

# 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3月26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：アフリカ地域（広域）JICA 留学生受入事業の戦略性の強化（戦略的な人選及び共創ネットワーク作り）に関する情報収集・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：アフリカ地域（広域）JICA 留学生受入事業の戦略性強化（戦略的な人選及び共創ネットワーク作り）に関する情報収集・確認調査（QCBS-ランプサム型）

調達管理番号：24a01086

## 【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、契約交渉権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3月26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：アフリカ地域（広域）JICA 留学生受入事業の戦略性の強化（戦略的な人選及び共創ネットワーク作り）に関する情報収集・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）

(4) 契約履行期間（予定）：2025年5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。

(6) 部分払の設定<sup>2</sup>

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

2025年度中頃（2025年9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

国内事業部 大学連携課

---

<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。

<sup>2</sup> 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。

### (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4月1日 まで
2	企画競争説明書に対する質問	2025年4月2日 12時まで
3	質問への回答	2025年4月7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、プロポーザル等の提出日	2025年4月11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4月24日 11時30分
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」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) 利益相反の排除

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/C0ZfkUAWFP>

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

2013年6月に日本で開催された第5回アフリカ開発会議（TICAD V）において、アフリカの若者に対し、本邦大学院への留学機会の提供と日本企業でのインターンシップの機会を提供するものとして『アフリカの若者のための産業人材育成イニシアティブ（ABE イニシアティブ）』が表明されたことを受け、2014年から ABE イニシアティブ「修士課程およびインターンシップ」プログラムでの JICA 留学生の受入が開始された。

同プログラム留学生の受入開始以降、本邦企業でのインターンシップでの受入等を通じて、企業と JICA 留学生とのビジネス連携の機会が生まれ、JICA 留学生の新たな付加価値が見いだされることとなった。他方で、世界各国で留学生獲得競争が進む中、途上国側からの日本側への期待もますます多様化、高度化している。よって、JICA 留学生の受入事業（以下「JICA 留学生事業」という。）においても留学機会の提供に留まらず、インターンシップをはじめとする留学中に日本とのつながりを構築・強化できるプログラム等の日本留学の付加価値・魅力のアピールや戦略的に受け入れるべき優秀な留学生と大学とのマッチングの精度を高めることを通じて、事業の質の更なる向上を図る必要がある。

また、留学を通じた将来の親日派・知日派の増加、留学終了後の JICA 留学生ネットワークの発展、強化を進めて、持続的に機能するネットワークの構築が求められている。ABE イニシアティブを始めとする留学コースによりアフリカ地域から来日する JICA 留学生在籍者数は JICA 留学生在籍者数全体の約3割を占め、多くの修了生が途上国と日本を繋ぐ役割を果たしているが、アフリカ地域との連携を促進するためには、帰国修了生間のネットワークを効果的に連携させ新たな価値創造に繋げる必要がある。

## 第2条 調査の目的と範囲

### (1) 調査の目的

本調査は JICA 留学生事業の戦略的アプローチの向上および優秀な人材で形成された持続的かつ共創的な JICA 留学生／修了生ネットワーク強化に向けて、関連情報の収集及び現在の課題、問題意識の把握等を行い、今後の事業改善に繋げる。

- ① アフリカ地域を中心とした JICA 留学コースにおける各国の候補者確保（応募勧奨等）のアプローチや選考方針を情報収集・整理し、選考プロセスにおける課題と改善策を洗い出す。その結果を踏まえ、各国の異なる状況を一定程度踏まえつつ、汎用性のある選考ガイドライン案を検討する。
- ② アフリカ地域を中心とした JICA 留学コースにおける各国の帰国修了生に対し、帰国後の進路や日本との関係、JICA ネットワークの活用事例等のインタビュー調査を行うことで、帰国後の修了生ネットワークに関する情報収集・整理を行い、今後の修了生フォローアップの在り方、改善策を検討する。
- ③ 世界的な留学生獲得競争の中で、戦略的に受け入れるべき優秀な日本留学応募者を確保できるように、JICA 留学生や候補者、修了生等の日本留学への期待、魅力、他の留学国との比較優劣性、留学後の評価等を収集・整理し、日本留学および JICA 留学事業の付加価値を再整理し、JICA 留学生事業の広報促進やブランディング戦略強化に向けた取り組み、方策の案出を行う。中長期的には本調査で得たデータ等を踏まえ JICA 留学生事業制度（待遇改善含む）改善にも取り組むことを目的とし、今後のアクション項目を洗い出す。

