

公示

独立行政法人国際協力機構契約事務取扱細則（平成15年細則(調)第8号）（以下、「細則」という。）に基づき下記のとおり特定者以外に参加意思を有し、応募資格を満たす者の有無を確認する公示を行います。

2022年12月5日

独立行政法人国際協力機構
筑波センター 契約担当役
所長 睦好 絵美子

| | |
|--------------------------|--|
| 調達管理番号 | 22c00260000000 |
| 調達件名 | 2022-2024年度課題別研修「中央アジア・コーカサス地域 灌漑水管理」に係る研修委託契約 |
| 業務内容 | 別紙1「業務仕様書」による |
| 契約履行期間 | 2023年3月1日～2023年6月30日（予定） （特段の問題がない限り、2023年度、2024年度は単年度ごとに契約する。） |
| 選定方法 | 参加意思確認公募（詳細は別紙1「業務仕様書」による） |
| 特定者 | 一般社団法人海外農業開発コンサルタント協会 |
| 応募資格 | 公示日において有効である全省庁統一資格を有すること。 その他、細則参加資格及び業務仕様書に記載の応募要件に該当すること。 |
| 参加意思確認書提出期限 | 2022年12月22日（木）16:00 |
| 契約担当部署 | 筑波センター 研修業務課 根本 拓哉 電話番号：029-838-1744 メールアドレス：Nemoto.Takuya@jica.go.jp |
| その他 | その他詳細は別紙1「業務仕様書」による |
| 独立行政法人国際協力機構契約事務取扱細則参加資格 | 応募をもって、以下のいずれにも該当しないことに誓約したものとみなします。 (1) 当該契約を締結する能力を有しない者 (2) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者 (3) 独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程（平成24年規程(総)第25号）第2条第1項の各号に掲げる者 |

| | |
|-----------|---|
| | (4)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る者 |
| 情報の公表について | <p>本競争への参加を以て、選定結果情報、契約情報（法人、個人、団体名の公表に同意したものとみなします。</p> <p>機構の契約に関する情報の公表の基本方針は下記ウェブサイトの通りです。</p> <p>「公共調達に適正化に係る契約情報の公表について」</p> <p>https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/corporate.html</p> |

以 上

2022-2024 年度課題別研修「中央アジア・コーカサス地域 灌漑水管理」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筑波センター（以下、「JICA 筑波」という。）は、以下の業務について、参加意思確認書の提出を公募します。

本業務は、中央アジア・コーカサス地域の開発途上国から研修員として日本に招いた灌漑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、適切な灌漑施設の運営・維持管理を行うために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、一般社団法人海外農業開発コンサルタント協会（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 筑波所管地域において、中央アジア・コーカサス地域における乾燥地農業ならびに灌漑分野に関し、学術分野、民間分野を含む人材ネットワークのハブ機能を有する機関であり、産学官公民から多様な講師を招請可能です。これらから、特定者は、以下の「2 応募資格」を満たし、本件業務を適切に実施し得る要件を備えています。特定者以外の者で応募要件を満たし、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：2022-2024 年度課題別研修「中央アジア・コーカサス地域 灌漑水管理」に係る研修委託契約
- (2) 案件概要：別紙2「研修委託契約業務概要」のとおり
- (3) 実施期間（2022 年度）：2023 年 3 月 20 日～2023 年 4 月 28 日（予定）
- (4) 契約履行期間（2022 年度）：2023 年 3 月 1 日～2023 年 6 月 30 日（予定）
※契約履行期間には、事前準備期間及び事後整理期間を含む。
※2023 年度、2024 年度の契約履行期間は 9 月頃から 12 月末までを予定。
- (5) 実施形態：事前プログラム（遠隔）および本邦プログラム（来日）

2 応募資格

- (1) 基本的要件：
 - 1) 公示日において、令和 04・05・06 年度または令和 01・02・03 年度全省庁統一資格の競争参加資格（以下、「全省庁統一資格」という。）を有する者。
 - 2) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の適用の申し立てを行い、更生計画又は再生計画が発効していない者は、参加意思確認書を提出する資格がありません。

