

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29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：スリランカ国スリランカ人材の日本への適正な送り出し促進プロジェクト(日本国側調整)
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：
「事業実施・支援業務用」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

業務名称：スリランカ国スリランカ人材の日本への適正な送り出し促進プロジェクト(日本国側調整)

調達管理番号：24a00772

【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を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。

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29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：スリランカ国スリランカ人材の日本への適正な送り出し促進プロジェクト(日本国側調整)

(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：

「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)：2025年4月～2026年11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24%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16%を限度とする。

(6) 部分払いの設定¹

本契約については、1会計年度に1回部分払いを設定します。具体的な部分払いの時期は契約交渉時に確認しますが、以下を想定します。

1) 2025年度(2026年2月頃)

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

(2) 事業実施担当部

JICAスリランカ事務所

(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	資料ダウンロード期限	2025年 2 月 4 日まで
2	企画競争説明書に対する質問	2025年 2 月 4 日 12時まで
3	質問への回答	2025年 2 月 7 日まで
4	本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出期限日	2025年 2 月 14 日 12時まで
5	プレゼンテーション	行いません。
6	評価結果の通知日	2025年 2 月 26 日 まで
7	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/6MTyT96ZHM) ※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」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 各年度の進捗に伴う経費計上処理のため、実施済事業分に相当した支払を年度ごとに行う必要があります。

- 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

スリランカ人材の送り出しもしくは受入れを既の実施しているか、または今後予定している民間企業、団体（公益法人は除く）

(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

提供資料：

- ・ 第3章 プロポーザル作成要領に記載の配付資料

5. 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2. (3) 参照

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

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、お断りしています。

(2) 質問への回答

上記2. (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>)

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)

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 プロポーザル等はパスワードを付けずに格納ください。

本見積書と別見積書はPDFにパスワードを設定し格納ください。ファイル名は「24a00123_〇〇株式会社_見積書 (または別見積書)」としてください。

③ 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。パスワードは別途メールでe-koji@jica.go.jpへ送付ください。なお、パスワードは、JICA国際協力調達部からの連絡を受けてから送付願います。

④ 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 (ファイルに分ける、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)。

⑤ 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、PDFにパスワードを設定し格納ください。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メールでe-koji@jica.go.jpへ送付願います。

(3) 提出先

国際キャリア総合情報サイトPARTNER (<https://partner.jica.go.jp/>)

(ただし、パスワードを除く)

(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)

7. 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」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。

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。

8. 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 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」及び本項の「【1】本業務に係るプロポーザル作成上の留意点」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。

【1】 本業務に係るプロポーザル作成上の留意点

不明・不明瞭な事項はプロポーザル提出期限日までの質問・回答にて明確にします。

プロポーザルに一般的に記載されるべき事項、実施上の条件は「第3章 プロポーザル作成に係る留意事項」を参照してください。

1. 企画・提案を求める水準

【JICAが主な活動レベルまでを提示する場合】

- 応募者は、本特記仕様書（案）に基づき、発注者が相手国実施機関と討議議事録（以下、「R/D」）で設定したプロジェクトの目標、成果、主な活動に対して、効果的かつ効率的な実施方法及び作業工程を考案し、プロポーザルにて提案してください。

2. プロポーザルで特に具体的な提案を求める内容

- 本業務において、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、次のリストの項目について、具体的な提案を行ってください。詳細については本特記仕様書（案）を参照してください。

No	提案を求める事項	特記仕様書（案）での該当条項
1	自動車産業、農業、建設その他スリランカからの送り出しが有望と思われる分野での連携が可能となる日本側自治体及び官民の事業者団体についての情報収集の方法について	第4条2（1）
2	自動車整備、農業、建設その他スリランカ	第4条2（1）

	からの人材の送り出しが有望と思われる分野でのスリランカ側職業訓練校や海外雇用局と日本側自治体及び官の事業者団体（公益法人を含む、以下同じ。）等とのネットワーク構築の方法について	
3	日本での就労機会に関するスリランカ人向けの認知度向上にかかる効果的な広報の方法について	第4条2（1）

3. その他の留意点

- ▶ プロポーザルにおいては、本特記仕様書（案）の記載内容と異なる内容の提案も認めます。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／メリットについての説明を必ず記述してください。
- ▶ 現地リソースの活用が現地業務の効率的、合理的な実施に資すると判断される場合には、業務従事者との役割分担を踏まえた必要性和配置計画を含む業務計画を、プロポーザルにて記載して下さい。現行のコンサルタント等契約制度において、現地リソースの活用としては以下の方法が採用可能です。
 - ① 特殊傭人費（一般業務費）での傭上。
 - ② 直接人件費を用いた、業務従事者としての配置（個人。法人に所属する個人も含む）（第3章「2.業務実施上の条件」参照）。
 - ③ 共同企業体構成員としての構成（法人）（第1章「3.競争参加資格」参照）。
- ▶ 現地再委託することにより業務の効率、精度、質等が向上すると考えられる場合、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGOに再委託して実施することを認める場合があります。本特記仕様書（案）記載の項目・規模を超えて現地再委託にて実施することが望ましいと考える業務がある場合、理由を付してプロポーザルにて提案してください。
- ▶ プロポーザル作成にあたっては、本特記仕様書(案)に加えて、詳細計画策定調査報告書等の関連資料を参照してください。

【2】特記仕様書（案）

（契約交渉相手方のプロポーザル内容を踏まえて、契約交渉に基づき、最終的な「特記仕様書」を作成します。）

第1条 業務の目的

「第2条 業務の背景」に記載する技術協力事業について、「第3条 実施方針及び留意事項」を踏まえ、「第4条 業務の内容」に記載される活動の実施により、相手国政府関係機関等と協働して、期待される成果を発現し、プロジェクト目標達成に資することを目的とする。

第2条 業務の背景

別紙「案件概要表」のとおり。

- ・ 詳細計画策定調査実施時期：2023年11月
- ・ RD署名：2024年7月10日

別紙「案件概要表」と本紙「【2】特記仕様書（案）」の記載間の齟齬がある場合は、本紙「【2】特記仕様書（案）」の記載が優先される。

第3条 実施方針及び留意事項

1. 共通留意事項

別紙「共通留意事項」のとおり。

2. 本業務に係る実施方針及び留意事項

(1) 実施体制および業務分担

本プロジェクトでは、現地での活動は、別途 JICA が直接契約するローカルコンサルタント（以下「チーフアドバイザー」という）が中心となって実施する予定である。本業務は、本プロジェクトの活動の内、以下のとおり、日本国内での調整を主とした活動を、スリランカで活動するチーフアドバイザーと密に連携して実施するものである。

