



平成 24 年度第 1 回

---

草の根技術協力事業  
(草の根パートナー型)  
募集要項

---

平成 24 年 5 月  
独立行政法人 国際協力機構

## 目 次

主な改訂点	1
はじめに ～草の根技術協力事業の特色～	2
事業形態	3
対象団体・資格要件	4
事業の規模・期間	6
対象国	6
対象分野・重視される事業内容	8
事業提案時の留意事項	10
募集、選考、実施から終了までの流れ	15
関心表明・資格審査の手続き	20
事業提案書作成の手引き	22
審査の視点	28

### 応募書類様式・記入例

様式1	関心表明書	32
様式1-ア	設立者名簿	34
様式1-イ	役職員名簿	35
様式1-ウ	共同事業体結成届	36
様式2	事業提案書提出用紙	37
様式2-ア	海外での類似業務経験	40
様式2-イ	事業の実施スケジュール	42
様式2-ウ	プロジェクトマネージャー等の経歴書	44
様式2-エ	業務従事者配置計画	46
様式2-オ	事業提案書要約	48
様式2-カ	SUMMARY OF THE PROPOSED PROJECT	49
様式2-キ	PDM (プロジェクト・デザイン・マトリックス)	50

---

## 平成 24 年度第 1 回（5 月改訂版）募集要項における主な改訂点

---

- 1) 事業規模に関し選考は以下の 2 つの区分で行うことを記載しました。(P.6)
  - ① 5 年以内で 1 億円以下の案件
  - ② 5 年以内で 5,000 万円以下の案件
- 2) 審査にあたっては、目標と成果に応じた事業規模と計画となっているかという観点及び団体の実施体制等に比し無理のない設定となっているかという観点から検討する旨を追記しました。(P.6)
- 3) 共同提案の場合の留意点を追記しました。(P.4)
- 4) マリについて、新規募集の可否につき最新の日本政府の経済協力方針を確認する必要がある旨を追記しました。(P.7)
- 5) 資格審査の書類に納税証明書（その 3 の 3）を追加しました。(P.20)
- 6) 資格審査結果通知後であっても、資格審査書類等に虚偽の記載があることが判明した場合は、既に通知済みの資格審査結果あるいは選考結果を無効として取り消すことがある点を追記しました。(P.21)
- 7) 草の根技術協力事業を通じ、日本の市民が国際協力への理解と関心を深め、国際協力に参画することを期待している点について追記しました。(P.26)
- 8) 事業提案書に「日本の地域社会への還元」について記載いただくこととしました。(P.26)
- 9) 評価の視点・項目に関し、市民参加協力の観点についても他の項目と同様の評価項目として位置づけ、また「日本の地域社会への還元の度合い」を追加しました。(P.30)
- 10) 評価・モニタリングの見直しを踏まえ、PDMの様式を修正しました。(P.50)

---

## はじめに ～草の根技術協力事業の特色～

---

草の根技術協力事業は、国際協力の意志をお持ちの日本の NGO、大学、地方自治体及び公益法人等の団体による、開発途上国の地域住民を対象とした協力活動を、JICA が政府開発援助（ODA）の一環として、促進し助長することを目的に実施する事業です。

具体的には、独立行政法人国際協力機構（以下 JICA と標記）が NGO 等の団体による主体的な活動の提案を審査し、ODA による実施が妥当であると認める提案について、承認した活動計画に基づき、その事業を共同で実施するものです。

本事業の名称として冠した「草の根」は、日本の市民と相手国地域住民との間の草の根レベルのきめ細かい協力を想定して付けたものです。

事業の実施を検討する際には、相手国の地域住民にその技術が必要とされていることが前提条件となります。本事業において JICA は、提案団体の発意をできる限り尊重し、より効果の高い案件が形成されるために、また団体の提案内容と相手国の地域住民が持つニーズとのマッチングを図るために、種々のノウハウを提供する役割を担います。

事業の実施にあたっては、JICA と提案団体との間で業務委託契約書を締結し、JICA が提案団体に事業を委託する形で実施します。助成金や補助金とは性格が異なる事業であることにご留意ください。また、提案団体におかれては、この契約に基づき所定の活動報告及び事業評価、並びに会計報告をお願いすることとなりますので、ご理解をお願いします。

なお、本事業は市民による「技術協力」を行うための制度ですので、物品の寄付や施設の建設だけで完結してしまうような事業は対象としていません。ここで言う「技術協力」とは、人を介した協力を通じて、知識・技術や経験・制度等を移転することを指します。本事業では、この移転を行うにあたり必要となる簡易な機材の供与や施設の整備をすることは可能ですが、あくまでも支援事業の中心は、日本の人材から現地の人材への技術指導に置かれる必要があります（たとえ施設を建設する場合でも、日本から派遣された人材と現地の人材が協力して、その施設を活用するための方法や、将来にわたって維持管理されるための体制を根付かせていくことを意味します）。

このような考え方のもとに、JICA は次の 3 つの事業形態で案件を公募します。

---

## 事業形態

---

### 草の根パートナー型

この事業形態は、開発途上国への支援について、一定の実績を有している NGO 等の団体が、これまでの活動を通じて蓄積した経験や技術に基づいて提案する開発途上国への国際協力活動を JICA が共同で実施する事業です。JICA は、提案団体が自ら作成した事業提案書を随時受け付け、年に 2 回とりまとめて選考します（参考：平成 23 年度第 1 回選考採択内定案件数 13 件、平成 23 年度第 2 回選考採択内定案件数 7 件）。事業提案書は、提案団体が独自に作成していただきますが、関心表明書提出までは JICA が各種相談を受け付け、事前にコンサルテーションを実施します。

### 草の根協力支援型

この事業形態は、国内での活動実績はあるものの、開発途上国での事業実績が少ない NGO 等の団体がこれまでの活動を通じて蓄積した経験や技術に基づいて実施したいと考えている国際協力活動を JICA が共同で実施するものです。アイデアの段階から JICA が相談に応じます。JICA は、どのように開発途上国に貢献したいか、提案団体からのアイデアを随時募集し、対象国の JICA 在外事務所（JICA 駐在員事務所を含む。以下、「JICA 在外事務所」とします）からの情報も参考にしながら、案件形成等の相談に応じます。詳しくは、草の根協力支援型の募集要項をご覧ください。

### 地域提案型

この事業形態は、地方自治体の提案による現地での技術指導や開発途上国からの人材の受入を通して、開発途上国の人々や地域の発展に役立つような協力活動を JICA が共同で実施するものです。日本の地域社会が自ら持つノウハウ・経験を活かしつつ、地域が主体となる国際協力への取り組みを実現するとともに、広範な市民参加を促進することを目的とします。年に 1 回、地方自治体を対象として案件を募集・選考します。詳しくは、地域提案型の募集要項をご覧ください。

## 対象団体・資格要件

草の根技術協力事業は、NGO 等の団体の主体的な提案のもと、団体独自の活動を JICA が支援するものです。事業は JICA と提案団体との間で業務委託契約書を締結することにより実施することになります。このため提案団体には、事業管理及び経費管理の事務処理能力等を有することが求められます。

また、対象とする団体、及び応募の資格要件は以下のとおりです。草の根パートナー型、草の根協力支援型どちらに該当するか不明の方のために、草の根協力支援型についても説明していますので参考にしてください。

### 草の根パートナー型

既に開発途上国での活動実績を一定程度有し、国際協力に活かせる技術や経験を持つ、日本国内に主な拠点がある団体（NGO 等の非営利団体、大学、その他公益法人等）を対象とします。「途上国での活動実績をある程度有する」ことを測る目安として、海外での国際協力活動の実績が2年以上あることを資格要件とします。また、団体の能力・運営基盤に応じて事業を実施できるよう、直近2年間の支出実績の年平均が、提案する事業費概算総額の各年平均（提案する事業費概算総額を事業実施予定年数で割った額）と同額以上であることも要件となります。

### 参考：草の根協力支援型

開発途上国での活動実績は十分ではないものの、「本格的に国際協力活動の第一歩を踏み出したい」、あるいは「開発途上国で既に実施している活動の幅を広げるために必要な経験を積みたい」、という比較的小規模で日本国内に主な拠点がある団体（NGO 等の非営利団体、大学、その他公益法人）を対象とします。開発途上国での経験年数は問いませんが、団体の「組織」としての能力や継続性を判断する目安として、国内外での活動実績が2年以上あることが、応募の資格要件となります。

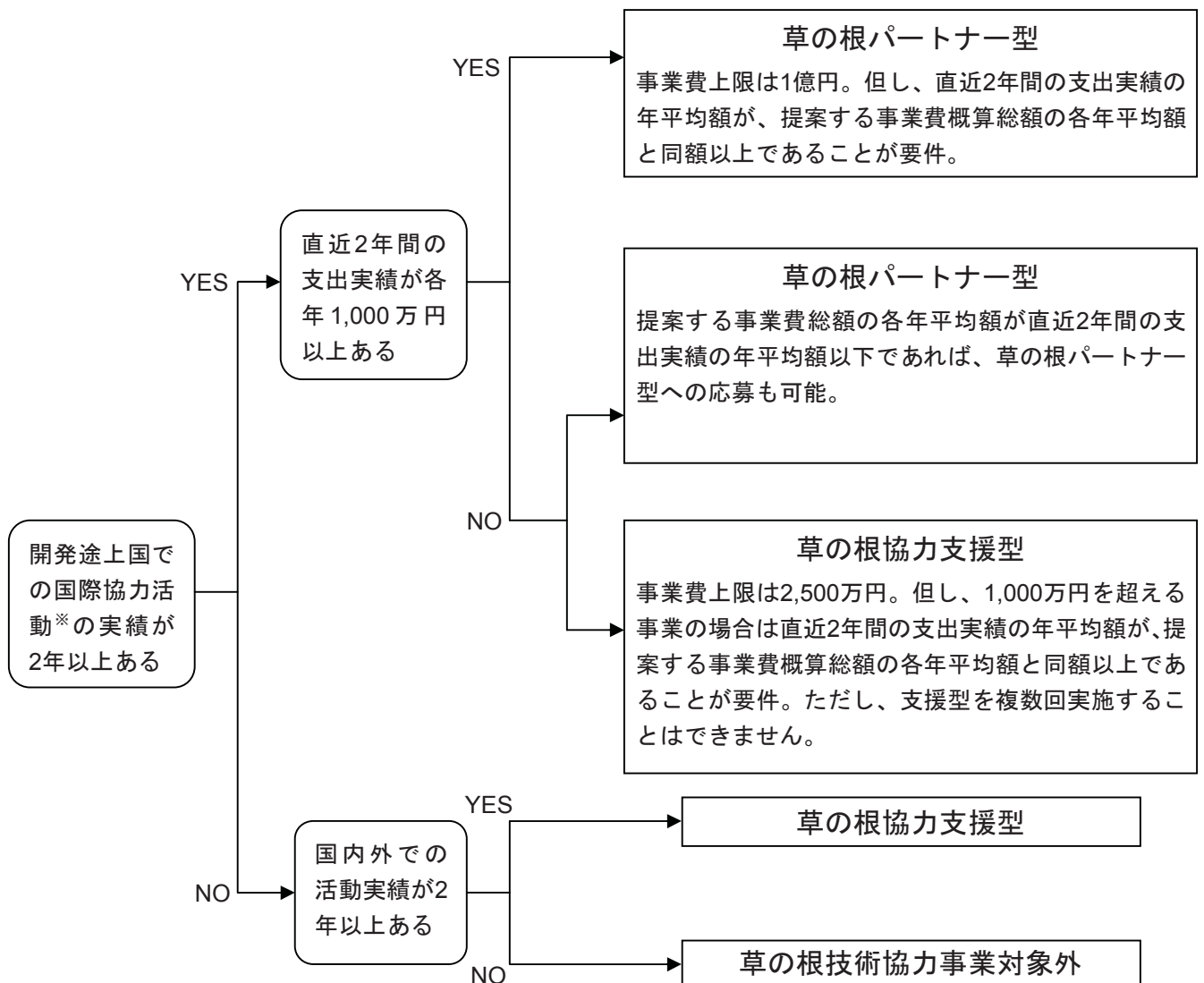
### ！ご注意ください！

- 次ページの関連図をご覧ください、「草の根協力支援型」・「草の根パートナー型」のどちらの制度に該当するかご確認の上、ご応募ください。「草の根協力支援型」は、開発途上国での活動実績の少ない団体を対象としております。同主旨から「草の根パートナー型」の資格審査を過去に合格した団体は原則として「草の根協力支援型」へ応募することはできません。
- 草の根パートナー型には民間企業が応募することはできますが、提案事業が提案団体の経済的利益に結びつくと考えられる事業は対象とはなりません。
- 「草の根協力支援型」及び「草の根パートナー型」の双方において、共同体（NGO、大学、コンサルタント等の2団体以上）による事業提案も可能です。その際は互いの強みを活かし、補完しあう提案となることが望まれます。  
共同提案をする場合は、共同事業体結成届を提出いただきます。また代表団体を決