- 3) 当機構から「独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程」(平成20年10月1日規程(調)第42号)に基づく契約競争参加資格停止措置を受けていないこと。具体的には以下のとおり扱います。
- ア. 資格停止期間中に提出された参加意思確認書は、無効とします。
 - イ. 資格停止期間中に公示され、参加意思確認書の提出締切日が資格停止期間終了後の案件については、参加意思確認書を受け付けます。
- 4) 競争から反社会的勢力を排除するため、参加意思確認書を提出しようとする者(以下、「提出者」という。)は、以下のいずれにも該当しないこと、及び当該契約満了までの将来においても該当することはないことを誓約していただきます。具体的には、参加意思確認書の提出をもって、誓約したものとします。
- なお、当該誓約事項による誓約に虚偽があった場合又は誓約に反する事態が生じた場合は、参加資格を無効とします。
- ア. 提出者の役員等(提出者が個人である場合にはその者を、提出者が法人である場合にはその役員をいう。以下同じ。)が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力集団等(各用語の意義は、独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程(平成24年規程(総)第25号)に規定するところにより、これらに準ずる者又はその構成員を含む。以下、「反社会的勢力」という。)である。
 - イ. 役員等が暴力団員でなくなった日から5年を経過しないものである。
 - ウ. 反社会的勢力が提出者の経営に実質的に関与している。
 - エ. 提出者又は提出者の役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしている。
 - オ. 提出者又は提出者の役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与している。
 - カ. 提出者又は提出者の役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。
 - キ. 提出者又は提出者の役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有している。
 - ク. その他、提出者が東京都暴力団排除条例(平成23年東京都条例第54号)又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行っている。
- 5) 法人として「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン(事業者編)(平成26年12月11日特定個人情報保護委員会)」に基づき、個人情報及び特定個人情報等(※1)を適切に管理できる体制を以下のとおり整えて

いること。

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

- ア. 個人情報及び特定個人情報等の適正な取扱いや安全管理措置に関する基本方針や規程類を整備している。
- イ. 個人情報及び特定個人情報等の保護に関する管理責任者や個人番号関係事務取扱担当者等、個人情報及び特定個人情報等の保護のための組織体制を整備している。
- ウ. 個人情報及び特定個人情報等の漏えい、滅失、き損の防止その他の個人情報及び特定個人情報等の適切な管理のために必要な安全管理措置を実施している。
- 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

(2) その他の要件:

1) 案件受託上の条件

2022年度案件を第1回目として受託し、2024年度まで計3回、本案件を受託可能であること。なお、2022年度案件を受託した者とは、業務実施状況に特段の問題がない限り、2024年度案件まで継続契約を行う予定です(ただし、研修対象国の状況等予期しない外部条件の変化が生じた場合を除く)。また、契約は、年度毎に、業務量、価格等について見直しを行なったうえで締結します。

2) 技術力に関する要件

本研修実施に十分な技術力を有すること。(A4サイズ、1~2枚程度の本コース実施プログラム案を添付のこと)

3) 業務執行体制に関する要件

- ア. 業務を統括するための業務総括者を選任し、機構担当職員と密接な連絡を保ちつつ、研修業務が円滑に進むような体制を構築すること。
- イ. 過去海外或いは国内の別なく、当該分野における人材育成或いは研修事業の実績を有し、本業務の遂行に確実な履行体制を有していること。

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 | 2022年12月22日(木)午後4時まで |
| | 提出場所 | 〒305-0074 茨城県つくば市高野台 3-6 (独)国際協力機構 筑波センター研修業務課 電話 029-838-1744 担当:根本 拓哉 |
| | 提出書類 | 参加意思確認書(別紙3)、同確認書で提出を 求められている資料等 |
| | 提出方法 | 電子メール又は持参又は郵送(郵送の場合は 書留としてください。) |
| (2) 審査結果 の通知 | 通知日 | 2023年1月27日(金) |
| | 通知方法 | 電子メール |
| (3) 審査結果 についての理由 請求 | 請求場所 | 上記(1)提出場所と同じ |
| | 請求方法 | 電子メール又は持参又は郵送(郵送の場合は 書留としてください。) |
| | 請求締切日 | 2022年12月28日(水) |
| | 回答予定日 | 2023年1月6日(金) |
| | 回答方法 | 電子メール |

