

公 告

(参加意思確認公募)

独立行政法人国際協力機構東北センター（以下「JICA 東北」という。）が、2021 年度に技術研修を開始する予定の案件に関し、別紙 2-1～2-6 のとおり、公募参加確認書の提出を招請します。

なお、本件公示に関する問い合わせは、JICA 東北 総務課（電話 022-223-5775、担当：俵山）宛てにお願いします。

2021 年 5 月 24 日

独立行政法人国際協力機構
東北センター 契約担当役
所長 小林 雪治

2021 年度青年研修「アフリカ（英語）/母子保健実施管理」コースに係る
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北センター（以下「JICA 東北」という。）が、2021 年度に開始する予定の案件に関し、下記のとおり、公募参加確認書の提出を招請します。

本業務は、開発途上国から研修員として日本に招いた母子保健実施管理分野の開発の中核を担う人材に対し、所定の案件目標を達成するべく、母子保健実施管理に関する必要な知識や技術に関する研修を行うものです。

本業務の遂行にあたっては、一般財団法人宮城県青年会館（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、JICA 東北所管地域において、母子保健実施管理分野に関して、地域の自治体、研究機関、民間を含む地域人材ネットワークを有する機関であり、産学官公民から多様な講師を招請できることから、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

- (1) 業務名：2021 年度青年研修「アフリカ（英語）/母子保健実施管理」コース研修委託業務
- (2) 担当部署：JICA 東北 総務課
- (3) 案件内容：研修委託業務概要（別紙 3-1）のとおり
- (4) 遠隔研修：2021 年 10 月上旬から 11 月下旬まで（予定）
- (5) 来日研修：2021 年 12 月上旬から 12 月下旬まで（予定）
- (6) 履行期間：2021 年 8 月下旬から 2022 年 2 月下旬まで（予定）
- (7) 研修実施場所：JICA 東北所管の 6 県（青森県、岩手県、秋田県、宮城県、山形県、福島県）を主とし、必要に応じ研修旅行（県外を含む）を実施

2. 応募要件（注：以下のうち該当する要件を記載）

(1) 基本的要件

- 1) 公示日において、令和 01・02・03 年度全国省庁統一資格の「役務の提供

等」の「A」、「B」、「C」または「D」の認定等級を得ている者であること。
 （同資格審査結果通知書（写し）を添付すること。）なお、同資格審査結果通知書を有していない場合は次の書類を添付すること

- ・ 登記簿謄本（写）（発行日から3ヶ月以内のもの）
 - ・ 財務諸表（直近1か年分）
 - ・ 納税証明書（その3の3）（写）（発行日から3ヶ月以内のもの）
 - ・ 営業経歴書（過去1年間の事業実績を示す資料など）
 - ・ 会社概要のわかるパンフレット等
- 2) 公募参加確認書の提出の時点で、国際協力機構契約事務取扱細則（平成15年細則（調）第8号）第4条に規定する「登録不適格者」に該当しない者であること。
- 3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更正手続開始の申立がなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立がなされている者（手続開始の決定後、再認定を受けた者を除く）でないこと。
- 4) 公告日から契約開始の日までの期間、契約に関し当機構から指名停止措置を受けていないこと。

3. 手続きのスケジュール

(1) 参加意思確認申請書の提出	提出期間	2021年5月24日（月）10時 から 同年6月14日（月）17時まで
	提出場所	JICA 東北 総務課
	提出方法	持参、郵送、またはメール。 ※持参の際は平日 10:00 から 17:00 まで（正午から 14:00 までは除く）に上記提出場所へ持参のこと。 ※郵送（配達記録の残るものに限る）の場合は、提出期限必着。 ※メールの場合は下記メールアドレスへ送付。 thictad@jica.go.jp メールタイトル:【参加意思確認公募申請書の提出（社名●●）】

※提出書類について

A. 全省庁統一資格を有する者

- 1) 公募参加確認書（別紙4）及びその添付書類（法人概要、パンフレット等）
- 2) 令和01・02・03年度全省庁統一資格の資格審査結果通知書の写し

B. 全省庁統一資格を有していない者

- 1) 公募参加確認書（別紙4）及びその添付書類（法人概要、パンフレット等）
- 2) 登記簿謄本（写）
- 3) 財務諸表（直近1か年分）（写）
- 4) 納税証明書（その3の3）（写）
- 5) 営業経歴書（過去1年間の事業実績を示す資料など）

(2) 審査結果の通知	通知日	2021年6月23日（水）
	通知方法	郵送またはメール
(3) 応募要件無しの理由請求	請求場所	JICA 東北 総務課
	請求方法	持参、郵送、またはメール。 ※持参の際は平日 10:00 から 17:00 まで（正午から 14:00 までは除く）に上記提出場所へ持参のこと。 ※郵送の場合は、配達記録の残るものに限る。 ※メールの場合は下記メールアドレスへ送付。 thictad@jica.go.jp メールタイトル:【参加意思確認公募/応募要件無しの理由請求（社名●●）】
	回答予定日	2021年6月28日（月）
	回答方法	郵送またはメール

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る。
- (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程は、当機構ホームページの「調達情報」
(URL：<https://www.jica.go.jp/announce/index.html>)にて公開中。
- (13) 情報の公開について：

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上に原則公表しますのでご承知ください。

また、本公募により契約に至った契約先に関する以下の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、本内容に同意の上で、参加意思確認書の提出及び契約の締結を行っていただきますようご理解をお願いいたします。

なお、参加意思確認書の提出及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

① 公表の対象となる契約相手方：

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

- (ア) 当該契約の締結日において、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(注)として再就職していること

注) 役員等とは、役員のほか、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、経営や業務運営について、助言することなどにより影響力を与え得ると認められる者を含む。

- (イ) 当機構との間の取引高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

② 公表する情報

契約ごとに、契約名称及び契約締結日、契約相手方の氏名・住所、契約金額とあわせ、次に掲げる情報を公表します。

- (ア) 対象となる再就職者の氏名、再就職先での現在の職名、当機構での最終職名

(イ) 契約相手方の直近3カ年の財務諸表における当機構との取引高

(ウ) 契約相手方の総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引割合

(エ) 一者応札又は応募である場合はその旨

③ 当機構の役職員経験者の有無の確認日

当該契約の締結日とします。

④情報の提供

契約締結日から 1 ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂くこと
になります。

以 上

2021 年度青年研修「大洋州混成/地域における観光振興」コースに係る
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北センター（以下「JICA 東北」という。）が、2021 年度に開始する予定の案件に関し、下記のとおり、公募参加確認書の提出を招請します。

本業務は、開発途上国から研修員として日本に招いた観光振興分野の開発の中核を担う人材に対し、所定の案件目標を達成するべく、観光振興に関する必要な知識や技術に関する研修を行うものです。

本業務の遂行にあたっては、会津若松市国際交流協会（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、JICA 東北所管地域において、観光振興分野に関して、地域の自治体、研究機関、民間を含む地域人材ネットワーク有する機関であり、産学官公民から多様な講師を招請できることから、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

- (1) 業務名：2021 年度青年研修「大洋州混成/地域における観光振興」コース研修委託業務
- (2) 担当部署：JICA 東北 総務課
- (3) 案件内容：研修委託業務概要（別紙 3-2）のとおり
- (4) 遠隔研修：2021 年 10 月上旬から 10 月下旬まで（予定）
- (5) 来日研修：2022 年 2 月下旬から 3 月上旬まで（予定）
- (6) 履行期間：2021 年 9 月上旬から 2022 年 3 月下旬まで（予定）
- (7) 研修実施場所：JICA 東北所管の 6 県（青森県、岩手県、秋田県、宮城県、山形県、福島県）を主とし、必要に応じ研修旅行（県外を含む）を実施

2. 応募要件（注：以下のうち該当する要件を記載）

(1) 基本的要件

- 1) 公示日において、令和 01・02・03 年度全国省庁統一資格の「役務の提供

- 等」の「A」、「B」、「C」または「D」の認定等級を得ている者であること。
 （同資格審査結果通知書（写し）を添付すること。）なお、同資格審査結果通知書を有していない場合は次の書類を添付すること
- ・ 登記簿謄本（写）（発行日から3ヶ月以内のもの）
 - ・ 財務諸表（直近1か年分）
 - ・ 納税証明書（その3の3）（写）（発行日から3ヶ月以内のもの）
 - ・ 営業経歴書（過去1年間の事業実績を示す資料など）
 - ・ 会社概要のわかるパンフレット等
- 2) 公募参加確認書の提出の時点で、国際協力機構契約事務取扱細則（平成15年細則（調）第8号）第4条に規定する「登録不適格者」に該当しない者であること。
- 3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更正手続開始の申立がなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立がなされている者（手続開始の決定後、再認定を受けた者を除く）でないこと。
- 4) 公告日から契約開始の日までの期間、契約に関し当機構から指名停止措置を受けていないこと。

3. 手続きのスケジュール

(1) 参加意思確認申請書の提出	提出期間	2021年5月24日（月）10時から 同年6月14日（月）17時まで
	提出場所	JICA 東北 総務課
	提出方法	持参、郵送、またはメール。 ※持参の際は平日 10:00 から 17:00 まで（正午から 14:00 までは除く）に上記提出場所へ持参のこと。 ※郵送（配達記録の残るものに限る）の場合は、提出期限必着。 ※メールの場合は下記メールアドレスへ送付。 thictad@jica.go.jp メールタイトル:【参加意思確認公募申請書の提出（社名●●）】

※提出書類について

A. 全省庁統一資格を有する者

- 1) 公募参加確認書（別紙4）及びその添付書類（法人概要、パンフレット等）
- 2) 令和01・02・03年度全省庁統一資格の資格審査結果通知書の写し

B. 全省庁統一資格を有していない者

- 1) 公募参加確認書（別紙 4）及びその添付書類（法人概要、パンフレット等）
- 2) 登記簿謄本（写）
- 3) 財務諸表（直近 1 か年分）（写）
- 4) 納税証明書（その 3 の 3）（写）
- 5) 営業経歴書（過去 1 年間の事業実績を示す資料など）

(2) 審査結果の通知	通知日	2021 年 6 月 23 日（水）
	通知方法	郵送またはメール
(3) 応募要件無しの理由請求	請求場所	JICA 東北 総務課
	請求方法	持参、郵送、またはメール。 ※持参の際は平日 10:00 から 17:00 まで（正午から 14:00 までは除く）に上記提出場所へ持参のこと。 ※郵送の場合は、配達記録の残るものに限る。 ※メールの場合は下記メールアドレスへ送付。 thictad@jica.go.jp メールタイトル:【参加意思確認公募/応募要件無しの理由請求（社名●●）】
	回答予定日	2021 年 6 月 28 日（月）
	回答方法	郵送またはメール