### (2) 調査の範囲

本調査は、前項「調査の目的」を達成するために、「第3条 調査実施の留意事項」を踏まえつつ、「第4条 調査の内容」に示す調査を行い、「第5条 報告書等」に示す報告書を発注者に提出するものである。

## 第3条 調査実施の留意事項

### (1) 対象人材

本調査で対象となる人材は、JICA 留学生（候補者・修了生を含む。）を中心とする。なお、特に現地調査過程においては JICA 以外の日本への留学生（文部科学省・国費留学生）や欧米をはじめとする他国への留学生事業に参画した者についても情報を収集する。

### (2) 対象分野・職種等

JICA 留学生事業は主に修士、博士課程を中心とした事業であることから、調査開始段階では、対象となる産業・業種は絞らず、文系、理系問わず対象とする。

### (3) 対象国

本調査では、アフリカ地域におけるこれまでの JICA 協力の成果を活かしつつ、現地の開発課題解決を検討する観点から、特に広くアフリカ域内における高等教育関連分野（大学連携、高等教育、JICA チェア）の取組実績のある国を対象とする。調査実施にあたって、関係する全ての国々に現地調査を行うのは現実的でないため、現地調査の対象国を 3~4 か国程度選定する。選定にあたっては、①現在実施中の JICA 協力（高等教育、JICA 留学生事業、草の根技術協力事業や中小企業・SDGs ビジネス支援事業等提案型事業）との連携可能性、②現地に進出している日本企業との連携可能性、③現に交流が行われている国内自治体との連携可能性等、日本側事情に加え、④アジェンダ 2063 等、アフリカ連合（AU）やアフリカ連合開発庁（AUDA-NEPAD）が大陸レベルで優先的に取り組む人材育成の方針、⑤各国政府の人材育成や海外就労に関する施策等、アフリカ側の観点も勘案し、JICA と協議の上決定する。現時点では、ケニア、南アフリカ、コートジボワールを想定する。また、比較地域として南アジア地域からも 1 か国の調査対象国を選出する。現状の把握と課題の整理の対象範囲は、ABE イニシアティブ等の技術協力で受け入れる研修員（長期研修員）とする。

### (4) 情報発信

日本留学の魅力、比較優劣性、参加者評価に係る情報収集及び付加価値の再整理、今後の改善方策（広報、ブランディング等）の案の検討を行う。具体的には、長期研修事業の広報促進やブランディング戦略強化に向けた各種広報資料案作成、JICA 長期研修員広報ツール（ポスターやパンフレット、JICA 長期研修員インタビュー動画等）などが想定される。

### (5) JICA との情報共有・調整

本調査の内容については、JICA 本部・事務所の実際の業務に深く関連するので、受注者は、調査の実施において JICA 担当部門（国内事業部）と密接に情報交換及び協議を行いながら進めることとする。

## 第 4 条 調査の内容

### (1) 既存資料、過去の類似調査の分析、提言の整理

調査の前提となる以下の事項について、全体像を把握すべく広く情報収集・分析を行う。

- ① 過去の留学生事業に係る関連報告書の収集、分析（他国を含めた JICA 留学生事業以外の事業含む）

国際機関、AU（アフリカ連合）、アフリカ各国政府、文部科学省、JASSO（日本学生支援機構）、出入国管理統計等の報告書・統計等を踏まえ、主要留学生受け入れ国及び日本への途上国からの留学の現状を調査する。

