

公 告

(参加意思確認公募)

独立行政法人国際協力機構中部センター(JICA 中部)が、2021年4月1日よりJICA中部なごや地球ひろば「買物ゾーン」使用貸借を開始するところ、別紙のとおり公告します。

なお、本件に関する問い合わせは、JICA 市民参加協力課（電話：052-533-0120、担当：吉田）宛にお願いします。

2021年1月15日

独立行政法人国際協力機構
中部センター
契約担当役 所長 村上 裕道

「2021 年度 JICA 中部なごや地球ひろば「買物ゾーン」使用貸借の募集」 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中部センター（以下「JICA 中部」という。）は以下の業務について、別紙のとおり参加意思確認書の提出を公募します。

本業務は、なごや地球ひろば 1 階カフェ クロスロードに隣接するスペースを「買物ゾーン」にて、フェアトレードの商品、JICA 事業を通じて商品化された物品等を販売するショップを運営するものです。

本業務の遂行にあたっては、サスティナブル・ストーリー株式会社（以下「特定者」という。）を契約の相手先として、JICA 中部が有する「なごや地球ひろば 買物ゾーン」のスペースを無償で貸し出し、別紙 1 の業務内容に基づいて運営頂くものです。

特定者は、以下の「2 応募要件」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が、特定者以外の者で応募要件を満たし、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

別紙 1 業務仕様書のとおり。

2 応募要件

(1) 基本的要件

- ① 当機構の契約事務取扱細則（平成 15 年細則 調 第 8 号）第 4 条に該当しないこと。
- ② 日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人であること。

(2) 本契約の範囲

件名：2021 年度 JICA 中部なごや地球ひろば「買物ゾーン」使用貸借の募集

業務内容：別紙 1 のとおり

契約期間（予定）：2021 年 4 月 1 日から 2022 年 3 月 31 日

* 次期中期計画（2022 年度~2026 年度）中は、履行状況に特段の問題がなく、双方合意した場合に限り、次期中期計画期間内まで、会計年度毎に使用期間を更新することができることとします。

(3) その他の要件：

- ① なごや地球ひろば 1 階に位置する 3.0m×3.3mのスペース（約 10 m²）を使用すること。ただし必要に応じ、スペースの出入口から両端 3.5mまで店頭箇所として使用可能とする。
- ② 後述の「買物ゾーンの目的と内容等」にある買物ゾーンの設置趣旨を理解し、地域と JICA 事業関係者等を結ぶショップ企画を策定できること。
- ③ 買物ゾーンのオープン時間に常駐スタッフを 1 名以上配置できること。
- ④ JICA 事業（JICA 海外協力隊 OB/OG 含む）に関連する商品を仕入れ・販売できること。

- ⑤ フェアトレード商品を扱い、愛知県、静岡県、三重県、岐阜県内に本店、支店または営業所を有する法人等であること。

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	2021年2月1日(月)正午まで(郵送の場合、期間内必着)
	提出場所	〒453-0872 愛知県名古屋市中村区平池町4丁目60-7 JICA 中部 市民参加協力課 (担当: 吉田)
	提出書類	・参加意思確認書(別紙2) ・同書2応募要件に記載の各事項を証明する資料
	提出方法	メール(cbictpp@jica.go.jp)又は郵送(書留としてください)
(2) 審査結果の通知	通知日	2021年2月3日(水)
	通知方法	参加意思確認書の提出者: メール 特定者: JICA 中部ホームページ「調達情報」にて公開
(3) 応募要件無し の理由請求	請求場所	〒453-0872 愛知県名古屋市中村区平池町4丁目60-7 JICA 中部 市民参加協力課 (担当: 吉田)
	請求期限	2021年2月8日(月)
	請求方法	メール(cbictpp@jica.go.jp)又は郵送(書留としてください)
	回答予定日	2021年2月12日(金)
	回答方法	メール