定し、プロジェクトマネージャーは代表団体より選出していただくことが必要です。経費の積算・精算等のマネジメントについても、代表団体が責任をもって行うようにしてください。なお、共同事業体を構成するそれぞれの提案団体が各事業形態（パートナー型/支援型）の応募要件を満たすことが必要です。ただし、事業費上限に係る支出実績の要件については、代表団体のみの要件とします。

- 独立行政法人は草の根技術協力事業に応募することはできません。
- 対象団体の詳細については「資格審査の手続き（p.20）」をご覧ください。

### 対象団体と事業形態の関連図



\*ここでの国際協力活動とは、開発途上国の経済及び社会の開発若しくは復興又は経済の安定に寄与する活動を指します。また、当該団体に草の根技術協力事業を実施できるだけの経験・能力があるかを判断させていただく主旨であるため、物品や資金を供与するのみの協力、学会・シンポジウムの開催、文化交流等は国際協力活動の実績に含みません。

---

## 事業の規模・期間

---

### 草の根パートナー型

1 案件あたり、5 年以内で 1 億円以下

ただし、選考は、以下の 2 つの区分で行います。

- ① 5 年以内で 1 億円以下の案件
- ② 5 年以内で 5,000 万円以下の案件

- 1 億円及び 5000 万円という事業規模は上限金額です。審査にあたっては、目標と成果に応じた事業規模と計画となっているかという観点及び団体の実施体制等に比し無理のない事業規模の設定となっているかという観点から検討します。2 つの区分についての Q & A を JICA ホームページに掲載していますので、ご参照ください ([http://www.jica.go.jp/partner/kusanone/download/form/partner\\_qa.pdf](http://www.jica.go.jp/partner/kusanone/download/form/partner_qa.pdf))。
- 事業総額の検討にあたっては、団体の過去の実績から無理のない規模にてご提案ください。
- ご提案いただく団体の直近 2 年間の支出実績の年平均額により、団体が提案できる事業費概算総額の上限が決定されますのでご注意ください。

---

## 対象国

---

本事業実施の対象国は、以下の国としています（79 カ国・地域、平成 24 年 5 月現在。）

ただし、対象国によっては、政情不安等により安全管理上の観点から実施が困難となる可能性（急激な情勢の変化により実施を予定しながら急遽実施が困難になる場合も含む）や、相手国政府（または実施機関）の事業実施に関する了承取得に時間を要する場合や、了承取得が得られない可能性もあります。

また、多くの国によっては、提案団体が活動する場合に、政府への NGO 等の登録が必要となります。その際の登録等の手続きについては各提案団体が独自に実施する必要がありますので、あらかじめご了承ください。

なお、タイについては、NGO 登録が案件実施の前提条件となりますが、その手続きには特に長時間を要することから、提案団体が政府への NGO 登録を了していることを応募の要件とします（ただし日本人業務従事者の派遣期間が 15 日以内となる場合、又は本邦研修のみの場合を除く）。

また、ミャンマーにおいては、2012 年 2 月以降、NGO 活動を行うためには、内務省による NGO 登録が必要となっていることから、NGO 登録を了していること、もしくは登録手続き中（これまで中央省庁等と MOU（Memorandum of Understanding :

覚書) 締結の実績がある場合に限り) であることを応募の要件とします。

スリランカを対象とした事業は、スリランカの援助協力窓口機関(財務計画省対外援助局 External Resource Development/ERD)より実施にかかる同意がなされる必要があります。同意にあたっては、提案団体が作成する事業提案書に基づき、スリランカのカウンターパート機関が所管省庁を通じてコンセプトペーパー

(<http://www.erd.gov.lk/publicweb/Download/Newconceptpaper2005.doc>)をERDに提出し、ERDが財務計画省国家計画局(National Planning Department/NPD)の承認を得ることが必要となります。NPDの承認にかかるERD及び所管省庁との連絡・調整は、JICA在外事務所にて行います。

アフガニスタンについては、その治安状況により草の根技術協力事業(草の根パートナー型)を実施できる状態にないことから新規募集は当面見合わせます。

シリア、マリ及びマダガスカルについては、新規募集の可否につき最新の日本政府の経済協力方針を確認する必要がありますので、ご提案を検討されている団体におかれましては、事前に最寄りの国内機関までご確認願います。

なお、事業実施にあたり、安全確保の観点から、対象国であっても、その時々変化する状況に応じ、活動可能な場所が制約される場合があります。従って、提案・応募を受け付けた案件であっても、活動対象地域の治安状況によっては案件形成や選考の過程で一時保留もしくは不採択とさせていただく可能性もありますので、あらかじめご了承ください。

草の根技術協力事業 対象国
---------------

平成 24 年 5 月現在

アジア地域 20 カ国 (うち、募集見合せ 1 カ国)

インド、インドネシア、ベトナム、ウズベキスタン、カンボジア、スリランカ、タイ、中華人民共和国、ネパール、パキスタン、バングラデシュ、フィリピン、マレーシア、ミャンマー、モンゴル、ラオス、キルギス、東ティモール、ブータン、アフガニスタン(募集見合せ中)

中南米地域 16 カ国

アルゼンチン、コロンビア、チリ、ドミニカ共和国、パナマ、パラグアイ、ブラジル、ペルー、ボリビア、ホンジュラス、メキシコ、エルサルバドル、グアテマラ、コスタリカ、ジャマイカ、ニカラグア

大洋州地域 8 カ国

サモア、パプアニューギニア、フィジー、バヌアツ、ソロモン、トンガ、パラオ、ミクロネシア

中近東地域 8 カ国

エジプト、サウジアラビア、ヨルダン、シリア、チュニジア、トルコ、パレスチナ、モロッコ

アフリカ地域 26 カ国

エチオピア、ガーナ、ケニア、ザンビア、ジンバブエ、セネガル、タンザニア、ナイジェリア、ブルキナファソ、マダガスカル、マラウイ、南アフリカ共和国、モザンビーク、ウガンダ、コートジボワール、ニジェール、ボツワナ、ルワンダ、ジブチ、スーダン、南スーダン、シエラレオネ、アンゴラ、モーリタニア、マリ、ベナン

欧州地域 1 カ国

セルビア

## 対象分野・重視される事業内容

開発途上国の人々の生活改善・生計向上に直接役立つ内容で、草の根レベルのきめ細やかな活動が行われる事業が対象となります。分野・課題の定めはありませんが、例として、次のような分野での事業が挙げられます。

- ・コミュニティ開発（農・山・漁村等の開発を含む）
- ・社会的弱者支援（高齢者・障害者・児童・女性・難民等支援）
- ・保健医療（地域保健、母子保健、公衆衛生、栄養改善、プライマリヘルスケア、リプロダクティブヘルス、HIV/AIDS等）
- ・生計向上支援（伝統産業振興、住民組織化等）
- ・人材育成（教員養成、識字教育、ノンフォーマル教育、初等教育環境改善、職業訓練等）
- ・自然資源の持続的利用（荒廃地回復、森林・水産資源管理等）

草の根技術協力事業では、以下の3点を特に重視します。

- ① 人を介した「技術協力」であること
- ② 開発途上国の人々の生活改善・生計向上に直接役立つ内容であること
- ③ 日本の団体が行い、日本の市民が国際協力に対する理解・参加を促す機会となること

なお、JICA では事業を通じて対象地域の社会に負の影響を与えないような配慮を行っています。このためにも事業の対象者（受益者）の性別、年齢、民族、文化、宗教等の社会・文化的な要因が事業においてどのように配慮され、事業計画に反映されているか否かも重要なポイントになります。

選考の際には、事業予算全体枠と応募総数との関係や、地域、国、分野、当該国の重点分野等も考慮して相対的な判断を行います。

対象国となっている国で設定されているわが国の援助重点分野、開発課題については、外務省のホームページ上にある「事業展開計画」を参照してください（一部未作成の国もあり）。事業展開計画は、各種の援助手法を一体的に活用して、効率的かつ効果的に ODA を企画・立案・実施することを目指し作成され、被援助国及びわが国の関係者間で共有されている資料であり、草の根技術協力案件の提案においても、参考情報としてご活用いただけます。

外務省：事業展開計画（<http://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/seisaku/jigyoku.html>）

### 事業例

草の根技術協力事業の例として、これまで採択された案件の事業概要を、JICA ホームページ（<http://www.jica.go.jp/partner/kusanone/partner/index.html>）に掲載していますので、ご参照ください。

**！ご注意ください！**

以下のような事業内容は対象外となります。

①「技術協力※」とは認められない事業

- ・施設建設や資機材等の調達・輸送など、いわゆる「モノ」の供与を中心とする事業で、それらの物が有効活用されるための技術移転活動が含まれておらず、現地における自主的・自立的な運営管理・持続的活用が見込まれない事業

②途上国住民の生活改善・生計向上に結びつかない事業

- ・例えば技術移転先が大学関係者や研究施設の職員等に限られる場合や、ここから住民レベルに便益をもたらすとは認められない事業。共同調査・研究・技術開発・試験事業を中心とした場合等
- ・草の根技術協力事業の終了後の持続性について現実的な考慮がなされていない場合
- ・開発途上国から来日している人・家族に対する教育活動等、途上国の人を対象としていても、受益者が日本国内に限定されてしまう事業（開発途上国から人を受け入れて研修を行う場合は、研修を受けた人がその開発途上国に戻って、現場で活動することが条件となります）

③日本の団体に関わる意義が見えない事業

- ・事業の大部分が他団体へ再委託※※され、日本の団体は単なる資金提供者の役割のみとなり事業の現地での実質的な技術協力活動内容にはほとんど関わらない実施体制がとられる事業

④文化交流（スポーツ、日本語教育等）の活動が事業の目的となっている事業

⑤提案団体の経済的利益に結びつくと考えられる事業

⑥宗教活動・政治活動に関する事業

**※ 技術協力について**

技術協力とは、社会経済基盤の整備、生産活動の拡大、環境保全、貧困削減等に必要な組織・制度・技術及び資本が不十分な開発途上国において、そうした発展への阻害要因を取り除くために、日本からの人材の派遣や開発途上国からの人材の受入等の人を介した協力を通じて、知識・技術や組織・制度を投入・適用（移転）することを指します。効果的な技術協力を行うためには、現地に合った技術や活動を把握するための情報収集・分析と、現地の人材（事業を共同で実施したり、知識・技術等を移転する対象となるカウンターパートや地域住民等）の主体的な参加を促し、将来にわたり活動が現地の人材により継続できるようにすることが不可欠です。

**※※ 再委託について**

再委託をすることによって、資金のみが、JICA→日本の事業実施団体→再委託先の現地の団体等と流れるだけの事業では、事業の効率性を考えると日本の事業実施団体に関わる意義は薄いと考えられます。

本事業では、単に資金のみが現地の団体等に流れる事業は認められませんが、日本の事業実施団体が本事業実施のために必要な業務の責任を負いつつ、現地団体等の主体的な活動を支えることによって、現地の人々の生活改善等に役立つことを目的とした事業は認められます。

## 事業提案時の留意事項

### 事業提案書の位置付けについて

草の根パートナー型の案件審査は所定の期日までに提案書を公募し、その応募された中から、事業内容、事業経費規模を踏まえ総合的に採択内定案件を決定しています。したがって、採択内定となった場合は、事業提案書を基に内容（金額を含む）の再確認・契約交渉を行います。事業提案書提出後は、原則として団体の要望により事業提案書を変更できない旨ご留意ください。