また、これまでアフリカ開発会議（TICAD）において表明された日本政府や JICA の取組を中心に、アフリカ地域における人材育成分野、特に留学生事業における協力全般を振り返り、主要対象国、対象となる人材層、産業・業種、研究分野等に関する特徴を分析する。

## ② JICA の留学生事業のデータ整理、分析

既存の JICA 留学事業にかかるデータを、特に JICA 開発大学院連携構想が開始された 2018 年度以降応募者人数の推移、各国出願倍率等について分析し、①と比較することで、制度面と運用の状況について分析を行う。特に、アフリカ出身留学生の日本受入の動向について、状況を分析すると共に、他先進国における留学事業との制度的な競争優位の視点を持って分析を行う。

## （２） 優秀な候補者獲得に向けたアプローチ、選考プロセスの情報収集

JICA 留学生事業の一層の成果発現に向けて、関連情報の収集及び現在の課題、問題意識の把握等を行い、今後の事業改善に繋げる本調査の目的を踏まえ、机上調査と現地調査を組み合わせ、第 3 条（3）で選定した現地調査対象国の以下の事項に関し情報収集を行い、課題を分析する<sup>3</sup>。分析に当たっては実施中の JICA の協力案件の既存資料を活用しつつ、実施機関や関係者からの情報収集も併せて実施する。また、現地調査に合わせて、JICA 事務所と連携しつつ JICA 留学生事業の魅力を伝える現地セミナーも併せて企画・検討及び実施する（その際の開催費用は、本業務実施契約に計上するものとする）。現時点での調査項目案は以下の通り。

### ①基礎情報収集

- ・ 当該国における高等・技術教育の現状
- ・ 海外留学の動向

当該国の他ドナー及び各途上国政府による奨学金事業の情報収集、整理  
当該国の送り出し国の情報（当該国における留学ランキング等）

- ・ 他援助機関等の活動状況

<sup>3</sup> 世界的な留学生獲得競争の中で、戦略的に受け入れるべき優秀な日本留学応募者を確保していくためには、日本留学の魅力や JICA 留学生事業の優位性（学位課程以外の共通プログラムや付加価値プログラムの提供等）を候補者に正しく届ける必要があるが、どのような内容をどの層へどのように発信していくべきかを今後検討していくためにも、JICA の各事務所にて選考プロセスの全体像（応募勧奨先や事務所選考の実施方針、人員体制、候補者への情報発信等）を正しく把握し、課題分析していくことが重要であることから、プロポーザルでの提案を求める。

## ②JICA 事務所における選考の現状

- ・ 選定方法（面接方法（対面の有無）、戦略的な人選方法）、選考決定者、選定基準、ジェンダー視点の有無
- ・ 応募勧奨方法、GI 配布先の確認
- ・ 選考プロセスにおける課題、困難

## ③ 候補者向け調査項目（5～10 名程度想定）

- ・ 留学先として日本を選んだ理由、他国との比較
- ・ 日本留学の魅力
- ・ 日本留学へ期待すること

## ④所属先 or/and 援助窓口機関へのインタビュー

- ・ 留学先として日本を推薦した理由、他国との比較
- ・ 日本留学の魅力
- ・ 日本留学へ期待すること

## ⑤修了生（帰国研修員）向け調査項目

- ・ 留学先として日本を選んだ理由、他国との比較
- ・ 日本留学の魅力
- ・ 来日前と来日後のギャップ（期待以下だった内容）
- ・ 帰国後の日本との関係で期待すること、日本（受入大学含む）との関係
- ・ 帰国後の進路
- ・ 留学先として日本を選んだ理由
- ・ 同窓会の活動状況等、修了生間の繋がり状況

## ⑥（該当企業が現地にあれば）修了生とビジネス連携している本邦企業へのインタビュー

- ・ 修了生との具体的な連携内容
- ・ JICA 留学生の魅力について

## ⑦ 現地セミナー<sup>4</sup>

- ・ 事務所と連携しつつ、JICA 留学生事業の魅力伝える現地セミナーを開催する。現時点でのセミナーの想定概要は以下の通り。
  - ・ 日数：1 日
  - ・ 参加者規模：20～50 名程度（日本への留学希望者中心）
  - ・ 実施形式：対面及びオンライン