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の提出書類は無効とします。
- (2) 参加意思確認書等の提出書類の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。
- (3) 提出された参加意思確認書等は返却しません。
- (4) 機構は提出された参加意思確認書等の提出書類を、その審査の目的以外に提出者に無断で使用しません。
- (5) 提出期限以降における参加意思確認書等の提出書類の差し替え、及び再提出は認めません。
- (6) 審査の結果、応募要件を満たさなかった者は、書面によりその理由について説明を求めることができます。(上記3(3)を参照ください。)
- (7) 公募の結果、応募要件を満たす者がいない場合は、特定者との随意契約手

続きに移行します。また、応募要件を満たす者がいる場合は、指名による企画競争若しくは指名競争入札を行います。その場合の手続き詳細は、応募要件を満たす者及び特定者に対して連絡します。

- (8) 予算その他機構の事情により、当該手続きを中止する場合があります。
- (9) 手続きにおいて使用する言語及び通貨：日本語及び日本通貨に限ります。
- (10) 契約保証金：免除します。
- (11) 共同企業体：共同企業体の結成を認めません。
- (12) 各書類について、電子メールでの提出も認めます。メール提出の場合は、下記の両方のメールアドレスへ提出期限最終日午後4時までに必着で送信して下さい。メールタイトルは「【XXX（各書類名）の提出（社名●●）】2022-2024年度課題別研修「中央アジア・コーカサス地域 灌漑水管理」として下さい。

■宛先電子メールアドレス：tbicctp@jica.go.jp

◆研修委託契約ガイドライン、契約書雛形、様式

https://www.jica.go.jp/activities/schemes/tr_japan/guideline.html

◇研修委託契約における契約関連書類の押印等の取扱いについて

https://www.jica.go.jp/activities/schemes/tr_japan/ku57pq00001zekwt-att/contract_document_01.pdf

◇別添 押印を省略する場合の様式例

https://www.jica.go.jp/activities/schemes/tr_japan/ku57pq00001zekwt-att/contract_document_02.pdf

※) 機構のシステムでは受信できるメールの容量には制限がありますので1回あたりのメールの容量が4メガバイト以下になるよう、PDFデータを分割するなど調整をお願いいたします。また、圧縮ソフトを用いると機構のセキュリティシステムによりメールが排除されてしまいますのでご注意ください。

以上

2022-2024 年度課題別研修「中央アジア・コーカサス地域 灌漑水管理」
研修委託契約 業務概要

以下の記載は、2022 年度に係るものである。2023 年度、2024 年度については、別紙 1「業務仕様書」2. 応募資格（2）その他の要件 1）案件受託上の条件を参照。

1. 研修コース概要

(1) 研修コース名：課題別研修「中央アジア・コーカサス地域 灌漑水管理」

(2) 研修期間（予定）

事前プログラム（遠隔）：2023 年 3 月 20 日（月）～2023 年 4 月 1 日（土）

本邦プログラム（来日）：2023 年 4 月 2 日（日）～2023 年 4 月 28 日（金）

(3) 研修員（予定）[ME絵1]

1) 定員：8 名（国別上乘せを含む、応募状況・選考過程により増減あり）

2) 研修対象国：アルメニア、アゼルバイジャン、カザフスタン、キルギス、タジキスタン、トルクメニスタン、ウズベキスタン

3) 研修対象組織：農業用水管理や灌漑施設の運営・維持管理を担当する中央・地方政府組織、公営公社

4) 対象者：

・中央政府・地方政府、または公営公社において国全体、地方、灌漑農業地域の灌漑用水管理や灌漑施設の運営・維持管理に携わる技術者で、関連分野で 5 年以上の経験がある。

・十分な露語能力（読み・書き、聞く・話す）を有する者。

・年齢は 30 歳～45 歳であることが望ましい。

(4) 研修使用言語：ロシア語

(5) 研修の背景・目的

1950 年代から 2000 年までに世界の灌漑面積は 9000 万ヘクタールから 2 億 7000 万ヘクタールに増加し食料生産増大に大きな貢献を果たした。開発途上国においては、灌漑施設の多くが中央政府主体の事業で整備されたが、受益農家は、施設の維持管理に対する責任意識が低く、また政府は財政逼迫のため維持管理費の支出が困難になり、維持管理が大きな課題になった。中央アジア・コーカサス地域でも 1960 年代から旧ソビエト連邦の中央政府主導で行われた「自然大改造計画」等による大規模農業事業により農業水利施設が整備され、