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は無効とします。
- (2) 参加意思確認書等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を、参加意思確認書等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の差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、指名競争入札(総合評価落札方式)または指名による企画競争を行います。その場合の日時、場所等の詳細は、応募要件を満たす者及び特定者に対して、別途連絡します。
- (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: 日本語及び日本国通貨に限ります。
- (10) 契約保証金: 免除します。
- (11) 共同企業体の結成: 認めません。
- (12) 当機構の契約競争関連規定は、当機構ホームページの「調達情報」(アドレス <http://www.jica.go.jp/announce/index.html>)にて公開中。
- (13) 情報の公開について:

- ① 本公示により、参加意思確認書を提出する法人・団体等については、その法人、団体等名を契約情報として当機構ホームページで原則公表しますのでご承知おき下さい。
- ② 本公募により契約に至った契約相手方と契約に関する情報を当機構ホームページ上で公表することとしますので、必要な情報を当機構へ提供すること及び情報を公表することに同意の上で、参加意思確認書の提出及び契約の締結を行うことについてご理解をお願いいたします。
- ③ 具体的には、参加意思確認書の提出をもって本件情報の公表について同意されたものとしします。

以 上

買物ゾーンの目的と内容等

1. 「JICA 中部なごや地球ひろば」設立の背景と目的

(1) 背景

独立行政法人国際協力機構（以下、「JICA」）は、国際協力や開発途上国に対する国内での理解や関心を深め、「国際協力を日本の文化に」すること、開発途上国への支援に携わる現在と将来の人材を育成していくことを目的として、市民参加協力事業を実施している。このうち、特に市民の国際協力に対する理解を深め、JICA 事業を含む国際協力への参加を促進することを目的とし、2009年6月1日、JICA 中部センター（以下、「JICA 中部」）に、中部地域（愛知県、岐阜県、三重県、静岡県）の国際協力の拠点として、「なごや地球ひろば」をオープンした。

(2) 目的

中部地域における「国際協力の活動拠点」として以下の2つを目的として運営する。

- ア. 市民が気軽に訪れ、国際協力に対する理解を深め、参加するきっかけを見つける場
- イ. 地域の知見を活かした国際協力活動を発信し、相互交流を深め研修を実施できる場

2. 「なごや地球ひろば」の概要

「なごや地球ひろば」は、体験ゾーン(体験型展示スペース)、活動ゾーン(セミナールーム)、食のゾーン(レストラン)、買物ゾーン(フェアトレードショップ)、情報コーナー、パネルコーナーの6つから成る複合施設である。なごや地球ひろばは、これらの施設を利用して、開発途上国の現状や地球規模の課題、JICA が有する国際協力における経験や知見を素材とした情報を市民に提供すること、また、NGO/NPO・その他団体の国際協力の活動・成果を発表・発信する場として利用してもらい、市民の国際協力への理解を深め、ボランティア活動や国際協力への参加機会を提供することを目的としている。

3. 「買物ゾーン」の位置付けと概要

なごや地球ひろば1階カフェ クロスロードに隣接するスペースを「買物ゾーン」とし、「買物を通じた国際協力の場」として位置づける。当該ゾーンでは、フェアトレードの商品、JICA 事業を通じて商品化された物品等を販売するショップを運営する。ショップでは、①JICA 事業の啓発の場としての機能、②開発教育の場としての機能、③他ゾーン、地域の NGO/NPO と連携したイベント機能を果たす。具体的には、以下の要素を満たすことが望ましい。

(1) JICA 事業の啓発の場

JICA の支援によって作られた製品の紹介を通じ、JICA 事業の紹介を行う。当該商品販売する場合は、その利益は現地に還元することで事業支援を行うことが望ましい。

(2) 開発教育・SDGs 理解促進の場

フェアトレード製品の紹介と販売を通じ、途上国の現状や課題（児童労働、貧困等）を知る機会、国際協力への参画の場を提供する。

(3) 地域の NGO/NPO と連携したイベント

なごや地球ひろばの展示・イベント等を考慮し、JICA 関係者（JICA 海外協力隊 OB/OG を含む）、国際協力関係者、地域の NGO/NPO、自治体等の団体と協働のイベント・セミナー等を検討する。