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る。
- (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程は、当機構ホームページの「調達情報」
(URL：<https://www.jica.go.jp/announce/index.html>)にて公開中。
- (13) 情報の公開について：

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上に原則公表しますのでご承知ください。

また、本公募により契約に至った契約先に関する以下の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、本内容に同意の上で、参加意思確認書の提出及び契約の締結を行っていただきますようお願いいたします。

なお、参加意思確認書の提出及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

① 公表の対象となる契約相手方：

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

- (ア) 当該契約の締結日において、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(注)として再就職していること

注) 役員等とは、役員のほか、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、経営や業務運営について、助言することなどにより影響力を与え得ると認められる者を含む。

- (イ) 当機構との間の取引高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

② 公表する情報

契約ごとに、契約名称及び契約締結日、契約相手方の氏名・住所、契約金額とあわせ、次に掲げる情報を公表します。

- (ア) 対象となる再就職者の氏名、再就職先での現在の職名、当機構での最終職名

(イ) 契約相手方の直近3カ年の財務諸表における当機構との取引高

(ウ) 契約相手方の総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引割合

(エ) 一者応札又は応募である場合はその旨

③ 当機構の役職員経験者の有無の確認日

当該契約の締結日とします。

④ 情報の提供

契約締結日から 1 ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂くこととなります。

以 上

2021 年度青年研修「フィリピン/災害リスクエリアにおける地域活性化」
コー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北センター（以下「JICA 東北」という。）が、2021 年度に開始する予定の案件に関し、下記のとおり、公募参加確認書の提出を招請します。

本業務は、開発途上国から研修員として日本に招いた災害リスクエリアにおける地域活性化分野の開発の中核を担う人材に対し、所定の案件目標を達成するべく、災害リスクエリアにおける地域活性化に関する必要な知識や技術に関する研修を行うものです。

本業務の遂行にあたっては、一般財団法人岩手県青少年会館（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、JICA 東北所管地域において、災害リスクエリアにおける地域活性化分野に関して、地域の自治体、研究機関、民間を含む地域人材ネットワークを有する機関であり、産学官公民から多様な講師を招請できることから、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

- (1) 業務名：2021 年度青年研修「フィリピン/災害リスクエリアにおける地域活性化」コース研修委託業務
- (2) 担当部署：JICA 東北 総務課
- (3) 案件内容：研修委託業務概要（別紙 3-3）のとおり
- (4) 遠隔研修：2021 年 10 月上旬から 11 月下旬まで（予定）
- (5) 来日研修：2022 年 1 月下旬から 2 月中旬まで（予定）
- (6) 履行期間：2021 年 8 月下旬から 2022 年 3 月下旬まで（予定）
- (7) 研修実施場所：JICA 東北所管の 6 県（青森県、岩手県、秋田県、宮城県、山形県、福島県）を主とし、必要に応じ研修旅行（県外を含む）を実施

2. 応募要件（注：以下のうち該当する要件を記載）

- (1) 基本的要件

- 1) 公示日において、令和 01・02・03 年度全国省庁統一資格の「役務の提供等」の「A」、「B」、「C」または「D」の認定等級を得ている者であること。
（同資格審査結果通知書（写し）を添付すること。）なお、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すること
 - ・ 登記簿謄本（写）（発行日から 3 ヶ月以内のもの）
 - ・ 財務諸表（直近 1 か年分）
 - ・ 納税証明書（その 3 の 3）（写）（発行日から 3 ヶ月以内のもの）
 - ・ 営業経歴書（過去 1 年間の事業実績を示す資料など）
 - ・ 会社概要のわかるパンフレット等
- 2) 公募参加確認書の提出の時点で、国際協力機構契約事務取扱細則（平成 15 年細則（調）第 8 号）第 4 条に規定する「登録不適格者」に該当しない者であること。
- 3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更正手続開始の申立がなされている者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立がなされている者（手続開始の決定後、再認定を受けた者を除く）でないこと。
- 4) 公告日から契約開始の日までの期間、契約に関し当機構から指名停止措置を受けていないこと。

3. 手続きのスケジュール

(1) 参加意思確認申請書の提出	提出期間	2021 年 5 月 24 日（月）10 時 から 同年 6 月 14 日（月）17 時まで
	提出場所	JICA 東北 総務課
	提出方法	持参、郵送、またはメール。 ※持参の際は平日 10:00 から 17:00 まで（正午から 14:00 までは除く）に上記提出場所へ持参のこと。 ※郵送（配達記録の残るものに限る）の場合は、提出期限必着。 ※メールの場合は下記メールアドレスへ送付。 thictad@jica.go.jp メールタイトル:【参加意思確認公募申請書の提出（社名●●）】

※提出書類について

A. 全省庁統一資格を有する者

- 1) 公募参加確認書（別紙 4）及びその添付書類（法人概要、パンフレット等）
- 2) 令和 01・02・03 年度全省庁統一資格の資格審査結果通知書の写し

B. 全省庁統一資格を有していない者

- 1) 公募参加確認書（別紙 4）及びその添付書類（法人概要、パンフレット等）
- 2) 登記簿謄本（写）
- 3) 財務諸表（直近 1 か年分）（写）
- 4) 納税証明書（その 3 の 3）（写）
- 5) 営業経歴書（過去 1 年間の事業実績を示す資料など）

(2) 審査結果の通知	通知日	2021 年 6 月 23 日（水）
	通知方法	郵送またはメール
(3) 応募要件無しの理由請求	請求場所	JICA 東北 総務課
	請求方法	持参、郵送、またはメール。 ※持参の際は平日 10:00 から 17:00 まで（正午から 14:00 までは除く）に上記提出場所へ持参のこと。 ※郵送の場合は、配達記録の残るものに限る。 ※メールの場合は下記メールアドレスへ送付。 thictad@jica.go.jp メールタイトル:【参加意思確認公募/応募要件無しの理由請求（社名●●）】
	回答予定日	2021 年 6 月 28 日（月）
	回答方法	郵送またはメール

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る。
- (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程は、当機構ホームページの「調達情報」
(URL：<https://www.jica.go.jp/announce/index.html>)にて公開中。
- (13) 情報の公開について：

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上に原則公表しますのでご承知ください。

また、本公募により契約に至った契約先に関する以下の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、本内容に同意の上で、参加意思確認書の提出及び契約の締結を行っていただきますようご理解をお願いいたします。

なお、参加意思確認書の提出及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

① 公表の対象となる契約相手方：

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

- (ア) 当該契約の締結日において、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(注)として再就職していること

注) 役員等とは、役員のほか、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、経営や業務運営について、助言することなどにより影響力を与え得ると認められる者を含む。

- (イ) 当機構との間の取引高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

② 公表する情報

契約ごとに、契約名称及び契約締結日、契約相手方の氏名・住所、契約金額とあわせ、次に掲げる情報を公表します。

- (ア) 対象となる再就職者の氏名、再就職先での現在の職名、当機構での最終職名

(イ) 契約相手方の直近3カ年の財務諸表における当機構との取引高

(ウ) 契約相手方の総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引割合

(エ) 一者応札又は応募である場合はその旨

③ 当機構の役職員経験者の有無の確認日

当該契約の締結日とします。

④ 情報の提供

契約締結日から 1 ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂くこと
になります。

以 上

2021 年度青年研修「マレーシア/アグリビジネス・アグリツーリズム」コー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北センター（以下「JICA 東北」という。）が、2021 年度に開始する予定の案件に関し、下記のとおり、公募参加確認書の提出を招請します。

本業務は、開発途上国から研修員として日本に招いたアグリビジネス・アグリツーリズム分野の開発の中核を担う人材に対し、所定の案件目標を達成するべく、アグリビジネス・アグリツーリズム分野に関する必要な知識や技術に関する研修を行うものです。

本業務の遂行にあたっては、庄内町国際交流協会（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、庄内町の多様な人材を活かして、国際交流ならびに国際化の推進と友好親善を行っており、特定者の自らの活動を通じて、庄内町の行政及び地域住民との人脈を広域に有しています。また特定者は、これまで JICA の青年研修事業を数多く実施した実績があり、研修運営の知見を十分に有しています。加えて、2016 年度に青年研修「ラオス／アグリビジネス／アグリエコツーリズムコース」を実施し、庄内町における農業体験やグリーンツーリズムに関する知見・ネットワークを十分に有しており、当該分野における多様な講師を招請できることから、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。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

- (1) 業務名：2021 年度青年研修「マレーシア/アグリビジネス・アグリツーリズム」コース研修委託業務
- (2) 担当部署：JICA 東北 総務課
- (3) 案件内容：研修委託業務概要（別紙 3-4）のとおり
- (4) 遠隔研修：2021 年 11 月上旬から 12 月上旬まで（予定）
- (5) 来日研修：2022 年 1 月上旬から 1 月下旬まで（予定）
- (6) 履行期間：2021 年 9 月下旬から 2022 年 3 月上旬まで（予定）
- (7) 研修実施場所：JICA 東北所管の 6 県（青森県、岩手県、秋田県、宮城県、

山形県、福島県）を主とし、必要に応じ研修旅行（県外を含む）を実施

2. 応募要件（注：以下のうち該当する要件を記載）

（1）基本的要件

- 1) 公示日において、令和 01・02・03 年度全国省庁統一資格の「役務の提供等」の「A」、「B」、「C」または「D」の認定等級を得ている者であること。
（同資格審査結果通知書（写し）を添付すること。）なお、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すること
 - ・ 登記簿謄本（写）（発行日から 3 ヶ月以内のもの）
 - ・ 財務諸表（直近 1 か年分）
 - ・ 納税証明書（その 3 の 3）（写）（発行日から 3 ヶ月以内のもの）
 - ・ 営業経歴書（過去 1 年間の事業実績を示す資料など）
 - ・ 会社概要のわかるパンフレット等
- 2) 公募参加確認書の提出の時点で、国際協力機構契約事務取扱細則（平成 15 年細則（調）第 8 号）第 4 条に規定する「登録不適格者」に該当しない者であること。
- 3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更正手続開始の申立がなされている者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立がなされている者（手続開始の決定後、再認定を受けた者を除く）でないこと。
- 4) 公告日から契約開始の日までの期間、契約に関し当機構から指名停止措置を受けていないこと。

3. 手続きのスケジュール

(1) 参加意思確認申請書の提出	提出期間	2021 年 5 月 24 日（月）10 時 から 同年 6 月 14 日（月）17 時まで
	提出場所	JICA 東北 総務課
	提出方法	持参、郵送、またはメール。 ※持参の際は平日 10:00 から 17:00 まで（正午から 14:00 までは除く）に上記提出場所へ持参のこと。 ※郵送（配達記録の残るものに限る）の場合は、提出期限必着。 ※メールの場合は下記メールアドレスへ送付。 thictad@jica.go.jp メールタイトル:【参加意思確認公募申請書の提出（社名●●）】