- ・ パイロット活動1：自動車整備分野の職業訓練校（ジャパンテック）における日本への送り出し促進を目的とした、①自治体及び官民の事業者団体等の日本側関係者の情報収集²並びにその後の自治体及び官の事業者団体との人材受入れにかかるネットワークの構築³及び受注者（及び必要に応じ官の事業者団体）によるスリランカ人の雇用機会にかかる認知度向上、

² 自治体、官民の事業者団体等の日本側関係者の情報収集の方法について提案願います。

³ 自治体及び官の事業者団体との人材受入れにかかるネットワークの構築の方法について提案願います。

②ジャパンテックの研修生等を対象とした、受注者（及び必要に応じ官の事業者団体）によるスリランカ側関係者向けの日本での自動車整備分野での就労機会に関する認知度向上⁴

- パイロット活動2：農業分野の職業訓練校（NYSC）における日本への送り出し促進を目的とした、①自治体、官民の事業者団体等の日本側関係者の情報収集並びにその後の自治体及び官の事業者団体との人材受入れにかかるネットワークの構築及び受注者（及び必要に応じ官の事業者団体）によるスリランカ人の雇用機会にかかる認知度向上、②NYSCの研修生等を対象とした、受注者（及び必要に応じ官の事業者団体）によるスリランカ側関係者向けの日本での農業分野での就労機会に関する認知度向上
- パイロット活動4：自動車分野及び農業分野以外の産業分野に関し、日本への送り出し促進を目的とした、①自治体、官民の事業者団体等の日本側関係者人材受入れにかかる情報収集及びその後の自治体及び官の事業者団体とのネットワークの構築及び受注者（及び必要に応じ官の事業者団体）によるスリランカ人の雇用機会にかかる認知度向上、②ジャパンテック及びNYSCの研修生等を対象とした、受注者（及び必要に応じ官の事業者団体）によるスリランカ側関係者向けの日本での自動車整備分野及び農業分野での就労機会に関する認知度向上
- パイロット活動1及び2に加え、建設分野等でのパイロット活動実施にかかる建設事業関連団体、建設会社及び建設重機メーカー等にかかる民間企業など日本側関係者との調整

（2）対象とする産業分野

パイロット活動の実施が決定している自動車整備及び農業のほか、建設、介護、ビルクリーニング等の産業分野が想定される。高度人材にかかるICT分野等も排除するものではない。但し、例えば、介護分野については、国際厚生事業団が既にスリランカからの人材送出しの促進に向けた認知度向上にかかる事業を実施しており、対象分野は、日本の産業界のニーズや既往の事業の実施状況を見ながら検討する。

（3）対象とする日本側関係者及び連携にあたっての留意点

日本側関係者に対する認知度向上のための活動は、主として自治体及び官民の事業者団体からの情報収集に基づく受注者による活動を想定している。情報収集が

⁴ 日本での就労機会に関するスリランカ人向けの認知度向上にかかる効果的な広報の方法について提案願います。

想定される自治体や官民の事業者団体については、JICAからも具体的な提案を行い、協議して決定する。日本側関係者に対する認知度向上のための活動に日本側機関の協力を得る場合は、自治体及び官の事業者団体からの協力を得ることとし、民の事業者団体からの協力を得ることは想定しない。

個別企業との連携については、不当に特定の企業の利益にはたらくことがないように留意しつつ、JICAと十分に協議して判断する。

第4条 業務の内容

1. 共通業務

別紙「共通業務内容」のとおり。

2. 本業務にかかる事項

(1) プロジェクトの活動に関する業務

① パイロット活動1（成果1）

- 自動車整備分野の職業訓練校（ジャパンテック）⁵における日本への送り出し促進を目的とした、(i)自治体、官民の事業者団体等の日本側関係者⁶の情報収集並びにその後の自治体及び官の事業者団体との送り出しネットワークの構築及び受注者（及び必要に応じ官の事業者団体）によるスリランカ人の雇用機会にかかる認知度向上、(ii) ジャパンテックの研修生等を対象とした、受注者（及び必要に応じ官の事業者団体）によるスリランカ側関係者向けの日本での自動車整備分野での就労機会に関する認知度向上を行う。
- 海外雇用局及びジャパンテック等の現地側関係者との調整は、チーフアドバイザーと連携して実施する。
- 認知度向上に関し、具体的な活動としては、オンラインや対面での日本での就業機会、就業環境及び生活環境等に関するセミナーを通じて、日本側関係者向けには、スリランカでの自動車整備分野の人材や人材育成にかかる情報の紹介、スリランカ側関係者向けには、自動車整備分野での日本側の受入れ状況やその前提となる日本での外国人材受入れにかかる制度の紹介等を行うことが考えられる。
- 情報収集及びネットワーク構築を目指す自治体及び官の事業者団体との取り組みを通じて得られた、スリランカ人材の受入れに積極的な官民の

⁵ スリランカ国の政府機関

⁶ 日本企業に対する認知度向上については、官民の事業者団体を通じて参加を求める等により実施する。

事業者団体等に関する情報、積極的な支援を行う意欲のある自治体等に関する情報を整理して成果2に定めるプラットフォームに提供する。また、スリランカ人材の送出しを阻害する要因についても情報を収集して上記のプラットフォームに提供する。

② パイロット活動2（成果1）

- 農業分野の職業訓練校（NYSC）⁷における日本への送り出し促進を目的とした、(i) 自治体、官民の事業者団体等の日本側関係者の情報収集並びにその後の自治体及び官の事業者団体（公益法人を含む）との送り出しネットワークの構築⁸及び受注者（及び必要に応じ官の事業者団体）によるスリランカ人の雇用機会にかかる認知度向上、(ii) NYSCの研修生等を対象とした、受注者（及び必要に応じ官の事業者団体）によるスリランカ側関係者向けの日本での農業分野での就労機会に関する認知度向上を行う。
- 海外雇用局及びNYSC等の現地側関係者との調整は、チーフアドバイザーと連携して実施する。
- 認知度向上に関し、具体的な活動としては、オンラインや対面での日本での就業機会、就業環境及び生活環境等に関するセミナーを通じて、日本側関係者向けには、スリランカでの農業分野の人材や人材育成にかかる情報の紹介、スリランカ側関係者向けには、農業分野での日本側の受入れ状況やその前提となる日本での外国人材受入れにかかる制度の紹介等を行うことが考えられる。
- 情報収集及びネットワーク構築を目指す日本側関係機関の情報収集及びその後の自治体及び官の事業者団体とのネットワークの構築を通じて得られた、スリランカ人材の受入れに積極的な官民の事業者団体等に関する情報、積極的な支援を行う意欲のある自治体等に関する情報を整理して成果2に定めるプラットフォームに提供する。また、スリランカ人材の送出しを阻害する要因についても情報を収集して上記のプラットフォームに提供する。