---

<sup>4</sup> 脚注 3 の通り、今後、JICA の留学生事業についてより多くの候補者にその魅力を伝えることが求められている中で、本調査を通じてパイロット的にセミナーを開催することを想定している。そこで、現地セミナーの参加者、そしてその参加者に的確に伝えるための情報発信の手法、その魅力として伝えるべき現時点で想定される主要ポイント等についてプロポーザルでの提案を求める。

### (3) 課題抽出、改善策の取りまとめ等

上記(1)、(2)を踏まえ課題抽出や改善策の取りまとめを行うと共に、今後のより戦略的なJICA留学事業活用及び成果発信のための各種ツール案を作成するものと共に今後のアクション項目案を取り纏める。具体的には以下の通り。

① 各国の異なる状況を一定程度踏まえつつ、汎用性のある選考ガイドライン案策定（効率化に繋がる各種フォーマット案含む）

※各国の異なる状況を一定程度踏まえつつ、汎用性のある選考ガイドライン案を策定する。同提案に当たっては、効率化に繋がる各種フォーマット作成（例：エクセル・マクロの活用等）を含むものとする。また、現地事務所員も活用できるように、英語、日本語の両方を作成するものとする。

② 修了生フォローアップの在り方や改善策に関する提言<sup>5</sup>

※提言については、同窓会活用の在り方、修了生間ネットワーク、新規候補者と修了生の連携やビジネス連携、共同研究の強化といった共創的ネットワーク強化に繋がるもの等の切り口を含めることを検討する。

③ JICA 留学生事業の広報促進やブランディング戦略強化に向けた各種広報資料案作成<sup>6</sup>

※JICA 留学生事業の効果的な広報やブランディング戦略強化に向けた各種資料案を作成するものとする。現時点で、想定されるツール案は以下の通り。

- ・ JICA 留学生事業広報ツール（ポスターやパンフレット等）
- ・ JICA 留学生事業インタビュー動画（5分程度）
- ・ JICA 留学生事業・ブランディング戦略強化資料案

④ JICA 留学生事業制度（待遇改善含む）改善提案の整理改善に向けたアクション項目

※日本留学の魅力、比較優劣性、参加者評価に係る情報収集及び付加価値の再整理を行うと共に、今後の改善方策（広報、ブランディング等）を検討し、アクション項目を整理する。なお、本提言には、帰国後の修了者ネットワーク、日本との関係継続の現状把握と今後改善策の検討、提言を含むものとする。

---

<sup>5</sup> JICA 留学生事業では留学生の帰国後の活躍が重要な成果として捉えられており、今後はフォローアップ機会の充実が求められている。一方、現状各国での活動状況にはバラつきがあることから、本調査では、第4条(2)⑤で収集した修了生への調査結果を確認、課題分析をした上で、修了生フォローアップの在り方や改善策を検討することが重要と考えていることから、現時点で想定される修了生フォローアップの在り方や提言についてプロポーサルでの提案を求める。

<sup>6</sup> これまで、JICA 留学生事業の候補者向けの情報提供は各コースで作成されるG.I.（募集要項）によるところが大きく、JICA 留学生事業横断的に使用できる広報資料は作成していなかった。今後JICA 留学生事業の魅力を広く発信するためには、候補者に視覚的に分かりやすく、コース横断的に使用できる広報資料の作成が求められている。本調査においては、効果的なチラシやポスター、パンフレット、動画等の広報ツールのデザインや内容、またJICA 留学生事業のブランディング強化に繋がる資料をパイロット的に作成することは重要な事であることから、プロポーザルでの提案を求める。

