記の本見積額に係る見積書（含む内訳書）にかかるパスワードを求めます。

### 3) 本見積書及び別見積書、別提案書

本見積書、別見積書（第3章4. (3) に示す項目が含まれる場合のみ）、及び別提案書（第3章4. (2) に示す上限額を超える提案がある場合のみ）はパスワードを設定した PDF ファイルとして格納してください。なお、パスワードは、JICA 国際協力調達部からの連絡を受けてから e-koji@jica.go.jp へ送付願います。

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いたします）。

## (3) 提出書類

- 1) プロポーザル・見積書・別見積書
- 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のみ）

#### (4) 電子入札システム導入にかかる留意事項

- 1) 作業の詳細については電子入札システムポータルサイトをご確認ください。  
(URL:<https://www.jica.go.jp/announce/notice/ebidding.html>)
- 2) 電子入札システムを利用しない入札は受け付けません。

## 7. 契約交渉権者の決定方法

### (1) 評価方式と配点

プロポーザルに対する技術評価点と見積書に対する価格評価点を合算して評価します。技術評価点と価格評価点を合算した総合評価点を100点満点とし、**配点を技術評価点80点、価格評価点20点とします。**

### (2) 評価方法

#### 1) 技術評価

「第3章 プロポーザル作成に係る留意事項」の別紙「プロポーザル評価配点表」の項目ごとに、各項目に記載された配点を満点として、以下の基準により評価し、合計点を技術評価点とします。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」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」

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。

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。**なお、合否の結果をプロポーザルに記載のメールアドレス宛にお知らせします。不合格の場合、電子入札システムに送信いただいた見積額の開札は行いません。**

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

#### 2) 評価配点表以外の加点

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について加点します。

#### ① 業務管理グループ制度及び若手育成加点

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。

#### 3) 価格評価

価格評価点は、①最低見積価格の者を 100 点とします。②それ以外の者の価格は、最低見積価格をそれ以外の者の価格で割り 100 を乗じます（小数点第三位以下を四捨五入し小数点第二位まで算出）。具体的には以下の算定式により、計算します。

① 価格評価点＝最低見積価格＝100 点

② 価格評価点＝（最低見積価格／それ以外の者の価格）×100 点

ただし、ダンピング対策として、競争参加者が第 3 章 4.（2）に示す上限額の 80%未満の見積額を提案した場合は、上限額の 80%を見積額とみなして価格点を算出します。

上限額の 80%を下回る見積額が最も安価な見積額だった場合、具体的には以下の算定式により価格点を算出します。

最も安価な見積額：価格評価点＝100 点

それ以外の見積額（N）：価格評価点＝（上限額×0.8/N）×100 点

\*最も安価ではない見積額でも上限額の 80%未満の場合は、上限額の 80%を N として計算します。

#### 4) 総合評価

技術評価点と価格評価点を 80：20 の割合で合算し、総合評価点とします。総合評価点は、技術評価点分及び価格評価点分を

それぞれ小数点第二位まで計算し、合算します。

（総合評価点）＝（技術評価点）×0.8＋（価格評価点）×0.2

#### （3）見積書の開封

価格評価点の透明性確保のため、電子入札システムを介して提供された本見積額（消費税抜き）は上記 2.（3）日程に記載の日時にて開封します。また、電子入札システムへの送信額は消費税抜き価格としてください。電子入札システムにて自動的に消費税 10%が加算されますが、評価は消費税抜きの価格で行います。



なお、技術評価の確定に時間を要し、見積額の開封の日時が延期されることもあります。その場合、競争参加者に対し、再設定された日時を連絡します。

※不合格の場合、電子入札システムへ送信いただいた見積額は開札しません。

#### (4) 契約交渉権者の決定方法

- 1) 総合評価点が最も高い競争参加者を契約交渉権者として決定します。
- 2) 総合評価点が同点であった場合は、技術評価点の高い競争参加者を優先します。
- 3) 最も高い総合評価点が複数あり、更にその内複数の技術評価点が同点であった場合は、くじ引きにより契約交渉権者を決定します。