### 他機関・団体の事業補助金等との重複について

政府による他の支援制度<sup>※</sup>を受けて実施される活動は、本事業の対象外となりますのでご留意ください。

なお、活動資金の提供元が民間団体である場合は、事業提案書の所定の欄に記載していただければ、問題ありません。ただし、事業の一部に民間から資金を得る際、実施した活動とそれに伴う成果が、JICAの資金（委託費）によるものなのか、JICA以外の資金によるものなのかを明確にさせていただく必要があります。経費を精算するときも、JICAからの委託費は、事業実施団体の独自資金を含む他の資金源からの支出と明確に区分する必要がありますので、事業の計画段階からご留意ください。

### ※政府による他の支援制度について

政府による他の支援制度とは原資が国費であり、その実施が国からの交付金・委託費として直接的な影響があるものを指します。例としては、日本 NGO 連携無償資金協力、NGO 事業補助金、地球環境基金助成金、NGO 農林業協力支援事業、民間植林協力推進支援事業、建設分野 NGO 専門家派遣支援事業などが挙げられます。

### 複数案件の提案について

機会均等の観点から、パートナー型 1 回の選考で提案いただけるのは 1 団体 1 案件までとさせていただきます。また、これまでの選考で、提案された案件が採択内定となり、関心表明締め切りの時点で、実施中ないしは採択内定の案件を 4 件以上（終了した案件を除きます）有する団体はご応募できません。なお、共同提案で実施される案件数もこれに含めます。大学からのご提案についても、学校教育法に定める大学及び大学の学則や公表する組織図上に位置付けられる学部・研究室等からのご提案の場合、大学全体で案件数をカウントします。学内で調整の上、ご提案ください。また、これまでに提案した案件が採択内定となったことのある団体による提案内容とその他の団体からの提案内容がほぼ同等の評価を得た場合は、機会均等の観点から、後者の提案を優先的に採択させていただくことがあります。また、同一期間に 1 団体が 2 案件以上実施することになる場合は、選考過程で提案団体の実施体制等を確認させていただきます。

#### 継続案件の提案について

団体がこれまで実施してきた JICA 草の根技術協力事業と同一の内容で単に期間を延長するような事業を応募することはできません。

先行実施した案件の成果が達成され、その達成された成果を踏まえた上での発展的な事業内容での応募は可能です。ただし先行案件が実施中である場合、事業目標達成見込み・成果・課題を踏まえて採択内定案件を決定します。

#### 不採択案件の継続提案について

平成 23 年度第 1 回の選考以降、不採択結果を踏まえ同一国かつ同様の内容で応募を継続した場合に、初回の不採択を含み延べ 3 回不採択となった案件は、4 回目の応募を不可としますのでご留意下さい。

#### プロジェクトマネージャー及びその他の業務従事者の配置

- 各事業には、主に現地において事業の運営管理に責任をもつプロジェクトマネージャー1名の配置が必要です。その際、プロジェクトマネージャーは、委託契約期間中、受託団体と雇用関係またはその他の契約関係（役員、会員等）にある人物であることが必要です。
- プロジェクトマネージャーには、事業全体を一貫して運営管理することが求められ提案事業審査の際に経験、能力等を評価させていただいていることから、事業提案時からの交代は原則として不可とします。
- 本事業は日本の NGO 等の団体の国際協力活動を促進し助長することを目的とし、日本の市民に対して国際協力の理解・参加を促す機会となることを重視していることから、プロジェクトマネージャーは原則日本人としていただきます。プロジェクトマネージャーを除くその他の業務従事者は、日本国籍を有することを必ずしも条件としませんが、実施団体と雇用関係またはその他の契約関係（役員、会員等）にあることが必要です。
- プロジェクトマネージャー及びその他の業務従事者は、採択された事業が終了した後も実施団体で活動を継続し、同団体の発展に貢献することが期待されます。
- JICA が実施する国際協力事業への参加を今後も希望している方々には、JICA の「国際協力人材登録制度（p.14 参照）」をご活用いただくことを推奨します。

#### 派遣される業務従事者の補償

必要な補償が受けられる海外旅行傷害保険等に団体各自で必ず加入してください。また、緊急移送サービスにかかる保険を付保することを推奨します。なお事業実施期間中一括して契約できるので JICA 「国際協力友の会（以下「友の会」）」への入会をお勧めします（会費：100 円/1 人/加入期毎）。同会に入会されると、「友の会」が包括契約をしている海外旅行傷害保険に加入することができます（海外旅行保険の保険料は、各自ご負担いただきますが、事業経費〔管理経費〕として支出可能です）。「友の会」に加入された場合は、万が一の場合に JICA と連携しての緊急移送、ご親族等の現地渡航等にスムーズに対応することが可能です。詳しくは、最寄りの国内機関にご照会

ください。なお、対象国・地域の状況によっては、実施団体の責任において戦争保険あるいはこれに相当する保険への加入も必要となります。この場合、ご提案いただく事業の見積とは別に現地活動日数分の災害補償経費（戦争特約経費のみ）を支給する制度があります。詳しくは、

[http://www.jica.go.jp/announce/general\\_info/info20110506\\_01.html](http://www.jica.go.jp/announce/general_info/info20110506_01.html) をご覧ください。

#### 業務従事者に義務づけられる事項

##### ●職務専念義務（国内活動及び派遣時）

JICA との契約により合意された業務従事期間（直接人件費及び派遣諸費の対象としている業務従事期間）中は当該事業の業務に専念することが求められます。

##### ●安全確保（派遣時）

特に派遣される人材においては、日常的な安全対策については、関係者と連絡体制を整備し、情報収集につとめる必要があります。なお、政情不安・天災等による緊急退避等の緊急時における対応については、JICA の指示に従っていただきます。また、事業開始時に提案団体に緊急連絡体制網（図）を提出いただきます。

##### ●派遣予定及び実績の連絡（派遣前、派遣後）

安全対策の観点から、プロジェクトマネージャー及びその他の業務従事者の派遣計画及び実績を提出いただきます。安全確認が特に必要な国以外は、派遣計画は毎月 20 日までに翌月分の計画を提出してください。また、派遣実績は四半期報告時に当該四半期の分を提出してください。

#### 業務従事者の手当（日当、宿泊料、直接人件費）について

業務従事者への手当については、JICA が提供する 1 案件あたりの事業経費の上限内で JICA の規程を上限として契約金額に含めることができます。但し、その上限額内に応募団体の持つ規定額がある場合は、その額を上限とします。草の根パートナー型の直接人件費については、草の根技術協力事業独自の上限単価基準を適用しています。詳細は JICA 国内機関にお問い合わせください。

#### 契約書締結前の費用

提案書作成準備段階等で、契約書締結前に提案団体が負担された費用については、いかなる理由であっても、JICA は負担できません。

#### NGO 登録

多くの国では、事業の規模にかかわらずその国で団体が活動するにあたっての登録制度等の所定の手続き及び遵守すべき法律、ガイドライン等が、何らかの形で存在します（以下、「NGO 登録等」とします）。この NGO 登録等は、国によって異なりますが、主に相手国政府が外国の NGO の活動を把握すること、外国の NGO の活動と政府の活動との整合性をとること、外国の NGO が活動しやすい仕組みを提供すること等を目的としています。

案件の実施にあたっては、まず、活動対象国における NGO 登録等の所定の手続きを

とる必要性があるかをご確認いただき、必要な場合は提案団体によりこれらの手続きをしていただく必要があります（既に NGO 登録等を済ませ当該国で活動できる団体は問題ありません。また、これらの手続きが不要な国もあります）。

#### 相手国の了承取付について

案件の採択内定が決定した場合、内定後に案件実施について相手国政府から正式に了承を取り付けることとなります（草の根技術協力事業は、JICA が ODA の一環として実施する事業であるためです）。採択内定団体と JICA との間での契約書の締結は、了承取付が終了してから行いますので、ご注意ください。

了承取付の方法は、相手国の意向も踏まえ、あらかじめ JICA 在外事務所、日本大使館と相手国政府との間の協議によって定められます。日本政府としては国際約束の締結を法律で求めているものの、相手国の意向により国際約束（日本国政府と相手国政府との間の合意）の締結が必要となる国もあります。また、場合によっては半年以上の時間を要することもあります。

#### ※NGO 登録等及び了承取付の種類・方法について

主な国の NGO 登録の方法等及び了承取付の方法等を JICA ホームページ <http://www.jica.go.jp/partner/kusanone/entry.html> に掲載しておりますので、参考情報としてご覧ください。但し、ホームページに掲載されている方法が変更となる場合もあります。

#### 対象国での関連情報の提供について

JICA では、平成 14 年度より NGO の現地活動拠点「NGO-JICA ジャパンデスク」を設置しており、現地における NGO 活動を情報提供と便宜供与等を通じて支援する機能の強化を図っています。具体的には、JICA が保有する各国情報の提供や、現地でのカウンターパート団体等を選定する際の仲介役となり、新規優良案件の発掘を支援することも行っています。ジャパンデスクが新たに設置された場合には、ホームページ等でお知らせします。また、特に、これまで国際協力の実績を十分持たない NGO 等の団体にとって価値ある存在となるよう、機能の充実を図っていく予定です。平成 23 年 11 月現在でインド、インドネシア、ベトナム、カンボジア、スリランカ、中国、ネパール、バングラデシュ、フィリピン、マレーシア、ミャンマー、ラオス、アルゼンチン、パラグアイ、ブラジル、ボリビア、ケニア、ザンビア、ガーナ、タンザニア、セネガルの 21 カ国に設置されています。

「NGO-JICA ジャパンデスク」に関する詳細は JICA ホームページ

(<http://www.jica.go.jp/partner/ngo/support/japandesk/index.html>) をご覧ください。

#### 事業実施中の連絡

事業実施期間中は、JICA 在外事務所が現場レベルでのモニタリングや現地での実施団体への連絡調整を行います。したがって、派遣している方々を対象とした緊急連絡体制の整備や日常的な連絡事項については、原則として JICA 在外事務所を通じて実

施することになります。

なお、契約交渉、契約金の振込等は、実施団体の日本国内事務所と事業全体をモニタリングする JICA 国内機関の間で行いますので、業務調整・連絡の役割を担う方の配置をお願いします。

#### 情報公開について

JICA は情報公開法の適用対象となりますので、本事業を応募・実施するにあたり、JICA に提出した文書については、情報公開法に基づく開示請求の対象となります。実施団体においても、ホームページや機関誌に事業・活動内容等を公開する等、情報の公開に努めていただくようお願いします。JICA ホームページ上においては、各案件に関する以下の情報を公開する可能性があります。

- ① 採択内定時：団体名、案件名
- ② 契約締結時：団体名、案件名、契約金額、事業概要（事業提案書要約）、
- ③ 一定の条件を満たした契約の場合はその他詳細情報※
- ③事業終了時：団体名、案件名、契約金額、業務完了報告書及び終了時評価表

なお、不正経理、その他違法行為を行ったことが判明した団体については、JICA がその内容を公表することもあります。また、事業についての広報や第三者による評価、地域での国際協力の経験ノウハウの蓄積のため、案件終了後に公開報告会の開催をお願いしますので、ご協力ください。

#### ※一定の条件を満たした契約について

次のいずれにも該当する契約の場合は、当機構における最終職名、当機構との間の取引残高、当機構との間の取引高の割合等の詳細情報を JICA ホームページにて公表することが義務付けられています。詳細は、各国内機関にお問い合わせください。

- ① 当機構で役員を経験した者が再就職していること、又は当機構で課長相当職以上の職を経験した者が役員等として再就職していること
- ② 当機構との間の取引間が総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること

#### 応募・相談の窓口

全国各地にある 13 カ所の JICA 国内機関が応募・相談の窓口となります。連絡先は裏表紙をご覧ください。

#### 国際協力人材登録制度のご案内

JICA では、途上国からの協力要請に迅速かつ的確に対応するために、国際協力活動に従事する意志のある方々に専門家や調査団員の業務を担っていただく機会を提供していきたいと考えています。このような観点から、JICA では広く援助人材を募集し、予め登録を行う「国際協力人材登録制度」を設けています。