国家予算によって維持管理も行われてきた。しかし、旧ソ連崩壊後、各国が社会主義経済から市場経済へ移行する過程で、政府予算の減少および農地制度改革によって政府による農業水利施設の適切な維持管理や補修、更新が行われなくなり、施設の老朽化による機能低下がすすみ、農業生産量と農業収入の低下という問題に直面している。当地域では、特に農村地帯では主要な産業は依然として農畜産業であり、農業水利施設を適切に維持管理および更新し、効率的な水利用をすることは喫緊の課題となっている。本コースでは、中央アジア・コーカサス地域で農業水利施設の運営維持管理に携わる技術者を対象として、日本の法制度、ストックマネジメント、受益者参画による農業水利施設の運営維持管理手法を学び、自国が抱える課題に対する解決法を検討することを目的として実施する。

(6) 案件目標

研修員が持続的な灌漑施設の運営・維持管理手法を習得し、自国の課題に対する解決策を提案する。

(7) 単元目標（アウトプット）

- 1) 研修員は、自国の灌漑施設の運営・維持管理に関する現状と課題を分析する（インセプションレポート）。
- 2) 研修員は、日本の水管理や灌漑施設の運営・維持管理に関する法制度を理解する。
- 3) 研修員は、ストックマネジメントによる灌漑施設の維持管理手法を理解する。
- 4) 研修員は、日本の受益者参画による持続的な灌漑施設の運営・維持管理の手法を理解する。
- 5) 研修員は、自国の灌漑施設の運営・維持管理の課題に対する解決策を提案し、実施に向けた工程案（アクションプラン）を作成する。

(8) 研修内容

1) 研修項目

ア. 自国の灌漑施設の運営・維持管理に関する現状と課題

①インセプションレポート作成（事前プログラム） ②中央アジア・コーカサス地域の灌漑 a. 気候変動と水管理 b. 効率的な水利用 c. 塩害対策

イ. 日本の水管理や灌漑施設の運営・維持管理に関する法制度

①農業農村整備事業 ②土地改良法、土地改良事業 ③その他関連政策、制度、関連機関の役割

ウ. スtockマネジメントによる灌漑施設の維持管理手法

①機能性診断 ②リスク評価 ③対策工法 ④コスト比較 ⑤モニタリング

エ. 日本の受益者参画による持続的な灌漑施設の運営・維持管理の手法

①参加型水管理（Participatory Irrigation Management） ②土地改良区
オ． 解決策の提案、実施に向けた工程案（アクションプラン）作成

2) 研修方法

事前プログラムの期間は遠隔研修によりレポート作成や授業動画、ライブセッション等により指導する。本邦プログラムの期間は来日研修により討議や見学、実習等を中心に指導する。

ア． 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。

イ． 演習・実験／実習

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ができるようにすると共に、応用力も養えるように工夫し、帰国後の実務により役立つことを目指す。

ウ． 見学・研修旅行

講義で得られた知見をもとに関係者との意見交換を通じて、事業実施において実践可能な知識・技術を習得できるように努める。研究機関だけでなく民間会社（メーカー）等への訪問も含め、より適応範囲の広い技術が習得できるよう工夫する。

エ． レポートの作成・発表

各レポートの作成・発表にあたっては、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、あわせて帰国後の問題解決能力を高めるように指導する。

3) 当機構が実施するプログラム

ア． 集合ブリーフィング（0.5日）

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、通常来日の翌日に実施する。

イ． プログラムオリエンテーション（0.5日）

技術研修に先立ち、コースの目的・日程・内容及び方法等につき、説明の上、周知徹底を図り、併せて研修員の要望等を徴取する。

ウ． 評価会・閉講式（0.5日）

研修の修了に際し、研修全般の効果を確認し、また今後の研修改善の参考資料とするため、研修員から研修の内容、その他について意見を聴取する。また評価会実施後に、閉講式を実施する。

2. 委託業務の内容

(1) 契約履行期間（予定）

2023年3月1日～2023年6月30日

（この期間には、事前準備・事後整理期間を含みます）

(2) 業務の概要

本研修委託業務を受託した法人等は、各研修員が上記「1. 研修コース概要」の（6）案件目標（7）単元目標を達成できるよう、（8）研修内容に沿って、以下に示す業務を行う。

