

## 2023 年度インド国別研修「持続的森林管理及び生物多様性保全（幹部クラス）」 に係る参加意思確認公募について

独立行政法人国際協力機構東京センター（以下、「JICA 東京」という。）は、以下の業務について、参加意思確認書の提出を公募します。

本業務は、森林や生物多様性保全の政策を担う政府及び州政府の幹部職員を対象に、持続的森林管理及び生物多様性保全の政策立案能力の向上を図り、インド国内で実施または計画されている森林に関係する円借款プロジェクトの実施に生かすことにより、円借款プロジェクトの成果を増大させることを目的とするものです。

本業務の遂行にあたっては、アジア航測株式会社（以下、「特定者」という。）を契約の相手先として、JICA 所定の基準に基づき経費を積算したうえで契約を締結する予定です。

特定者は、林野庁の外郭団体として森林の調査研究、技術開発等の海外業務を長年実施してきた一般社団法人ジョフカから森林・環境分野の国際協力事業を引き継いだ事業会社であり、当分野での豊富な人材ネットワーク・ハブ機能と人材育成の知見を有しており、農林水産省や環境省のみならず当分野の多様な講師を招聘することが出来ます。加えて、2023 年度にはインド実務者を対象とした JICA 研修の受託者として運営している実績もあることから、インド側の実情及び同研修運営経験を踏まえた研修の実施が可能であり、効果的な研修実施体制を構築することが可能です。従って、特定者は研修分野に関する知見の蓄積から、事実上業務の履行が可能なほぼ唯一の機関であると言えます。

このことから、特定者は、以下の「2 応募資格」を満たし、本件業務を適切に実施し得る要件を備えています。特定者以外の者で応募資格を満たし、本業務の実施を希望する者の有無を確認する目的で、参加意思確認書の提出を招請する公募を実施します。

### 1 業務内容

- (1) 業務名：2023 年度インド国別研修「持続的森林管理及び生物多様性保全（幹部クラス）」に係る研修委託契約
- (2) 案件概要：別添1「研修委託業務概要」のとおり
- (3) 実施期間（2023 年度）：2023 年 12 月 4 日～2023 年 12 月 13 日（予定）
- (4) 契約履行期間（2023 年度）：2023 年 11 月 1 日～2024 年 3 月 31 日（予定）  
※ 契約履行期間には、事前準備期間及び事後整理期間を含みます。  
※ 来日研修を予定しています。

### 2 応募資格

(1) 基本的要件：

- 1) 令和 04・05・06 年度全省庁統一資格の競争参加資格（以下、「全省庁統一資格」という。）を有する者。又は、当機構の審査により同等の資格を有すると認められた者。
- 2) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の適用の申し立てを行い、更生計画又は再生計画が発効していない者は、参加意思確認書を提出する資格がありません。
- 3) 当機構から「独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程」（平成 20 年 10 月 1 日規程（調）第 42 号）に基づく契約競争参加資格停止措置を受けていないこと。具体的には以下のとおり扱います。
  - ア. 資格停止期間中に提出された参加意思確認書は、無効とします。
  - イ. 資格停止期間中に公示され、参加意思確認書の提出締切日が資格停止期間終了後の案件については、参加意思確認書を受け付けます。
- 4) 競争から反社会的勢力を排除するため、参加意思確認書を提出しようとする者（以下、「提出者」という。）は、以下のいずれにも該当しないこと、及び当該契約満了までの将来においても該当することはないことを誓約していただきます。具体的には、参加意思確認書の提出をもって、誓約したものとします。

なお、当該誓約事項による誓約に虚偽があった場合又は誓約に反する事態が生じた場合は、参加資格を無効とします。

- ア. 提出者の役員等（提出者が個人である場合にはその者を、提出者が法人である場合にはその役員をいう。以下同じ。）が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力集団等（各用語の意義は、独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程（平成 24 年規程（総）第 25 号）に規定するところにより、これらに準ずる者又はその構成員を含む。以下、「反社会的勢力」という。）である。
- イ. 役員等が暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しないものである。
- ウ. 反社会的勢力が提出者の経営に実質的に関与している。
- エ. 提出者又は提出者の役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしている。
- オ. 提出者又は提出者の役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与している。
- カ. 提出者又は提出者の役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。
- キ. 提出者又は提出者の役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき

関係を有している。

ク. その他、提出者が東京都暴力団排除条例（平成 23 年東京都条例第 54 号）又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行っている。

5) 法人として「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）（平成 26 年 12 月 11 日特定個人情報保護委員会）」に基づき、個人情報及び特定個人情報等（※1）を適切に管理できる体制を以下のとおり整えていること。

（中小規模事業者（※2）については、「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）」別添「特定個人情報に関する安全管理措置」に規定する特例的な対応方法に従った配慮がなされていること。）