③ パイロット活動4（成果1）

- 上記の自動車整備分野及び農業分野のほかに、日本側でスリランカ人材受入れのニーズが見込まれる産業分野を対象（2-3分野を想定）とし

⁷ スリランカ国の政府機関

⁸ 日本企業に対する認知度向上については、官民の事業者団体を通じて参加を求める等により実施する。

て、パイロット活動 1 及び 2 と同様の認知度向上及びネットワーク構築にかかる活動を行い、その結果に基づき、成果 2 に定めるプラットフォームへの情報提供を行う⁹。なお、産業分野を特定しない一般的な認知度向上活動を実施することも考えられる¹⁰。

- 外国人材の日本への送出しに関する好事例に関する情報を収集し、スリランカでの類似の取組みの実施可能性についての検討を行い、成果 2 に定めるプラットフォームへの報告を行う。一例として、バングラデシュからの ICT 人材の送出しを促進するため、JICA では、B-JET プログラム修了生を対象として、宮崎市、同市の企業及び宮崎大学と連携した通称「宮崎－バングラデシュモデル」による就職支援を行った。ネットワーク構築の取組みを通じて、かかる新たな取組みに関心をもつ日本側の自治体や官民の団体を発掘し、成果 2 に定めるプラットフォームへの情報提供を行う。

④ 追加的パイロット活動の検討・準備

本プロジェクトでは、パイロット活動 1 及び 2 として、自動車整備分野及び農業分野でのスリランカ人材の送出し促進に向けた取組みを行うが、これに加えて、例えば建設分野での送出し促進のためのパイロット活動を実施することも有益と考えられる（日本語教育に関するパイロット活動 3、分野横断的に実施する認知度向上等にかかるパイロット活動 4 に加えて、5 番目のパイロット活動の実施を検討¹¹）。スリランカには、建設重機の運転・操作や建設重機の整備にかかる職業訓練校があり、パイロット活動 1 の対象とされているジャパンテックと同様に、カリキュラム等のアップデートや研修生の日本への送出しに対する支援を期待している。かかるパイロット活動の準備に向けて、建設重機の運転・操作、整備にかかるカリキュラムのアップデートに対応できる日本側リソースの確認及びパイロット活動の具体的な計画を行う。（5 番目のパイロット活動の実施については、スリランカ事務所が別途ローカルコンサルタントを調達して実施する想定。その際、ローカルコンサルタントが日本側リソースの支援を受ける可能性がある。）なお、本活動

⁹ ネットワーク構築に関しては、例えば、パイロット活動の対象となるジャパンテック、NYSC等の職業訓練校と日本の自治体や官民の事業者団体との人材受入れにかかる覚書の締結をめざすことや、例えば本文に記載の「宮崎－バングラデシュモデル」に相当するような新たな取組みにかかる協議が開始されることを想定しているが、具体的に想定される取組みがあれば、提案を歓迎する。なお、R/D 上は柔軟な活動の展開が想定されており、特段の制約はない。個別の日本企業との連携については、関心を示す企業を広く募る、官民の事業者団体を通じて募る等、公平性にも留意願います。

¹⁰ 認知度向上にかかる活動としては、セミナーの開催、広報素材（オンライン、動画等）が考えられるが、効果的な実施方法や働きかけの対象となる自治体や官民の事業者団体等に関する提案を歓迎する。なお、R/D 上は柔軟な活動の展開が想定されており、特段の制約はない。

¹¹ スリランカ国の政府機関を対象機関とする。

については、スリランカ側ローカルコンサルタント（チーフアドバイザー）の関与は限定的となるため、スリランカ側との調整も本業務の対象に含まれる。

(2) 本邦研修・招へい

本業務では、本邦研修・招へいを想定していない。

本プロジェクトでは、本邦研修・招へいを実施する。

本邦研修・招へい実施業務は、本契約の業務には含めず、別途契約書を締結して実施する（発注者が公開している最新版の「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン」に準拠）

想定規模は以下のとおり。

目的・研修内容	日本における海外就労者の労働政策と帰国後のキャリア支援
実施回数	合計2回
対象者	スリランカ海外雇用局、労働・海外雇用省、国家実習生産業訓練庁、青少年センターの職員など
参加者数	約15名/回
研修日数	約14日（移動日を含む）/回

(3) その他

① 収集情報・データの提供

- 業務のなかで収集・作成された調査データ（一次データ）、数値データ等について、発注者の要望に応じて、発注者が指定する方法（Webへのデータアップロード・直接入力・編集可能なファイル形式での提出等）で、適時提出する。
- 調査データの取得に当たっては、文献や実施機関への照会等を通じて、対象国の法令におけるデータの所有権及び利用権を調査する。調査の結果、発注者が当該データを所有あるいは利用することができるものについてのみ提出する。
- 位置情報の取得は、可能な限り行うが、本業務においては、追加的に位置情報を取得する必要はなく、必然的に位置情報が付されるデータを対象とする。位置情報が含まれるデータについては次の様式に従い発注者に提出する。
 - データ格納媒体：CD-R（CD-Rに格納できないデータについては提出方

法を発注者と協議)

- 位置情報の含まれるデータ形式：KML もしくは GeoJSON 形式。ラスターデータに関しては GeoTIFF 形式。(Google Earth Engine を用いて解析を行った場合は、そのコードを業務完了報告書に合わせ提出)

