

2023-2025 年度 課題別研修「中小企業振興政策（A）および（B）」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関西センター（以下、「JICA 関西」という。）は、以下業務について、参加意思確認書の提出を公募します。

本業務は、開発途上国の中小企業振興政策の策定をになう中核人材として日本に招いた研修員によって自国の中小企業振興を促進するための行動計画が作成され、研修員の担当部署においてその計画が達成されるための必要な知識や技術を習得する研修を行うものです。

本業務の遂行にあたっては、公益財団法人太平洋人材交流センター（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、過去に連続して中小企業振興政策分野の研修事業の受注実績があり、開発途上国の中小企業をとりまく環境を熟知し、中小企業振興政策に携わる人材育成の知見が蓄積されています。当該研修コースの案件企画段階から協力関係にあり、研修実施に必要な知見が集約されているだけでなく、当該コースでの講義や視察が必須となる中小企業を含む民間分野のネットワークのハブ機能を有する機関として産学官公民から多様な講師の招へいができるほぼ唯一の機関と考えます。

これらの理由から、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が、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

別紙2「研修委託契約業務概要」の通り。

2 応募要件

(1) 基本的要件：

- ① 業務内容を遂行する法人としての能力を備え、実施体制を構築できる者。
- ② 2023 年度から 1 か年 2 回を受託し、2025 年度まで計 6 回、同一案件を受託可能である者。本件公募は 2023 年度、2024 年度、2025 年度に実施する研修（6 回分）を対象に実施しますが、契約は年度と回数ごとに分割して締結します。なお、各年度の契約を締結する際には、前

年度の業務実施状況が良好であることを確認のうえで、契約を締結します。（ただし、研修対象国の状況など、予期しない外部条件が生じた場合を除きます。）

（２）資格要件等：

- ① 公示日において、令和 04・05・06 年度全省庁統一資格競争参加資格（以下「全省庁統一資格者」という。）を有する者。

なお、全省庁統一資格保有者でない者で参加意思確認書を希望する者は、必要な書類を提出していただくことで、当機構における参加資格審査を受けることができます。

- ② 一般契約事務取扱細則第 4 条第 1 項の規定に該当しない者。

具体的には、会社更正法（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者。具体的には以下のとおり扱います。

- ・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。
- ・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付けます。

- ④ 以下を要件のいずれにも該当しないこと、また、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する者。

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、および、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頂きます。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、参加意思確認書を無効とします。

- ア．提出者の役員等が、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、特殊知能暴力団等（これらに準ずるもの又はその構成員を含む。平成 16 年 10 月 25 日付警察庁次長通達「組織犯罪対策要綱」に準じる。以下、「反社会的勢力」という。）である。

- イ. 役員等が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2号第6号に規定する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、提出者が兵庫県の暴力団排除条例（平成22年兵庫県条例第35号）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。
 - エ. 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

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3月7日（火）12時まで
	提出場所	〒651-0073兵庫県神戸市中央区脇浜海岸通1-5-2 JICA 関西 研修業務課（担当：三浦）
	提出書類	別紙3 参加意思確認書 別紙4 資格審査申請書 別紙5 誓約書 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、持参又は郵送で提出（郵送の場合は書留としてください。） メール送付先： Miura.Sadako@jica.go.jp 及び jicaksic-unit@jica.go.jp メールタイトル：【2023-2025年度課題別研修 「中小企業振興政策（A）および（B）」参加意思 確認書の提出（社名〇〇）】
(2) 審査結果 の通知	通知日	2023年3月13日（月）
	通知方法	メール又は郵送で通知（参加意思確認書を提出した団体のみ、提出のあった方法に応じて通知） ※なお、特定者には、JICA 関西ホームページ上（調達選定結果）で通知する。
(3) 応募要件 無しの理由請求	請求場所	〒651-0073兵庫県神戸市中央区脇浜海岸通1-5-2 JICA 関西 研修業務課（担当：三浦）

	請求方法	メール、持参又は郵送で提出（郵送の場合は書留としてください。） メール送付先： Miura.Sadako@jica.go.jp jicaksic-unit@jica.go.jp メールタイトル：【2023-2025 年度課題別研修「中小企業振興政策（A）および（B）」参加意思確認公募／応募要件無しの理由請求（社名〇〇）】
	請求期限	2023 年 3 月 17 日（金）
	回答方法	メール又は郵送で回答

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) 共同企業体の結成を認めます。ただし、共同企業体を構成する社、又は代表者及び構成員全員が、上記2（1）（2）の応募資格を満たす必要があります。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、「参加意思確認書」に添付してください。結成届への代表者印及び構成員すべての社の社印は省略可とします。
- (12) メール送信の際の留意点は以下のとおりです。
 - ① メールの受信制限があるため、送付メールの容量は 20MB 以下としてください。
 - ② データ容量が大きい場合は、上記、参加意思確認書（別紙3）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対して、大容量データ受け渡しサイト（ギガポッド）の URL と、同 URL にログインするための ID とパスワードをメールで送付します（ただし、パスワードについては、別メールにて送付します）。同 URL にアクセスし、ID とパスワードを入力してログインの上、提出する書類を同サイトにアップロードした後、必ずメールにて担当者へ一報ください。