※提出書類について

A. 全省庁統一資格を有する者

- 1) 公募参加確認書（別紙4）及びその添付書類（法人概要、パンフレット等）
- 2) 令和01・02・03年度全省庁統一資格の資格審査結果通知書の写し

B. 全省庁統一資格を有していない者

- 1) 公募参加確認書（別紙4）及びその添付書類（法人概要、パンフレット等）
- 2) 登記簿謄本（写）
- 3) 財務諸表（直近1か年分）（写）
- 4) 納税証明書（その3の3）（写）
- 5) 営業経歴書（過去1年間の事業実績を示す資料など）

(2) 審査結果の通知	通知日	2021年6月23日（水）
	通知方法	郵送またはメール
(3) 応募要件無しの理由請求	請求場所	JICA 東北 総務課
	請求方法	持参、郵送、またはメール。 ※持参の際は平日 10:00 から 17:00 まで（正午から 14:00 までは除く）に上記提出場所へ持参のこと。 ※郵送の場合は、配達記録の残るものに限る。 ※メールの場合は下記メールアドレスへ送付。 thictad@jica.go.jp メールタイトル:【参加意思確認公募/応募要件無しの理由請求（社名●●）】
	回答予定日	2021年6月28日（月）
	回答方法	郵送またはメール

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る。
- (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程は、当機構ホームページの「調達情報」
(URL：<https://www.jica.go.jp/announce/index.html>)にて公開中。
- (13) 情報の公開について：

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上に原則公表しますのでご承知ください。

また、本公募により契約に至った契約先に関する以下の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、本内容に同意の上で、参加意思確認書の提出及び契約の締結を行っていただきますようお願いいたします。

なお、参加意思確認書の提出及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

① 公表の対象となる契約相手方：

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

- (ア) 当該契約の締結日において、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(注)として再就職していること

注) 役員等とは、役員のほか、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、経営や業務運営について、助言することなどにより影響力を与え得ると認められる者を含む。

- (イ) 当機構との間の取引高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

② 公表する情報

契約ごとに、契約名称及び契約締結日、契約相手方の氏名・住所、契約金額とあわせ、次に掲げる情報を公表します。

- (ア) 対象となる再就職者の氏名、再就職先での現在の職名、当機構での最終職名
- (イ) 契約相手方の直近3カ年の財務諸表における当機構との取引高
- (ウ) 契約相手方の総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引割合

(エ)一者応札又は応募である場合はその旨

③当機構の役職員経験者の有無の確認日

当該契約の締結日とします。

④情報の提供

契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂くこと
になります。

以 上

2021 年度青年研修「ブータン/障がい者支援制度」コースに係る
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北センター（以下「JICA 東北」という。）が、2021 年度に開始する予定の案件に関し、下記のとおり、公募参加確認書の提出を招請します。

本業務は、開発途上国から研修員として日本に招いた障害者支援制度に関わる人材に対し、所定の案件目標を達成するべく、障害者支援制度に関する必要な知識や技術に関する研修を行うものです。

本業務の遂行にあたっては、株式会社 manaby（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、JICA 東北所管地域において、障害者支援制度分野に関して、地域の自治体、研究機関、民間を含む地域人材ネットワークを有する機関であり、産学官公民から多様な講師を招請できることから、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

- (1) 業務名：2021 年度青年研修「ブータン/障がい者支援制度」コース研修委託業務
- (2) 担当部署：JICA 東北 総務課
- (3) 案件内容：研修委託業務概要（別紙 3-5）のとおり
- (4) 遠隔研修：2021 年 10 月上旬から 12 月上旬まで（予定）
- (5) 履行期間：2021 年 8 月上旬から 1 月下旬まで（予定）
- (6) 研修実施場所：本年度は遠隔研修として実施

2. 応募要件（注：以下のうち該当する要件を記載）

(1) 基本的要件

- 1) 公示日において、令和 01・02・03 年度全国省庁統一資格の「役務の提供等」の「A」、「B」、「C」または「D」の認定等級を得ている者であること。
（同資格審査結果通知書（写し）を添付すること。）なお、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すること
- ・ 登記簿謄本（写）（発行日から3ヶ月以内のもの）
 - ・ 財務諸表（直近1か年分）
 - ・ 納税証明書（その3の3）（写）（発行日から3ヶ月以内のもの）
 - ・ 営業経歴書（過去1年間の事業実績を示す資料など）
 - ・ 会社概要のわかるパンフレット等
- 2) 公募参加確認書の提出の時点で、国際協力機構契約事務取扱細則（平成15年細則（調）第8号）第4条に規定する「登録不適格者」に該当しない者であること。
- 3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更正手続開始の申立がなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立がなされている者（手続開始の決定後、再認定を受けた者を除く）でないこと。
- 4) 公告日から契約開始の日までの期間、契約に関し当機構から指名停止措置を受けていないこと。

3. 手続きのスケジュール

(1) 参加意思確認申請書の提出	提出期間	2021年5月24日（月）10時から 同年6月14日（月）17時まで
	提出場所	JICA 東北 総務課
	提出方法	持参、郵送、またはメール。 ※持参の際は平日 10:00 から 17:00 まで（正午から 14:00 までは除く）に上記提出場所へ持参のこと。 ※郵送（配達記録の残るものに限る）の場合は、提出期限必着。 ※メールの場合は下記メールアドレスへ送付。 thictad@jica.go.jp メールタイトル:【参加意思確認公募申請書の提出（社名●●）】

※提出書類について

A. 全省庁統一資格を有する者

- 1) 公募参加確認書（別紙4）及びその添付書類（法人概要、パンフレット等）
- 2) 令和01・02・03年度全省庁統一資格の資格審査結果通知書の写し

B. 全省庁統一資格を有していない者

- 1) 公募参加確認書（別紙4）及びその添付書類（法人概要、パンフレット等）

- 2) 登記簿謄本 (写)
- 3) 財務諸表 (直近 1 か年分) (写)
- 4) 納税証明書 (その 3 の 3) (写)
- 5) 営業経歴書 (過去 1 年間の事業実績を示す資料など)

(2) 審査結果の通知	通知日	2021 年 6 月 23 日 (水)
	通知方法	郵送またはメール
(3) 応募要件無し の理由請求	請求場所	JICA 東北 総務課
	請求方法	持参、郵送、またはメール。 ※持参の際は平日 10:00 から 17:00 まで (正午から 14:00 までは除く) に上記提出場所へ持参のこと。 ※郵送の場合は、配達記録の残るものに限る。 ※メールの場合は下記メールアドレスへ送付。 thictad@jica.go.jp メールタイトル:【参加意思確認公募/応募要件無しの理由請求 (社名●●)】
	回答予定日	2021 年 6 月 28 日 (月)
	回答方法	郵送またはメール

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る。
- (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程は、当機構ホームページの「調達情報」
(URL : <https://www.jica.go.jp/announce/index.html>) にて公開中。

(13) 情報の公開について :

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上に原則公表しますのでご承知ください。

また、本公募により契約に至った契約先に関する以下の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、本内容に同意の上で、参加意思確認書の提出及び契約の締結を行っていただきますようご理解をお願いいたします。

なお、参加意思確認書の提出及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

① 公表の対象となる契約相手方 :

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

(ア) 当該契約の締結日において、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(注)として再就職していること

注) 役員等とは、役員のほか、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、経営や業務運営について、助言することなどにより影響力を与え得ると認められる者を含む。

(イ) 当機構との間の取引高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

② 公表する情報

契約ごとに、契約名称及び契約締結日、契約相手方の氏名・住所、契約金額とあわせ、次に掲げる情報を公表します。

(ア) 対象となる再就職者の氏名、再就職先での現在の職名、当機構での最終職名

(イ) 契約相手方の直近3ヵ年の財務諸表における当機構との取引高

(ウ) 契約相手方の総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引割合

(エ) 一者応札又は応募である場合はその旨

③ 当機構の役職員経験者の有無の確認日

当該契約の締結日とします。

④ 情報の提供

契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂くこととなります。

以上

2021 年度青年研修「ヨルダン/農村振興」コースに係る
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北センター（以下「JICA 東北」という。）が、2021 年度に開始する予定の案件に関し、下記のとおり、公募参加確認書の提出を招請します。

本業務は、開発途上国から研修員として日本に招いた地域の農村振興を担う人材に対し、所定の案件目標を達成するべく、農村振興に関する必要な知識や技術に関する研修を行うものです。

本業務の遂行にあたっては、特定非営利活動法人秋田国際交流友の会（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、JICA 東北所管地域において、農村振興分野に関して、地域の自治体、研究機関、民間を含む地域人材ネットワークを有する機関であり、産学官公民から多様な講師を招請できることから、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

- (1) 業務名：2021 年度青年研修「ヨルダン/農村振興」コース研修委託業務
- (2) 担当部署：JICA 東北 総務課
- (3) 案件内容：研修委託業務概要（別紙 3-6）のとおり
- (4) 遠隔研修：2021 年 9 月下旬から 10 月上旬まで（予定）
- (5) 来日研修：2021 年 10 月下旬から 11 月中旬まで（予定）
- (6) 履行期間：2021 年 8 月下旬から 12 月下旬まで（予定）
- (7) 研修実施場所：JICA 東北所管の 6 県（青森県、岩手県、秋田県、宮城県、山形県、福島県）を主とし、必要に応じ研修旅行（県外を含む）を実施

2. 応募要件（注：以下のうち該当する要件を記載）

- (1) 基本的要件
 - 1) 公示日において、令和 01・02・03 年度全国省庁統一資格の「役務の提供等」の「A」、「B」、「C」または「D」の認定等級を得ている者であること。

- (同資格審査結果通知書(写し)を添付すること。)なお、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すること
- ・ 登記簿謄本(写)(発行日から3ヶ月以内のもの)
 - ・ 財務諸表(直近1か年分)
 - ・ 納税証明書(その3の3)(写)(発行日から3ヶ月以内のもの)
 - ・ 営業経歴書(過去1年間の事業実績を示す資料など)
 - ・ 会社概要のわかるパンフレット等
- 2) 公募参加確認書の提出の時点で、国際協力機構契約事務取扱細則(平成15年細則(調)第8号)第4条に規定する「登録不適格者」に該当しない者であること。
- 3) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更正手続開始の申立がなされている者又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続開始の申立がなされている者(手続開始の決定後、再認定を受けた者を除く)でないこと。
- 4) 公告日から契約開始の日までの期間、契約に関し当機構から指名停止措置を受けていないこと。