### 8. 評価結果の通知・公表と契約交渉

評価結果（順位）及び契約交渉権者を上記2.（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。

### 9. フィードバックのお願いについて

JICAでは、公示内容の更なる質の向上を目的として、競争参加いただいたコンサルタントの皆様からフィードバックをいただきたいと考えています。つきましては、お手数ですが、ご意見、コメント等をいただけますと幸いです。具体的には、選定結果通知時に、入力用Formsをご連絡させていただきますので、そちらへの入力をお願いします。

## 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」、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 調査の背景・経緯

インドネシア国（以下、「同国」という。）では、15～24歳の失業率が16.5%と高く、若年層の厳しい雇用情勢が社会問題となっており、この解決策として、同国労働省は日本をはじめとする海外労働市場への人材供給拡大を政策課題としている。2024年1月現在、日本で働くインドネシア人労働者の数は121,507人（前年77,889人）と増加傾向にあり、世界150カ国において約600万人のインドネシア人が海外で働いていると推定される。雇用創出、技術の習得及び海外送金等の面で海外就労者がインドネシア経済に与える影響は大きく、海外就労者が技術を習得して帰国することで、インドネシアの発展に寄与することも期待されている。

同国政府は、海外就労者の派遣・保護を適切に行うべく、関連する法律の改正や制度・組織の整備を進めている。さらに、同国政府は日本へ5年間で7万人の特定技能を含む10万人の労働者を送り出すことを目標とし、さらにこれを拡大する意向も有している。

一方、我が国は、少子高齢化を受け人材不足が生じており、専門的・技術的分野の外国人を積極的に受け入れることが第9次雇用対策基本計画（平成11年閣議決定）で決定し、特定技能制度による受入が実施されている。また、外国人技能実習制度で滞在する外国人も増えている。

インドネシアから日本への技能者の派遣は双方の産業発展に有効ではあるが、現時点では、日本の産業界が求める技術に適合した人材育成、日本での就労に必要な日本語能力の学習環境が必ずしも整っていないこと、雇用情報と海外就労希望者のマッチングも十分ではない等、多くの課題が挙げられており、JICAでは同国労働省に専門家を派遣し、課題の整理や対応の側面支援を行っている。

このうち技能者育成については、インドネシア労働省傘下の職業訓練校（BLK）、各省のポリテクニクス、工業高校、民間の職業訓練機関等の機関が育成を行っているが、必ずしも人材の送出を念頭においた育成はしていない他、日本語教育を実施している機関は少数であることから、労働省はBLKを中心に日本語教育も含めた産業界のニーズを踏まえた人材育成体制の構築を検討しており、JICAの支援の可能性の検討の要望があった。

## 第2条 調査の目的と範囲

本調査は、インドネシアから日本への外国人材送出及び受入に関する課題の把握を通じ、同課題解決に向けた取組の提案やJICA協力案の検討を行うことを目的とする。そのため、両国の労働市場の現状や送出・受入制度の把握、特にインドネシア労働省職業訓練校（BLK）を中心とする、職業訓練・人材育成の状況、特に日本などの海外の産業ニーズへの送出を含む技能向上及び日本語教育の現状や課題、必要な機材/施設やカリキュラムを確認し、日本への送出に向けた技能者育成のギャップについて調査・分析を行う。

また、ギャップ解消に向けた取組の提案やJICA協力案の検討を行う。

## 第3条 調査実施の留意事項

- 1) インドネシアから日本への送出  
インドネシアからの送出は日本以外も対象としており、かつ日本もインドネシア以外からの受入をしていることから、両国の人材の比較優位を念頭に、有益な送出・受入の分野や形態を意識して調査を行う。
- 2) 調査対象とする技能者育成機関  
労働省所管の公的機関であるBLKの調査を主眼とする。現在、労働省の組織改編中であり、インドネシア側の外国人材送り出し事業における労働省と移民労働者保護省（BP2MI）の役割分担は調整中であり、現時点では両省どちらもカウンターパートとなり得る。  
他省庁所管の職業訓練機関や工業高校等教育機関、民間の職業訓練・教育機関も含めた技能訓練・教育の全体像も整理する。支援（案）の検討はBLKを中心として行うため、BLKに関する調査は他機関よりも詳細に実施する。
- 3) 職業訓練制度及び体制の調査  
日本及びインドネシアの制度及び体制の調査にあたっては、既存の資料を極力活用し、両国の共通点及び相違点の比較分析を行う。
- 4) 技能認定制度