登録されると、JICA の公募・公示案件に応募できる他、登録された方々の専門分野の実務経験、語学力等を総合的に勘案し、要請内容に適する方に案件のご案内をすることがあります。

詳しくは、JICA 国際協力人材センターが運営する国際協力総合人材情報サイト「PARTNER」(<http://partner.jica.go.jp>)をご覧ください。

なお、この制度に業務従事者の方々が登録されるか否かは、本事業の採択・不採択の選考には一切関係しません。

また、登録される方々の個人情報の取扱いについては、十分慎重を期すこととしております。

## 募集、選考、実施から終了までの流れ

※フロー図（p.19）をあわせてご覧ください

※JICA 国内機関では、事業提案内容について随時ご相談を受け付けています。

### 1. 関心表明・資格審査

平成 24 年度第 1 回関心表明締め切り：平成 24 年 6 月 26 日（火）17 時必着

平成 24 年度第 2 回関心表明締め切り：平成 24 年 12 月頃予定<sup>※1</sup>

- 本事業に応募される団体は、まず関心表明書（p.32、様式 1）を団体が所在する地域を担当する JICA 国内機関までご提出ください（関心表明書は随時受け付けていますが、平成 24 年度第 1 回目の選考対象となるためには、**6 月 26 日（火）17 時必着**となります）。
- 直接お持ち込みいただいても郵送でも構いませんが、郵送の場合でも当日 17 時までに各地域の国内機関に届いたもののみを受付対象とさせていただきますので、時間的余裕を持って提出してください。
- 資格審査を必要とする団体は、必要な書類を併せてご提出ください。資格審査の手順や様式等は「関心表明・資格審査の手続き（p.20）」をご覧ください。資格審査結果は、書類を受領してから 1 週間以内を目途に各 JICA 国内機関から通知いたします。
- 郵送での書類提出の場合には、必ず封筒表面に「平成 24 年度第 1 回草の根パートナー型資格審査書類在中」と明記してください。
- また、関心表明書受付前であれば、各 JICA 国内機関等において事業提案内容に関するご相談に応じることも可能です。ただし、受付後は審査過程に入りますので、ご相談内容やいただいた補足情報を審査に反映させることはできません。

### 2. 事業提案書受付

平成 24 年度第 1 回選考締め切り：平成 24 年 7 月 3 日（火）17 時必着

平成 24 年度第 2 回選考締め切り：平成 24 年 12 月頃予定

<sup>※1</sup> 草の根パートナー型事業提案書の選考は半年に 1 回程度行います。選考スケジュールは確定次第、JICA ホームページ上でお知らせしますので、そちらをご覧ください。

- 資格審査を通過した後、案件の概要・目的・所要経費等を記した事業提案書を作成し、①事業提案書2部、(必ず片面印刷・左上クリップ綴じにて提出してください)、②事業提案書要約(様式2-オ部分 p.48)の電子データ※<sup>2</sup>、③様式2(p.37)の文書を取りまとめ、JICA 国内機関にご提出ください。  
事業提案書の記載方法については「事業提案書作成の手引き(p.22)」をご参照ください。
- 直接お持ち込みいただいても郵送でも構いませんが、郵送の場合でも当日17時までに各地域の国内機関に届いたもののみを受付対象とさせていただきますので、時間的余裕を持って提出してください。

### 3. 事業提案書審査・選考

平成24年度第1回：平成24年7月～平成24年10月頃  
平成24年度第2回：平成24年12月～平成25年4月頃

- 提出された事業提案書について、JICAが外務省・在相手国日本大使館、外部有識者等のコメントを踏まえ、審査し、採択内定案件を決定します。なお、採否は各JICA 国内機関から文書にて通知します。
- 事業提案書の審査基準や、特に重視する項目については、「評価の項目・視点(p.28)」をご参照ください。
- プロジェクトマネージャー予定者、その他事業実施において重要な役割を担うと考えられる予定従事者については、必要に応じ各JICA 国内機関において面接を行うことがあります。
- 選考の際には、事業予算全体枠と応募総数との関係や地域、国、当該国の重点分野等も考慮して総合的な判断を行います。

### 4. 結果連絡

平成24年度第1回：平成24年10月中旬予定  
平成24年度第2回：平成25年4月頃予定

※<sup>2</sup> 事業提案書要約の電子データはCD-R等での提出でも、JICA 国内機関の担当者メールアドレスへの送付でも結構です(担当者のメールアドレスはJICA 国内機関にお問合せください)。

- 各 JICA 国内機関を通じて、事業提案書の選考結果をご連絡します。
- 選考の結果、草の根技術協力事業（草の根パートナー型）として実施することが認められた案件は「採択内定案件」として、案件名・提案団体名を JICA ホームページ (<http://www.jica.go.jp/partner/index.html>) に掲載させていただきますので、あらかじめご了承ください。
- 採択内定案件については、原則として結果通知から 1 年以内に契約を締結し、事業を実施していただきます。特段の理由なく、1 年以内に実施に至らない場合は、採択内定を取り消しといたします。また、やむを得ない事情があった場合でも、2 年以内に実施に至らない場合は採択内定を取り消しといたしますので予めご了承ください。

## 5. 実施計画協議・相手国の了承取付

- PDM や事業実施スケジュール等、実施計画について確認、必要に応じ修正するための実施計画協議を行います。
- 「採択内定案件」を、相手国政府等から事業実施に関する了承（JICA 在外事務所と相手国実施機関との間の合意文書、国際約束等）を取り付ける段階に進めます。これは、本事業は ODA の一環として実施されることから、事業実施時に相手国政府との関係で混乱が起きることを避け、相手国において本事業が円滑に実施されるために必要な手続きです。
- この手続きが完了して、初めて「採択内定案件」が正式に「採択案件」となります。詳細については、「留意事項～相手国の了承取付について（p.13）」をご参照ください。

※「採択内定案件」に関する相手国政府等の了承取付の手続きには、これまでに 6 ヶ月以上かかっている場合もあります。なお、諸事情により相手国政府等からの了承が得られず、正式採択に至らない可能性もありますので、あらかじめご了承ください。

## 6. 業務委託契約書の締結

- 相手国政府等からの了承取付が確認された段階で、案件実施の条件が整ったこととなります。その後 JICA との事業内容や経費の確認、見直しも含む契約交渉を経て、提案団体との間で業務委託契約書を締結します。
- 契約締結後、提出いただいた事業計画書の内容や契約金額等の情報を、JICA のホームページや広報誌等への掲載やプレスリリースに活用させていただきますので、あらかじめご了承ください。

## 7. 事業の実施

●原則として、事業実施に必要な全ての業務（業務委託契約書に係る経費積算・精算事務等の諸事務を含む）が提案団体に委託されます。

●事業経費に関しては、JICA が実施団体からの申請に応じ必要経費を四半期毎に概算払いし、契約終了時に全体経費を精算します。（詳細は、別冊「草の根技術協力事業（草の根協力支援型・草の根パートナー型）経費積算ガイドライン」[http://www.jica.go.jp/partner/kusanone/download/form/common\\_g.pdf](http://www.jica.go.jp/partner/kusanone/download/form/common_g.pdf) をご参照ください）。

なお、事業総額が5,000万円を超える案件で概算払いを希望される場合には以下（1）、（2）のいずれかが必要となります。

（1）銀行または委託者の指定する金融機関等の連帯保証。

（2）受託者の代表者又はその指定するものによる連帯保証とともに、草の根技術協力事業の専用口座の開設。

## 8. モニタリング・評価

●実施中の事業について、実施団体は共同事業者である JICA（国内機関、在外事務所等）と共に、目標達成に向けた活動の進捗監理（モニタリング）を定期的に行います。

●事業終了時には、プロジェクトマネージャーが事業終了の報告を JICA に対して行い、JICA（国内機関、在外事務所等）と共に、事業目標の達成状況を評価します。

●事業終了時には、原則として団体に一般公開の報告会の開催をお願いします。また、事業実績とその評価結果は JICA の HP 等により広く発信します。

●事業の進捗監理及び終了時の評価のために、実施団体から JICA に定期的に報告書を作成、提出していただきます。

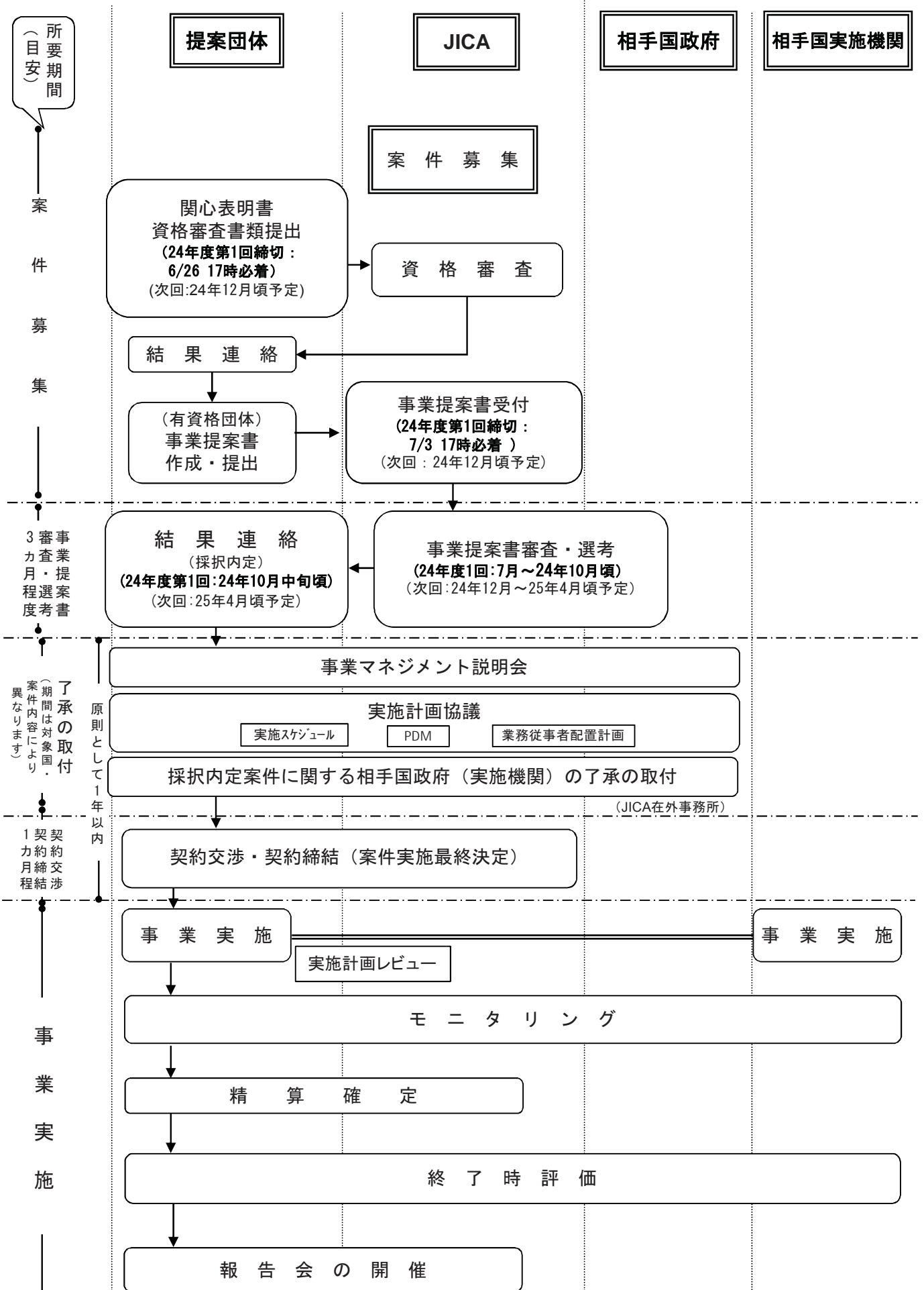
（1）四半期報告書

（2）業務報告書（途中年次）／業務完了報告書（途中年次）

（3）業務完了報告書（最終年次）

提出いただいた業務完了報告書を元に、JICA にて終了時評価表を作成します。5,000万円を超える案件については終了時評価表を JICA ホームページで公開させていただきますので、あらかじめご了承ください。