3. 手続きのスケジュール

(1) 参加意思確認申請書の提出	提出期間	2021年5月24日(月)10時から同年6月14日(月)17時まで
	提出場所	JICA 東北 総務課
	提出方法	持参、郵送、またはメール。 ※持参の際は平日10:00から17:00まで(正午から14:00までは除く)に上記提出場所へ持参のこと。 ※郵送(配達記録の残るものに限る)の場合は、提出期限必着。 ※メールの場合は下記メールアドレスへ送付。 thictad@jica.go.jp メールタイトル:【参加意思確認公募申請書の提出(社名●●)】

※提出書類について

A. 全省庁統一資格を有する者

- 1) 公募参加確認書(別紙4)及びその添付書類(法人概要、パンフレット等)
- 2) 令和01・02・03年度全省庁統一資格の資格審査結果通知書の写し

B. 全省庁統一資格を有していない者

- 1) 公募参加確認書（別紙 4）及びその添付書類（法人概要、パンフレット等）
- 2) 登記簿謄本（写）
- 3) 財務諸表（直近 1 か年分）（写）
- 4) 納税証明書（その 3 の 3）（写）
- 5) 営業経歴書（過去 1 年間の事業実績を示す資料など）

(2) 審査結果の 通知	通知日	2021 年 6 月 23 日（水）
	通知方法	郵送またはメール
(3) 応募要件無 しの理由請求	請求場所	JICA 東北 総務課
	請求方法	持参、郵送、またはメール。 ※持参の際は平日 10:00 から 17:00 まで（正午から 14:00 までは除く）に上記提出場所へ持参のこと。 ※郵送の場合は、配達記録の残るものに限る。 ※メールの場合は下記メールアドレスへ送付。 thictad@jica.go.jp メールタイトル:【参加意思確認公募/応募要件無しの理由請求（社名●●）】
	回答予定日	2021 年 6 月 28 日（月）
	回答方法	郵送またはメール

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る。

- (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程は、当機構ホームページの「調達情報」
(URL：<https://www.jica.go.jp/announce/index.html>)にて公開中。
- (13) 情報の公開について：

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上に原則公表しますのでご承知ください。

また、本公募により契約に至った契約先に関する以下の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、本内容に同意の上で、参加意思確認書の提出及び契約の締結を行っていただきますようお願いいたします。

なお、参加意思確認書の提出及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

① 公表の対象となる契約相手方：

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

(ア)当該契約の締結日において、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(注)として再就職していること

注)役員等とは、役員のほか、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、経営や業務運営について、助言することなどにより影響力を与え得ると認められる者を含む。

(イ)当機構との間の取引高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

② 公表する情報

契約ごとに、契約名称及び契約締結日、契約相手方の氏名・住所、契約金額とあわせ、次に掲げる情報を公表します。

(ア)対象となる再就職者の氏名、再就職先での現在の職名、当機構での最終職名

(イ)契約相手方の直近3ヵ年の財務諸表における当機構との取引高

(ウ)契約相手方の総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引割合

(エ)一者応札又は応募である場合はその旨

③当機構の役職員経験者の有無の確認日

当該契約の締結日とします。

④情報の提供

契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂くこと

になります。

以 上

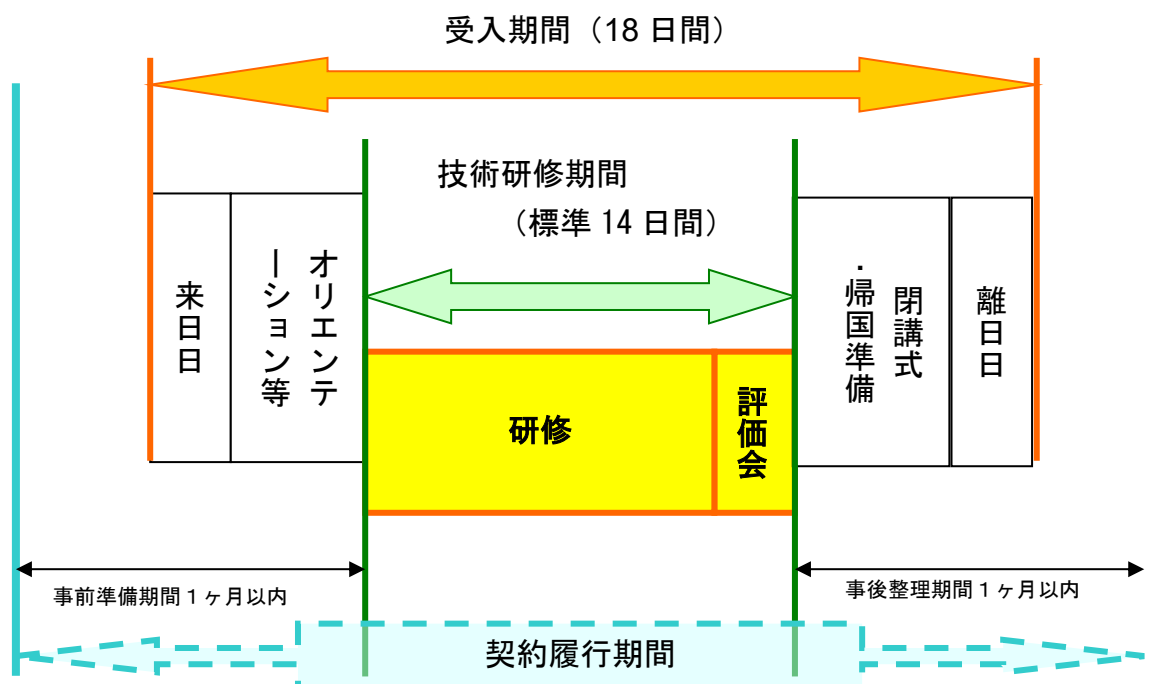
2021 年度青年研修「アフリカ（英）/母子保健実施管理」コース 研修委託契約業務概要

1. 青年研修事業について

青年研修事業は、開発途上国の将来を担う青年層（20 歳～35 歳程度）を日本に招き、それぞれの国における開発課題（行政、教育、農業、社会福祉、経済、保健医療、環境及び情報通信など多岐にわたる専門分野）について日本の経験、技術の基礎的理解を付与する研修を行い、将来の国づくりを担う人材の育成に協力する事業です。

研修の実施においては、JICA が先方政府との調整等全体管理を行います。日本国内における実際の研修プログラムの実施・運営は、上記の専門分野において専門的な機関とのネットワークや地域の特色を活かして研修成果を着実に得ることができる団体が、JICA との業務委託契約を締結することにより、実施しています。研修プログラムは、各地域の特性、専門性を活かした講義や視察、実習のほか、同じ専門分野に携わる同世代の日本人関係者との意見交換会などから構成されます。委託契約による研修プログラムの期間は標準 18 日間程度です。

ただし、2021 年度に関しては、新型コロナウイルス (COVID-19) の全世界的な感染拡大により、従来実施してきた来日研修が実施できない可能性もあります。このためプログラムは遠隔研修（オンデマンド型ⁱ、ライブ型ⁱⁱ、あるいはこれらの組み合わせ）も取り入れ実施することを推奨しています。



i オンデマンド型：指定期間内の任意日時における講義動画視聴を中心とする型。質疑応答やレポート提出は別途行う。

ii ライブ型：Web 会議システム等を使用した、指定日時の生中継型（質疑応答を含む双方向型の講義・討議・課題発表）。

2. 当該研修コースの概要

(1) 研修コース名

2021 年度青年研修 「アフリカ（英語）/母子保健実施管理」コース

(2) 遠隔研修期間：2021 年 10 月上旬から 11 月下旬まで（予定）

(3) 来日研修期間：2021 年 12 月上旬から 12 月下旬まで（予定）

(4) 履行期間：2021 年 8 月下旬から 2022 年 2 月下旬（予定）

(5) 研修員

a. 定員：16 名

b. 研修対象国：エチオピア、ガンビア、ケニア、ザンビア、シエラレオネ、ジンバブエ、エスティワニ、セーシェル、ナイジェリア、マラウイ、南アフリカ、モーリシャス、モザンビーク、リベリア、レソト

c. 研修対象組織・対象者：母子保健実施管理に携わる行政官、教育機関、医療機関（医師、看護師、助産師等）関係者

(6) 研修目的（案件目標）

将来のリーダーとして母子保健分野における実施体制の課題解決を担う青年層の知識と意識の向上

(7) 案件の背景（対象国のニーズ等）

本研修対象（エチオピア、ガンビア、ケニア、ザンビア、シエラレオネ、ジンバブエ、エスティワニ、セーシェル、ナイジェリア、マラウイ、南アフリカ、モーリシャス、モザンビーク、リベリア、レソト）各国では、妊産婦の死亡率が非常に高く、その原因として、地方の妊産婦や母親、新生児等が利用できる医療施設やサービスが限られていること、必要な保健医療人材が不足していること、住民の間で産前ケア（Antenatal Care：ANC）・産後ケア（Postnatal Care：PNC）や分娩介助などの医療サービスを受ける必要性に対する認識が低いこと、リファラルの体制が脆弱であること、医療資材や消耗品・医薬品などが不足していること、既存の医療施設と機材が老朽化や不足、または適切に管理されていないことなどが挙げられる。

例えばナイジェリアでは、5 歳未満の子供の 11.7%が毎年命を落とし、さらに 0.6%の妊産婦も命を落としている。これらのほとんどが予防可能な要因で命を落としており、母子にしかるべき処置がなされれば、十分救うことが出来る命である。

各国様々な違いはあるが、本研修において日本の母子保健における制度や実施体制を中心とした基本的な知識を学び、現場視察や関係者との意見交換等を通じ当該分野にかかる日本の経験または社会の背景等を学ぶ事が期待される。

3. 委託業務の範囲及び内容

(1) 研修実施全般に関する業務

- ① 日程・研修カリキュラムの作成・調整
- ② 研修員及び同行者の移動に関する手配
- ③ 研修実施に必要な経費の見積り及び経費処理
- ④ 研修員選考への出席
- ⑤ 当機構その他関係機関との連絡・調整
- ⑥ 研修監理員との調整・確認
- ⑦ コースオリエンテーションの実施
- ⑧ 研修の運営管理とモニタリング
- ⑨ 研修員の技術レベルの把握
- ⑩ 各種発表会の実施
- ⑪ 研修員作成の各種レポートの分析・評価
- ⑫ 研修員からの技術的質問への回答
- ⑬ 評価会への出席、実施補佐
- ⑭ 閉講式への出席、実施補佐
- ⑮ 反省会への出席
- ⑯ 講義、視察の評価