② ベースライン調査

本業務では当該項目は適用しない。

③ インパクト評価の実施

本業務では当該項目は適用しない。

④ C/P のキャパシティアセスメント

本業務では当該項目は適用しない。

⑤ エンドライン調査

本業務では当該項目は適用しない。

⑥ 環境社会配慮に係る調査

本業務では当該項目は適用しない。

⑦ ジェンダー主流化に資する活動

本業務では当該項目は適用しない。

第5条 報告書等

1. 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とおり。提出の際は、Word 又は PDF データも併せて提出する。
- 想定する数量は以下のとおり。なお、以下の数量（部数）は、発注者へ提出する部数であり、先方実施機関との協議等に必要な部数は別途受注者が用意する。

本業務で作成・提出する報告書等及び数量

報告書名	提出時期	言語	形態	部数
業務計画書	契約締結後 10 営業日以内	日本語	電子データ	
ワーク・プラン	契約締結後 1 カ月以内	日本語	電子データ	

モニタリングシート	契約締結後 6 カ月に 1 回	日本語	電子データ	
業務完了報告書	契約履行期限末日	日本語	CD-R	1 枚

- 業務完了報告書は、履行期限 3 ヶ月前を目途にドラフトを作成し、発注者の確認・修正を経て、最終化する。
- 本業務を通じて収集した資料およびデータは項目毎に整理し、収集資料リストを添付して、発注者に提出する。
- 受注者もしくは C/P 等第三者が従来から著作権を有する等、著作権が発注者に譲渡されない著作物は、利用許諾の範囲を明確にする。

記載内容は以下のとおり。

(1) 業務計画書

共通仕様書第 6 条に記された内容を含めて作成する。

(2) ワーク・プラン

以下の項目を含む内容で作成する。

- ① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- ② プロジェクト実施の基本方針
- ③ プロジェクト実施の具体的方法
- ④ プロジェクト実施体制
- ⑤ 業務フローチャート
- ⑥ 詳細活動計画（WBS：Work Breakdown Structure 等の活用）
- ⑦ 要員計画
- ⑧ 先方実施機関便宜供与事項
- ⑨ その他必要事項

(3) 業務完了報告書（及び業務進捗報告書）

- ① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- ② 活動内容（PDM に基づいた活動のフローに沿って記述）
- ③ プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- ④ プロジェクト目標の達成度
- ⑤ 上位目標の達成に向けての提言（業務完了報告書の場合）もしくは次期活動計画（業務進捗報告書の場合）

添付資料（添付資料は作成言語のままでよい）

(ア)業務フローチャート

(イ)WBS 等業務の進捗が確認できる資料

- (ウ)人員計画（最終版）
- (エ)研修員受入れ実績
- (オ)遠隔研修・セミナー実施実績（実施した場合）
- (カ)供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
- (キ)その他活動実績

2. 技術協力作成資料

本業務を通じて作成する以下の資料については、事前に相手国実施機関及び発注者に確認し、そのコメントを踏まえたうえで最終化し、当該資料完成時期に発注者に共有する。また、これら資料は、業務完了報告書にも添付する。

- (1) 認知度向上のために作成した資料や動画等

3. コンサルタント業務従事月報

業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の報告を作成し、発注者に提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、発注者に報告する。

- (1) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- (2) 今月の業務内容の合意事項、継続検討事項
- (3) 詳細活動計画（WBS等の活用）
- (4) 活動に関する写真

第6条 再委託

- 本業務では、再委託を想定していない¹²。

第7条 機材調達

- 本業務では、機材調達を想定していない。

第8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、発注者が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。

¹² ただし、再委託による業務の遂行が不可欠と考える業務がある場合には、当該業務の内容・方法及び再委託によることが必要な理由を詳述し、協議する。

案件概要表

1. 案件名

国 名：スリランカ民主社会主義共和国（スリランカ）

案件名：（英名）Project for Strengthening Sri Lanka's Decent Worker Sending System to Japan

2. 事業の背景と必要性

(1) 当該国における政策・制度改革、人材育成の現状・課題及び本事業の位置付け
スリランカは、2022年に未曾有の経済危機に陥り、それ以降、外貨不足や経済の低迷を背景として労働者の海外就労が急増している。労働及び海外雇用省の傘下にある海外雇用局（SLBFE）の発表によれば、2022年に就労目的で海外に出国した人数が31万人を超え、統計を取り始めた1986年以降で最多となっている。

これまでスリランカでは、中東地域への出稼ぎ労働が盛んであったが、現在、スリランカ政府は日本への送出しについても力を入れており、例えば、2022年8月には、日本での就労を想定した日本語教育を推進するため、中等教育課程で実施されている「技術」の科目に、新たに日本語と英語の教育を導入することが閣議決定された。

特定技能制度については、2019年に日本との間で協力覚書が締結されており、介護、外食、農業の分野で試験を実施していたが、2023年には、新たに建設と空港グランドハンドリング、2024年には宿泊及びビルクリーニングの分野においてもスリランカ国内での技能試験が開始された。今後も特定技能制度の試験分野を拡大することが期待されている。他方、スリランカから日本への特定技能制度及び技能実習制度に基づく人材の送出し実績は豊富でなく、2022年末時点で特定技能及び技能実習制度に基づき日本に在留するスリランカ人は合計で1536名、2023年末時点では合計2747名に留まり、増加傾向にあるものの、スリランカからの海外就労のごく一部を占めるにとどまっている。その背景として、SLBFEをはじめとするスリランカ側関係者の多くは、スリランカにおいて特定技能制度等が十分に認知されておらず、また、日本企業によるスリランカ人材に対する認知度が不十分であることに加え、日本語試験の合格率が低いことが課題であると認識している。

また、スリランカ政府は、2023年10月に「スリランカにおける雇用のための移住に関する国家政策と行動計画 2023～2027年（"National Policy and Action Plan on Migration for Employment Sri Lanka 2023-2027"）」を公表し、海外就労については、外貨獲得のために労働者を送り出すのみならず、SDGsを踏まえ、ディーセントで生産的な移住雇用を促進するためのガバナンスの強化、移住労働者の権利保護とその家族の幸福の確保等を主要政策領域として掲げている。同時に、わが国においても、外国人との共生社会の実現は重要な政策課題のひとつとされており、スリランカ人材の人権を保護し、適正な方法でスリランカからの人材の送り出しが実施される体制を構築することが必要である。

本事業は、かかる背景の下、複数のパイロット活動の実施を通じて日本へのスリランカ人材の送り出しの各段階における課題を検証し、これらの課題について、

関係者間で協議・整理するプラットフォームを設置することを通じて、スリランカ政府が十分な情報に基づいて日本への適正な人材送り出しを促進するための中長期的な施策を検討する体制を構築することを目的とするものである。