(3) 各プログラムにおける業務内容

1) 事前準備

1. インセプションレポートの提出促進及び研修員からの問い合わせに対する助言・指導
2. インセプションレポート内容の分析及び同レポートの精度向上のための追加情報提供、追記依頼及び調整。研修員が取り組むアクションプランの作成支援
3. 研修評価項目・評価基準等にかかる JICA 筑波との調整・確認

2) 事前プログラム（遠隔）、本邦プログラム（来日）

1. 研修日程調整及び研修詳細計画書の様式を用いた日程案の作成
2. 講師・見学先・実習先の選定
3. 講義依頼、講師派遣等依頼及び教材作成依頼文書の作成・発信
4. 教材の複製や翻訳についての適法利用の確認
5. 講師・見学先への連絡・確認
6. JICA、省庁、他関係先等との調整・確認
7. 講義室・会場等の手配
8. 使用資機材の手配（講義当日の諸準備、遠隔研修実施に係る使用機材・ツールの検討・準備を含む）
9. テキストの選定と準備（翻訳・印刷業務、アップロードを含む）
10. 講師への参考資料（テキスト等）の送付
11. 講師からの原稿等の取付、配布等の調整、教材利用許諾範囲の確認及び JICA への報告
12. 講師・見学先への手配結果の報告、見学先への引率
13. 研修監理員との連絡調整
14. コース・オリエンテーションの実施
15. 研修の実施・運営管理とモニタリング
16. 研修員の技術レベルの把握

17. 研修員作成の技術レポート等の評価
18. 研修員からの技術的質問への回答
19. 研修旅行同行依頼文書の作成・発信
20. 評価会、技術討論会（各種レポート発表会含む）の準備、出席
21. 研修コースで使用した講義テキスト、レポート等の JICA 筑波への提出
22. 閉講式実施補佐
23. 研修監理員からの報告聴取
24. 講義・見学謝金支払い、明細書送付を含む諸経費支払い手続き
25. 関係機関への礼状の準備・発信、資材資料返却
26. 事前プログラムを遠隔で実施するための手配、準備、実施

3) 事後整理期間

1. 研修実施結果の評価・分析（単元目標・案件目標の達成度確認含む）と評価方法にかかる改善策の検討
2. 反省会資料の作成および反省会への出席
3. 研修員からの技術的質問等への対応
4. 業務完了報告書作成、経費精算報告書作成

(1) 本業務に係る報告書の提出

2022 年度本業務実施分の報告書として、業務進捗報告書及び経費進捗報告書、業務完了報告書及び経費精算報告書を各 1 部ずつ、以下のとおり指定された期日までに提出するものとする。

| 提出書類 | 提出期限 |
|--------------------|-----------------|
| 業務進捗報告書 経費実績報告書 | 2023 年 3 月 30 日 |
| 業務完了報告書 経費精算報告書 | 2023 年 6 月 16 日 |

3. 留意事項

- (1) 当機構は、本研修コース実施にあたってロシア語－日本語の逐次通訳等を行う研修監理員を 1 名配置予定。研修監理員は、JICA が実施する研修員受入事業において、JICA、研修員及び研修実施機関の三者の間に立ち、当該言語を使用しつつ（通訳）、研修員の研理解を促進し、研修効果を高め、研修進捗状況を現場で確認する等、研修コースでの現場調整を行う人材である。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する（委任契約）。
- (2) 本業務概要は予定段階のものであり、詳細については変更となる可能性がある。

- (3) 研修員受入事業及び研修委託契約の概要を含む研修委託契約の各種ガイドライン、契約書等については、以下 JICA HP を参照。

https://www.jica.go.jp/activities/schemes/tr_japan/guideline.html

以 上

2022年 月 日

参加意思確認書

独立行政法人国際協力機構
筑波センター 契約担当役
所長 睦好 絵美子 様

提出者 (所在地)
(貴社名)
(代表者役職氏名)

2022-2024年度課題別研修「中央アジア・コーカサス地域 灌漑水管理」
に係る参加意思確認公募について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 全省庁統一資格（令和04・05・06年度または令和01・02・03年度全省庁統一
資格）

登録番号：

2 法人概要

※法人概要について記載（パンフレット等で代用できる場合は、パンフレット
を添付してください。）

3 応募要件

（1）基本的要件：

※公募に掲げる応募要件を満たしている状況等について記載してください。記
載しきれない場合は別紙添付でも可。

※「2応募資格」を参照し必要書類を添付してください。

（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
況がわかる証明書を提出してください。

以 上