インドネシアの各種職業訓練所において取得可能な技能資格について整理するとともに、それら技能資格と日本の特定技能の各分野に必要な技能資格・認定制度との差異の比較を行う。また、日本の各省庁が推進している特定技能評価試験のインドネシアでの実施状況も確認する。

5) インドネシア政府関係者への日本語教員育成の理解促進の調整

円滑かつ効率的な日本への送出にはインドネシア各種職業訓練所における日本語指導の重要性は高く、JICA 協力案策定にあたっては重要なポイントとなる。一方、現時点でインドネシア労働省及び労働省傘下職業訓練校（BLK）は日本語教育のカリキュラム策定、教員育成の経験が少なく、必要とされている業務の内容を具体的に議論するのが困難であることから、JICA 支援案策定の前に、日本語教育に必要な要素の理解を得ることが必要である。

については、第4条10) のとおり、職業訓練校（BLK）等の日本語教員が、国際交流基金等の日本の日本語教師育成機関での指導状況を把握し、有効な日本語教員育成の理解を促進するための計画策定を行う。

職業訓練校（BLK）等の日本語教員は、日本で実施されている既存の日本語教師育成校のコースに参加し、日本語教育のカリキュラム、指導要領、教材、指導手法等を把握する。既存の日本語教師育成校は、国際交流基金や日本の民間の日本語教師育成項を想定する。<sup>2, 3</sup>

6) JICA 協力案の対象及び視点

BLK を含む技能労働者育成の強化に必要な、機材・施設、教員の能力向上、カリキュラム改善などについて、技能及び日本語の能力向上の観点から協力案を策定する。支援スキームは、技術協力、円借款、無償資金協力、民間連携、海外投融資など幅広く検討する。協力案策定にあたっては、概要を JICA と相談した後、詳細の計画を策定する。

協力案策定にあたっては、優先的に対応が必要な産業分野を特定し、現実的な協力案策定のため、日本国内に必要な支援リソースがあることを確認する。

既存の JICA 支援との整合性を確保し、他ドナーの支援と役割分担に留意する。また、協力案策定にあたっては、DX やジェンダーの主流化などに留意し、必要な対応を含める。

---

<sup>2</sup> 具体的な計画策定は調査開始後に提案を求めると、プロポーザル提出時点での具体的な提案は不要。人数等の想定は以下のとおりであるが、具体的には調査開始後の提案を受けて確定する。

1) 時期：2025年8月以降、2) 人数：1～2名 3) 箇所数：各来日者は1か所の日本語教員育成コースでの状況把握を行う。4) コンサルタント同行：初日及び最終日のみとし、最終日に調査成果の確認を1～2時間程度行う。

<sup>3</sup> 日本語教員育成コースに参加させるための計画策定（学校の選定、参加者選定、入学申込、渡航や国内移動、滞在場所のアレンジ等）、来日中の同行、成果のまとめ及び支援案への反映は本契約に含まれる。

## 第4条 調査の内容

### 1) 日本の外国人材受入の全体像

日本の海外就労者受入に関する環境について、以下の点から情報収集・整理を行う。

- 受入制度（特定技能、技能実習、育成就労を含む。以下同様。）の概要、対象分野、目標人数、受入実績
- 受入に関連する機関（制度、機関数、事業内容、費用及び手続き等）
- 各分野において求められる技能と日本語レベル
- 日本が優先的に受入を促進したい分野（特にインドネシアからの受入の優先が高い分野）
- 特定技能試験の実施状況及び課題（特にインドネシアからの受入）
- 受入に当たっての課題
- 主要な外国人労働者受入国と日本の比較（賃金、制度、日本が選定される・されない理由等の日本の優位性）

### 2) 日本の産業界の人材ニーズ

- 日本の労働市場の特徴、各分野の総労働数に占める外国人材・インドネシア人材の割合
- インドネシア人の在留者の概要（在留資格別の人数の推移等）
- 主要分野における外国人材のニーズ（可能であればインドネシア人材へのニーズ）