# フロー図



## 関心表明・資格審査の手続き

### 関心表明

資格審査に必要な書類（以下参照）を添付した関心表明書（p.32、様式 1）を JICA 国内機関宛にご提出ください。なお、関心表明書は随時受け付けていますが、平成 24 年度第 1 回目の選考対象となるためには、6 月 26 日（火）締切となります。

### 資格審査

#### ●資格審査に必要な書類

以下の①～⑨の必要書類を関心表明書とともに提出していただき、資格審査を実施します。共同提案の場合は共同事業体を構成する全ての団体の書類を提出してください。なお、事業のご提案にあたって、提案団体が法人格を持つことは必須ではありませんが、もし法人格を持っている場合は、⑦法人登記簿謄本（発行日から 3 ヶ月以内のもの）も併せてご提出ください。

- ① 設立趣意書
- ② 設立者名簿（p.34、様式 1-ア）
- ③ 定款\* またはこれに代わるもの
- ④ 役職員名簿類（p.35、様式 1-イ）
- ⑤ 直近 2 年間の事業報告書（団体が発行している年報やニュースレター等、活動実績・概要、国際協力活動歴がわかるものであれば様式は問いません）
- ⑥ 直近 2 年間の収支報告書（過去において会社更生法または民事再生法の適用の申し立てを行った経緯がある場合はその旨を注記してください）
- ⑦ 法人登記簿謄本（法人格を持たない団体の方は提出不要です）
- ⑧ 本年度事業計画書
- ⑨ 納税証明書（その 3 の 3）\*\*

\*定款とは、法人の基本的なルールを定めた文書です。定款には、法人の目的、名称、事務所をはじめとした組織に関する基本事項（法律に定められた事項）が記載されます。

#### ●資格審査の要件

以下の要件を全て満たした団体を有資格団体と判断します。

- ① 資格審査に必要な書類またはこれに代わるものが提出されること
- ② 前号の書類中の重要な事項について虚偽の記載がなく、重要な事実について遺漏なく記載していること
- ③ 会社更生法または民事再生法の適用の申し立てを行い、更正計画または再生計画を発効している団体でないこと
- ④ 団体として開発途上国における国際協力活動実績が 2 年以上あること（事業内容、活動国については問いません）
- ⑤ 日本国内に主な拠点があること
- ⑥ 直近 2 年間の支出実績の年平均が、提案する事業費概算総額の各年平均（提案する事業費概算総額を事業実施予定年数で割った額）と同額以上であること

<例 1>直近 2 年間の支出実績の各年平均が 1,500 万円の団体が、事業期間 3 年間で事業費概算総額 4,800 万円の事業を提案したい場合は、以下のように「提案する事業費概算総額の各年平均」が「直近 2 年間の支出実績の年平均」を超えるので不適格となります。

1,500 万円×3 年=4,500 万円以内に収まるよう、事業費の見積を修正してください。

1,500 万円	<	4,800 万円÷3 年間 (=1,600 万円)
↑		↑
直近 2 年間の支出実績の年平均		提案する事業費概算総額の各年平均

<例 2>直近 2 年間の支出実績の各年平均が 1,200 万円の団体が、事業期間 2 年 2 ヶ月間で事業費概算総額 2,500 万円の事業を提案したい場合は、以下のように「提案する事業費概算総額の各年平均」が「直近 2 年間の支出実績の年平均」を超えないので適格となります。

1,200 万円	>	2,500 万円÷2.1 年間 (=1,190 万円)
↑		↑
直近 2 年間の支出実績の年平均		提案する事業費概算総額の各年平均
※事業年数=2 年 2 ヶ月 (26 ヶ月) ÷12 ヶ月=2.1 年 (少数点第 2 位以下切り捨て)		

### ●資格審査を一部省略する団体

以下の団体については資格審査を一部省略します。

(1)学校教育法に定める大学及び大学の学則や公表する組織図上に位置付けられている学部・研究室等

大学として関心表明を提出される場合、⑤、⑥、⑧、⑨の 4 種類を提出してください。また、関心表明書の団体名の脇には必ず大学の公印を押印願います。仮に提案事業が採択となった場合、事業の実施は大学と JICA との間で締結される業務委託契約に基づくものとなりますので、代表者には、大学として公式にこの契約書に署名できる方の記載をお願いします。

大学の学則や公表する組織図上に位置付けられている学部等の場合は、それら学則や組織図、及び⑤、⑥、⑧、⑨の 4 種類を提出してください。なお、⑤、⑥については提案する学部等としての報告書類が必要となります。なお、学則等に明記されていない研究室等として関心表明を提出される場合や大学教職員が所属大学とは別の団体名で関心表明を提出される場合は、資格審査書類を全て提出してください。大学及び大学の学則や公表する組織図上に位置付けられる学部・研究室から複数案件の関心表明をいただいた場合、学内で調整の上 1 案件に絞り込んでいただく必要があります。

(2)全省庁統一資格を有する団体

全省庁統一資格結果通知書(写)及び、⑤、⑥、⑧の 3 種類を提出してください。なお、資格の種類や等級に関わる制限はありません。

(3)JICA の契約競争参加有資格者として登録されている団体(コンサルタント等契約)資格審査結果通知書(写)及び⑤、⑥、⑧の 3 種類を提出してください。

(4)平成 23 年度第 1 回、23 年度第 2 回草の根パートナー型案件選考に関心表明して資格審査に合格した団体④及び⑦のうち記載内容に変更がないものを省略できます。なお、その場合は「記載内容に変更がない」旨を記した公文書をご提出下さい。また、⑤と⑥についてはそれぞれ直近 1 年間(平成 23 年度)分のみで構いません。(詳しくは P.33 参照)

### ●審査結果連絡

書類受付後、順次資格審査を行い、結果を書面にて連絡します。

なお、資格審査結果通知後であっても、資格審査書類等に虚偽の記載があることが判明した場合は、既に通知済みの資格審査結果あるいは選考結果を無効として取り消すことがあります。

## 事業提案書作成の手引き

資格審査を通過した団体は、以下の項目に基づいて、事業提案書（和文）を作成し、①事業提案書 2 部（必ず片面印刷・左上クリップ綴じにて提出してください）、②事業提案書要約（様式 2-オ部分 p.48）の電子データ、③様式 2（p.37）の文書をとりとめ、JICA 国内機関にご提出ください。なお、全ページの下中央に必ずページ数を振ってください。また、必要に応じ、参考資料も添付して頂いてもかまいませんが、それらの資料はあくまでも『参考資料』との位置付けですので、『参考資料』と明記して、事業提案書本体とは別に綴じて提出してください。その際、紙での提出のみとさせていただきます(CD-R、DVD 等での提出は不可)。

必要書類が全て揃っていないければ審査対象外となりますので、ご注意ください。

なお、数値やデータを用いる際は、出所を明らかにして下さい。

草の根パートナー型では半年に 1 回程度を目途に選考を行っており、平成 24 年度第 1 回目の締め切りは 7 月 3 日（火）です。

### 1. 団体としての経験・能力

ここでは、団体の活動方針やこれまでの経験・実績について記述していただきます。

#### (1) 団体の活動方針・設立の背景（様式なし）《目安量：1 ページ（A4）》

団体の基本的な活動方針、特に海外で国際協力活動を実施する際の基本的な考え方を、設立の経緯と併せて記述してください。なお、HP を有する場合はそのアドレスを記載してください。

#### (2) 海外での類似業務経験（p.40、様式 2-ア）

外務省の日本 NGO 支援無償資金協力等による経験も含め、今回ご提案いただく事業に類似していると考えられる活動実績を、成果の発現状況とともに所定の様式に記入してください（p.41 様式 2-ア 記入例を参考にしてください）。

#### (3) 他機関による支援制度の受給状況（実施予定、申請中を含む）（様式なし）

他機関・団体の事業補助金等を受けて実施する（実施予定・申請中を含む）事業があれば、資金提供団体名、資金額、事業の概要について記述してください。特に提案事業と関連のあるものは、過去 3 年以内のもの、申請予定のものもあわせ必ず記載して下さい。

### 2. 事業の概要

#### (1) 事業実施の背景と必要性（様式なし）《目安量：4～5 ページ（A4）》

- a. 提案事業を実施する対象地域
- b. 対象地域の地図（対象地域を太字で図示）
- c. 対象地域の社会的・経済的背景

- d. 対象地域の概況・問題点及びその地域への協力が必要な理由
- e. 対象地域の住民が抱える問題、課題、ニーズ
- f. 先行プロジェクトの成果・評価・課題：

今回の事業提案に至るもととなった先行プロジェクトがある場合は、これまでの活動からどのような成果が生まれ、どこまで目標が達成されたのか、事業提案書本文中に簡潔に評価結果（自己評価でも構いません）を記述するとともに、達成できなかった点や新たに把握されたニーズ等について補足し、今回の事業提案との関係を明らかにしてください。

- g. 対象地域及びその周辺における援助概況：

対象地域及びその周辺において JICA や他のドナー国、国際機関、NGO 等が実施中、実施済みまたは実施予定の事業の情報等がある場合は、わかる範囲で記述してください。

## (2) 事業の具体的内容

ここでは、事業の妥当性、効率性、事業終了後の自立発展性についていかに団体が検討しているのかを説明していただきます。

### ①. 事業計画（様式なし）《目安量：5～6 ページ（A4）》

ご提案いただく事業の実施計画について、次の項目に沿い、記述してください。

- a. 事業終了後、将来的に達成が期待される目標（上位目標）と指標
- b. 事業終了時の達成目標（プロジェクト目標）と指標
- c. 事業終了時の目標達成のために具体的に生み出すべき活動結果（アウトプット）と指標
- d. アウトプットを生み出すために必要な活動
- e. 活動を行うために必要な投入（人材・資機材等）

資機材や施設整備計画については事業終了後の維持管理をどのように行うか、資金面、組織体制の面から必ず記載して下さい。

- f. 事業の実施にあたり考慮すべき重要な事項、リスク等（前提条件・外部条件）  
ここでは単に、PDM を a～f に転記するのではなく特に達成すべきプロジェクト上の目標の設定の背景、理由、妥当性、目標と成果との関連性、成果を生み出すための活動としての妥当性、それを実施していくための団体における事前調査の状況、相手国実施機関や対象住民との間の協議の状況等を記載してください。また、本提案による事業と同時並行で行う団体としての別事業がある場合の提案事業との関係性や、本提案による事業終了後の提案団体としての支援計画について記載し、全体像の中で提案事業がどのように位置付けられているかを明確にして下さい。

### ②. 事業の受益者層（ターゲットグループ）（様式なし）《目安量：1 ページ（A4）》

- a. 事業の直接の受益者となる人々及びその範囲（ターゲットグループ）：

受益者及びその選定理由を記述してください。その際、受益者の性別、年齢、規模（人数）、収入等、事業内容に直接関連のある条件を想定できる範囲でご記入ください。

#### b. 社会・ジェンダー配慮：

特定の社会グループ（たとえば性別、民族、収入レベル等）に支援が偏ることによって対象地域の社会に影響を及ぼすことが予想される場合、その負の影響を最小限に押さえるための社会・ジェンダー配慮をどのように行うのか、以下のガイドライン等も参考にして可能な範囲で説明してください。

・「WID 配慮の手引書」

(<http://www.jica.go.jp/activities/issues/gender/pdf/WIDtebiki.pdf>)

・課題別指針「ジェンダーと開発」

([http://www.jica.go.jp/activities/issues/gender/pdf/09\\_kaihatu.pdf](http://www.jica.go.jp/activities/issues/gender/pdf/09_kaihatu.pdf))

#### ③. 事業の実施スケジュール（p.42、様式 2-イ）

事業の実施スケジュールの概要及び事業実施中に予定されている活動とそのための投入計画（研修計画、資機材投入計画、施設整備計画等）を所定の様式に記載してください。施設整備計画については、事業終了後の維持管理について問題の生じない範囲のものであるようにご留意ください。なお、事業実施期間は5年間を上限とします（p.43、様式 2-イ記入例を参考にしてください）。