なお、イベントは、JICA 中部と運営団体が協議の上、企画・運営の内容を決定する。

(4) 他ゾーンと連携したイベント

なごや地球ひろば内の展示企画、レストラン等のイベント企画に連動した買物ゾーンのディスプレイやイベントを実施する。

業 務 仕 様 書

1. 業務の背景

独立行政法人国際協力機構 中部センター（以下、「JICA 中部」）は、国際協力や開発途上国に対する国内での理解や関心を深め、「国際協力を日本の文化に」すること、開発途上国への支援に携わる現在と将来の人材を育成していくことを目的として、市民参加協力事業を実施している。このうち、特に市民への国際協力に対する理解を深め、JICA 事業を含む国際協力への参加を促進することを目的とし、2009年6月1日、JICA 中部に、中部地域の国際協力の拠点として「なごや地球ひろば」をオープンした。

「なごや地球ひろば」は、体験型展示スペースやカフェ・レストランを併設する複合施設であり、その中で本業務の対象となる「買物ゾーン」では、市民にとって一番身近な国際協力の手段の一つとしてフェアトレードを紹介・推進するためのショップを配置している。

本契約は、当該「買物ゾーン」の運営を委任するもの。

2. 業務実施上の留意点・条件

- (1) 位置及び範囲： 買物ゾーンの位置及び範囲は、下図：なごや地球ひろば「買物ゾーン」位置図に示すとおり。
- (2) 便宜供与：
 - ① 受注者は（1）に示す範囲において、発注者が提供するスペース、据付棚等の物品を無償で使用できる。受注者は、これら施設及び物品について、善良な注意をもってこれを使用、管理する。
 - ② 受注者が施設及び物品を棄損または滅失したときは、直ちに発注者に届け出、その損害を負担する。ただし、発注者がやむを得ない理由によると認めた場合は、この限りではない。
 - ③ 買物ゾーンのほか、受注者が利用できる関連スペースは、控え室の一部、各階トイレ、市民活動ルーム、活動ゾーン（イベント開催時）とする。
- (3) 管理区分： 買物ゾーンの管理は、次の区分により、発注者又は受注者が行う。
 - ① 買物ゾーン範囲内の床および棚等の清掃、軽微な修理等通常の維持管理： 受注者
 - ② 買物ゾーンに提供される電力・空調等なごや地球ひろば全体の維持管理： 発注者
- (4) 運営時間帯： なごや地球ひろばの営業時間のうち、買物ゾーンの営業時間は、11時00分から18時00分までとする。ただし、地球ひろばの営業時間の範囲内での延長を可とする。定休日は、なごや地球ひろばの休館日に準ずる。
- (5) 費用負担： 本項の管理・運営に関する費用負担は下表「JICA 中部なごや地球ひろば「買物ゾーン」における維持管理の費用負担区分」による。
- (6) 不具合等の処置： 買物ゾーン内で発注者が貸与した施設や物品に不具合が生じた場合は、その都度発注者と受注者が協議して処置を定める。
- (7) 災害等の復旧： 受注者は、災害等の後に施設や物品の異常等を発見した場合は、速やかに発注者に連絡するものとする。買物ゾーン内で発注者が受注者に貸与した施設や物品が破損した場合の復旧については、その都度発注者と受注

者が協議して定める。

- (8) 記録等の作成及び保存： 管理運営及び経理状況に関する帳簿類は常に整理し、発注者より買物ゾーン施設の管理運営業務又は経理状況に関する報告や調査、資料作成等を求められた場合には、受注者は速やかに指示に従い、誠実に対応する。
- (9) 公平な運営： JICA 中部なごや地球ひろばは公の施設であることを念頭に置いて、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利不利になるような運営はこれを慎む。また、心身障害者等の社会的弱者や高齢者が利用しやすく、イベント等に参加できるよう配慮する。また、近隣地域への対応にあたっては、地域社会の一員であることを認識し、誠意をもって対応し、地域振興に資する活動等に資する活動等についても、積極的に取り組む。
- (10) JICA 中部およびなごや地球ひろば関連他団体との連携： 発注者が実施又は要請する事業（例：緊急防災訓練、各種イベント、監査、検査等）への支援・協力、又は事業実施を積極的かつ主体的に行うこと。