### 3) インドネシアの日系企業で求められている人材

- 求められている技能、日本語能力の概要

### 4) インドネシアの技能労働者育成の全体像

労働省傘下及び民間の職業訓練所、各省ポリテクニク、専門学校、工業高校等を含めて、以下を分析する。海外労働者派遣に多く人数を輩出している大学も含む。

- 人口変動や経済発展を踏まえた労働政策（Green Job, Future Jobを含む）、法制度、所掌省庁・機関、体制、予算、役割分担
- 教育機関の種類、機関数。主要機関の役割、方針、指導員数、学生数、提供する技能分野、設備（マッピング）、教員及び学生の技能及び基礎学力のレベル
- 卒業後進路状況（日本への就労実績）
- 技能労働に係る資格
- 職業訓練所卒業時の技能レベル
- 技能労働者育成の課題
- 厚労省の技能検定のインドネシアでの実施状況
- 他援助機関等の支援状況、及び民間企業による取り組み状況

- 5) インドネシアの海外への人材派遣
- 政策、法制度、所掌省庁・機関、体制、予算、役割分担
  - 送出対象国、人数の推移
  - 送出に関連する機関（機関数、サービス内容、登録制度、費用及び手続き等）
  - 送出時に必要な手続（登録、保険等）、条件（学歴、資格等）、マッチング
  - 優先的に日本に送出をしたい分野
  - インドネシアから日本への就労の選定から帰国までの流れと費用
  - 日本語教育（職業訓練所、日本語学校を含む）の現状、教員及び卒業者のレベル、課題
  - 職業訓練終了の技能レベルと日本が求めている技能レベルの比較
  - 海外送出にあたっての課題
- 6) 労働省職業訓練校（BLK）の現状
- 事業概要（既存資料有）
  - トランスフォーメーションの概要と法的根拠（今後の拡大、設置計画）
  - 校舎及び機材の現状と改修・整備ニーズ
  - 教員の能力及び育成ニーズ
  - カリキュラム及び改定ニーズ
  - 日本語教育のニーズと日本語教育の導入・強化が必要な BLK。既存の日本語教育との連携による実施可能性及び課題を含む。
  - 他ドナーの支援概要（主な支援実績を含む）
- 7) 人材育成に対するギャップ分析と具体的な支援（案）の検討
- 上記の調査結果を踏まえ、技能労働者育成分野の短期・中期・長期的な課題を整理し、対応の概要及び優先度を整理する。その中から、JICAによる支援が有効な内容については、技術協力、円借款、無償資金協力、民間連携、海外投融資等の支援案を作成する。
- 8) 日本国内の技能者育成リソース
- 上記7) を踏まえ、想定される支援に必要な日本国内のリソースの現状（主な分野で技能訓練を提供可能な機関、企業等）
- 9) 日本語教師育成のリソース
- 上記7) を踏まえ、日本国内のリソースの現状（国際交流基金や民間日本語学校を含め、日本語教師の数、海外の日本語教師の育成が可能な機関や条件・費用）
  - インドネシアでの日本語教師育成のリソース及び実施上の課題分析

- 10) インドネシア政府関係者への日本語教員育成の理解促進の調整  
 国際交流基金や日本の民間の日本語教師育成での指導状況を把握し、有効な日本語教員育成の理解を促進するため、BLK等の日本語教師1~2名を1~2か月間にわたり日本語教員育成コースに参加させるための計画策定・実施（学校の選定、参加者選定、入学申込、渡航のアレンジ等）を行う。また、同コースに参加した日本語教師が得た知見等を踏まえ、BLK等に適した日本語教育のあり方、日本語育成の方向性をまとめ、上記7）に反映する。

#### 第5条 報告書等

業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下の通り<sup>4</sup>。なお、本契約における最終成果品は、ファイナルレポート（日・英）とする。

報告書類の印刷、電子化（CD-R）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（2020年1月）」を参照する。

また、特に記載のないものはすべて電子データまたは簡易製本（ホッチキス止め可）とする。簡易製本の様式については、上記ガイドラインを参照する。

No.	レポート等の名称	提出時期	部数・形式
1	インセプションレポート （日・英）	2025年4月15日	電子データ
2	インテリムレポート （日・英）	2025年8月29日	和文2部（簡易製本）、 英文2部（簡易製本）、 電子データ
3	ドラフトファイナルレポート （日・英）	2025年11月28日	和文2部（簡易製本）、 英文2部（簡易製本）、 電子データ
4	ファイナルレポート （日・英）	2026年2月27日	和文5部（製本版）、 英文10部（製本版）、 CD-R 2部

