

CLMV（カンボジア・ラオス・ミャンマー・ベトナム）若手外交官のASEAN事務局における研修プログラム第12回：訪日研修事業
実施団体候補の選定手続きに関する選定作業の実施
（仕様書）

平成25年5月22日
外務省アジア大洋州局地域政策課

1. 選定作業趣意

平成25年6月9日（日）より同6月15日（土）の日程において、ASEAN事務局（ジャカルタ所在）主催による「CLMV（カンボジア・ラオス・ミャンマー・ベトナム）若手外交官のASEAN事務局における研修プログラム第12回：訪日研修事業」（以下「CLMV訪日研修」とする）が本邦にて開催される予定です。

本件事業を開催するにあたりASEAN事務局から外務省に対し、我が国における本件事業実施団体の選定依頼があったところ、本件選定作業を実施の上、以下10.の審査基準に則り、本件事業を委託するに相応しいと判断した1団体を外務省からASEAN事務局に推薦することとします。

つきましては、以下の本件事業内容をご確認いただくとともに、外務省がASEAN事務局からの要請を受けて実施する選定作業説明会にご出席の上、①滞在日程の作成、②視察先等の選定および調整、③滞在中の宿泊先の確保、移動及び各行事に係る各種手配、④エスコートの手配等本件事業を完遂するに必要な企画書の提出を求めます。

2. 事業名および主催者

（1）事業名

CLMV（カンボジア・ラオス・ミャンマー・ベトナム）若手外交官のASEAN事務局における研修プログラム第12回：訪日研修

（2）主催者

ASEAN事務局（インドネシア・ジャカルタ所在）

3. 事業の目的

本件CLMV訪日研修は、ASEAN事務局におけるCLMV若手外交官の研修プログラムの一環であり、CLMV各国の若手外交官4名が訪日し、我が国の政治・経済・社会・文化・歴史・観光・産業および制度につき関係者と意見交換等を行うと共に、関連施設等の視察や訪問を行い、我が国に対する理解と認識を深めてもらい、将

来的に我が国との重要なカウンターパートとなることを期待するものです。

また、我が国滞在中は東京のみの滞在とはせず、地方行事を設ける等、様々な経験の機会を設けて下さい。

4. 参加者

計4名（カンボジア・ラオス・ミャンマー・ベトナムより各1名が参加。）

5. 日程

（1）全日程

平成25年6月9日（日）～同6月15日（土）

（2）日程表

（イ）以下の日程表中、一部日程については既に調整中となっているところ、現在予定の入っていない部分についての企画を求めます。ただし、調整中の部分であっても、今後変更が生じる可能性があり、その際には追加的な企画を求める場合があります。

（ロ）都内行事および地方行事の日程は変更不可とします。

6月 9日（日）	夜 ジャカルタ発	機中泊
6月10日（月）	午前 参加者成田着 【予定無し】 昼 【予定無し】 午後 外務省表敬訪問（調整中） 夜 夕食会（調整中）	都内泊
6月11日（火）	午前 JICA訪問（調整中） 昼 昼食会（調整中） 午後 JBIC訪問（調整中） 夜 夕食会（調整中）	都内泊
6月12日（水）	午前 日本ASEANセンター訪問（調整中） 昼 【予定無し】 午後 ASEAN東京委員長表敬（調整中） 夜 【予定無し】	都内泊
6月13日（木）	午前 都内発→地方へ移動 昼 【予定無し】 午後 【予定無し】 夜 【予定無し】	地方泊
6月14日（金）	終日 【予定無し】	地方泊

6月15日（土）	地方発ジャカルタへ	
----------	-----------	--

6. 委託団体に求める手配事項に関する留意点

（１）査証取得に係る必要書類の作成および送付

被招へい者がインドネシアにおいて我が国査証を取得する際に必要となる書類（事業計画、訪日日程等）を作成の上、迅速にＡＳＥＡＮ事務局へ送付することを求めます。なお、必要書類の詳細な内容についてはＡＳＥＡＮ事務局にご確認下さい。