#### ④. 事業実施に必要な経費（経費積算ガイドライン様式 1～7）

事業経費は、事業提案書の段階においては概算で算出いただきますが、事業の規模に見合うよう積算してください（なお、経費に関しては、契約前に精査し、修正していただく場合があります）。積算に当たっては、本募集要項別冊「草の根技術協力事業（草の根パートナー型・草の根協力支援型） 経費積算ガイドライン」をご参照のうえ、提案事業を実施するうえで必要な経費の積算を同ガイドライン所定の様式（様式 1）に記入願います。その際、積算の内訳についても添付願います（様式 2～7）。

なお、現地 NGO のスタッフを草の根事業の業務スタッフとして雇用する際には、草の根事業終了後の当該現地 NGO の自立発展性等に留意した積算計画としてください。

#### (3) 事業の実施・支援体制（様式なし）

提案団体、相手国実施機関、関係団体等の関係、役割がわかる関係図を添付願います。

#### ①. 現地及び国内での事業実施・支援体制（様式なし）《目安量：1 ページ（A4）》

事業実施・支援体制とは、事業を実施するため、団体自身が整える指揮命令系統や責任の分担体制のほか、団体外から得られる支援体制などを指します（危機管理のための対応・体制を含みます）。具体的には、団体内外の事業実施・支援にかかる組織・体制図や、担当者名とその役割などが挙げられます。事業提案書の作成時点で検討されている範囲で記述してください。団体の支部／海外事務所、現地連絡員、現地コンサルタント、大学や研究機関、また団体外の

有識者等による経済面・技術面等でのバックアップを得る場合には、その体制及び支援の内容等も概略を記述してください。

②. 相手国実施機関（カウンターパート機関）との協力体制（様式なし）

《目量：1ページ（A4）》

a. 相手国実施機関の概要

「実施機関」とは、事業終了後現地において主体的に事業に取り組むことになる機関のことを指します。以下について記述等願います。

- ・ 対象国における相手国実施機関の位置付け（政府機関、民間機関等）及び予算規模、人員配置、責任者名、案件提案分野における活動経験、その他の概要（団体内の意思決定方法・団体としての透明性確保の取組・対象地域住民との関係）。
- ・ 相手国実施機関が行政機関でない場合には当該団体資料を添付。
- ・ 相手国実施機関と相手国政府との関係（政府登録済み NGO かどうか、所管省庁名などを含む）について
- ・ 同機関の組織図及び政府、地方自治体等の関係図がある場合は添付

b. 相手国実施機関の選定理由、事業に関する協議状況

団体と相手国実施機関がどのような経緯で協力を開始し、現在どのような協力関係にあるのかを記述してください。また、提案事業の相手国実施機関として同機関を選んだ理由と、同機関の意欲・協働の姿勢、同機関との役割分担、提案団体からの支援を必要としている内容等について記述してください。

c. 相手国実施機関等の事業実施コストの負担

提案事業の実施に関し、相手国実施機関等のコスト負担が予定されている場合はその内容を記述してください。

③. 相手国実施機関との事業のモニタリング・評価の方法（様式なし）《目安量：1ページ（A4）》

提案団体が考えている事業の進捗状況のモニタリング・評価方法について記述してください。その際、相手国実施機関や対象地域住民、有識者等の参加を予定している場合は、どのような方法が検討されているのかも併せて記述してください。

(4) 草の根技術協力事業終了時の自立発展性の確保の展望（様式なし）《目安量：1ページ（A4）》

草の根技術協力事業終了時の事業の効果の持続や自立発展に向けての展望などについて、記述してください。また、そのような自立発展性の確保に向けて、事業実施期間中からどのように対応するのか、その計画を記述してください。

(5)日本側実施団体における支援の全体計画《目安量：1 ページ (A4)》

事業終了後、将来的に期待される目標の達成に向けて、団体としてどのように関与する計画があるか、将来的にどのような道筋で事業効果を担保しつつ撤退するのか、その展望等について、可能な範囲で記述してください。

(6) その他（安全配慮、国際協力への理解の促進に向けた取組み等）（様式なし）《目安量：1 ページ (A4)》

① 安全配慮

団体が海外で活動する際に、独自に立てている日常的な安全対策について、記述してください（なお、前述のとおり、万一治安の悪化等が生じた場合は、JICAの指示に沿って対応していただきます）。また、活動の中で施設等を建設する計画がある場合、その安全性を確保するための措置について記述してください。

② 国際協力への理解の促進に向けた取組み

JICA は日本の市民が国際協力への理解と関心を深めていく機会を広げたいと考えています。そこで、草の根技術協力事業についても、市民に対し JICA や ODA について周知する機会となるとともに、より幅広い市民の国際協力への参画につながることを期待しています。つきましては、提案事業について実施団体が行う予定の広報活動等国際協力への理解の促進に向けた取組みの方針と具体的な活動内容および活動時期について記述してください（注：p.42、様式2-イ事業実施スケジュールにも記載してください）。

③ 日本の地域社会への還元

国際協力経験を日本の地域社会へ還元し、日本の地域活性化につなげられるような取組みの計画があれば記載してください。

これまでには、途上国での活動経験を地域おこしや町づくりに活用される事例、多文化共生社会の実現に役立てる事例、地域（自治体等）の国際化に貢献する事例等があります。

④ 団体内での経験共有

団体として、本事業の成果・課題・教訓をどのように活かしていくことができるか、方針・計画を記述してください。

**3. 業務従事者の経験・能力等**

ここでは「2.事業の概要」で提案された事業を実際に実施していく方々の経験・能力等について、詳しく記述していただきます。

プロジェクトマネージャー予定者等、事業実施において重要な役割を担うと考えられる業務従事予定者については、必要に応じ各 JICA 国内機関において面接を行うことがありますので、あらかじめご了承ください。

(1) プロジェクトマネージャー予定者の経歴（p.44、様式2-ウ）

「プロジェクトマネージャー」とは、事業の責任者として提案事業の計画・実施・

フォローアップに一定の責任と権限を持つ方を指します。プロジェクトマネージャーは、原則として日本人としていただき（p. 11 をご覧ください）、事業の全工程の実施責任を担っていただきます（p.45 様式 2-ウ 記入例参照）。

なお、この様式 2-ウにより、JICA はプロジェクトマネージャーの個人情報を取得しますが、ご提案いただいた案件を実施・運営する経験や能力を有しているか検討する目的で利用いたします。それ以外の目的では一切利用いたしません。この利用目的にご同意いただいた上で経歴書をご提出ください。

※また、プロジェクトマネージャーよりも長期間現地に駐在する等、事業実施にあたって実質的に現地で中心となって活躍される業務従事者がいる場合、その方の経歴も必要です。

## (2) 業務従事者配置計画（p.46、様式 2-エ）

事業を実行するために必要な業務従事者配置計画（人員の配置及びその業務内容）を、業務毎に所定の様式に記載してください。記載方法は、プロジェクトマネージャーから順次担当業務ごととします。担当業務別の活動期間は、原則的に人月単位で記載してください（p.47 様式 2-エ 記入例参照）。

なお、提案団体以外からリクルートする人員（現地 NGO 等）については、未定の場合は担当分野のみを記述し、氏名を記述する必要はありません。

## 4. 事業提案書要約の作成（p. 48（様式 2-オ）、p. 49（様式 2-カ））

《目安量：1 ページ（A4）》

提案事業について、別添様式の項目を網羅した和文・英文両方の要約を作成してください。特に英文様式は事業実施に関する相手国政府（実施機関）の了承を取り付ける際に用います（国によっては現地語での作成が必要となる場合もあります）。

提案された事業が採択され契約締結に至った際には、JICA ホームページ上にて契約金額及び契約期間を盛り込んだ事業提案書要約を公開させていただきますので、あらかじめご了承ください。

## 5. PDM（プロジェクト・デザイン・マトリックス）の作成（p.50（様式 2-キ））

提案事業について、別添様式の項目を網羅した PDM（プロジェクト計画概要表）の作成・提出をお願いします。目標・アウトプット・活動・指標・投入・外部条件等を明確かつ簡潔に記載ください。

※ PDM とはプロジェクトの目標・アウトプット・活動・指標等を一つにまとめた表（マトリックス）のことです。目標と、そこへ到達するための成果や活動を一つの表で見ることによって、事業全体を概観することができます。

## 審査の視点

ご提出いただいた事業提案書については、以下の審査の項目及び視点に沿って審査を行い、総合的に採否を検討しますので、十分に踏まえて記載してください。

審査の視点
<b>1. 団体としての経験・能力</b>
<b>①団体の活動方針・設立の背景</b> ・団体の活動方針は、草の根技術協力事業の方針に合致しているか？
<b>②団体の組織能力</b> ・情報公開がなされているか？ ・財政の健全性は確保されているか？
<b>③海外での類似業務経験</b> ・類似業務経験は十分か？
<b>2. 案件概要</b>
<b>①事業実施の背景と必要性（課題・ニーズの把握）</b> ・対象地域における問題点、課題等を十分に把握しているか？ ・対象地域の人々のニーズを踏まえた上での事業提案となっているか？また、ニーズについて相手国関係者と認識が一致しているか。 ・対象国の中での対象地域の選択は適切か？（当該国における対象地域の相対的位置付け、何故対象地域を支援するかという理由は明確か。） ・対象国における対象国政府、他援助機関、NGO等の活動状況について情報を有しているか？
<b>②事業の計画及びアプローチの妥当性</b> ・計画・アプローチはプロジェクト目標で目指す問題解決を実現するのに適切か？ ・団体の有する知見、経験、技術等を活かした計画となっているか？ ・現地の実施機関や協力機関に事業の運営までを委ねていないか？ ・対象国政府の政策・プロジェクト、あるいは既に対象国において別形態で実施されているJICAプロジェクト等と提案事業との間で課題解決アプローチに大きな矛盾がないか？ ・日本の協力であることが対象国において十分に認識されるように案件が設計されているか？ ・対象地域及びそこに在住する受益者以外の人々への影響を踏まえ、負の影響を最小限に押さえる配慮（社会・ジェンダー配慮）はされているか？

### ③目標設定の妥当性、受益者の選択の妥当性、有効性

- ・上記①の課題・ニーズを解決するために有効な事業目標設定を行っているか？
- ・事業目標の設定は現実的か？
- ・開発途上国の人々の生活改善・生計向上に事業期間内で直接役立つ事業となっているか？
- ・草の根レベルの人々に裨益する道筋が明示されているか？
- ・人材育成事業の場合、育成された人材が活躍する相応に確証のある道筋が示されているか？
- ・受益者の選定は適切か？
- ・受益者のニーズを的確に把握しているか？

### ④アウトプット、活動、指標の設定の妥当性

- ・設定された目標を達成するためのアウトプット、アウトプットを達成するための活動の関連性が論理的に明確であるか？
- ・草の根レベルの視点に基づく活動内容となっているか？
- ・現地に合った技術を適用する内容となっているか？
- ・それぞれの指標は具体的かつ適切に設定されているか？

### ⑤投入の適切性、効率性

- ・設定されたアウトプットに対する投入の内容、量、タイミングは適切か？
- ・事業の継続性を考慮した投入となっているか？
- ・現地に人を派遣する場合、派遣計画（派遣期間、人数等）は適切か？
- ・事業経費の内容及び水準は現地に即したものとなっているか？
- ・目標、成果に応じた事業規模となっているか？

### ⑥現地及び国内での事業実施・支援体制

- ・団体内の事業実施体制（現地及び国内）が整っているか？主体性は確保されているか？
- ・当該案件を実施するための人材活用計画及び人材リソース、専門性は確保されているか？
- ・応募団体の過去の事業実績（経費面と比較して無理のない事業規模となっているか？
- ・適切な現地カウンターパートは確保できているか？

### ⑦持続性の見込み

- ・案件終了後の効果や変化の持続性の確保について、具体的かつ的確に考慮されているか？  
また、それは現実的なものとなっているか？

## 3. 業務従事者の経験、能力等

### プロジェクトマネージャー及び現地に長期滞在する業務従事者の経験、能力

- ・国際協力活動経験は十分か？  
※おおむね過去10年程度までの経験を評価する
- ・業務を円滑に遂行できる語学力を有しているか？
- ・業務に必要な専門性を有しているか？
- ・事業責任者としての経験は十分か？
- ・業務内容は明確かつ適切か。