ア. 個人情報及び特定個人情報等の適正な取扱いや安全管理措置に関する基本方針や規程類を整備している。

イ. 個人情報及び特定個人情報等の保護に関する管理責任者や個人番号関係事務取扱担当者等、個人情報及び特定個人情報等の保護のための組織体制を整備している。

ウ. 個人情報及び特定個人情報等の漏えい、滅失、き損の防止その他の個人情報及び特定個人情報等の適切な管理のために必要な安全管理措置を実施している。

個人情報又は特定個人情報等の漏えい等の事案の発生又は兆候を把握した場合に、適切かつ迅速に対応するための体制を整備している。

（※1）特定個人情報等とは個人番号（マイナンバー）及び個人番号をその内容に含む個人情報をいう。

（※2）「中小規模事業者」とは、事業者のうち従業員の数が 100 人以下の事業者であって、次に掲げる事業者を除く事業者をいう。

- ・ 個人番号利用事務実施者
- ・ 委託に基づいて個人番号関係事務又は個人番号利用事務を業務として行う事業者
- ・ 金融分野（金融庁作成の「金融分野における個人情報保護に関するガイドライン」第 1 条第 1 項に定義される金融分野）の事業者
- ・ 個人情報取扱事業者

（2） その他の要件：

1) 業務を統括するための総括責任者を選任し、関係省庁及び関係機関等と密接な連絡を保ちつつ研修業務が円滑に進むような体制を構築できること。

### 3 手続きのスケジュール

(1) 参加意思確認書の提出	提出期間	2023年9月7日(木) 17:00 まで
	提出場所	JICA 東京 経済基盤開発・環境課
	提出書類	・参加意思確認書(別添2)、同確認書で提出を求められている資料等 ・応募要件に該当する全省庁統一資格を有していない者は、参加意思確認書に記載の提出資料一式(写し可)
	提出方法	メール ※下記欄外の「メール送信の際の留意点」を参照のうえ、同項に記載のメールアドレスへ提出期限までに必着で送信すること。
(2) 審査結果の通知	通知日	2023年9月14日(木)
	通知方法	メール
(3) 審査結果についての理由請求	請求場所	JICA 東京 経済基盤開発・環境課
	請求方法	メール ※下記欄外の「メール送信の際の留意点」を参照のうえ、同項に記載のメールアドレスへ提出期限までに必着で送信すること。
	請求締切日	2023年9月21日(木)
	回答予定日	2023年9月28日(木)
	回答方法	メール
(3) 提出場所 メールアドレス	〒151-0066 東京都渋谷区西原 2-49-5 JICA 東京 経済基盤開発・環境課(担当: 布谷) TEL: 03-3485-7659 メール: <a href="mailto:ticttee@jica.go.jp">ticttee@jica.go.jp</a>	

#### 【メール送信の際の留意点】

- ・送付メールの容量は 3MB 以下として下さい。
- ・データ容量が大きい場合は、上記参加意思確認書(別添2)の PDF データを受領後 1 営業日以内に、提出された参加意思確認書に記載されているメールアドレスに大容量受け渡しサイト(GIGA POD)の URL とログインするための ID、パスワードを JICA 東京から連絡します。同サイトに提出すべき書類を格納した後は、必ず JICA 東京担当者にメールにて一報下さい。
- ・上記大容量受け渡しサイトが使用できない場合は、郵送又は持参下さい。
- ・JICA 東京では、受信内容を確認のうえ 24 時間以内に(土・日・祝日を挟む場合は翌営業日の 17 時までに)受信確認メールを送付しますが、万一連絡が無い場

合は、JICA 東京担当者へ問い合わせ下さい。メール提出時刻から 24 時間以内の問い合わせは原則受付ませんので早期の提出を推奨します。

#### 4 その他

- (1) 提出期限を過ぎて提出された参加意思確認書等の提出書類は無効とします。
- (2) 参加意思確認書等の提出書類の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。
- (3) 提出された参加意思確認書等は返却しません。
- (4) 機構は提出された参加意思確認書等の提出書類を、その審査の目的以外に提出者に無断で使用しません。
- (5) 提出期限以降における参加意思確認書等の提出書類の差し替え、及び再提出は認めません。
- (6) 審査の結果、応募要件を満たさなかった者は、書面によりその理由について説明を求めることができます。(上記3(3)を参照ください。)
- (7) 公募の結果、応募要件を満たす者がいない場合は、特定者との随意契約手続きに移行します。また、応募要件を満たす者がいる場合は、指名による企画競争若しくは指名競争入札を行います。その場合の手続き詳細は、応募要件を満たす者及び特定者に対して連絡します。
- (8) 予算その他機構の事情により、当該手続きを中止する場合があります。
- (9) 手続きにおいて使用する言語及び通貨：日本語及び日本通貨に限ります。
- (10) 契約保証金：免除します。
- (11) 共同企業体：共同企業体の結成を認めません。