特に提言部分については、対象国、日本それぞれが直面する課題を整理すると共に、アフリカ側と日本側それぞれ課題は幅広く JICA や ODA の取組だけで検討できることは限られているという前提のもと、様々な関係者との連携や共創による解決策を検討、提案する。連携や共創においては、JICA の実施中または今後実施予定の協力案件に JICA 留学生事業を取り入れること、国内機関や JICA の国際協力推進員の活動に JICA 留学生事業を連携させることといった JICA 事業間の連携に留まらず、国際機関、民間企業、財団、地方自治体等の国内外の活動との連携や JICA が直接関与しないものの場を提供する等、様々なアプローチが考えられ、必ずしも ODA を出口とすることに限定されない柔軟な提案を検討する。対象国、対象人材層、課題、アプローチ等、これまでの整理・検討を踏まえ、具体的なアクション項目を取りまとめ、優先度や留意点を評価する。

## 第5条 報告書等

本調査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。このうち、本業務における成果品は「ファイナルレポート」とし、成果品提出期限は契約履行期間の末日とする。

なお、報告書を作成する際には、「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」を参照すること。

報告書名	提出時期	言語	形式
インセプションレポート	2025年6月頃	英	電子データ
ドラフト・ファイナルレポート	2025年12月頃	和・英	電子データ
ファイナルレポート	2026年2月 (履行期限末日)	和・英	電子データ CD-R (和英をあわせて2部)

## 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	優秀な候補者獲得に向けたアプローチ、選考プロセスの情報収集手法	第4条 調査の内容(2) 冒頭
2	JICA留学生事業の魅力を伝える現地セミナーの開催内容	第4条 調査の内容(2) 冒頭
3	JICA留学生事業の戦略強化に向けた取り組みについて現時点で想定される内容	第4条 調査の内容(3) ②修了生フォローアップの在り方や改善策に関する提言
4	JICA留学生事業の広報促進やブランディング戦略強化に向けた各種広報資料について現時点で想定されるイメージ	第4条 調査の内容(3) ③JICA留学生事業の広報促進やブランディング戦略強化に向けた各種広報資料案作成

### 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：

留学生受入事業に係る調査・技術協力業務

###### 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) 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）

###### 7) 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：アフリカ地域
- 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5月下旬 業務開始  
2025年6月 インセプションレポート  
2025年12月 ドラフト・ファイナルレポート  
2026年2月下旬 ファイナルレポート

### (2) 業務量目途

#### 1) 業務量の目途

約10.71人月

業務従事者構成の検討にあたっては、高等教育分野のほか、人材育成分野の専門性を持つ従事者を含めること。

#### 2) 渡航回数を目途 延べ6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) 再委託

以下の業務については、業務対象国・地域または/及び日本国内の法人への再委託を認めます。

- 広報媒体作成

### (4) 配付資料／公開資料等

#### 1) 配付資料：なし

#### 2) 公開資料：

- 全世界 2020 年度テーマ別評価 「留学生事業の評価手法分析」ファイナルレポート (202109\_01\_ja.pdf)

## (5) 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 <u>※コートジボワールについては、C/Pとの間に発生するコミュニケーション（協議時の言語、資料の言語、メールの言語等）含め、使用する言語は仏語です。</u>
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

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、各在外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」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】**

**48,008,000 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

本案件は定額計上があります（2,396,000 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	現地調査にかかる航空賃	第2章第4条 (2)	1,332,000 円	南アジア地域現地調査にかかる航空賃及び買替対応費用	旅費（航空賃）
2	現地調査にかかる経費	第2章第4条 (2)	64,000 円	南アジア地域現地調査にかかる特殊備人費、車両関連費	一般業務費（特殊備人費、車両関連費）
3	再委託費	第2章第4条 (3)	1,000,000 円	広報媒体作成にかかる再委託費	再委託費（国内再委託費）

(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](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 特記仕様書案」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。

(10) その他留意事項

コートジボワール国アビジャン市内における宿泊については、安全管理対策上の理由から JICA が宿泊先を指定することとしているため、宿泊料については、一律 20,900 円／泊として計上してください。また、滞在日数が 30 日又は 60 日を超える場合の逡減は適用しません。

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)