- ③ 上記大容量データ受け渡しサイト（ギガポッド）が利用できない場合は、郵送又は持参で提出してください。
- ④ JICA 関西では、受信内容を確認の上、24 時間以内に（土・日・祝日はさむ場合は 翌営業日の 17 時まで）受信確認メールを送付しますが、万一連絡がない場合は、JICA 関西へ問い合わせをお願いします。メール提出時刻から 24 時間以内の問い合わせは原則受けませんので、電子メールにより提出する場合は早期の提出を推奨します。

担当部課：JICA 関西研修業務課

以 上

研修委託契約業務概要

※以下の記載は2023年度に関するものです。2024年度及び2025年度の計画については、研修期間や対象国の変更を含めて当該年度に決定します。

1 研修コース概要：

(1) 研修コース名

課題別研修「中小企業振興政策（A）及び（B）」

(2) 研修期間（予定）

① 全体受入期間：

Aコース：2023年6月28日から2023年7月26日まで

Bコース：2023年11月15日から2023年12月13日まで

② 遠隔（オンライン）研修期間：

Aコース：2023年6月28日から2023年7月11日まで

Bコース：2023年11月15日から2023年11月29日まで

③ 来日研修期間：

Aコース：2023年7月12日から2023年7月26日まで

Bコース：2023年11月30日から2023年12月13日まで

※2023年度は遠隔（オンライン）及び対面（来日）のハイブリッド形式による研修を行う予定です。2024年度・2025年度は、各年度2回ずつ、ハイブリッド形式の研修を実施する予定ですが、今後の状況を鑑みて実施方法を決定します。
※実施回数は相手国政府の要望数によって変動する可能性があります。

(3) 対象となる研修員

① 定員（予定）：

Aコース：ラオス、モルディブ、ネパール、フィジー、ドミニカ共和国、イラン、イラク、ウズベキスタン（8名、加えて国別研修トルコ1名上乘せ）

Bコース：アルジェリア、ガーナ、ザンビア、コートジボワール、北マケドニア共和国、モンテネグロ、モルドバ、ウクライナ（8名）

② 対象組織・対象者：

中小企業関連省庁、地方自治体における中小企業担当局、中小企業振興機関等の公的機関に所属するマネージャークラスの人材であり、3年以上の同分野の経験を有する者

(4) 使用言語

英語（講義等は、英語で実施します。ただし、対応困難な場合は、JICA が通訳を手配して対応します。）

(5) 研修の背景・目的

開発途上国における中小企業の安定的な成長のためには、市場で公正・自由な企業活動を行うための制度や政策の策定、企業振興のための具体的な施策の立案、公的实施機関の体制整備等、政府による中小企業振興のための事業環境の整備が重要である。また、持続可能な経済成長及びすべての人々の完全かつ生産的な雇用と働きがいのある人間らしい雇用を促進する SDG8 に合致しています。

日本では、他国に先駆けて政府による支援政策が開始されており、その主な特徴としては、政策・施策を通じてきめ細かい経営指導と人材育成のための指導活動を積極的に推進した点が挙げられ、日本の経験は開発途上国において有用です。

本研修は中小企業振興に携わる公的機関のマネージャークラスを対象とし、振興制度と施策全般の知識を得るためのカリキュラムを提供することを目的とします。

参加者は、振興政策立案等の講義や行政機関・企業訪問を通じて中小企業振興のための制度や政策策定等の体制整備の過程で得られた日本の経験と教訓について学び、日本や参加各国の事例に基づく現状分析と課題抽出を行い、組織的に取り組むべき対象を明確化することで中小企業振興に係る政策立案能力強化を行います。

(6) 案件目標

中小企業振興を担う担当部署により、中小企業振興を促進するための行動計画が作成される。

(7) 単元目標（アウトプット）

1. 自国における中小企業の現状や諸問題を明らかにできる。
2. 日本や参加国の事例を学ぶことにより、効果的な中小企業振興のための政策の要点を説明できる。
3. 中小企業支援における課題解決策を検討し、中小企業振興を促進するための実行可能な行動計画案を作成できる。

