

2023 年度ベトナム国別研修「中小企業支援政策の実施能力向上・中小企業診断士制度と業務の理解促進」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京センター（以下、「JICA 東京」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、JICA が実施しているベトナム国「中小企業振興・産業基盤強化プロジェクト」の枠組みでベトナム国から研修員として日本に招いた中小企業支援政策の実施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、中小企業支援政策に関する必要な知識や政策の実施能力向上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、株式会社ワールド・ビジネス・アソシエーツ（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、国際的な事業の開発・創造を担う中小企業診断士ファームとして 2006 年に設立され、これまでに開発途上国の中小企業振興に資する様々なプロジェクトなどを実施しています。また過去に開発途上国を対象とした産業投資促進分野に関する JICA 東京所管の研修事業受注実績があり、研修事業を通じた人材育成の知見が集約されています。加えて、特定者は、中小企業振興に係る公的・民間分野を含む人材ネットワーク・知識を総合的に有しており、産学公民から多様な講師・技術事例の紹介や指導助言を幅広い視点から行うことができることから、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

- (1) 業務名：2023 年度ベトナム国別研修「中小企業支援政策の実施能力向上・中小企業診断士制度と業務の理解促進」に係る研修委託契約
 - (2) 案件概要：別紙 2 「研修委託業務概要」のとおり
 - (3) 実施期間：2023 年 5 月 10 日～2023 年 5 月 20 日（予定）
 - (4) 契約履行期間：2023 年 4 月 10 日～2023 年 7 月 28 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。

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

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 2 月 27 日 (月) 正午まで
	提出場所	JICA 東京 産業開発・公共政策課
	提出書類	参加意思確認書 (写し可)
	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	
(2) 審査結果	通知日	2023 年 3 月 1 日 (水) 以前に通知

の通知	通知方法	メール
(3) 審査結果 についての理由 請求	請求場所	JICA 東京 産業開発・公共政策課
	請求方法	メール
	請求締切日	2023年3月6日(月)
	回答予定日	2023年3月7日(火)
	回答方法	メール

提出書類:

- 1) 公募参加確認書(様式 1)及びその添付書類(法人概要、パンフレット等)
- 2) 令和 04・05・06 年度全省庁統一資格の資格審査結果通知書の写し
- 3) 誓約書(様式2)

(4) 提出場所・メールアドレス

〒151-0066 東京都渋谷区西原 2-49-5

JICA 東京 産業開発・公共政策課 (担当:門脇)

電話: 03-3485-7630 Email: tictip@jica.go.jp

【メール送信の際の留意点】

- ・メールの受信制限があるところ、送付メールの容量は 20MB 以下とすること。
- ・データ容量が大きい場合は、上記、参加意思確認書(様式 1)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(GIGAPOD)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する(ただし、パスワードについては、別メールにて送付する)。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すること。
- ・上記大容量データ受け渡しサイト(GIGAPOD)が利用できない場合は、郵送で提出すること。
- ・JICA 東京では、受信内容を確認の上、24 時間以内に(土・日・祝日を挟む場合は翌営業日の 17 時まで)受信確認メールを送付するが、万一連絡がない場合は、JICA 東京へ問い合わせをすること。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付けないので、電子メールにより提出する場合は早期の提出を推奨する。

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。

以 上

2023年度ベトナム国別研修「中小企業支援政策の実施能力向上・中小企業診断士制度と業務の理解促進」研修委託契約 業務概要

1. 研修コース概要

- (1) 研修コース名 ベトナム国別研修「中小企業支援政策の実施能力向上・中小企業診断士制度と業務の理解促進」
- (2) 技術研修期間（予定）
【来日研修】2023年5月10日～2023年5月20日
- (3) 研修員（予定）
 - 1) 定員 12名
 - 2) 研修対象国 ベトナム
 - 3) 研修対象組織・対象者 中小企業支援機関（計画投資省企業開発庁、同傘下の技術支援センター（TAC）、ハノイ市計画投資局（HAPI）、ホーチミン市工業局企業支援センター（DOIT）、首相府、財務省）の中堅管理者・担当者
- (4) 研修使用言語 ベトナム語
- (5) 研修の背景・目的
当該技術協力プロジェクトでは、ベトナム企業開発庁と協力し、ベトナムの中小企業支援政策として、ベトナム中小企業向けのコンサルタント備上システム（コンサルタントネットワーク）の整備支援に加え、コンサルタントネットワークへの登録の促進や登録したコンサルタント向けの能力強化の研修を実施している。
本研修では、中小企業支援を担うベトナムの公的支援機関の中堅管理者・担当者を対象として、日本における中小企業支援に関する政策に加え、中小企業支援人材（コンサルタント等）を通じた支援の仕組み・体制などを学び、今後のベトナムの中小企業支援政策や実際の支援システム作りに資することを目的とする。
- (6) 案件目標
日本における中小企業支援政策や、実際に中小企業から相談を受ける各機関での支援申請から実施に至る過程やコンサルタントの紹介などの中小企業支援体制を実検することにより、研修員所属機関の業務改善や発展のための知見を得る。

(7) 単元目標（アウトプット）

- ① 日本の中小企業支援政策、制度、現状について理解する。
- ② 日本の中小企業支援政策の現状との比較により、自国の中小企業支援に係る業務や運用に係る具体的な課題等を知る。
- ③ 関係者との意見交換を通じて相互に学び合い、課題解決に向けた意識が高まる。

(8) 研修内容

1) 研修項目

【事前活動】Country Report の作成

【本邦研修】日本における中小企業支援に関する政策に加え、中小企業支援人材（コンサルタント等）を通じた支援の仕組み・体制に係る講義と、それに基づく質疑応答、討議。

2) 研修方法

- ア. 講義
- イ. 演習・実験／実習
- ウ. 見学・研修旅行
- エ. レポートの作成・発表

3) 当機構が実施するプログラム

集合ブリーフィング

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。

2. 委託業務の内容

(1) 契約履行期間（予定）

2023年4月10日～2023年7月28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

中小企業支援を担うベトナムの公的支援機関の中間管理者・担当者に対し、研修目標達成のために中小企業支援政策や中小企業支援人材（コンサルタント等）を通じた支援の仕組み・体制についての日本の事例を紹介し、研修員の所属機関の業務改善や発展に寄与する。

(3) 詳細

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
- 9) テキストの選定と準備（翻訳・印刷業務含む）
- 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
- 13) 研修監理員との連絡調整
- 14) プログラム・オリエンテーションの実施
- 15) 研修員の技術レベルの把握
- 16) 研修員作成の技術レポート等の評価
- 17) 研修員からの技術的質問への回答
- 18) 研修旅行同行依頼文書の作成・発信
- 19) 評価会、技術討論会（各種レポート発表会含む）の準備、出席
- 20) 閉講式実施補佐
- 21) 研修監理員からの報告聴取
- 22) 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
- 23) 業務完了報告書作成、経費精算報告書作成
- 24) 関係機関への礼状の準備・発信、資材資料返却

3. 留意事項

- (1) 当機構は、本研修コース実施にあたってベトナム語－日本語の逐次通訳等を行う研修監理員を2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) 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

- があります。
- (4) 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