(2) 政策・制度改革、人材育成に対する我が国及び JICA の協力方針等と本事業の位置づけ、課題別事業戦略における本事業の位置づけ

我が国の「対スリランカ民主社会主義共和国国別開発協力方針（平成 30 年 1 月）」では、重点分野「質の高い成長の促進」を掲げ、「政策・制度改善人材育成」を協力プログラムの一つとして位置付け、「同国の質の高い成長や社会の安定を支える人材育成や政策・制度改善を通して、同国政府の政策立案能力や体制の強化を支援する。」としているところ、本事業は、海外就労に関するスリランカ政府における人材育成や政策・制度改善に資するものである。

また、日本政府の「外国人材の受入れ・共生のための総合的対応策」（令和 6 年度改訂）において、外国人材の円滑かつ適正な受入れのための具体的施策として、ODA を活用した開発途上国での技能人材・ビジネス人材の育成や日本語教育に係る技術協力やボランティア事業等を通じた送出機関や現地の教育機関等への支援が掲げられており、本事業は同施策と一致している。

さらに、本事業は、「JICA の外国人材受入れ・多文化共生にかかる 3 つの取組柱」の内、「経済成長のための人材育成」「移住労働者の人権尊重」に貢献するものである。

持続可能な開発目標（SDGs）については、ゴール 1（貧困をなくそう）、ゴール 8（働きがいも経済成長も）、ゴール 10（人や国の不平等をなくそう）、ゴール 16（平和と公正をすべての人に）の達成に貢献する。

3. 事業概要

(1) 事業目的

本事業は、スリランカ政府が、十分な情報に基づき、持続的かつ適正にスリランカ人材の日本への送出しを促進するための施策を検討する体制を構築し、もって、スリランカ人材の日本への適正な送り出しの促進に寄与するものである。

(2) プロジェクトサイト／対象地域名：全土

(3) 本プロジェクトの受益者（ターゲットグループ）

直接受益者：SLBFE、パイロット活動の対象となる職業訓練校

最終受益者：日本での就労希望者

(4) 総事業費（日本側）1.8 億円（詳細計画策定調査費 5,503,586 円、本体事業費約 1.75 億円）

(5) 事業実施期間： 2024 年 10 月～2026 年 9 月を予定（計 24 カ月）

- (6) 事業実施体制： SLBFE
- (7) 投入（インプット）
- 1) 日本側
 - ① 専門家（ローカルコンサルタントを含む）：チーフアドバイザー等（現地活動を中心とした総括業務）合計 36 人月（予定）
 - ② 研修員受け入れ：（日本への人材送出しについて）国別研修 2 回（予定）
 - ③ 機材供与： プロジェクトの活動に必要な機材（パイロット活動の対象となる職業訓練校の技能訓練用資機材等）
 - 2) スリランカ側
 - ① カウンターパートの配置
 - ② 案件実施のためのサービスや施設、現地経費の提供
- (8) 他事業、他援助機関等との連携・役割分担
- 1) 我が国の援助活動
スリランカでは、外国人材の送出しに関する支援は本事業が初めてとなる。
 - 2) 他開発協力機関等の援助活動
国際労働機関（ILO）は、2023 年 1 月に「スリランカの労働移動調査報告書」を公開した。さらに労働及び海外雇用省の「National Policy and Action Plan on Migration for Employment Sri Lanka 2023-2027」の策定支援を行った。
ILO 及び国際移住機関（IOM）は、日本からの資金拠出を受け、2021 年 4 月から 2023 年 7 月まで、COVID-19 の発生により送還されたスリランカ人移民労働者の社会経済的再統合に関する ILO-IOM 共同プロジェクトを実施した。
- (9) 環境社会配慮・横断的事項・ジェンダー分類
- 1) 環境社会配慮
 - ① カテゴリ分類（C）
 - ② カテゴリ分類の根拠：環境への望ましくない影響は最小限であると判断される。
 - 2) 横断的事項：該当なし
 - 3) 対象外（GI）ジェンダー主流化ニーズ調査・分析案件
＜分類理由＞ジェンダー平等や女性のエンパワメントに資する具体的な取組や指標等の設定に至らなかったため。但し、事業開始後、ジェンダーの視点を踏まえた調査の実施等について先方政府と協議する予定。
- (10) その他特記事項
特になし

4. 事業の枠組み

- (1) 上位目標

スリランカ政府において、十分な情報とリソースに基づき、スリランカ人材の日本への適正な送り出し促進に向けた中長期的な戦略を策定するための継続的な取り組み及び一定の施策の実行が開始される。

指標及び目標値：

指標 1：日本へのスリランカ人材の適正な送り出しを促進するための戦略策定のために必要な十分なデータ及び情報が定期的かつ計画的に収集され、関係者に共有される。

指標 2：スリランカ人材の日本への適正な送り出し促進に向けた戦略策定のため、十分な人材配置及び予算配分がなされる。

指標 3：スリランカ人材の日本への適正な送り出し促進に向けた取り組みが SLBFE により実施される。

(2) プロジェクト目標

スリランカ人材の日本への送り出しに携わる関係者により、スリランカ人材の日本への送出しを促進するための適切な施策を十分な情報に基づき継続的に検討・協議する体制が構築される。

指標及び目標値：

指標 1：パイロット活動や調査を通じて、スリランカ人材の日本への送り出しを促進するための重要な課題や施策が特定され、関係者の間で共有される。

指標 2：スリランカ人材の日本への適正な送り出し促進に関する主要な課題や施策を協議するための SLBFE を中心としたプラットフォームが設立される。

指標 3：スリランカ人材の日本への適正かつ持続可能な送り出し促進のための適切な施策を継続的に検討・協議するための情報を特定し、SLBFE は情報収集、情報共有、プラットフォーム運営に継続的に取り組む適任な担当者を任命する。

(3) 成果

成果 1：パイロット活動及び調査を通じ、主要な課題やスリランカ人材の日本への適正な送り出しに関する施策が特定される。

指標及び目標値：

指標 1：スリランカ人材の日本への送り出しのためのパイロット活動及び調査中に特定された課題と施策の数。

指標 2：特定された課題に対処するためにパイロット活動で実施された施策の有効性。

成果 2：スリランカ人材の日本への適正な送り出しのための課題や適切な施策を協議するための SLBFE 及びスリランカ人材の日本への送り出しに係る関係者で構成されるプラットフォームが設立される。

