

## 公告

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9月26日

独立行政法人国際協力機構  
横浜センター 契約担当役 所長

調達件名	2022-2024年度課題別研修「パリ協定下の「長期低排出発展戦略」策定に係る能力強化」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 (予定)	2022年12月1日から2023年3月31日まで (特段の問題がない限り、2023年度、2024年度も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	公益財団法人 地球環境戦略研究機関（IGES）
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。又は、当機構の審査により同等の資格を有すると認められた者。 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10月7日 正午まで
契約担当部署	横浜センター 研修業務課 電話番号：045-663-3221 メールアドレス：yicctt1@jica.go.jp
その他	その他詳細は別紙1「業務仕様書」による

<p>独立行政法人 国際協力機構 契約事務取扱 細則参加資格</p>	<p>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。</p> <p>(1) 当該契約を締結する能力を有しない者</p> <p>(2) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者</p> <p>(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</p> <p>(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</p>
<p>情報の公表について</p>	<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（共同企業体を結成する場合は共同企業体の構成員も同様）を含む）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>「公共調達の適正化に係る契約情報の公表について」</p> <p><a href="https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/corporate.html">https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/corporate.html</a></p>

以上

2022-2024 年度課題別研修  
「パリ協定下の「長期低排出発展戦略」策定に係る能力強化」  
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横浜センター（以下「JICA 横浜」という。）は以下の業務について、以下のとおり参加意思確認書の提出を公募します。

本業務は、開発途上国から研修員として日本に招いた廃棄物管理分野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、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、公益財団法人 地球環境戦略研究機関（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、パリ協定の採択に至るまでの国際交渉を直接担当した関係者が所属し、長年にわたり本分野に係る技術専門性、当該分野の人材育成の知見を十分に有しています。また、2021-2023 年度課題別研修「パリ協定下の『国が決定する貢献』前進に向けた能力強化」コースの受託機関として研修実施経験を持ち、ネットワークを活用して、研修プログラム案の策定や講師、視察先の選定等、本研修に係る業務を適切かつ確実に実施する能力も有していることから、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。

記

1 業務内容

業務名：2022-2024 年度課題別研修「パリ協定下の「長期低排出発展戦略」策定に係る能力強化」に係る研修委託契約

- (1) 案件概要：別紙2「研修委託業務概要」のとおり
- (2) 実施期間（2022 年度・予定）

来日研修：2023 年 1 月 10 日から 2023 年 1 月 30 日（技術研修日数：10 日間）

- (3) 契約履行期間（2022 年度）（予定）：

2022 年 12 月 1 日から 2023 年 3 月 31 日まで

※2023 年度、2024 年度の実施時期は未定。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。

※2022 年度の研修は、新型コロナウイルス感染症（COVID-19）の感染拡大等の影響に留意しつつ、来日を前提として適切な研修方法（遠隔研修、本邦研修、遠隔・本邦併用研修）を協議の上決定。2023 年度・2024 年度は未定。

## 2 応募資格

### (1) 基本的要件：

- 1) 公示日において、令和4・5・6年度全省庁統一資格を有する者。又は、当機構の審査により同等の資格を有すると認められた者。
- 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) 案件受託上の条件として、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。

### 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10月7日(金)正午
	提出場所	JICA 横浜 研修業務課
	提出書類	参加意思確認書、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	メール又は郵送
(2) 審査結果 の通知	通知日	2022年10月14日(金)
	通知方法	メール又は郵送
(3) 審査結果 についての理由 請求	請求場所	JICA 横浜 研修業務課
	請求方法	メール又は郵送
	請求締切日	2022年10月21日(金)
	回答予定日	2022年10月28日(金)
	回答方法	メール又は郵送

### 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

2022-2024 年度課題別研修  
パリ協定下の「長期低排出発展戦略」策定に係る能力強化 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. 応募要件（2）その他の要件 1）を参照。