以 上

2023 年度インド国別研修「持続的森林管理及び生物多様性保全（幹部クラス）」  
研修委託契約 業務概要

1. 研修コース概要

(1) 研修コース名：インド国別研修「持続的森林管理及び生物多様性保全（幹部クラス）」

(2) 技術研修期間（予定）

【来日研修】2023年12月4日～2023年12月13日（研修日計8日）

(3) 研修員（予定）

1) 定員：15名（幹部クラス）

2) 研修対象国：インド

3) 研修対象組織・対象者：

環境・森林・気候変動に係る中央官庁及び各州森林局の幹部職員

(4) 研修使用言語：英語（予定）

(5) 研修の背景・目的：

森林や生物多様性保全の政策を担う政府及び州政府の幹部職員を対象に、持続的森林管理及び生物多様性保全の政策立案能力の向上を図り、インド国内で実施または計画されている森林に関する円借款プロジェクトの実施に生かすことにより、円借款プロジェクトの成果を増大させることを目的とする。

(6) 案件目標：

(1) 我が国の持続的森林管理に関する政策や事業の内容を理解する。

(2) 我が国の生物多様性保全に関する政策や事業の内容を理解する。

(7) 単元目標（アウトプット）：

● 日本の国・自治体の持続的森林管理に係る計画、組織・制度、施業の実例を理解する。

● 日本の市町村、個人・企業・森林組合等による森林施業と木材利用の実例や技術を理解する。

● 日本の自然保護と保護区管理の制度や実例を理解する。

- 森林資源管理におけるリモートセンシング及び GIS/GPS の活用の実例を理解する。
- 流域管理に関する制度や治山や防風林などの防災に関する技術を理解する。
- 日本の生物多様性国家戦略及び SATOYAMA イニシアティブを理解する。

## (8) 研修内容

### 1) 研修項目

以下の内容の講義、討論、視察等を行う。

- 日本の森林・林業の概要、計画制度、保安林制度、法制度、森林管理、国による林産研究等
- 森林施業の実例と、森林施業技術（育種、さし木、育苗、保育等）
- 森林保全、保護区管理、森林公園の保全、管理
- 森林資源管理におけるリモートセンシング及び GIS/GPS の活用
- 日本の流域管理の概要と治山や防風林などの防災に関する技術
- 日本の生物多様性国家戦略及び SATOYAMA イニシアティブ

### 2) 研修方法

- 講義
- 質疑応答及び討論
- 視察
- レポートの作成・発表

## 2. 委託業務の内容

### (1) 契約履行期間（予定）

2023年11月1日～2024年3月31日

（この期間には、事前準備・事後整理期間を含みます）

### (2) 業務詳細

- 1) 研修日程調整及び研修詳細計画書の様式を用いた日程案の作成
- 2) 講師・見学先の選定
- 3) 講義依頼、講師派遣等依頼及び教材作成依頼文書の作成・発信
- 4) 教材の複製や翻訳についての適法利用の確認
- 5) 講師・見学先への連絡・確認
- 6) JICA、省庁、他関係先等との調整・確認
- 7) 講義室・会場等の手配
- 8) 使用資機材の手配

- 9) テキストの選定と準備（翻訳・印刷業務含む）
- 10) 講師への参考資料（テキスト等）の送付
- 11) 講師からの原稿等の取付、配布等の調整、教材利用許諾範囲の確認及び JICA への報告
- 12) 講師・見学先への手配結果の報告
- 13) 研修監理員との連絡調整
- 14) 事前及び当日の接続確認
- 15) プログラム・オリエンテーションの実施
- 16) 研修の運営、ファシリテーション
- 17) 講義の録画（必要な編集を含む）
- 18) 研修員の経験・知識・技術レベルの把握
- 19) 研修員作成の各種レポート等の評価
- 20) 研修員からの各種質問への回答
- 21) 評価会、討論会（各種レポート発表会含む）の準備、出席
- 22) 閉講式実施補佐
- 23) 研修監理員からの報告聴取
- 24) 講義・見学謝金支払い、明細書送付を含む諸経費支払い手続き
- 25) 業務完了報告書作成、経費精算報告書作成
- 26) 関係機関への礼状の準備・発信、資材資料返却
- 27) 反省会への出席

### 3. 留意事項

- (1) 当機構は、本研修コース実施にあたって英語－日本語の逐次通訳等を行う研修監理員を1名配置予定です。研修監理員は、JICA が実施する研修員受入事業において、JICA、研修員及び研修実施機関の三者の間に立ち、当該言語を使用しつつ（通訳）、研修員の研理解を促進し、研修効果を高め、研修進捗状況を現場で確認する等、研修コースでの現場調整を行う人材です。JICA は登録された研修監理員の中から、研修コースごとに研修コースの特性等を勘案し、諸条件を提示して個別に業務を発注します（準委任契約）。
- (2) 本業務概要は予定段階のもので、詳細については変更となる可能性があります。
- (3) 研修員受入事業及び研修委託契約の概要を含む研修委託契約の各種ガイドライン、契約書等については、以下 JICA HP を参照願います。

[https://www.jica.go.jp/activities/schemes/tr\\_japan/guideline.html](https://www.jica.go.jp/activities/schemes/tr_japan/guideline.html)

以 上