指標及び目標値：

指標 1:プラットフォームの設立及び協議状況

指標 2:スリランカ人材の持続的かつ適正な日本への送り出し促進のための効果的な検討及び戦略策定のために特定された情報。

(4) 主な活動

活動 1-1 : 詳細計画策定調査及び関係者との協議結果に基づいたパイロット活動の実施計画を確認し、パイロット活動実施に向けた準備を行う。

活動 1-2 : 上記実施計画に基づき各パイロット活動を実施する。

活動 1-3 : 異なる産業分野の労働者の送り出しに関する課題と施策を特定するための調査を実施する。

活動 1-4 スリランカ人材の適正かつ持続可能な送り出し促進の課題と施策を特定し、成果 2 のプラットフォームへ情報共有する。

活動 2-1 : プラットフォームに参画可能な関連組織を特定し、関連するステークホルダーで構成される意見交換プラットフォームを設立する。

活動 2-2 : プラットフォームは定期的に集まり、各パイロット活動から得られた結果、課題や教訓、活動 1-3 の調査から得られた情報を共有し、スリランカ人材の日本への適切で適正かつ持続的な送り出し促進のための施策について協議し分析する。

活動 2-3 : スリランカ人材の日本への適正かつ持続的な送り出し促進のための継続的な検討や戦略的な計画を促進するための情報を詳細に特定する。これらの情報には例えば、産業別出国労働者数、スキルアップのための効果的アプローチ、効果的な職業紹介の機会（日本の地方自治体、産業団体等とのネットワークに関する情報を含む）、日本語学習、技能試験、日本への出国に関する費用とリスク、職業マッチングに関するデータ等が含まれる。

5. 前提条件・外部条件

(1) 前提条件

スリランカ政府による自国民の日本就労促進の方針が維持される。

(2) 外部条件

該当なし

6. 過去の類似案件の教訓と本プロジェクトへの適用

JICA では、適正な外国人労働者の受け入れ拡大のため、アジア各国において、来日前から帰国後までの期間を通じた包括的な協力を実施している。近時では、ベトナムにおける海外就労希望者の求人情報へのアクセス支援プロジェクト、インドネシアにおける特定技能制度等の下での労働者の送り出し増加に向けた日本語教育基礎調査が

実施されており、制度面での課題共有、情報提供の強化、日本語教育の拡充などのニーズに応えるための検討がなされているところ、スリランカに共通する点について、他国における協力や調査の知見を活用することが重要である。

さらに、バングラデシュ「日本市場をターゲットとした ICT 人材育成プロジェクト」（2017-2021 年）では、日本市場を念頭にバングラデシュの若者に IT 人材向け日本語教育プログラムや日本理解研修、起業インターン等を行い、宮崎大学が彼らを受け入れて日本語教育を実施し、さらに宮崎市のサポートを得て同市内の IT 企業に就職するという「宮崎-バングラデシュ・モデル」を誕生させた。本事業においても、民間セクターや我が国の地方自治体との連携も活用し、効果的なグッドプラクティスの形成を図る。

2020 年 11 月に JICA も共同事務局として参画の上設立された任意団体「責任ある外国人労働者受入れプラットフォーム（JP-MIRAI）」は、2023 年 6 月に「一般社団法人 JP-MIRAI」が事務局を務めることとなり、体制・活動を強化し、「適切な受け入れ拡大」を目指している。スリランカ人材の日本への適正な送出しのための情報発信の際には、JP-MIRAI の取り組みとの連携も検討する。

7. 今後の評価計画

（1）今後の評価に用いる主な指標

4. のとおり。

（2）今後の評価スケジュール

事後評価の対象外

以 上

共通留意事項

1. 必須項目

(1) 討議議事録 (R/D) に基づく実施

- 本業務は、発注者と相手国政府実施機関とが、プロジェクトに関して締結した討議議事録 (R/D) に基づき実施する。

(2) C/P のオーナーシップの確保、持続可能性の確保

- 受注者は、オーナーシップの確立を十分に配慮し、C/P との協働作業を通じて、C/P がオーナーシップを持って、主体的にプロジェクト活動を実施し、C/P 自らがプロジェクトを管理・進捗させるよう工夫する。
- 受注者は、プロジェクト終了後の上位目標の達成や持続可能性の確保に向けて、上記 C/P のオーナーシップの確保と併せて、マネジメント体制の強化、人材育成、予算確保等実施体制の整備・強化を図る。

(3) プロジェクトの柔軟性の確保

- 技術協力事業では、相手国実施機関等の職員のパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクト活動を柔軟に変更することが必要となる。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、開発効果の最大化を念頭に置き、プロジェクトの方向性について発注者に提言する（評価指標を含めた PDM (Project Design Matrix)、必要に応じて R/D の基本計画の変更等。変更にあたっては、受注者は案を作成し発注者に提案する）。
- 発注者は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な対応を行う（R/D の変更に関する相手国実施機関との協議・確認や本業務実施契約の契約変更等）。なお、プロジェクト基本計画の変更を要する場合は、受注者が R/D 変更のためのミニッツ（案）及びその添付文書をドラフトする。

(4) 開発途上国、日本、国際社会への広報

- 発注者の事業は、国際協力の促進並びに我が国及び国際経済社会の健全な発展に資することを目的としている。このため、プロジェクトの意義、活動内容とその成果を相手国の政府関係者・国民、日本国民、他ドナー関係者等に正しくかつ広く理解してもらえよう、発注者と連携して、各種会合等における発信をはじめ工夫して効果的な広報活動に務める。

(5) 他機関/他事業との連携、開発インパクトの最大化の追求

- 発注者及び他機関の対象地域／国あるいは対象分野での関連事業（実施中のみならず実施済みの過去のプロジェクトや各種調査・研究等も含む）との連携を図り、開発効果の最大化を図る。
- 日本や国際的なリソース（政府機関、国際機関、民間等）との連携・巻き込みを検討し、開発インパクトの最大化を図る。

(6) 根拠ある評価の実施

- プロジェクトの成果検証・モニタリング及びプロジェクト内で試行する介入活動の効果検証にあたっては、定量的な指標を用いて評価を行う等、根拠（エビデンス）に基づく結果提示ができるよう留意する。