1. 研修コース概要

（1）研修コース名：2022 年度 課題別研修パリ協定下の「長期低排出発展戦略」策定に係る能力強化

（2）技術研修期間（予定）

【来日研修】2023 年 1 月 10 日から 2023 年 1 月 30 日（技術研修日数：10 日間）

（3）研修員（予定）

1）定員：10 名

2）研修対象国：

インドネシア、カメルーン、バングラデシュ、ベトナム

3）研修対象組織・対象者：

（1）NDC 取りまとめ担当省庁（環境省等）において、長期戦略の草案を作成する担当者（経験 5 年以上）

（2）NDC 取りまとめ担当省庁（環境省等）において、長期戦略を取りまとめる部局の幹部人材

（4）研修使用言語：英語

（5）研修の背景・目的：

長期低排出発展戦略は、2020 年までに気候変動枠組条約（UNFCCC）へ全ての締結国が招請することになっているが、現時点で提出済み国は 29 の国・地域に留まっている。

パリ協定の目的達成のためには、自国が決定する貢献（Nationally Determined Contribution：NDC）の取組のみならず、中長期的な観点からの気候変動対策に係る戦略策定、並びに同戦略を踏まえた取組の着実な実施が求められる。



本研修では、長期低排出発展戦略の策定及び実施に必要となる能力強化を主眼として実施する。

(6) 案件目標：

対象国において、長期低排出発展戦略の策定のロードマップが作成されるとともに、その実施に必要となる能力が強化される。

(7) 単元目標（アウトプット）：

- 1) 自国における気候変動の緩和・適応に係る現状と課題を理解する。
- 2) 気候変動の緩和・適応に関する国際枠組及び国際動向について理解する。
- 3) 長期戦略の役割について理解する。
- 4) 長期戦略の策定・実施において考慮すべき点について理解する。
- 5) 我が国の気候変動の緩和・適応に係る政策方針、特に長期低排出発展戦略の内容について理解する。
- 6) 自国の長期開発目標・ビジョン、NDC等を踏まえ、長期戦略策定へのロードマップ（仮）を作成し、発表する。

(8) 研修内容

【事前活動】

自国及び所属組織における気候変動対策政策（例：NDC）に関する現状、課題についてのレポート作成

【本邦活動】

- 1) 気候変動分野の国際的動向、緩和、適応に関する国際枠組及び国家レベルの政策・実施について講義・討論
- 2) 気候変動の観測及び予測、主なセクター別気候変動の影響評価と脆弱性評価
- 3) 我が国の気候変動に係る政策・取組方針：「2050年カーボンニュートラル」、「長期低排出発展戦略」、「国が決定する貢献(NDC)」
- 4) NDC及びLT-LEDS実施のため日本の組織体制、制度的措置、および実施に向けての方法論の紹介
- 5) 日本における長期低排出発展戦略の策定プロセス、実施状況
- 6) パリ協定に基づいたJICAの協力方向性・取組事例の紹介
- 7) 各国の状況を踏まえた、長期戦略策定に向けたアクションプラン（ロードマップ）の作成・発表

(9) 研修方法

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して下さい。また、研修員相互の意見交換やディスカッションへの参加を促し、参加型の講義とするよう留意し

て下さい。遠隔研修の場合は、受講環境、インターネット環境、必要機材なども確認の上、研修員によるアクセスが容易かつ自己学習しやすい教材を作成して下さい。また、可能な限り研修員の自習進捗状況を確認し、受講漏れのないよう管理して下さい。講義については、質問対応等可能な限りフォロー体制を構築下さい。

- イ. 演習・実験／実習：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、研修員が事業実施において参考となる知識・技術を習得できるように努めて下さい。なお、遠隔研修における演習・実習は困難ですが、代替手段の可能性があればこれを含めて提案願います。
- ウ. 見学・研修旅行：「演習・実験/実習」に同じ。
- 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努めて下さい。

当機構が実施するプログラムは以下の通りです。

- ア. 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します。
- イ. ジェネラル・オリエンテーション  
技術研修に先立って、日本滞在中の必要知識として、日本の政治・経済、歴史、社会制度等についてオリエンテーションを行う。実施有無および実施内容は全体日程を加味して考慮します。
- ウ. 評価会及び閉講式