報告書に加え、先方政府等との協議や報告会のうち重要なもの（政府高官との面談、多くの関係者を対象とした報告会等）にかかる議事録は、報告書に添付して提出する。報告書の記載内容は以下のとおり。

#### インセプションレポート

- 1) 調査の概要（背景、経緯、目的）

<sup>4</sup> 提出時期は目安であり、提案者は適切な調査行程を検討の上、プロポーザルにて提出時期を提案すること。

- 2) 調査の基本方針、実施方法、実施体制等
- 3) 調査計画
- 4) 現段階の進捗状況

#### インテリムレポート

- 1) 日本の外国人材受入の全体像
- 2) 日本の産業界の人材ニーズ
- 3) インドネシアの日系企業で求められている人材
- 4) インドネシアの技能労働者育成の全体像
- 5) インドネシアの海外への人材派遣
- 6) 労働省職業訓練校（BLK）の現状

#### ファイナルレポート

- 1) ～ 6) はインテリムレポートの項目と同じ（修正含む）
- 7) 人材育成に対するギャップ分析と具体的な支援（案）
- 8) 日本国内の技能者育成リソース
- 9) 日本語教師育成のリソース
- 10) インドネシア政府関係者への日本語教員育成

#### 第6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。



**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.	提案を求める内容	特記仕様書案での該当条項
1	主要な外国人労働者受入国と日本の比較 (賃金、制度、日本が選定される・されない理由等の日本の優位性)の把握の方法	第4条 調査の内容の1)
2	日本及びインドネシアにおける人材送付及び受入にかかる課題及び全体像把握の方法	第4条 調査の内容の1)及び5)
3	インドネシアにおける技能人材育成の現状及び課題の把握の方法、及び職業訓練終了の技能レベルと日本が求めている技能レベル把握及び比較の方法	第4条 調査の内容の4)
4	BLKにおける教員の能力及び育成ニーズ及びカリキュラム及び改定ニーズ	第4条 調査の内容の6)
5	人材育成に対するギャップ分析の方法	第4条 調査の内容の7)

## 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ください。

(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

評価対象とする類似業務：国内外における職業訓練及び外国人材送出しに係る各種業務

##### 2) 業務実施上のバックアップ体制等

#### (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、15 ページ以下としてください。

##### 3) 作業計画

上記1)、2)での提案内容に基づき、本業務は成果管理であることから、作業計画に作業ごとの投入量(人月)及び担当業務従事者の分野(個人名の記載は不要)を記述して下さい(様式4-3の「要員計画」は不要です)。

##### 4) 業務従事予定者ごとの分担業務内容(様式4-4)

##### 5) 現地業務に必要な資機材

##### 6) 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業務の経験を記載願います。

・ 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の目安、業務経験地域、及び語学の種類等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：東南アジア
- ② 語学能力：英語

※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

#### 1) 開始～インテリムレポート作成

インテリムレポート（8月29日提出）を目途に、インドネシア及び日本における制度、当該分野の現状把握及び分析を行い、円滑な人材送出及び受入に係る課題を抽出する。

それらをインテリムレポートに含めてインドネシア政府に報告すると共に、JICAと支援の方向性を相談する。

#### 2) インテリムレポート作成～ドラフトファイナルレポート作成

JICAとの相談結果を踏まえ、具体的な支援案を作成し、ドラフトファイナルレポート（11月28日提出）にまとめて提出する。提案支援の内容や規模については、JICAの支援方針や予算にも関連するため、緊密にJICAと相談しながら支援案を構築する。

#### 3) ドラフトファイナルレポート作成～ファイナルレポート

ドラフトファイナルレポートに対するインドネシア機関などのコメントを踏まえ、ファイナルレポートをまとめる。（2026年2月27日）

### (2) 業務量目途

#### 1) 業務量の目途 約10.49人月

上記は目途であり、これ以外の提案を妨げるものではありません。

第2章第3条5)及び第4条10)に記載の「インドネシア政府関係者への日本語教員育成の理解促進の調整」に関する業務人月1.5を含みます（本経費

は定額計上に含まれます)。なお、上記の業務人月には、事前業務も含まれます。

2) 渡航回数を目途 全 10 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

1) 配付資料

- 2019－2020 年度 職業訓練分野課題対応力強化のための情報収集・課題分析業務\_業務報告書
  - Final Report: Data collection Survey on Japanese Language Trainings for Applicants for Work in Japan
  - BUKU PROFIL 21 BPVP 2024.