#### 4. 市民参加協力の観点

##### ① 国際協力の理解促進に向けた取組み

- ・日本国内における市民の国際協力への理解促進につながる広報効果は見込まれるか  
(HP、パンフレット、ニュースレター等での広報は見込まれるか)

##### ② 日本の地域社会への還元の度合い

- ・国際協力経験の地域への還元を通じた日本の地域活性化への貢献は見込まれるか？

##### ③ 提案団体の活動へのフィードバック度

- ・今後提案団体が他の事業を行う際、本案件の経験が事業運営や組織運営に活かされるか、その見込みがあるか？

## 応募書類様式・記入例

独立行政法人国際協力機構 御中

団体名  
代表者名

⑩

担当者名  
TEL:  
FAX:  
E-Mail:

**草の根技術協力事業（草の根パートナー型）関心表明書**

平成 24 年度第 1 回草の根技術協力事業（草の根パートナー型）について、以下のとおり関心を表明します。

1. 関心表明内容

実施団体の概要	(1) 設立年 _____ 年 (2) 直近 2 年間の支出実績年平均 _____ 千円 (平成 22 年度 _____ 千円 平成 23 年度 _____ 千円)		
対象国	国名 :		
事業名称	和文 : 英文 :		
事業実施予定期間	年    月	事業費総額（概算）*	千円
提案予定の事業の概要			

2. 資格審査の書類： 全部要・一部省略（いずれか該当する方に○を付けてください。）

「一部省略」の場合、団体が該当する以下の種別に○を付けてください。

なお、資格審査が一部省略の団体は、次の「3. 提出書類」のうち、(1)～(4)に定める資料を提出してください（草の根パートナー型へ応募可能か確認のための資料とさせていただきます）。

- (1). ( ) 学校教育法に定める大学及び大学の学則や公表する組織図上に位置付けられている学部等
- (2). ( ) 全省庁統一資格を有する団体
- (3). ( ) JICA の契約競争参加有資格者として登録されている団体
- (4). ( ) 平成 23 年度第 1 回、23 年度第 2 回草の根パートナー型案件選考時の資格審査に合格した団体

3. 提出書類のチェックリスト

添付されている資料の□にVを付けてください。提出時は各添付書類の右上に該当の番号をつけ、番号順に添付してください。

**提 出 書 類**

- ① 設立趣意書
- ② 設立者名簿
- ③ 定款\*\*又はこれに代わるもの
- ④ 役職員名簿類
- ⑤ 直近 2 年間の事業報告書（団体が発行している年報やニュースレター等、活動実績・概要がわかるものであれば様式は問いません）
- ⑥ 直近 2 年間の収支報告書
- ⑦ 法人登記簿謄本（法人格を有する団体のみご提出下さい。3 カ月以内に発行されたものに限りです。）
- ⑧ 本年度事業計画書
- ⑨ 納税証明書（その 3 の 3）

- (1) 学校教育法に定める大学の場合、⑤⑥⑧⑨の 4 種類を提出してください。大学の学則や公表する組織図上に位置付けられている学部等の場合、それら学則や組織図及び⑤⑥⑧⑨の 4 種類を提出してください。なお、⑤⑥については、提案する学部等としての報告書類が必要となります。
- (2) 全省庁統一資格を有する団体は、全省庁統一資格結果通知書（写）及び、⑤⑥⑧の 3 種類を提出してください。
- (3) JICA の契約競争参加有資格者として登録されている団体（コンサルタント等契約）は、資格審査結果通知書（写）及び、⑤⑥⑧の 3 種類を提出してください。
- (4) 過去 1 年間に資格審査を合格した団体は、提出書類①～④及び⑦のうち記載内容に変更のないものを省略できます。また、提出書類⑤と⑥についても直近 1 年間（23 年度）分のみで構いません。なお、その場合は「記載内容に変更がない」旨を記した公文書をご提出下さい。

\* 現時点でわかる範囲の大まかな金額で結構です。なお、団体の直近 2 年間の支出実績の年平均が、提案する事業費概算総額の各年平均と同額以上であることが要件となりますので、ご注意ください。

\*\* 提案団体の組織活動の根本原則を記載した書面。団体の設立を担当する者（設立者、発起人）が定めたもので、団体の目的・名称・事務所・資産に関する規定、理事（役員）の任免に関する規定、職員たる資格の得喪に関する規定などの法定の組織に関する基本事項が記載されたもの。

独立行政法人国際協力機構 御中

団体名  
代表者名

㊞

設立者名簿類の提出について

役 職	氏 名 (ふりがな)

(注) 役員については、常勤・非常勤を明記願います。

独立行政法人国際協力機構 御中

団体名  
代表者名

㊞

役員、職員名簿類の提出について

役 職	氏 名 (ふりがな)

(注) 役員については、常勤・非常勤を明記願います。

職員については、提案予定事業に関連する有給メンバーを明記願います。

## 共同事業体結成届

平成 年 月 日

独立行政法人国際協力機構 御中

貴機構による平成〇年度草の根技術協力事業（草の根パートナー型）第〇回募集に関し、「(商号／名称) 〇〇〇〇〇」と「(商号／名称) 〇〇〇〇〇」は「案件名〇〇」に係る共同事業体を結成し、共同連帯責任をもって業務の遂行にあたりますことを届け出ます。

「案件名〇〇」共同事業体

代表者 住所

商号／名称 ㊟

代表者役職・氏名 ㊟

構成員 住所

商号／名称 ㊟

代表者役職・氏名 ㊟

草の根技術協力事業（草の根パートナー型）

事業提案書の提出について

独立行政法人国際協力機構 御中

団体名

代表者名

⑩

担当者名

TEL:

FAX:

E-Mail:

平成 24 年度第 1 回草の根技術協力事業（草の根パートナー型）について、事業提案書を作成いたしましたので、下記のとおり提出します。

記

- |    |         |       |
|----|---------|-------|
| 1. | 事業提案書 ※ | 2 部   |
| 2. | 事業提案書要約 | 電子データ |

※事業提案書は、片面印刷・左上クリップ綴じで提出してください。

以上

表紙（見本）

**対象国**

**事業名**

平成 年度 第 回選考  
草の根技術協力事業 提案書

平成 年 月

**提案団体名**

# 目次（見本）

<b>1. 団体としての経験・能力</b> .....	<b>1</b>	<b>※注1</b>
(1) 団体の活動方針・設立の背景.....		
(2) 海外での類似業務経験.....		
(3) 他機関による支援制度の受給状況.....		
<b>2. 事業の概要</b> .....		
(1) 事業実施の背景と必要性.....		
(2) 事業の具体的内容.....		
①事業計画.....		
②事業の受益者層（ターゲットグループ）.....		
③事業の実施スケジュール.....		
④事業実施に必要な経費.....		
(3) 事業の実施・支援体制.....		
①現地及び国内での事業実施・支援体制.....		
②相手国実施機関（カウンターパート機関）との協力体制.....		
③相手国実施機関との事業のモニタリング・評価の方法.....		
(4) 事業の自立発展性の確保の展望.....		
(5) 事業終了後の団体の関わり方の展望.....		
(6) その他（安全配慮、国際協力の理解促進に向けた取組み等）.....		
①安全配慮.....		
②国際協力の理解促進に向けた取組み.....		
③日本の地域社会への還元.....		
③団体内での経験共有.....		
<b>3. 業務従事者の経験・能力等</b> .....		
(1) プロジェクトマネージャー予定者（及び必要に応じて実質的に現地で中心となって活躍される業務従事者等）の経歴.....		
(2) 業務従事者配置計画.....		
<b>4. 事業提案書要約</b> .....		
<b>5. PDM（プロジェクト・デザイン・マトリックス）</b> .....		

※注1：全ページ  
下中央にページ  
番号を振り、各項  
目のページ番号  
をこちらに記載  
してください。

海外での類似業務経験(今回の事業対象国及びその近隣地域での経験を重点的に記載してください)

No	国名	事業名	活動実績及び成果	当該国の担当省 庁・相手国実施 機関	資金提供者	事業実施期間	協力形態 (該当するものに○、複数選択可、その他 の場合は内容記入)	予算規模 (千円)
1							1.人材を派遣(PJ運営管理) 2.人材を派遣(専門技術) 3.資金提供 4.機材供与 5.その他( )	
2							1.人材を派遣(PJ運営管理) 2.人材を派遣(専門技術) 3.資金提供 4.機材供与 5.その他( )	
3							1.人材を派遣(PJ運営管理) 2.人材を派遣(専門技術) 3.資金提供 4.機材供与 5.その他( )	
4							1.人材を派遣(PJ運営管理) 2.人材を派遣(専門技術) 3.資金提供 4.機材供与 5.その他( )	
5							1.人材を派遣(PJ運営管理) 2.人材を派遣(専門技術) 3.資金提供 4.機材供与 5.その他( )	

海外での類似業務経験(今回の事業対象国及びその近隣地域での経験を重点的に記載してください)

No	国名	事業名	活動実績及び成果	当該国の担当省庁・相手国実施機関	資金提供者	事業実施期間	協力形態 (該当するものに○、複数選択可、その他の場合は内容記入)	予算規模 (千円)
1	A国	B県C郡における住民参加型農村開発計画	<p>貧困層を対象に相互扶助グループを形成し、技術研修とグループを通じたマイクロクレジットの導入により、グループの自発的な生活改善・生計向上活動を支援している。</p> <p>これまでに1ヵ村あたり5つの相互扶助グループが形成され、マイクロクレジットによる養豚・養鶏事業を開始した結果、現金収入源が拡大した。現在は、将来にわたり持続的な活動が行われるよう地元NGOの設立準備のほか、畜産物のマーケティング調査を実施している。</p>	内務省NGO部	自己資金 (会費)	○年○月～ ○年○月	<p>①.人材を派遣(PJ運営管理)</p> <p>2.人材を派遣(専門技術)</p> <p>3.資金提供</p> <p>④.機材供与</p> <p>5.その他(内容記入)</p>	####
2	B国	貧困層のための食糧増産及び収入向上計画	<p>●●団体が稲作、野菜栽培、果樹栽培、養鶏、淡水魚養殖、ヒツジ飼育と多岐にわたる技術研修・訪問指導を行う事業に対し資金提供を行い、●●団体の組織強化を行なった。その結果、自給用農作物の生産高が安定したほか、現金収入の増加が見られた。</p>	農業省	FAO	○年○月～ ○年○月	<p>1.人材を派遣(PJ運営管理)</p> <p>2.人材を派遣(専門技術)</p> <p>③.資金提供</p> <p>4.機材供与</p> <p>5.その他(内容記入)</p>	####
3	A国	農村開発信用事業に関わる案件実施支援調査	<p>多種のNGOによる農村開発信用事業の実態を調査し、実施上の問題点等を抽出した。</p>	大蔵省	OECF 及び 自己資金	○年○月～ ○年○月	<p>1.人材を派遣(PJ運営管理)</p> <p>2.人材を派遣(専門技術)</p> <p>3.資金提供</p> <p>④.機材供与</p> <p>5.その他(内容記入)</p>	OECF:#### 自己資金: ####

事業の実施スケジュール

事業の目標																投入資機材、 施設等									
	達成すべきアウト プット	活動内容 (日本での研修実施を含む)																							
		平成25年度			平成26年度			平成27年度			平成28年度			平成29年度											
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	