(2) 遠隔研修に関する業務

- ① 遠隔研修計画及び日程案の作成
- ② 遠隔教材の準備、作成
- ③ 映像作成業者との連絡調整及び教材資料提供
- ④ 遠隔研修（講義、意見交換、課題提供など）の実施
- ⑤ 遠隔研修に係る資機材等の準備

(3) 遠隔研修・来日研修を通じて、講義（演習・実習）の実施に関する業務

- ① 講師の選定・確保
- ② 講師への講義依頼文書の発出
- ③ 講義室及び使用資機材の確認
- ④ 講義テキスト、資機材、参考資料の準備・確認
- ⑤ 講義等実施時の講師への対応
- ⑥ 講師謝金の支払い
- ⑦ 講師への旅費及び交通費の支払い

- ⑧ 講師（又は所属先）への礼状の作成・送付
- (4) 見学（研修旅行）の実施に関する事項
 - ① 見学先の選定・確保と視察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と送付
- (5) 本業務に係る報告書の提出
 - ① コース実施にかかる本業務の報告書として、業務完了報告書、経費精算報告書を1部ずつ、コース履行期間終了までに提出する。
- (6) 留意事項
 - ・当機構は、本研修コース実施にあたって、英語の研修監理員を配置予定です。研修監理員は、講義、演習・実習及び視察・研修旅行時の通訳を兼務します。
 - ・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もあります。

以上

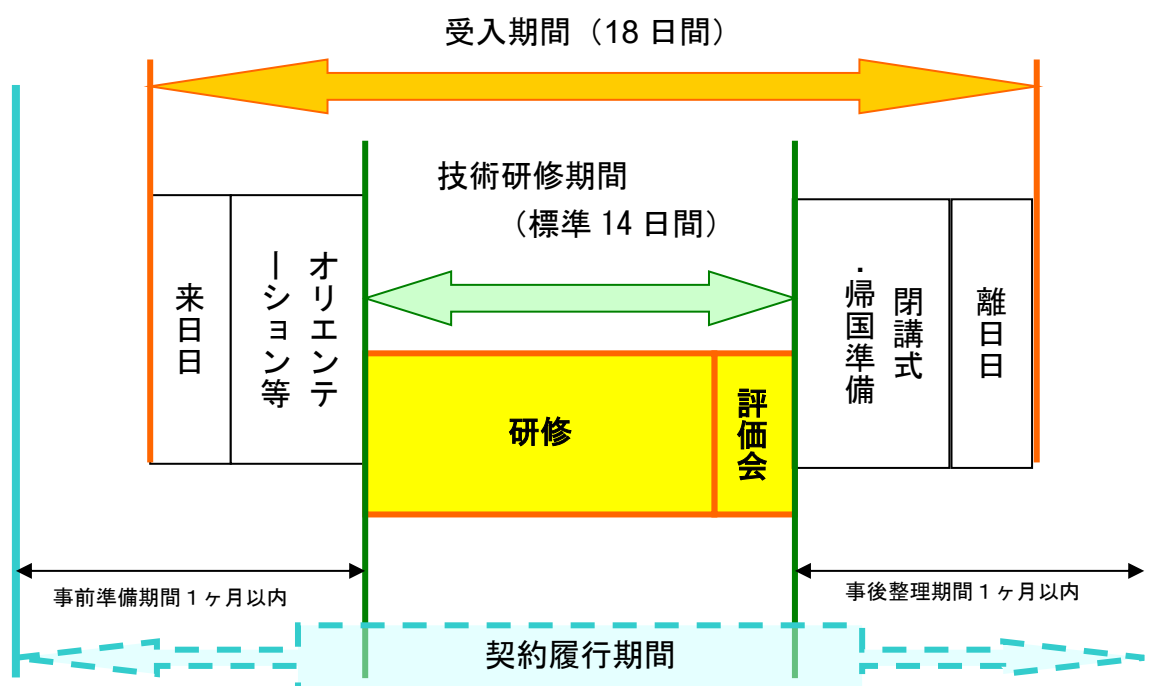
2021 年度青年研修「大洋州混成/地域における観光振興」コース 研修委託契約業務概要

1. 青年研修事業について

青年研修事業は、開発途上国の将来を担う青年層（20 歳～35 歳程度）を日本に招き、それぞれの国における開発課題（行政、教育、農業、社会福祉、経済、保健医療、環境及び情報通信など多岐にわたる専門分野）について日本の経験、技術の基礎的理解を付与する研修を行い、将来の国づくりを担う人材の育成に協力する事業です。

研修の実施においては、JICA が先方政府との調整等全体管理を行います。日本国内における実際の研修プログラムの実施・運営は、上記の専門分野において専門的な機関とのネットワークや地域の特色を活かして研修成果を着実に得ることができる団体が、JICA との業務委託契約を締結することにより、実施しています。研修プログラムは、各地域の特性、専門性を活かした講義や視察、実習のほか、同じ専門分野に携わる同世代の日本人関係者との意見交換会などから構成されます。委託契約による研修プログラムの期間は標準 18 日間程度です。

ただし、2021 年度に関しては、新型コロナウイルス (COVID-19) の全世界的な感染拡大により、従来実施してきた来日研修が実施できない可能性もあります。このためプログラムは遠隔研修（オンデマンド型ⁱ、ライブ型ⁱⁱ、あるいはこれらの組み合わせ）も取り入れ実施することを推奨しています。



i オンデマンド型：指定期間内の任意日時における講義動画視聴を中心とする型。質疑応答やレポート提出は別途行う。

ii ライブ型：Web 会議システム等を使用した、指定日時の生中継型（質疑応答を含む双方向型の講義・討議・課題発表）。

2. 当該研修コースの概要

(1) 研修コース名

2021 年度青年研修「大洋州混成/地域における観光振興」コース

(2) 遠隔研修期間：2021 年 10 月上旬から 10 月下旬（予定）

(3) 来日研修期間：2022 年 2 月下旬から 3 月上旬（予定）

(4) 履行期間：2021 年 9 月上旬から 2022 年 3 月下旬（予定）

(5) 研修員

a. 定員：19 名

b. 研修対象国：パプアニューギニア、バヌアツ、サモア、キリバス、パラオ、トンガ、ソロモン、ツバル、ニウエ、マーシャル、ミクロネシア

c. 研修対象組織・対象者：観光振興行政に従事する行政官、団体職員、民間企業代表者

(6) 研修目的（案件目標）

将来のリーダーとして観光振興の課題解決を担う青年層の知識と意識の向上

(7) 案件の背景（対象国のニーズ等）

観光は大洋州諸国の経済を支える重要な産業であり、環境と調和した持続可能な観光業の促進に向けた取組やプロモーション等に係る能力向上が必要とされている。

現状として、地方観光業にも力を注いでいるが、地方部の観光振興の技術・制度整備が追い付いていない状況である。

また、これまではダイビング・シュノーケリング等の海の観光に依存してきている面もあり、環境保全面及び観光客増加のためには、観光の多様化が急務である。

このような状況のなかで、世界の潮流となっている地域資源を生かした観光、持続性に配慮した観光、体験型の観光などが現在の大洋州諸国で求められている。本案件は、大洋州諸国の観光開発において将来を担う若手人材の能力向上に関し、先方政府からの要請により実施される。研修においては、日本の優良事例を学び、大洋州諸国での新たな視点での観光開発に生かすことを想定している。

3. 委託業務の範囲及び内容

(1) 研修実施全般に関する業務

- ① 日程・研修カリキュラムの作成・調整
- ② 研修員及び同行者の移動に関する手配
- ③ 研修実施に必要な経費の見積り及び経費処理
- ④ 研修員選考への出席
- ⑤ 当機構その他関係機関との連絡・調整
- ⑥ 研修監理員との調整・確認
- ⑦ コースオリエンテーションの実施
- ⑧ 研修の運営管理とモニタリング
- ⑨ 研修員の技術レベルの把握
- ⑩ 各種発表会の実施
- ⑪ 研修員作成の各種レポートの分析・評価
- ⑫ 研修員からの技術的質問への回答
- ⑬ 評価会への出席、実施補佐
- ⑭ 閉講式への出席、実施補佐
- ⑮ 反省会への出席
- ⑯ 講義、視察の評価

(2) 遠隔研修に関する業務

- ① 遠隔研修計画及び日程案の作成
- ② 遠隔教材の準備、作成
- ③ 映像作成業者との連絡調整及び教材資料提供
- ④ 遠隔研修（講義、意見交換、課題提供など）の実施
- ⑤ 遠隔研修に係る資機材等の準備

(3) 遠隔研修・来日研修を通じて、講義（演習・実習）の実施に関する業務

- ① 講師の選定・確保
- ② 講師への講義依頼文書の発出
- ③ 講義室及び使用資機材の確認
- ④ 講義テキスト、資機材、参考資料の準備・確認
- ⑤ 講義等実施時の講師への対応
- ⑥ 講師謝金の支払い
- ⑦ 講師への旅費及び交通費の支払い
- ⑧ 講師（又は所属先）への礼状の作成・送付

(4) 見学（研修旅行）の実施に関する事項

- ① 見学先の選定・確保と視察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と送付
- (5) 本業務に係る報告書の提出
 - ① コース実施にかかる本業務の報告書として、業務完了報告書、経費精算報告書を1部ずつ、コース履行期間終了までに提出する。
- (6) 留意事項
 - ・当機構は、本研修コース実施にあたって、英語の研修監理員を配置予定です。研修監理員は、講義、演習・実習及び視察・研修旅行時の通訳を兼務します。
 - ・本業務概要は予定段階のものであるので、詳細については変更となる可能性もあります。