2) 公開資料

- 外国人介護人材受入に関する情報収集・確認調査ファイナル・レポート (和文 : <https://libopac.jica.go.jp/images/report/1000049727.pdf> )
- 令和 4 年度外国人技能実習機構業務統計 概要 [231002-SS .pdf](#)
- 2030/40 年の外国人との共生社会の実現に向けた取り組み調査・研究報告書 (2022 年 3 月 JICA) [kyosei\\_20220331.pdf](#)
- 技能実習制度適正化に向けた調査研究事業報告書 [技能実習制度適正化に向けた調査研究事業報告書](#)
- 農業分野での外国人材の活用における現状と課題 [統合版](#)

(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	有 ※インドネシア労働省担当者、労働省派

		遣専門家、移民労働者保護省（BP2MI）担当者、国際交流基金（東京及びジャカルタ）等の連絡先の提供及び初回連絡時の取次
2	通訳の配置	無 ※中央省庁は概ね英語可ですが、地方部や職業訓練所の職員とのコミュニケーションはインドネシア語が中心となります。
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

#### （5）安全管理

現地業務期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、JICA インドネシア事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地業務の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行うこととします。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取る様に留意することとします。また現地業務中における安全管理体制をプロポーザルに記載してください。また、契約締結後は海外渡航管理システムに渡航予定情報の入力をお願いします。詳細はこちらを参照ください。

<https://www.jica.go.jp/about/announce/information/common/2023/20240308.html>

### 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

見積書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」の最新版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「1. 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（又は競争参加者が分割を提案する場合は、各期間分及び全体分の見積をそれぞれ作成してください。

#### (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】**

**45,381,000円（税抜）**

※上記の金額は、下記（3）別見積としている項目、及び（4）定額計上としている項目を含みません（プロポーザル提出時の見積には含めないでください）。

※ 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が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

□本案件は定額計上はありません。

■本案件は定額計上があります（9,619,000円（税抜））。

以下の費目を定額計上とします。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。

また、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。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、受注者からの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	インドネシア政府関係者への日本語教員育成の理解促進の調整にかかる経費	第2章第4条10)	9,619,000円	報酬（事前業務（3号0.4人月及び5号1人月で想定、提案は認めない）、及び同行（現時点では3号0.1人月：研修内容を踏まえ提案、見直し可）、直接経費5,502,000円（日本語教員育成コース	報酬 国内業務費

				参加の費用（授業料）、来日者の渡航及び滞在にかかる費用等）	
--	--	--	--	-------------------------------	--

(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

効率的かつ経済的な経路、航空会社を選択いただき、航空賃を計上してください。

払戻不可・日程変更不可等の条件が厳しい正規割引運賃を含め最も経済的と考えられる航空賃、及びやむを得ない理由によりキャンセルする場合の買替対応や変更手数料の費用（買替対応費用）を加算することが可能です。買替対応費用を加算する場合、加算率は航空賃の10%としてください（首都が紛争影響地域に指定されている紛争影響国を除く）。

(7) 機材について

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

(9) ランプサム（一括確定額請負）型の対象業務

本業務においては、「第2章 特記仕様書」で指示したすべての業務を対象としてランプサム（一括確定額請負）型の対象業務とします。

別紙：プロポーザル評価配点表



## プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>	<b>(10)</b>	
(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	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	<b>(70)</b>	
(1) 業務実施の基本方針、業務実施の方法	65	
(2) 作業計画等	(5)	
ア) 要員計画	-	
イ) 作業計画	5	
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	<b>(20)</b>	
(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/体制
1) 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者/〇〇</u>	(20)	(8)
ア) 類似業務等の経験	10	4
イ) 業務主任者等としての経験	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： <u>副業務主任者/〇〇</u>	(-)	(8)
ア) 類似業務の経験	-	4
イ) 業務主任者等としての経験	-	2
ウ) 語学力	-	1
エ) その他学位、資格等	-	1
3) 業務管理体制	(-)	(4)