3. 業務の内容

(1) 買物ゾーンの企画

- ① 買物ゾーンの趣旨を十分理解した上で、発注者と協議の上、企画を策定する。
- ② JICA 関係者（JICA 海外協力隊 OB/OG 含む）、国際協力関係者、地域の NGO/NPO、自治体等の団体と協働のイベントを検討する。
- ③ なごや地球ひろば内の展示企画、レストラン等のイベント企画に連動した買物ゾーンのディスプレイやイベントを実施する。

(2) 買物ゾーンの運営：

- ① なごや地球ひろば買物ゾーン内案内及び接客業務
 - ア. 来訪者に対する接客対応。
 - イ. 常に利用者本位の観点から接客業務にあたる。
 - ウ. なごや地球ひろば買物ゾーンに関する要望及び苦情に対しては、誠意をもって対応し、速やかに内容を発注者に報告する。
- ② センター利用者ニーズの掌握とサービス向上に関する業務
 - ア. 利用者や地域住民の意見・要望の聴取等、利用者ニーズの適切な把握を行う。
 - イ. 利用者ニーズを反映した運営を行い、サービスの向上に努める。
- ③ 利用促進に関する業務
 - ア. イベント等を企画し積極的な管理運営をする。
 - イ. 各種団体、地域住民、公共機関等と協調を図り、広報及び利用促進活動に努める。
 - ウ. 各種団体、地域住民、公共機関等からの依頼等には誠意をもって対応すること。
- ④ 拾得物及び遺失物の対応に関する業務： 拾得物の保管及び遺失物を捜索する。状況に応じて警察等の協力を要請する等、適切な対応に努める。
- ⑤ 施設の開錠及び施錠の管理業務
 - ア. 開錠及び施錠は確実にを行うこと。特に施錠については複数回確認する。
 - イ. 鍵の保管は厳重に行うこと。また、施設の合鍵は無断で作らない。
- ⑥ 緊急・救急の対応に関する業務

- ア. 災害及びなごや地球ひろば買物ゾーン内で急病人やけが人、犯罪等が発生した場合の対応、救護及び関係部署への速やかな通報、事故報告を行う。
 - イ. 災害その他の事故等が発生した場合には、利用者の安全確保を第一に、避難誘導等に関し直ちに、最も適切な措置を講ずる。
 - ウ. 災害等への対応は市が定める名古屋市地域防災計画により対応する。
 - エ. 災害その他の事故等に迅速に対応できるよう、スタッフに周知徹底するなど非常時の対応について十分な対策を講じる。
- ⑦ 売上金の管理： 販売物品の取り扱いにより生じる金銭授受については、受注者の責任で管理する。売上金管理は、JICA 中部が指定する控室の利用を可とする。
 - ⑧ 受注者の経理： なごや地球ひろば買物ゾーンは公の施設であることに鑑み、受注者は経理規定を策定し、適正な経理を行う。
 - ⑨ 体制の確保： 受注者は、物品の管理と説明者として買物ゾーンに常駐スタッフであるショップ運営者(業務責任者と兼ねることができる。)を1名配置する。常駐スタッフは受注者の責任で確保することとし、発注者に届出る。また、常駐スタッフを変更するときも同様とする。業務を実施するものは、その内容に応じ、必要な知識、技能及び経験を有する者とする。運営組織体制を維持し、職員の育成及び運営に必要な研修をマニュアル化し、実施する。