以上

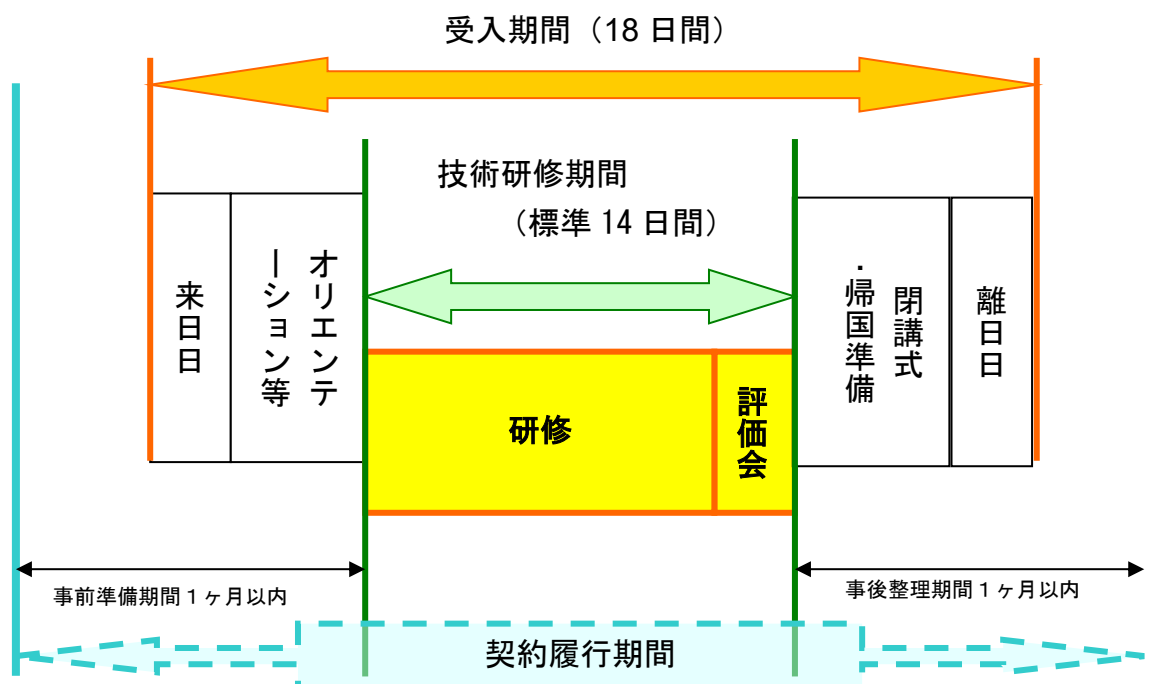
2021 年度青年研修「フィリピン/災害リスクエリアにおける地域活性化」 コース研修委託契約業務概要

1. 青年研修事業について

青年研修事業は、開発途上国の将来を担う青年層（20 歳～35 歳程度）を日本に招き、それぞれの国における開発課題（行政、教育、農業、社会福祉、経済、保健医療、環境及び情報通信など多岐にわたる専門分野）について日本の経験、技術の基礎的理解を付与する研修を行い、将来の国づくりを担う人材の育成に協力する事業です。

研修の実施においては、JICA が先方政府との調整等全体管理を行います。日本国内における実際の研修プログラムの実施・運営は、上記の専門分野において専門的な機関とのネットワークや地域の特色を活かして研修成果を着実に得ることができる団体が、JICA との業務委託契約を締結することにより、実施しています。研修プログラムは、各地域の特性、専門性を活かした講義や視察、実習のほか、同じ専門分野に携わる同世代の日本人関係者との意見交換会などから構成されます。委託契約による研修プログラムの期間は標準 18 日間程度です。

ただし、2021 年度に関しては、新型コロナウイルス (COVID-19) の全世界的な感染拡大により、従来実施してきた来日研修が実施できない可能性もあります。このためプログラムは遠隔研修（オンデマンド型ⁱ、ライブ型ⁱⁱ、あるいはこれらの組み合わせ）も取り入れ実施することを推奨しています。



i オンデマンド型：指定期間内の任意日時における講義動画視聴を中心とする型。質疑応答やレポート提出は別途行う。

ii ライブ型：Web 会議システム等を使用した、指定日時の生中継型（質疑応答を含む双方向型の講義・討議・課題発表）。

2. 当該研修コースの概要

(1) 研修コース名

2021 年度青年研修「フィリピン/災害リスクエリアにおける地域活性化」コース

(2) 遠隔研修期間：2021 年 10 月上旬から 11 月下旬（予定）

(3) 来日研修期間：2022 年 1 月下旬から 2 月中旬（予定）

(4) 履行期間：2021 年 8 月下旬から 2022 年 3 月下旬（予定）

(5) 研修員

a. 定員：12 名

b. 研修対象国：フィリピン

c. 研修対象組織・対象者：災害リスクエリアにおける地域活性化行政に携わる行政官、団体職員、民間企業代表者

(6) 研修目的（案件目標）

地域資源を有しながらも災害脆弱性の高い国々において、将来のリーダーとして地域活性化を推進する青年層の知識と意識の向上

(7) 案件の背景（対象国のニーズ等）

フィリピンは、フィリピン海プレート周縁の熱帯地域に位置する島しょ国という地理的特性から、熱帯性低気圧／台風、洪水、土砂災害、地震、津波、火山活動に伴う災害など、世界で最も自然災害に見舞われる国の一つである。特に洪水による経済的・人的被害は毎年甚大なものとなっている。また、世銀の報告書によれば、フィリピンは気候変動による台風被害増加の影響を世界で最も受けやすい国とされており、台風被害は今後より深刻化するおそれがある。包摂的な成長のためには、特に貧困層への影響が大きい災害リスクを減少させることが重要であるところ、日常的に頻発する豪雨に伴う洪水への対策を進めつつ、大規模地震災害や多種多様な災害に関し適切なリスク軽減と被害の最小化を図っていくことが求められている。

前述した様々な災害に対応すべく、JICA は中央政府の能力強化とともにミンダナオを含めた地方にもソフト・ハードの両面の対策を本邦の技術・知見を活用して積極的に展開していく方針である。

本研修では、国家の将来を担うフィリピンの若い行政官らが東日本大震災の経験を持つ東北地方からアイデアを得て、自国の災害リスクエリアにおける地域

活性化に役立てることが期待されている。

3. 委託業務の範囲及び内容

(1) 研修実施全般に関する業務

- ① 日程・研修カリキュラムの作成・調整
- ② 研修員及び同行者の移動に関する手配
- ③ 研修実施に必要な経費の見積り及び経費処理
- ④ 研修員選考への出席
- ⑤ 当機構その他関係機関との連絡・調整
- ⑥ 研修監理員との調整・確認
- ⑦ コースオリエンテーションの実施
- ⑧ 研修の運営管理とモニタリング
- ⑨ 研修員の技術レベルの把握
- ⑩ 各種発表会の実施
- ⑪ 研修員作成の各種レポートの分析・評価
- ⑫ 研修員からの技術的質問への回答
- ⑬ 評価会への出席、実施補佐
- ⑭ 閉講式への出席、実施補佐
- ⑮ 反省会への出席
- ⑯ 講義、視察の評価

(2) 遠隔研修に関する業務

- ① 遠隔研修計画及び日程案の作成
- ② 遠隔教材の準備、作成
- ③ 映像作成業者との連絡調整及び教材資料提供
- ④ 遠隔研修（講義、意見交換、課題提供など）の実施
- ⑤ 遠隔研修に係る資機材等の準備

(3) 遠隔研修・来日研修を通じて、講義（演習・実習）の実施に関する業務

- ① 講師の選定・確保
- ② 講師への講義依頼文書の発出
- ③ 講義室及び使用資機材の確認
- ④ 講義テキスト、資機材、参考資料の準備・確認
- ⑤ 講義等実施時の講師への対応
- ⑥ 講師謝金の支払い
- ⑦ 講師への旅費及び交通費の支払い
- ⑧ 講師（又は所属先）への礼状の作成・送付

(4) 見学（研修旅行）の実施に関する事項

- ① 見学先の選定・確保と視察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と送付
- (5) 本業務に係る報告書の提出
 - ① コース実施にかかる本業務の報告書として、業務完了報告書、経費精算報告書を1部ずつ、コース履行期間終了までに提出する。
- (6) 留意事項
 - ・当機構は、本研修コース実施にあたって、英語の研修監理員を配置予定です。研修監理員は、講義、演習・実習及び視察・研修旅行時の通訳を兼務します。
 - ・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もあります。

以上

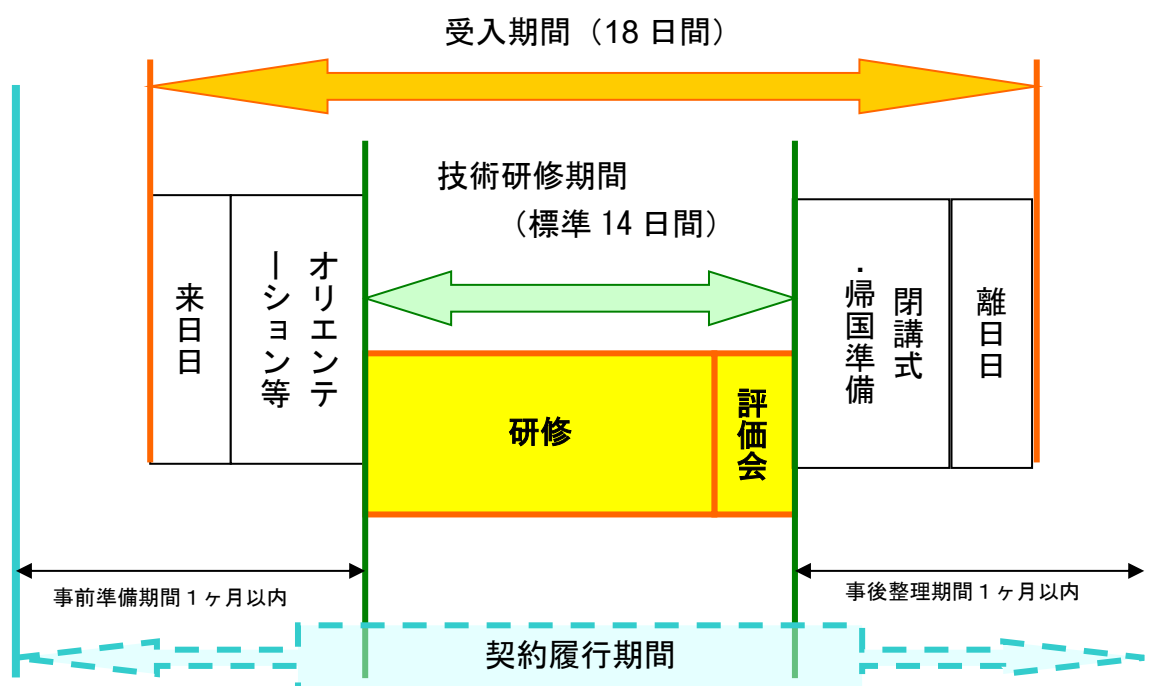
2021 年度青年研修「マレーシア/アグリビジネス/アグリツーリズム」コース 研修委託契約業務概要

1. 青年研修事業について

青年研修事業は、開発途上国の将来を担う青年層（20 歳～35 歳程度）を日本に招き、それぞれの国における開発課題（行政、教育、農業、社会福祉、経済、保健医療、環境及び情報通信など多岐にわたる専門分野）について日本の経験、技術の基礎的理解を付与する研修を行い、将来の国づくりを担う人材の育成に協力する事業です。