2. 選択項目

段階的な計画策定（計画フェーズ・本格実施フェーズ）

- 本業務では次のとおり、計画フェーズと本格実施フェーズに分けて実施する。
第一段階（計画フェーズ）：
本プロジェクトに関連する情報を調査・分析し、C/P との協議を通じて、プロジェクト活動の詳細計画を策定する。必要に応じ、試行的な活動を実施する。
第二段階（本格実施フェーズ）：
第一段階で策定された詳細計画に基づいて C/P と共に本格的に活動を実施する。

他の専門家との協働

- 発注者は、本契約とは別に、ローカルコンサルタントを派遣予定である。受注者は、これら専門家と連携し、プロジェクト目標の達成を図ることとする。ワーク・プラン、モニタリングシート、業務完了報告書の作成に際しては、上記専門家と協働して作成する。
- 同ローカルコンサルタントとの役割分担は、第4条「2. 本業務にかかる事項」を、同ローカルコンサルタントの活動内容は、別添「（参考）別途備上するローカルコンサルタントの業務内容」をそれぞれ参照する。同ローカルコンサルタントの活動に係る費用は発注者が別途手配する。
- 発注者は受注者の求めに応じ、同ローカルコンサルタントへの役割分担の理解を促進する。

□ 施工時の工事安全対策に関する検討（建設・建築を伴うパイロット事業等を行う場合）

- パイロット事業等による建設工事の実施にあたっては、受注者は「ODA 建設工事安全管理ガイドンス」に沿った工事安全管理を行う。
- 具体的には、建設工事入札時は応札者（コントラクター）から安全対策プランを、工事着工時はコントラクターから安全施工プランを提出させ、その内容をレビューする。また、施工中は安全施工プランに沿った施工が行われていることを確認すると共に、これらを含む安全対策全般に係る問題点があればコントラクターに対し改善を求める。

共通業務内容

1. 業務計画書およびワーク・プランの作成／改定

- 受注者は、ワーク・プランを作成し、その内容について発注者の承認を得た上で、現地業務開始時に相手国政府関係機関に内容を説明・協議し、プロジェクトの基本方針、方法、業務工程等について合意を得る。
- なお、業務を期分けする場合には第2期以降、受注者は、期初にワーク・プランを改訂して発注者に提出する。

2. 合同調整委員会（JCC）等の開催支援

- 発注者と相手国政府実施機関は、プロジェクトの意思決定機関となる合同調整委員会（Joint Coordinating Committee）もしくはそれに類する案件進捗・調整会議（以下、「JCC」）を設置する。JCCは、1年に1度以上の頻度で、（R/Dのある場合はR/Dに規定されるメンバー構成で）開催し、年次計画及び年間予算の承認、プロジェクトの進捗確認・評価、目標の達成度の確認、プロジェクト実施上の課題への対処、必要に応じプロジェクトの計画変更等の合意形成を行う。
- 受注者は、相手国の議長（技術協力プロジェクトの場合はプロジェクトダイレクター）が JCC を円滑かつ予定どおりに開催できるよう、相手国政府実施機関が行う JCC 参加者の招集や会議開催に係る準備状況を確認して、発注者へ適宜報告する。
- 受注者は 必要に応じて JCC の運営、会議資料の準備や議事録の作成等、最低限の範囲で支援を行う。

※ 上記は本契約とは別に備上するローカルコンサルタントが担当する。詳細は別添「（参考）別途備上するローカルコンサルタントの業務内容」を参照する。

3. 成果指標のモニタリング及びモニタリングための報告書作成

- 受注者は、プロジェクトの進捗をモニタリングするため、定期的に別途備上するローカルコンサルタント及び C/P と運営のための打ち合わせを行う。
- 受注者は、発注者、別途備上するローカルコンサルタント及び C/P とともに事前に定めた頻度で（1年に1回以上とする）発注者所定のモニタリングのための報告書を C/P と共同で作成し、発注者に提出する。モニタリング結果を基に、必要に応じて、プロジェクトの計画の変更案を提案する。
- 受注者は、上述の報告書の提出に関わらず、プロジェクト進捗上の課題が

ある場合には、発注者に適宜報告・相談する。

- 受注者は、別途備上するローカルコンサルタントとともにプロジェクトの成果やプロジェクト目標達成状況をモニタリング、評価するための指標、及び具体的な指標データの入手手段を確認し、C/Pと成果指標のモニタリング体制を整える。
- プロジェクト終了の半年前の終了時評価調査など、プロジェクト実施期間中に発注者が調査団を派遣する際には、受注者は必要な支援を行うとともに、その基礎資料として既の実施した業務において作成した資料の整理・提供等の協力を行う。

4. 広報活動

- 受注者は、発注者ウェブサイトへの活動記事の掲載や、相手国での政府会合やドナー会合、国際的な会合の場を利用したプロジェクトの活動・成果の発信等、積極的に取り組む。
- 受注者は、各種広報媒体で使用できるよう、活動に関連する写真・映像（映像は必要に応じて）を撮影し、簡単なキャプションをつけて発注者に提出する。

5. 業務完了報告書の作成

- 受注者は、プロジェクトの活動結果、プロジェクト目標の達成度、上位目標の達成に向けた提言等を含めた業務完了報告書を作成し、別途備上するローカルコンサルタントと協議し合意を得た後、発注者に提出する。
- 業務実施契約を期分けする場合には、契約毎に契約期間中のプロジェクトの活動結果、プロジェクト目標の達成度、次期活動計画等を含めた業務進捗報告書を作成し発注者に提出する。
- 上記報告書の作成にあたっては、受注者は報告書案を発注者に事前に提出し承認を得た上で、相手国関係機関に説明し合意を得た後、最終版を発注者に提出する。

(参考 JICA が別途備上するローカルコンサルタントの業務内容)