4. 成果物・業務提出物

- (1) 業務完了報告書： 業務完了後 15 日以内に、業務完了報告書を作成し、発注者に提出する。記載する報告内容は、運営の実施状況、施設の利用状況並びに収支状況などの含む事項とする。
- (2) 事業計画書： 業務開始 10 日前までに年度事業計画書を作成し、発注者に提出する。

以上

表： JICA 中部なごや地球ひろば「買物ゾーン」における維持管理の費用負担区分

	施設貸与者（JICA 中部）負担	運営者負担
買物ゾーン	<ul style="list-style-type: none"> ・ 買物ゾーン該当スペース（3.0m×3.3m、約 10 m²） *必要に応じ、スペースの出入口から両端 3.5m外側まで店頭箇所として使用可能 ・ 据付棚 ・ 光熱費 ・ 床面清掃、塵芥の処分 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 商品ディスプレイに必要な棚・家具等 ・ 商品ディスプレイに係る小物・消耗品等 ・ 筆記用具、文房具 ・ 清掃用具 ・ 通信手段（携帯電話等必要な場合は自主調達とする。） ・ レジ機器
控室（2 階）	<ul style="list-style-type: none"> ・ ロッカー（1 名分） 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 金庫等売上金の管理に係る用具

図：なごや地球ひろば「買物ゾーン」位置図

JICA中部
なごや地球ひろば

なごや地球ひろばの展示は、基本展（SDGs—未来につながる17の約束—）と、テーマに沿った企画展を交互に開催しています。どうぞ期待！

活動ゾーン
 体験しながら学べる

食のゾーン
 世界のグルメが楽しめる

体験ゾーン
 楽しみながら学べる

買物ゾーン
 見どころがいっぱい!

1 Light & Shadow
 パネルに浮かぶ数字、見つめる先にある世界、世界の光と影を映し出します。

2 Meet the World
 JICA

3 SDGs ナビゲーター

4 Mission Box
 ボックスを一つひとつ見て体験することで、世界の抱える課題と国際社会の取り組みがわかります。

5 Across the World
 世界の多様性、豊かさを体験できるコーナーです。世界の絶景をバックに英語で書かれた記念撮影はいかがですか？ 撮影準備はともなひあります。

6 コミュニケーションスペース
 高層で開催されるイベントや活動団体の情報も配っています。海外出張車庫からどうぞ。

7 Message Tree

8 パネル展コーナー

9 フェアトレードショップ
 世界各産地から人と人をつなぐフェアトレードの産品が揃っています。現地産品・産地直送品が揃っています。

10 カフェ クロスロード
 世界のグルメが楽しめる。カフェの雰囲気と、地元産品を使ったお菓子やドリンクもぜひお試しください。お楽しみください。

11 活動ゾーン
 活動のフィールドを拡大、参加者同士の交流の場を確保し、情報交換の場を設けます。国産品、海外産品が揃ったお菓子やドリンクもぜひお試しください。

〒460-0001 名古屋市中区千代田1-1-1
 TEL: 052-231-1111
 FAX: 052-231-1112
 受付時間: 11:00～19:00 (休館日あり)

参加意思確認書

独立行政法人 国際協力機構
中部センター契約担当役
所長 村上 裕道

提出者 (所在地)
(貴社名)
(代表者役職氏名)

「2021 年度 JICA 中部なごや地球ひろば「買物ゾーン」使用貸借の募集」に係る参加意思確認公募についてに係る応募要件を満たしており、業務への参加を希望しますので参加意思確認書を提出します。

記

1 組織概要

2 応募要件

(1) 基本的要件：

令和 01・02・03 年度全省庁統一資格を有する場合、同資格審査結果通知書(写し)を添付してください。

同資格審査結果通知を有していない場合は次の書類を添付してください。

(<http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>)

- 競争参加資格審査申請書 (別紙 3)
- 登記事項証明書 (写) (法務局発行の「履行事項全部証明書」、発行日から 3 ヶ月以内のもの)
- 財務諸表 (直近 1 カ年分、法人名及び決算期間が記載されていること)
- 納税証明書 (写) (その 3 の 3、発行日から 3 ヶ月以内のもの)