研修の実施においては、JICA が先方政府との調整等全体管理を行います。日本国内における実際の研修プログラムの実施・運営は、上記の専門分野において専門的な機関とのネットワークや地域の特色を活かして研修成果を着実に得ることができる団体が、JICA との業務委託契約を締結することにより、実施しています。研修プログラムは、各地域の特性、専門性を活かした講義や視察、実習のほか、同じ専門分野に携わる同世代の日本人関係者との意見交換会などから構成されます。委託契約による研修プログラムの期間は標準 18 日間程度です。

ただし、2021 年度に関しては、新型コロナウイルス (COVID-19) の全世界的な感染拡大により、従来実施してきた来日研修が実施できない可能性もあります。このためプログラムは遠隔研修（オンデマンド型ⁱ、ライブ型ⁱⁱ、あるいはこれらの組み合わせ）も取り入れ実施することを推奨しています。



i オンデマンド型：指定期間内の任意日時における講義動画視聴を中心とする型。質疑応答やレポート提出は別途行う。

ii ライブ型：Web 会議システム等を使用した、指定日時の生中継型（質疑応答を含む双方向型の講義・討議・課題発表）。

2. 当該研修コースの概要

(1) 研修コース名

2021 年度青年研修「マレーシア/アグリビジネス/アグリツーリズム」コース

(2) 遠隔研修期間：2021 年 11 月上旬から 12 月上旬（予定）

(3) 来日研修期間：2022 年 1 月上旬から 1 月下旬（予定）

(4) 履行期間：2021 年 9 月下旬から 2022 年 3 月上旬（予定）

(5) 研修員

a. 定員：18 名

b. 研修対象国：マレーシア

c. 研修対象組織・対象者：農村地域の 6 次産業化や PR 等を通じた地方創生に関わる若手の行政官・普及員等

(6) 研修目的（案件目標）

将来のリーダーとしてアグリビジネス/アグリツーリズムに関わる青年層の知識、指導技術及び意識の向上

(7) 案件の背景（対象国のニーズ等）

2014 年のアジア生産性機構 (APO) 会議において、マレーシアのアグリツーリズムは、農業に従事する人々の生活の質の向上に貢献したとして、優良事例として報告されている。小規模農家の収入向上の唯一の方法は、彼らの経済活動を多様化する方法を見つけることにあると言え、政府も、農業の近代化や地域資源を活用した観光の振興を図っている。

3. 委託業務の範囲及び内容

(1) 研修実施全般に関する業務

- ① 日程・研修カリキュラムの作成・調整
- ② 研修員及び同行者の移動に関する手配
- ③ 研修実施に必要な経費の見積り及び経費処理
- ④ 研修員選考への出席
- ⑤ 当機構その他関係機関との連絡・調整
- ⑥ 研修監理員との調整・確認
- ⑦ コースオリエンテーションの実施
- ⑧ 研修の運営管理とモニタリング

- ⑨ 研修員の技術レベルの把握
 - ⑩ 各種発表会の実施
 - ⑪ 研修員作成の各種レポートの分析・評価
 - ⑫ 研修員からの技術的質問への回答
 - ⑬ 評価会への出席、実施補佐
 - ⑭ 閉講式への出席、実施補佐
 - ⑮ 反省会への出席
 - ⑯ 講義、視察の評価
- (2) 遠隔研修に関する業務
- ① 遠隔研修計画及び日程案の作成
 - ② 遠隔教材の準備、作成
 - ③ 映像作成業者との連絡調整及び教材資料提供
 - ④ 遠隔研修（講義、意見交換、課題提供など）の実施
 - ⑤ 遠隔研修に係る資機材等の準備
- (3) 遠隔研修・来日研修を通じて、講義（演習・実習）の実施に関する業務
- ① 講師の選定・確保
 - ② 講師への講義依頼文書の発出
 - ③ 講義室及び使用資機材の確認
 - ④ 講義テキスト、資機材、参考資料の準備・確認
 - ⑤ 講義等実施時の講師への対応
 - ⑥ 講師謝金の支払い
 - ⑦ 講師への旅費及び交通費の支払い
 - ⑧ 講師（又は所属先）への礼状の作成・送付
- (4) 見学（研修旅行）の実施に関する事項
- ① 見学先の選定・確保と視察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と送付
- (5) 本業務に係る報告書の提出
- ① コース実施にかかる本業務の報告書として、業務完了報告書、経費精算報告書を1部ずつ、コース履行期間終了までに提出する。
- (6) 留意事項
- ・当機構は、本研修コース実施にあたって、英語の研修監理員を配置予定です。研修監理員は、講義、演習・実習及び視察・研修旅行時の通訳を兼務します。
 - ・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。

以上

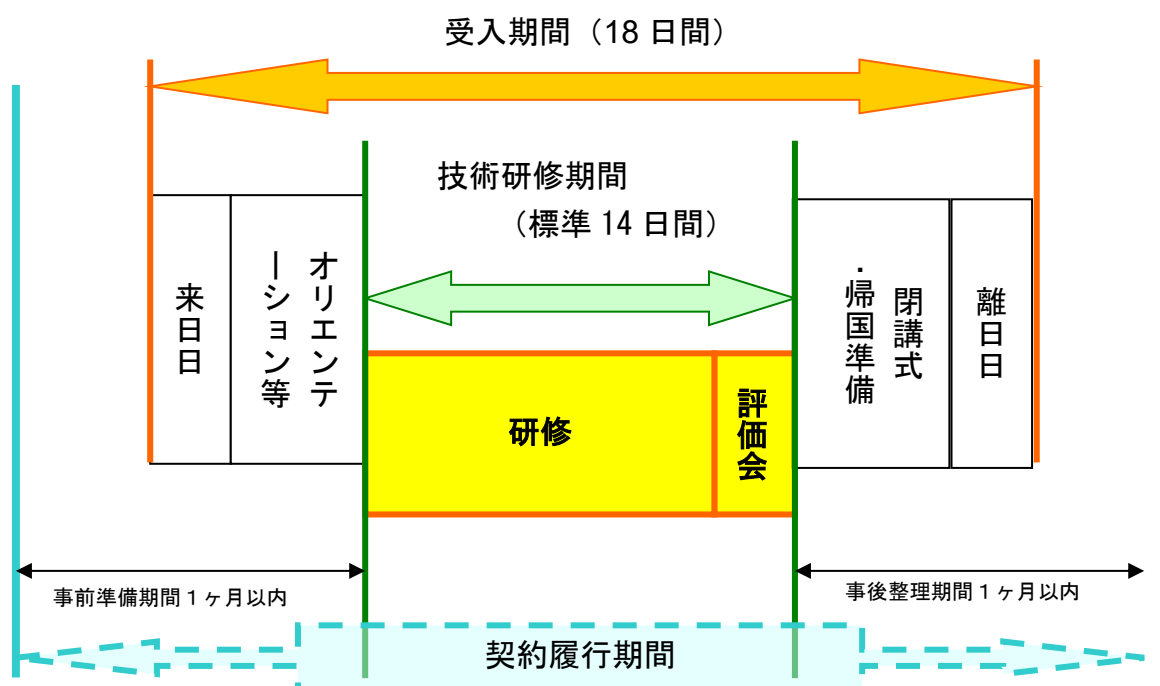
2021 年度青年研修「ブータン/障がい者支援制度」コース 研修委託契約業務概要

1. 青年研修事業について

青年研修事業は、開発途上国の将来を担う青年層（20 歳～35 歳程度）を日本に招き、それぞれの国における開発課題（行政、教育、農業、社会福祉、経済、保健医療、環境及び情報通信など多岐にわたる専門分野）について日本の経験、技術の基礎的理解を付与する研修を行い、将来の国づくりを担う人材の育成に協力する事業です。

研修の実施においては、JICA が先方政府との調整等全体管理を行います。日本国内における実際の研修プログラムの実施・運営は、上記の専門分野において専門的な機関とのネットワークや地域の特色を活かして研修成果を着実に得ることができる団体が、JICA との業務委託契約を締結することにより、実施しています。研修プログラムは、各地域の特性、専門性を活かした講義や視察、実習のほか、同じ専門分野に携わる同世代の日本人関係者との意見交換会などから構成されます。委託契約による研修プログラムの期間は来日研修の場合、標準 18 日間程度です。

ただし、2021 年度に関しては、新型コロナウイルス (COVID-19) の全世界的な感染拡大により、従来実施してきた来日研修が実施できない可能性もあります。そのため本プログラムは遠隔研修（オンデマンド型ⁱ、ライブ型ⁱⁱ、あるいはこれらの組み合わせ）を取り入れ実施することも想定しています。



i オンデマンド型：指定期間内の任意日時における講義動画視聴を中心とする型。質疑応答やレポート提出は別途行う。

ii ライブ型：Web 会議システム等を使用した、指定日時の生中継型（質疑応答を含む双方向型の講義・討議・課題発表）。

2. 当該研修コースの概要

(1) 研修コース名

2021 年度青年研修「ブータン/障がい者支援制度」コース

(2) 遠隔研修期間：2021 年 10 月上旬から 12 月上旬（予定）

(3) 履行期間：2021 年 8 月上旬から 1 月下旬（予定）

(4) 研修員

a. 定員：10 名

b. 研修対象国：ブータン

c. 研修対象組織・対象者：障害者支援に携わる行政官、関係団体職員等

(5) 研修目的（案件目標）

将来のリーダーとして障害者支援に関わる青年層の知識、指導技術及び意識の向上

(6) 案件の背景（対象国のニーズ等）

ブータン国は、国民が幸福感を持って暮らせる社会を目標とする「国民総幸福（Gross National Happiness）」を開発の基本理念として掲げている。この理念に基づき、年間予算の約 25%を社会サービス（教育・保健）に配分し、無償の基本的社会サービスを確保している。一方で、国民総幸福委員会（Gross National Happiness Commission）が 2016 年に実施したニーズアセスメント調査では、475 人の障害当事者のうち、24%が就学を経験していたが、14%が中途退学、16%が一切教育機関に通学したことがないという結果が明らかになった。加えて同調査は、18%の障害者が、サービス利用の困難さや認識不足、インフラへのアクセスが難しいために公共医療サービスを受けたことがない状況を明らかにした。

また、2016 年に実施された知識・態度・習慣に関する調査（Knowledge, Attitudes, and Practices Study）によると、教育を受けていない人々の 85%以上、大学以上の教育を受けた人々の半数以上が、障害をもって生まれるのは、前世の悪い行い（カルマ）が原因であると考えていた。こういった伝統的考え方は、親や子どもだけでなく、専門家の中にも広く受け入れられており、障害のある人々への偏見や尊厳の欠如につながっている。