42

活動時期は  (横線)で示す

事業の実施スケジュール

PDMより転記してください。

事業の目標	活動内容(日本での研修実施を含む)	活動時期					投入資機材、施設等
		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	
		4 5 6 7 8 9 10 11 12 1 2 3	4 5 6 7 8 9 10 11 12 1 2 3	4 5 6 7 8 9 10 11 12 1 2 3	4 5 6 7 8 9 10 11 12 1 2 3	4 5 6 7 8 9 10 11 12 1 2 3	
事業の目標	ナトパ郡の対象コミュニティの貧困層のエンパワーメントが実現する。						
達成すべきアウトプット	活動内容(日本での研修実施を含む)						
1. 対象貧困層の基本的能力が向上する。	1-1. 相互扶助グループのメンバーに組織運営研修・経理研修を行う。	— — — — —	— — — — —	— — — — —	— — — — —		
	1-2. 相互扶助グループのメンバーに組織運営に係る訪問指導を行う。	—————	—————	—————	—————		
	1-3. コミュニティ・ヘルスワーカー対象の研修及び訪問指導を行う。	—————					
	1-4. 助産婦を対象に研修及び訪問指導を行う。		—————	—————	—————		
	1-5. 成人識字教室を開催する。	———	———	———	———	———	
2. 学校に行けない児童が教育を受けられるようになる。	2-1. 補習授業の開講場所を確保する。	—					研修施設 (H25年4月着工、 H28年10月完成予定)
	2-2. 教師を対象に研修及び訪問指導を行う。	—————	—————	—————	—————		
	2-3. 補習授業を実施する。		—————	—————	—————		
	2-4. 児童を公立小学校に編入させる。		—————	—————	—————		
3. 基礎的な公共サービスが提供されるようになる。	3-1. 郡・コミュニティの農業・畜産・養殖・保健・家族計画・教育の普及員が対象コミュニティに来るよう定期的に連絡する。	—————	—————	—————	—————		簡易トイレ (H25年8月から10 月まで、3期に分けて 設置) 手押しポンプ井戸 (H25年10月に設置)
	3-2. 簡易トイレを相互扶助グループ内の希望者に低額で配布し、使用状況をモニタリングする。	—————	—————	—————	—————		
	3-3. 手押しポンプ井戸を相互扶助グループ内の希望者に低額で配布し、使用状況をモニタリングする。		—————	—————	—————		
4. 対象貧困層に収入向上の機会が提供される。	4-1. 収入向上のための技術指導(養鶏・養殖・養蜂・野菜栽培・手工芸等)を実施する。	— — — — —	— — — — —	— — — — —	— — — — —		灌漑用動力ポンプ、種苗等 (H25年5月に投入)
	4-2. 生産物の共同加工・共同出荷体制をつくる。		— — — — —	— — — — —	— — — — —		
広報計画(現地・国内)及び国内市民へのアプローチ	1. 一般向け報告会開催		———	———	———	———	
	2. 機関紙の発行	———	———	———	———	———	
	3. 関連企業への事業説明	———	———	———	———	———	

活動時期は (横線)で示す

プロジェクトマネージャー及び業務従事者の経歴書

氏名					ローマ字		
性別	男	女	申請時の年齢	歳	健康状態		
所属先	名称						
	所在地						
	所属部署				役職名		
提案案件内容に関連する取得資格・所属学会・免許等	年	月					
語学力*	語		A	B	C	(資格)	A よくできる
	語		A	B	C		B かなりできる
	語		A	B	C		C 日常会話程度
専門分野 (業績・研究歴等を含め具体的に記入)							
学歴	年	月	卒業・修了・中退				
国際協力活動歴	年	月	期間				

\*A: 英検準1級、TOEIC760以上に相当、B: 英検2級、TOEIC510～760点程度、  
C: 英検3級、TOEIC400～500点程度を目安とします。

注1: 枠内に収まらない場合は、適宜A4サイズの別紙を添付してください。

注2: 本経歴書は、ご提案いただいた案件を実施・運営する経験や能力を有しているかを検討し、また卒後年数を確認する目的で利用いたします。それ以外の目的では一切利用いたしません。この利用目的にご同意いただいた上で経歴書をご提出ください。

プロジェクトマネージャー及び業務従事者の経歴書

氏名	大草 百合子			ローマ字	OHKUSA Yuriko
性別	男 (女)	申請時の年齢	45 歳	健康状態	良好
所属先	名称	グラスルーツ国際協力の会			
	所在地	東京都渋谷区代々木2-1-1			
	所属部署	海外事業部	役職名	プロジェクトリーダー	
提案案件内容に関連する取得資格・所属学会・免許等	年	月			
	2002	4	日本アフリカ学会所属		
	2006	12	PCM手法計画立案コース修了		
	2007	10	PCM手法モニタリング・評価コース修了		
語学力*	英語	(A)	B	C	(資格)
	仏語	A	(B)	C	
	ベトナム語	A	B	(C)	
専門分野 (業績・研究歴等を含め具体的に記入)	国際関係論、住民参加型村落開発 広告の企画、編集、営業				
学歴	年	月	卒業・修了・中退		
	1985	3	〇〇大学国際関係学部卒業		
国際協力活動歴	年	月	期間		
	1994	6~	2年4ヶ月	□□財団にて国内広報を担当。	
	1997	4~	4ヶ月	グラスルーツ国際協力の会で国内支援を担当。	
	1997	9~	7ヶ月	グラスルーツ国際協力の会の「A国貧困層のための食糧増産及び収入向上計画」において、現地に派遣され、業務調整を担当。	
	1998	4~	1年11ヶ月	グラスルーツ国際協力の会の「A国B県C郡における住民参加型農村開発計画」において、現地に派遣されプログラム管理を担当。	
2000	3~	現在に至る	グラスルーツ国際協力の会で国内支援を担当。		

\*A: 英検準1級、TOEIC760以上に相当、B: 英検2級、TOEIC510~760点程度、  
C: 英検3級、TOEIC400~500点程度を目安とします。

注1: 枠内に収まらない場合は、適宜A4サイズの別紙を添付してください。

注2: 本経歴書は、ご提案いただいた案件を実施・運営する経験や能力を有しているかを検討し、また卒業年数を確認する目的で利用いたします。それ以外の目的では一切利用いたしません。この利用目的にご同意いただいた上で経歴書をご提出ください。





事業提案書要約

<b>I. 提案事業の概要</b>	
1. 対象国名	
2. 事業名	
3. 事業の背景と必要性	
4. プロジェクト目標	
5. 対象地域	
6. 受益者層 (ターゲットグループ)	
7. 期待されるアウトプット及び活動	<p>&lt;アウトプット&gt;</p> <p>1. 2. 3.</p> <p>&lt;活動&gt;</p> <p>1. 2. 3.</p>
8. 実施期間	年 月～ 年 月 ( 年 カ月)
9. 事業費概算額	千円
10. 事業の実施体制	
<b>II. 応募団体の概要</b>	
1. 団体名	
2. 活動内容	

(注：A4用紙1枚以内にまとめてください)

**SUMMARY OF THE PROPOSED PROJECT**

<b>I. Outline of the Proposed Project</b>	
1. Country	
2. Title of the Project	
3. Background and Necessity of the Project	
4. Project Purpose	
5. Target Area	
6. Target Group	
7. Expected Outputs and Activities	< Expected Outputs > ① ② ③ < Activities > ① ② ③
8. Project Duration	
9. Amount of Estimated Budget	
10. Implementation Structure of the Project	
<b>II. Outline of the Proposing Organization</b>	
1. Name of the Organization	
2. Main Activities	

(注 : A4 用紙 2 枚以内にまとめてください)

# PDM (Project Design Matrix)

●年●月●日作成

1. 事業名 (事業実施期間) (Project Title/Duration)			
2. 事業実施団体名 (Name of Organization)			
3. ターゲットグループ (Target Group)			
プロジェクト要約 (Project Summary)		指標 (Indicators)	指標データ入手手段 (Means of Verification)
<u>上位目標 (Overall Goal)</u> 間接的・長期的に期待される効果・インパクト			
<u>プロジェクト目標 (Project Purpose)</u> ターゲットグループや対象社会への直接的な効果		社会的変化 (Outcome) 指標を記載	上位目標達成に影響を与える阻害要因
<u>アウトプット (Output)</u> 活動を行うことによって産出される財・サービス		活動結果 (Output) 指標を記載	プロジェクト目標達成に影響を与える阻害要因
<u>活動 (Activities)</u> アウトプットを産出するための活動		投入 (Inputs)	
		<u>前提条件 (Pre-conditions)</u> ・プロジェクト開始前に満たされるべき事柄	

50

- ◆上位目標 (Overall Goal) /プロジェクトを実施することによって期待される長期的な効果。プロジェクトの直接的な効果が継続・あるいはさらに発展することにより、どのような状況を実現したいかを記載。
- ◆プロジェクト目標 (Project Purpose) /プロジェクト終了時に、プロジェクト実施によって達成が期待される Outcome、すなわちターゲットグループや対象社会に対する直接的な効果・変化。
- ◆アウトプット (Output) /プロジェクト目標達成のためにプロジェクトが生み出す財やサービス。プロジェクト目標はターゲットグループをはじめとする受益者側に対するプラスの変化を表しているのに対し、アウトプットはプロジェクトを実施する側が産出する事柄である。
- ◆外部条件/プロジェクトではコントロールできないが、プロジェクトの成否に影響を与える外的な要素。

お問い合わせは、お近くの JICA国内機関まで

- 栃木県・群馬県・埼玉県・千葉県・東京都・新潟県・山梨県・茨城県

**JICA地球ひろば**

〒150-0012 東京都渋谷区広尾4-2-24  
TEL: 03-3400-7328 / E-mail: jgptng@jica.go.jp

- 富山県・石川県・福井県

**JICA北陸**

〒920-0853 石川県金沢市本町1-5-2  
リファーレ（オフィス棟）4階  
TEL: 076-233-5931 / E-mail: jicahric@jica.go.jp

- 北海道（道央・道北・道南）

**JICA北海道（札幌）**

〒003-0026 北海道札幌市白石区本通16-南4-25  
TEL: 011-866-8393 / E-mail: jicasic@jica.go.jp

- 滋賀県・京都府・大阪府・兵庫県・奈良県・和歌山県

**JICA関西**

〒651-0073 兵庫県神戸市中央区脇浜海岸通1-5-2  
TEL: 078-261-0341 / E-mail: jicahic@jica.go.jp

- 北海道（道東）

**JICA北海道（帯広）**

〒080-2470 北海道帯広市西20条南6-1-2  
TEL: 0155-35-1210 / E-mail: jicaobic@jica.go.jp

- 鳥取県・島根県・岡山県・広島県・山口県

**JICA中国**

〒739-0046 広島県東広島市鏡山3-3-1  
TEL: 0824-21-6300 / E-mail: jicacic@jica.go.jp

- 青森県・岩手県・宮城県・秋田県・山形県・福島県

**JICA東北**

〒980-0811 宮城県仙台市青葉区一番町4-6-1  
仙台第一生命タワービル15階  
TEL: 022-223-5151 / E-mail: jicathic@jica.go.jp

- 徳島県・香川県・愛媛県・高知県

**JICA四国**

〒760-0017 香川県高松市番町1-1-5  
ニッセイ高松ビル7階  
TEL: 087-821-8824 / E-mail: jicaskic@jica.go.jp

- 神奈川県

**JICA横浜**

〒231-0001 神奈川県横浜市中区新港2-3-1  
TEL: 045-663-3251 / E-mail: jicayic@jica.go.jp

- 福岡県・佐賀県・長崎県・熊本県・大分県・宮崎県・鹿児島県

**JICA九州**

〒805-8505 福岡県北九州市八幡東区平野2-2-1  
TEL: 093-671-6311 / E-mail: jicakic@jica.go.jp

- 長野県

**JICA駒ヶ根**

〒399-4117 長野県駒ヶ根市赤穂15  
TEL: 0265-82-6151 / E-mail: jicakjv@jica.go.jp

- 沖縄県

**JICA沖縄**

〒901-2552 沖縄県浦添市字前田1143-1  
TEL: 098-876-6000 / E-mail: jicaoic@jica.go.jp

- 静岡県・岐阜県・愛知県・三重県

**JICA中部**

〒453-0872 愛知県名古屋市中村区平池町4-60-7  
TEL: 052-533-0220 / E-mail: jicacbic@jica.go.jp



独立行政法人 国際協力機構

国内事業部 市民参加推進課  
〒102-8012 東京都千代田区二番町5-25 二番町センタービル  
TEL: 03-5226-8789 FAX: 03-5226-6377 URL: <http://www.jica.go.jp/partner/>