<目的>

1. スリランカ人材の日本への適正な送り出し促進プロジェクトの総括業務および業務調整
2. 4つのパイロット活動の実施管理

<活動内容>

■成果1に係る活動

1. パイロット活動1：自動車整備の職業訓練校（ジャパンテック）におけるカリキュラム改定・機材アップデートおよび日本への送り出し促進に係る実施管理
 - 現地コンサルタントや専門家によって実施されるカリキュラム改定・機材アップデートの活動を促進・監視し、教訓、課題、優良事例を収集し、プロジェクトで設立されるプラットフォームにおいてカウンターパートや JICA を含むステークホルダーに報告する。
 - 必要に応じて、他の専門家やコンサルタントによる技術的インプットに基づき、職業訓練の質を向上させるための調達を支援する。
 - ジャパンテックにおいて、日本の自動車産業における就職機会の認知度を高めることにより、人材送り出しを促進する。例えば、採用制度に関する情報（外国人技能実習生：TITP、特定技能制度：SSW など）、日本語教育、日本での生活など、日本での就職に役立つ情報を提供する。日本の自動車産業界からの助言を得て、職業訓練校卒業生または日本の自動車会社が提供する研修施設を日本のワークショップにつなげる。
 - 送り出し促進活動から得られた課題、教訓、グッドプラクティスを特定し、JICA を含むカウンターパートや関係者に報告する。
2. パイロット活動2：農業の職業訓練校（NYSC）における日本語教育の強化と日本への送り出し促進に係る実施管理
 - NYSC および JICA と協議の上、NYSC（主に農業の職業訓練校）における日本語教育改善プログラムを実施する。
 - NYSC で日本語教育プログラムを実施するために、日本語教師と必要なもの（例：教材）を調達する。

- 農業訓練校におけるカリキュラム更新の必要性を、日本での就職機会の観点から分析する。
 - NYSC での日本の農業分野での就職機会の認知度を高めることにより、採用と就職を促進する。採用制度に関する情報提供（外国人技能実習生：TITP、特定技能制度：SSW など）、日本語教育、日本での生活など、日本での就職に役立つ情報を提供する。日本の自治体や農業関連産業との協力により、NYSC 卒業生と日本の農業分野の雇用主を結びつける。
 - 送出し促進から得られた課題、教訓、グッドプラクティスを特定し、JICA を含むカウンターパートや関係者に報告する。
3. パイロット活動 3：日本語教師トレーニングに係る実施管理
- 国際交流基金および JICA と協議の上、日本語教師研修の運営支援を行う。
 - 日本語教師研修プログラムを実施するために必要なもの（教材やオンライン研修施設など）を調達する。
 - 日本語教師研修の活動から得られた課題、教訓、グッドプラクティスを特定し、カウンターパートや JICA を含む関係者に報告する。
 - 国際交流基金および JICA と協議の上、日本での活動を目的とした日本語教育の改善点を検討・分析し、SLBFE およびプラットフォームに提言する。
4. パイロット活動 4：送り出しネットワークの構築および認知度向上に向けた活動
- 日本におけるスリランカ人労働者の雇用機会（日本の民間セクターを対象）および日本での就労機会（スリランカ人求職者を対象）に関する認知を促進するための計画と戦略を立てる。
 - 認知度向上を目的とした PR 資料を作成し、認知度向上活動を実施する。
 - SLBFE と他のスリランカ関係者、日本の雇用主、地方自治体とのネットワークを構築する。
 - スリランカ人労働者の日本での就労機会に関する認識を促進するための必需品を調達する。

※パイロット活動 4 では、コンサルタントは日本の地方自治体、産業団体、民間セクターとの協議のため、日本で雇用されたコンサルタントと連携して活動することが期待される。

■成果 2 に係る活動

- 労働・外国人雇用省（MoLFE）、スリランカ外国人雇用局（SLBFE）、JICA と協議し、プラットフォームを設立し、会議を定期的実施する。

- パイロット活動、プロジェクトで実施される調査、その他の情報源から教訓やグッドプラクティスに関する情報を収集し、プラットフォームでの会議の準備を行う。SLBFE および JICA と協力して議題を準備する。
- SLBFE および JICA と協力して、プラットフォームの運営を促進する。ミーティングノートを作成し、プロジェクト関係者間で回覧する。

※プラットフォームの議長はプロジェクト・マネージャーまたは本プロジェクトのプロジェクト・ディレクターが務め、プラットフォームのメンバーは、スリランカ人労働者の日本およびその他の外国労働市場への派遣、職業訓練、日本語訓練に携わるスリランカ政府の関係者とする。

■プロジェクト全体の運営

- JCC を少なくとも年 1 回開催する。JCC 毎に議事録を作成し、プロジェクト関係者に回覧すること。
- 各パイロット活動の専門家またはコンサルタントから最新情報を収集し、モニタリングシートを提出すること。
- 各パイロット活動の専門家またはコンサルタントから最新情報を収集し、プロジェクト完了報告書を提出する。
- 各パイロット活動の専門家またはコンサルタントから最新情報を収集し、その他の報告書を提出すること。

プロジェクトの成果をスリランカ及び日本に広めるための広報活動の実施及び調達。

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：特定技能制度および技能実習制度等、外国人材の日本への送出しや日本での受入れに関する業務経験

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

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。

・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）格付けの目安（2号）】

- ① 対象国及び類似地域： スリランカ 国及び 南アジア 地域
- 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

2025年4月～2026年11月

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 12 人月

「本邦研修（または本邦招へい）に関する業務3.5人月を含む（本経費は定額計上に含まれる）。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4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。

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- 本プロジェクトにかかる討議議事録（R/D）
- スリランカ人材の日本への適正な送り出し促進プロジェクト（概要）
- スリランカ国特定技能制度等における適正な人材送り出し促進プロジェクト
詳細計画策定調査報告書
- 本プロジェクトにかかる現地側チーフアドバイザー（ローカルコンサルタント）との契約における TOR

2) 公開資料

- 該当なし

(5) 対象国の便宜供与

本業務においては、日本国内での自治体や事業者団体との連携、広報活動、本邦研修の企画・準備が中心となるため、対象国の便宜供与はありません。渡航時の通訳、車両等は受注者において手配いただくことを想定しています。

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	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

- 1）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 スリランカ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

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」最新版（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「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】

42,870,700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)。

※ 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

■ 本案件は定額計上があります（11,402,000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）	金額に含まれる範囲	費用項目
1	本邦研修（本邦招へい）にかかる経費	2章 特記仕様書案第4条 (2) 本邦研修	11,402,000円	報酬（事前業務：1回につき3号0.4人月及び5号1人月、提案は認めない）、及び同行（現時点で、2回分で3号0.7人月：研修内容を踏まえ提案、見直し可）、直接経費1,414,000円）	報酬 国内業務費

(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

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

- 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)

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	
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	60	
(2) 要員計画/作業計画等	(10)	
ア) 要員計画	5	
イ) 作業計画	5	
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	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) 類似業務等の経験	-	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)