(2) その他の要件：

特定の資格、認証等が指定されている場合には、当該資格、認証等の取得状況が分かる証明書を提出してください。

※ その他組織概要等のわかるパンフレット等を添付してください。

以 上

競争参加資格審査申請書

申請日:

独立行政法人国際協力機構 中部センター
契約担当役 所長 村上 裕道 殿

競争参加資格に対する審査を申請します。なお、この申請書の全ての記載事項及び添付書類については事実と相違ない事を誓約します。

参加予定 公告・公示 件名	
---------------------	--

参加予定案件未定の場合は記入不要。

1. 申請者

JICA に提出する書類の代表者情報(契約書受注者欄等)は必ず●印と同一の記載としてください。
代表者が各種手続きに関する権限を委任する場合は委任状を提出してください。

ふりがな		
●法人名 (登記されている商号)		
	日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人である	該当する・該当しない
●本店住所 (登記されている本店住所)		
代表者	●役職名	
	ふりがな	
	●氏名	

2. 担当者連絡先(審査結果通知の窓口になっていただく方)

担当者	部署名		
	役職名		
	ふりがな		
	氏名		
	Email		
	郵便番号	電話番号	
	住所		

3. 公示情報等メールマガジンの配信希望(希望する場合は○。両方選択可。)

コンサルタント等契約の公示情報	
国内の契約、海外向け資機材、研修委託、その他国際センター等の公示情報	
配信先 Email アドレス(担当者 Email と異なる場合のみ記入。複数登録可。)	

本申請書に記載された情報は、氏名を除き一般公開の対象となります。また、当機構において、個人情報に関する部分は、入札競争・プロポーザル選考・見積徴収等の実施に際し、企業選定と資格確認のためにのみ利用されます。

4. 添付書類(添付した書類に○。)

1. 登記事項証明書(写)	発行日から3ヶ月以内のもの	
2. 財務諸表	直近1か年分、法人名、決算期間が記載されていること	
3. 納税証明書(その3の3)(写)	発行日から3ヶ月以内のもの	

5. 希望する資格の種類(審査を希望する資格に○。ただし登記されている事業に限る。複数選択可。)

物品の製造	登記事項証明書の目的に製造が含まれていること	
物品の販売	登記事項証明書の目的に販売が含まれていること	
役務の提供等	物品の製造、販売以外全て	

6. 経営状況

※下記金額の千円未満は四捨五入とする。

① 営業実績(単位:千円) 決算期間および損益計算書の売上高を直前2か年分記入

直前決算年度 年 月 日 ~ 年 月 日	直前々決算年度 年 月 日 ~ 年 月 日	平均実績額 (A+B)/2
A	B	①

② 自己資本額(単位:千円) 直前決算時の貸借対照表の金額を記入

	直前決算時	剰余(欠損)金処分類
資本金		
準備金・積立金	*注1	
次期繰越利益(欠損)金		*注2
小 計	A	B
純資産合計 A+B	②*注3	

*注1: (貸借対照表の純資産の部) - (資本金) - (繰越利益剰余金) = (準備金、積立金、資本剰余金、自己株式、評価・換算差額、新株予約権等の合計)

*注2: 繰越利益剰余金(欠損はマイナス表示とする)

*注3: 貸借対照表の純資産合計と一致

③ 流動比率 直前決算時の貸借対照表の金額を記入

流動資産(千円)	A		流動比率 $A/B \times 100(\%)$	③
流動負債(千円)	B			

④ 営業年数 登記事項証明書の会社成立の年月日からの満年数を記入

営業年数	④
------	---

⑤ 機械設備等の額(単位:千円) 資格の種類「物品の製造」を希望する場合のみ貸借対照表の金額を記入

機械装置類	運搬具類	工具その他*	合 計
			⑤

*「工具その他」は構築物、工具器具備品、建設仮勘定(土地、建物、建物付属設備は除く)の合計

国際協力機構記入欄

受領日: 年 月 日