(8) 研修項目

1. 単元目標 1 に係る活動

- (1) 事前課題レポートの作成・提出・発表

(2) 各国の中小企業事情に関する比較討議

2. 単元目標 2 に係る活動

(1) 講義－行政制度、政策概要、政策立案、振興施策、支援機関の役割

(2) 視察－政策立案・支援実施機関（中小企業庁、中小機構、地方自治体）、被支援中小企業

3. 単元目標 3 に係る活動

(1) 演習－行動計画案テーマ選択他に係るワークショップ

(2) 個別ガイダンス・素案発表・参加者間討議

(3) 行動計画の所属機関への提出

(9) 研修付帯プログラム（参考情報：JICA 関西が実施するプログラム）

ア. ブリーフィング（滞在諸手続き）：来日翌日 0.5 日間

通常来日の翌日に、来日時事務手続き・滞在諸手当の支給手続き等についての説明を JICA において実施する。

イ. プログラム・オリエンテーション（研修概要説明）：来日翌日 1 時間程度

ウ. ジェネラルオリエンテーション：来日 2 日後 1 日間

技術研修に先立って、日本滞在中の必要知識として、日本の社会・政治・経済・文化などについて、JICA においてオリエンテーションを行う。

エ. 評価会及び閉講式：技術研修最終日 0.5 日間

2 委託業務の範囲及び内容

(1) 契約履行期間（予定）

A コース： 2023 年 5 月 15 日から 2023 年 10 月 15 日まで

B コース： 2023 年 9 月 15 日から 2024 年 2 月 15 日まで

（この期間には、事前準備・事後整理期間を含みます）

(2) 業務の概要

中小企業関連省庁、地方自治体における中小企業担当局、中小企業振興機関等の公的機関に属する行政官等に対し、研修目標達成のために中小企業振興政策についての日本の事例や制度を紹介し、活動計画を策定するため討議の実施、指導・助言を行う。（研修の構成は遠隔 2 週間、来日 2 週間を想定）

(3) 業務（研修）実施方法

① 講義：

テキスト・レジュメ等を準備し、必要に応じて視聴覚教材を利用して研修員の理解を高めるよう工夫する。なお、これらの翻訳・印刷が必要な場合には、原則 JICA 又は JICA が指定する団体を通じて行うため、これらとの密な調整を行うこと。

② 演習：

講義との関連性を重視し、テキストを参照しながら講義で学んだ内容の確認と応用力を養えるように工夫し、帰国後の実務に役立つことを目指す。

③ 各種発表会の実施、討議の先導：

研修員のレポート発表会における実施準備や進行管理、研修員間の討議の先導を行う。

④ 見学・研修旅行：

講義で得られた知見を基に、現場視察や関係者との意見交換を通じて、研修員が当該研修分野に関する理解を深められる見学・研修旅行を策定する。なお、旅行に伴う移動手段・宿泊は、原則として JICA 又は JICA が指定する団体を通じて行うため、これらとの密な調整を行うこと。

⑤ レポート作成・発表：

各レポートの作成・発表に当たっては、各研修員の問題意識について研修員・日本側関係者間で相互理解を深めるよう配慮し、併せて帰国後の問題解決能力を高めるよう努める。

(4) 業務の実施方法

上記 1-(5) の目的を達成するために、以下の業務を実施する。

① 研修実施全般に関する事項：

- 1) 日程・研修カリキュラムの作成・調整
- 2) 研修実施に必要な経費の見積り及び経費処理
- 3) 研修実施要領の確認（評価項目・評価基準の策定）
- 4) コース評価要領の作成
- 5) 研修員選考会への出席
- 6) JICA 関西、その他関係機関との連絡・調整
- 7) 研修監理員との調整・確認
- 8) コースオリエンテーションの実施
- 9) 研修の運営管理とモニタリング
- 10) 研修員の技術レベルの把握（個別面接の実施等）
- 11) 研修員作成の各種レポートの分析・評価
- 12) 各種発表会の実施、討議の先導
- 13) 研修員からの技術的質問への回答
- 14) 評価会への出席、実施補佐
- 15) 開・閉講式への出席、実施補佐
- 16) 反省会への出席
- 17) 講義・見学の評価

② 講義（演習・実習）の実施に関する事項：

- 1) 講師の選定・確保
- 2) 講師への講義依頼文書の発出
- 3) 教材の複製や翻訳についての適法利用の確認
- 4) 講義室及び使用資機材の確認と使用申請手続き
- 5) 講義テキスト・資機材・参考資料の準備・確認、教材利用許諾範囲の確認
- 6) 講義等実施時の講師への対応
- 7) 講師謝金の支払い
- 8) 講師への旅費・交通費の支払い
- 9) 講師（又は所属先）への礼状の作成・送付

③ 見学（研修旅行）の実施に関する事項：

- 1) 見学先の選定・確保と見学依頼文書又は同行依頼文書の作成・送付
- 2) 見学先への引率
- 3) 見学謝金等の支払い
- 4) 見学先への礼状の作成・送付

3 契約金額

JICA が定める基準に基づき積算した見積書を基に、契約交渉を経て決定する。

4 本業務に係る報告書の提出

本業務の報告書として、業務完了報告書と経費精算報告書を各 1 部ずつ、技術研修期間完了後速やか（契約履行期間終了の 10 営業日前まで）に提出する。

5 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）、研修員の研修理解を促進し、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（委任契約）。
- (2) 研修員及び同行者（上限 1 名）の研修旅行にかかる国内移動・宿泊については、当機構が別途委託している旅行会社が手配を行います。
- (3) 新型コロナウイルス感染症への対応
研修実施にあたり、JICA の定める対応要領における感染症対策を徹底してください。また、感染者発生時には JICA の定める対応フローに従って対応をしてください。

(4) 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。

(5) 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

以 上