（２）滞在日程の作成

（イ）都内行事

ＡＳＥＡＮ事務局（窓口は外務省）と協議の上、調整中以外の部分における行事の企画を求めます。

（ロ）地方行事

訪問地の選定および訪問地での行事の企画を求めます。ただし、訪問先の選定にあたっては以下（ハ）を十分に踏まえることとします。

（ハ）到着便・出発便

被招へい者のフライトはＡＳＥＡＮ事務局がジャカルタに於いて予約・発券を行う予定です（ただし、ＡＳＥＡＮ事務局との調整次第で一部もしくは全てのフライト予約が発生する可能性があります）。現時点では、本邦到着便については、成田着または羽田着の便を予約することとなっていますが、本邦出発便については地方訪問先決定後に予約することとなります。よって、特に本邦出発便についてはＡＳＥＡＮ事務局側と十分な調整を行う必要があります。

（３）エスコートの手配

被招へい者の本邦到着時より離日時までの間、必要なエスコートの手配を求めます。なお、被招へい者は日本語を解さないので、エスコート者は英語での意思疎通が求められます。また、エスコート者は全行程を同一人物が一貫してできることが望ましいと考えます。

また、日程に組まれているアポイントメントによっては、通訳（英語）が必要となる場合がありますので、ＡＳＥＡＮ事務局と協議の上、手配を求めます。

（４）宿舍の手配

都内および地方における宿泊先を予約することとします。朝食が付く宿泊先の予約を求めます。ただし、料金はＡＳＥＡＮ事務局の基準に則る必要があるところ、１３，０００円（税・サ込み）１人／１泊を上限とします。

また、宿泊代の支払いについては、被招へい者はＡＳＥＡＮ事務局より事前に規定額の支給を受けていますので、各自が自身の宿泊代をホテル側へ直接支払うことを原則としますが、その際には必要な支援を行うことを求めます。

到着時及び出発時にアーリーチェックインないしはレイトチェックアウトが必要な場合には併せ手配を行うこととします。

なお、宿舎を手配する際には、①都内宿泊先は外務省から交通至便であること（概ね車で１５分以内）、②外国人の受け入れに慣れていること、③緊急時に迅速な対応がとれること等を条件とします。

（５）移動手段の手配

本邦到着時から出国時までに必要な移動手段を手配することとします。

地方への移動手段は鉄道、航空機等いずれの手段でも可能とします。

（６）食事等の手配

昼食および夕食が別途手配されている部分を除き、朝食を含め全ての食事の手配を行うこととします。なお、手配する際には過度に華美となることがないようにご留意願います。また、被招へい者の宗教的背景等による制限にも対応できるよう手配願います。

（７）海外旅行傷害保険の手配

本邦到着時から出発までの期間において、以下の額にて海外旅行傷害保険の加入手続きを行うこととします。

傷害死亡 １，５００万円

後遺障害 １，５００万円

傷害治療 ２００万円

疾病治療 ２００万円

（８）ＡＳＥＡＮ事務局との連絡および調整

原則、本件事業を行うに必要な調整をＡＳＥＡＮ事務局と行うこととし、必要な場合は当省と協議することとします。

（９）報告書の作成および提出

本件事業終了後、英文（３部）及び和文（１部）にて報告書を作成の上、５０日以内に提出することとします。右報告書には視察・訪問先の概要、経理についての報告および証拠書（写し）の添付が必要となります。

（１０）その他本件事業を遂行するに必要な手配及び調整を行うこととします。

７．契約期間

ＡＳＥＡＮ事務局が本件実施団体として承認した日より平成２５年６月１５日まで（予定）とします。

８．予算額

本件事業の総予算額は１８，０００ドル（税・サービス料等一切の経費を含む）とし、上限額を超える企画は採用できません。

9. 委託経費項目

本件事業に係る経費については、以下の項目において適切であると判断された部分についてのみ、ASEAN事務局より支払われることとなります。ただし、委託実施団体の構成員に対する労務謝金は対象としません。