なお、来日研修についての研修場所は、実習、見学・研修旅行以外は、主として、JICA 横浜での実施を想定しています。

## 2. 委託業務の内容

### (1) 契約履行期間（予定）

2022年12月1日から2023年3月31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

研修員に対し、研修目標達成のために以下の内容の講義、実習、視察、討論を行う。

#### 【事前活動】

自国及び所属組織における気候変動対策政策（例：NDC）に関する現状、課題についてのレポート作成

### 【本邦活動】

- ・ インセプションレポート発表・討議
- ・ 気候変動分野の国際的動向、緩和、適応に関する国際枠組及び国家レベルの政策・実施について講義・討論
- ・ 気候変動の観測及び予測、主なセクター別気候変動の影響評価と脆弱性評価
- ・ 我が国の気候変動に係る政策・取組方針：「2050年カーボンニュートラル」、「長期低排出発展戦略」、「国が決定する貢献(NDC)」
- ・ NDC及びLT-LEDS実施のため日本の組織体制、制度的措置、および実施に向けての方法論の紹介
- ・ 日本における長期低排出発展戦略の策定プロセス、実施状況
- ・ パリ協定に基づいたJICAの協力方向性・取組事例の紹介
- ・ 各国の状況を踏まえた、長期戦略策定に向けたアクションプラン（ロードマップ）の作成・発表

### (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、確保
- 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・発出
- 4) 見学依頼文書又は同行依頼文書の作成・送付
- 5) 研修実施に必要な経費の見積り及び経費処理
- 6) 研修実施要領の確認（評価項目・評価基準の策定）
- 7) コース評価要領の作成
- 8) 教材の複製や翻訳についての適法利用の確認
- 9) 講師・見学先への連絡・確認
- 10) JICA、省庁、他関係先等との調整・確認
- 11) 講義室・会場等の手配
- 12) 使用資機材の手配
- 13) 講義テキスト、映像教材、資機材、参考資料の準備（使用言語への翻訳・印刷製本含む）・確認（著作権処理を含む）
- 14) 講師への参考資料（テキスト等）の送付
- 15) 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
- 16) 講師・見学先への手配結果の報告
- 17) 講義等実施時の講師への対応
- 18) 講義テキスト、映像教材、参考資料のCD-ROM化及び研修員への配布（使用許諾確認を含む）
- 19) 研修監理員との連絡調整

- 20) プログラム・オリエンテーションの実施
- 21) 研修の運営管理とモニタリング
- 22) 見学先への引率
- 23) 研修員の技術レベルの把握（個別面接の実施等）
- 24) 各種発表会の実施
- 25) 研修員作成の技術レポート等の分析・評価、作成指導
- 26) 研修員からの技術的質問への回答、理解促進
- 27) 研修旅行同行依頼文書の作成・発信
- 28) 評価会、技術討論会（各種レポート発表会含む）の出席、実施補佐
- 29) 開・閉講式への出席、実施補佐
- 30) 研修監理員からの報告聴取
- 31) 講義・見学謝金等の支払い、明細書送付を含む諸経費支払い手続き
- 32) 講師への旅費及び交通費の支払い（契約交渉の結果によっては、講師以外の移動の手配、支払等を含むこともあります）
- 33) 業務完了報告書作成、経費精算報告書作成
- 34) 関係機関への礼状の準備・発信、資材資料返却
- 35) 講義、見学の評価
- 36) 反省会への出席
- 37) 上記をオンラインで実施するための準備、実施、遠隔での運営管理（実施形態がオンラインを含むと決定する場合）

### 3. 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（逐次通訳）、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、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](https://www.jica.go.jp/activities/schemes/tr_japan/guideline.html)

以上

## 参加意思確認書

年 月 日

独立行政法人 国際協力機構横浜センター  
契約担当役  
所長 中根 卓 殿

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「パリ協定下の「長期低排出発展戦略」策定に係る能力強化」  
にかかる参加意思確認公募におけ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02年、03年、04年度全省庁統一資格審査結果通知書(写)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