本研修においては、社会福祉省の若手行政官もしくは障害者支援に携わる施設・団体職員等を対象に、日本の歴史的背景を通じた障害者制度や実施体制を

学ぶと共に、日本における障害者支援従事者、団体、関係者等との意見交換を通じた日本の経験、社会的背景等を学び、ブータンの障害者を取り巻く環境や制度における課題改善の糸口にすることが期待されている。

3. 委託業務の範囲及び内容

(1) 研修実施全般に関する業務

- 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 研修員選考への出席
- ④ 当機構その他関係機関との連絡・調整
- ⑤ 研修監理員との調整・確認
- ⑥ コースオリエンテーションの実施
- ⑦ 研修の運営管理とモニタリング
- ⑧ 研修員の技術レベルの把握
- ⑨ 各種発表会の実施
- ⑩ 研修員作成の各種レポートの分析・評価
- ⑪ 研修員からの技術的質問への回答
- ⑫ 評価会への出席、実施補佐
- ⑬ 閉講式への出席、実施補佐
- ⑭ 反省会への出席
- ⑮ 講義、視察の評価

(2) 遠隔研修に関する業務

- ① 遠隔研修計画及び日程案の作成
- ② 遠隔教材の準備、作成
- ③ 映像作成業者との連絡調整及び教材資料提供
- ④ 遠隔研修（講義、意見交換、課題提供など）の実施
- ⑤ 遠隔研修に係る資機材等の準備

(3) 遠隔研修を通じて、講義（演習・実習）の実施に関する業務

- ① 講師の選定・確保
- ② 講師への講義依頼文書の発出
- ③ 講義室及び使用資機材の確認
- ④ 講義テキスト、資機材、参考資料の準備・確認
- ⑤ 講義等実施時の講師への対応
- ⑥ 講師謝金の支払い
- ⑦ 講師への旅費及び交通費の支払い
- ⑧ 講師（又は所属先）への礼状の作成・送付

(4) 本業務に係る報告書の提出

- ① コース実施にかかる本業務の報告書として、業務完了報告書、経費精算報告書を1部ずつ、コース履行期間終了までに提出する。

(5) 留意事項

- ・当機構は、本研修コース実施にあたって、英語の研修監理員を配置予定です。研修監理員は、遠隔研修の教材作成時及びライブ型セッション時等の通訳を兼務します。
- ・本業務概要は予定段階のものであるので、詳細については変更となる可能性もあります。

以上

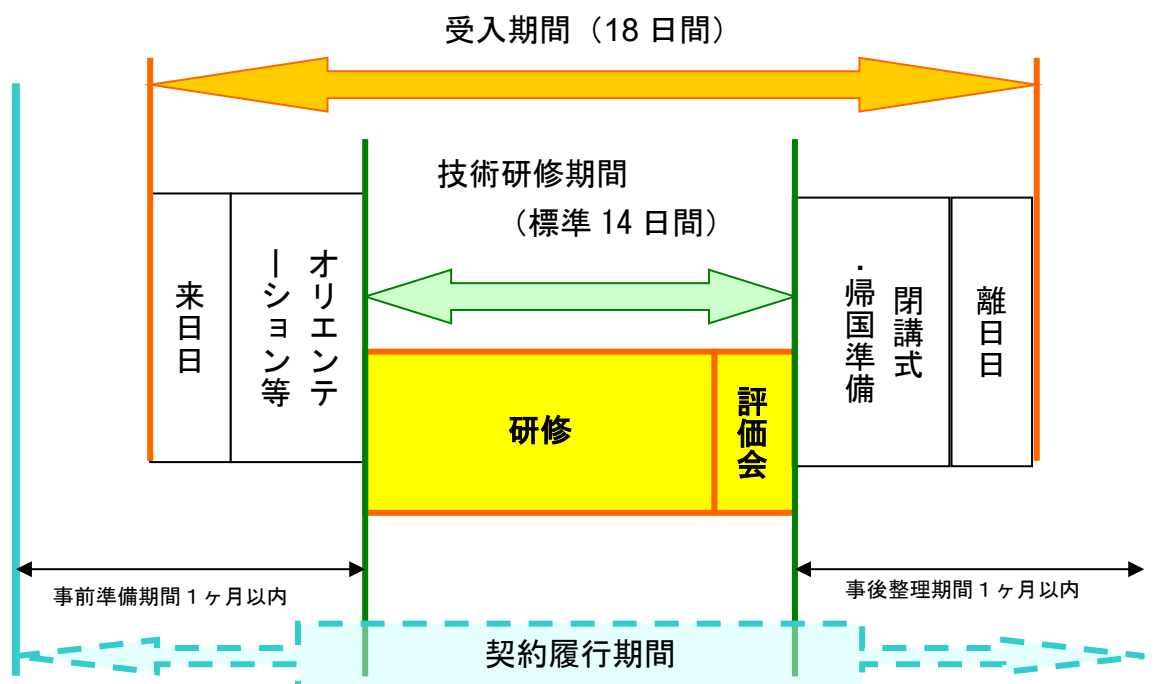
2021 年度青年研修「ヨルダン/農村振興」コース 研修委託契約業務概要

1. 青年研修事業について

青年研修事業は、開発途上国の将来を担う青年層（20 歳～35 歳程度）を日本に招き、それぞれの国における開発課題（行政、教育、農業、社会福祉、経済、保健医療、環境及び情報通信など多岐にわたる専門分野）について日本の経験、技術の基礎的理解を付与する研修を行い、将来の国づくりを担う人材の育成に協力する事業です。

研修の実施においては、JICA が先方政府との調整等全体管理を行います。日本国内における実際の研修プログラムの実施・運営は、上記の専門分野において専門的な機関とのネットワークや地域の特色を活かして研修成果を着実に得ることができる団体が、JICA との業務委託契約を締結することにより、実施しています。研修プログラムは、各地域の特性、専門性を活かした講義や視察、実習のほか、同じ専門分野に携わる同世代の日本人関係者との意見交換会などから構成されます。委託契約による研修プログラムの期間は来日研修の場合、標準 18 日間程度です。

ただし、2021 年度に関しては、新型コロナウイルス (COVID-19) の全世界的な感染拡大により、従来実施してきた来日研修が実施できない可能性もあります。このためプログラムは遠隔研修（オンデマンド型ⁱ、ライブ型ⁱⁱ、あるいはこれらの組み合わせ）も取り入れ実施することを推奨しています。



i オンデマンド型：指定期間内の任意日時における講義動画視聴を中心とする型。質疑応答やレポート提出は別途行う。

ii ライブ型：Web 会議システム等を使用した、指定日時の生中継型（質疑応答を含む双方向型の講義・討議・課題発表）。

2. 当該研修コースの概要

(1) 研修コース名

2021 年度青年研修「ヨルダン/農村振興」コース

(2) 遠隔研修期間：2021 年 9 月下旬から 10 月上旬（予定）

(3) 来日研修期間：2021 年 10 月下旬から 11 月中旬（予定）

(4) 履行期間：2021 年 8 月下旬から 12 月下旬（予定）

(5) 研修員

a. 定員：5 名

b. 研修対象国：ヨルダン

c. 研修対象組織・対象者：農村開発・振興に携わる行政官、団体職員、民間企業代表者

(6) 研修目的（案件目標）

将来のリーダーとして農村振興の課題解決を担う青年層の知識と意識の向上

(7) 案件の背景（対象国のニーズ等）

ヨルダン国は、国土の 80%ほどは平均降水量が年間 100mm 以下のエリアであり、また一人当たり年間再生可能供水量は 148m³ と、水資源の開発可能性（国民一人当たりの水資源貯存量）が世界で二番目に低い。そのような状況下でヨルダン国における使用水量のうち農業セクターにおける水の使用量は 2013 年時点で約 59%を占めており、ヨルダン国政府としても農業用水の有効活用を最重要政策の一つと捉えている。加えて、ヨルダン国では、人口増加率及び若年層の人口割合が高く、雇用創出が重要課題となっている。一方で、若年層は農業分野への就業に関心を示さず、失業率が下がらないという課題を抱えている。この背景に、農業セクターにおける就労は、日雇いの形態が多く、農業従事者に社会保障が付かないという状況がある。貧困問題も深刻であり、特に地方の生活水準及び農業生産性の向上と高付加価値な農産品の生産ならびに生産手法のアップグレードによる地方の農業従事者の所得向上が喫緊の課題となっている。本研修においては、農村振興、農業開発に従事する若手行政官等を対象に、日本の歴史的背景を通じた農業・農村開発の制度や実施体制を学ぶと共に、日本における農業従事者、団体、関係者等との意見交換を通じた日本の経験、社会的背景等を学ぶことが期待される。

3. 委託業務の範囲及び内容

(1) 研修実施全般に関する業務

- ① 日程・研修カリキュラムの作成・調整
- ② 研修員及び同行者の移動に関する手配
- ③ 研修実施に必要な経費の見積り及び経費処理
- ④ 研修員選考への出席
- ⑤ 当機構その他関係機関との連絡・調整
- ⑥ 研修監理員との調整・確認
- ⑦ コースオリエンテーションの実施
- ⑧ 研修の運営管理とモニタリング
- ⑨ 研修員の技術レベルの把握
- ⑩ 各種発表会の実施
- ⑪ 研修員作成の各種レポートの分析・評価
- ⑫ 研修員からの技術的質問への回答
- ⑬ 評価会への出席、実施補佐
- ⑭ 閉講式への出席、実施補佐
- ⑮ 反省会への出席
- ⑯ 講義、視察の評価

(2) 遠隔研修に関する業務

- ① 遠隔研修計画及び日程案の作成
- ② 遠隔教材の準備、作成
- ③ 映像作成業者との連絡調整及び教材資料提供
- ④ 遠隔研修（講義、意見交換、課題提供など）の実施
- ⑤ 遠隔研修に係る資機材等の準備

(3) 遠隔研修・来日研修を通じて、講義（演習・実習）の実施に関する業務

- ① 講師の選定・確保
- ② 講師への講義依頼文書の発出
- ③ 講義室及び使用資機材の確認
- ④ 講義テキスト、資機材、参考資料の準備・確認
- ⑤ 講義等実施時の講師への対応
- ⑥ 講師謝金の支払い
- ⑦ 講師への旅費及び交通費の支払い
- ⑧ 講師（又は所属先）への礼状の作成・送付

(4) 見学（研修旅行）の実施に関する事項

- ① 見学先の選定・確保と視察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と送付
- (4) 本業務に係る報告書の提出
 - ① コース実施にかかる本業務の報告書として、業務完了報告書、経費精算報告書を1部ずつ、コース履行期間終了までに提出する。
- (5) 留意事項
 - 当機構は、本研修コース実施にあたって、アラビア語の研修監理員を配置予定です。研修監理員は、講義、演習・実習及び視察・研修旅行時の通訳を兼務します。
 - 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もあります。

以上