(1) 諸謝金

講師・モデレーター等本件事業の実施にあたって必要な外部委託者・視察先に対する謝礼金。

(2) 交通費

本件事業の実施に必要な移動に係る経費。

(3) 滞在費

エスコート者の宿泊費が必要とされる場合の経費。

被招へい者の滞在費は自己負担のため計上の必要はありません。

(4) 会議費

本件事業の実施に必要な会場借料、視察・訪問先に係る経費。

(5) 印刷製本費

本件事業の実施に必要な各種資料等の作成費。

(6) 通信運搬費

本件事業の実施に必要な通信・郵便等経費。

(7) 消耗品費

本件事業の実施に必要な消耗品等調達経費。

(8) 保険料

本件事業の被招へい者に対する旅行傷害保険料。

(9) 手数料

対象経費の支出にかかる銀行振り込み手数料。

(10) 運営管理費

本件事業に必要な経費の合計額の10%を上限として計上できます。

(11) 消費税相当額

上記項目合計額の5%を計上することとします。

10. 企画書に記載すべき事項及び審査基準

以下の項目を審査の基準として、複数の審査員による審査を行い得点を付すこととします。

(1) 本件事業の趣旨に則った視察先・プログラムを選定しているか。

(2) 被招へい者が日本に対する客観的な理解を深めることに役立つ事業となっているか。

- (3) 実現可能な日程となっているか。
- (4) 国内における十分な連絡体制を備えているか。特に、緊急時に備えた連絡体制・バックアップ体制が整備されているか。
- (5) 外国人受け入れ事業の実績を豊富に擁しているか。

1 1. 選定作業説明会の開催

本件事業についての説明会を以下のとおり開催する予定ですので、本選定作業への参加を希望する団体は必ず出席してください。また、本件事業の内容についての質問については本説明会の場で行うこととし、可能な限りその場で回答することとします。

- (1) 開催日時
平成25年5月24日(金) 15時00分～16時00分
- (2) 開催場所
外務省内154会議室(中央庁舎1階)
- (3) 参加を希望する団体は事前に以下16.へFAXにて通知してください。

1 2. 企画書等提出

本件選定作業に参加を希望する団体は以下の書類(いずれの書類も様式は問わない)を提出することとします。また、部数は以下(4)～(6)を除き、日本語正本1部、複本6部、英語正本1部とし、複本については団体名や業務従事予定者名等が特定できる情報は削除することとします。

また1団体の企画書の提出は1案までとします。

- (1) 企画書
- (2) 実施体制表
- (3) 事業日程表
- (4) 経費概算見積書(日本語・英語各1部)
- (5) 資格審査結果通知書
- (6) 提出団体の概要(既存のもので可、日本語1部)

1 3. 提出期限及び提出先

本件選定作業に参加を希望する団体は以下の期日までに12.の企画書等書類(1)～(4)各1部を1セットとして封筒詰めし、封筒8セットを用意し、下記提出期限を必着として提出することとします。提出方法は持参、郵送等の別は問いませんが、郵便事故等不慮の事態に起因する未着・遅延が生じても期限の延長は行いません。また、企画書提出の際に発生する経費は全て提出者の負担とします。

- (1) 提出期限

平成25年5月28日（火） 15時必着

（2）提出先

〒100-8919

東京都千代田区霞が関二丁目2番1号

外務省アジア大洋州局地域政策課 宛

14. 結果の発表

6月3日（月）に全ての提出団体に対して書面（FAX）にて通知を行います。

また、同時にASEAN事務局に対して推薦団体名の通知を行います。

15. その他

（1）提出された企画書は本件審査の目的にのみ使用し、採否にかかわらず返却はいたしません。

（2）採否決定の経緯・理由についての問い合わせは受け付けません。

（3）本件選定作業の実施等に起因する如何なる費用について当省は責任を負いません。

16. 本件に係る問い合わせ先

〒100-8919

東京都千代田区霞が関二丁目2番1号

外務省アジア大洋州局地域政策課 阿達・山本

電話：03-5501-8252

FAX：03-5501-8251