

2022年度課題別研修「E-WASTE対策」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、株式会社エックス都市研究所（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、長年にわたり廃棄物管理に係る途上国での制度構築支援、特に電気電子機器廃棄物管理に関する技術専門性、当該分野の人材育成の知見を十分に有しています。また、本研修の協力機関である経済産業省、環境省、同関連機関及び多くの廃棄物管理・処理関連企業・団体との協力関係や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年度課題別研修「E-WASTE対策」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（予定）

遠隔研修：2023年3月31日から2023年4月28日

（技術研修日数：期間中のうち5日間程度）

来日研修：2023年6月27日から2023年7月12日

（技術研修日数：10日間）

(3) 契約履行期間（予定）：

2023年3月31日から2023年8月31日まで

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

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 23 日 (木) 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	2023年3月24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	2023年3月28日(火)
	回答予定日	2023年3月31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年度課題別研修「E-WASTE対策」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：2022年度課題別研修「E-WASTE対策」

(2) 技術研修期間（予定）

遠隔研修：2023年3月31日から2023年4月28日

（技術研修日数：期間中のうち5日間程度）

来日研修：2023年6月27日から2023年7月12日

（技術研修日数：10日間）

(3) 研修員（予定）

定員：5名

研修対象国：インドネシア、モンゴル、ブラジル、パレスチナ、エジプト

研修対象組織・対象者：E-WASTE政策の立案、廃棄物管理行政に携わる行政官

研修使用言語：英語

(4) 研修の目的：

1) 研修の目標

日本や台湾、欧州等における、家庭から排出されるE-WASTE規制及び運用の仕組みを、それら各国の制度比較を通じ理解できるようにする。また、研修参加各国の状況に応じた持続的で実効性の高いE-WASTE管理システムの構築に向け、どのような検討が必要になるのかを考察し、自国においてE-WASTE対策に必要な制度（政策、法規制、社会的合意）を提案する。

2) 研修で達成される成果

ア. 各国のE-WASTE対策の現状が整理され、課題が抽出される。

イ. 各国におけるE-WASTE対策の整備が求められる背景及びその実現のための政策アプローチについて説明できる。

ウ. E-WASTE政策の基礎となる基本概念について説明できる。

エ. 自国でE-WASTE対策を推進するための具体的取組についてディスカッションできる。

(5) 研修方法

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。

さい。遠隔研修では、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。

- 2) 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。
- 3) 見学・研修旅行：「演習・実験/実習」に同じ。
- 4) 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、あわせて研修終了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。

- 1) 集合ブリーフィング
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、通常開始初日の午前中に実施します。
- 2) 評価会及び閉講式

2. 委託業務の内容

(1) 契約履行期間（予定）

2023年3月30日から2023年8月31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) 主な研修モジュール（参考）

- 1) プログラムオリエンテーション
- 2) 以下に係る講義・自習、実習、視察、討論
 - ア. プログラムオリエンテーションの実施
 - イ. カントリーレポート（研修員が来日前に研修参加国のE-WASTE対策に係る現状や課題を取りまとめ作成する）の発表、ディスカッション
 - ウ. E-WASTEの課題・背景
 - エ. 日本及びその他主要国のE-Waste関連法制度・政策、資金メカニズム、管理システム導入、運用に係る取組、官民連携等の比較と分析（リサイクル関連施設の視察、団体訪問8か所程度を想定）
 - オ. 組織、人材、資金、技術面における持続的なE-WASTE管理制度の構築に向けた方策の抽出と実現手段の検討
 - カ. グループディスカッションによる各国のE-WASTE政策、管理システムの整理・課題抽出、ニーズ把握と類型化
 - キ. アクションプラン（法制度や運用メカニズムの骨子及び達成までのロードマップドラフト）の作成と発表・討議

3. 委託業務の範囲及び内容

- (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（講義当日の諸準備を含む）
- (9) テキストの選定と準備（翻訳・印刷業務を含む）
- (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り付け、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

4. 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。

5. 本業務に係る報告書等の提出

下記報告書等を各 1 部ずつ、技術研修期間完了後速やか（契約履行期間終了まで）に提出して下さい。

- (1) 業務完了報告書
- (2) 以下の電子データを含む CD-ROM
 - 1) インセプションレポート（カンントリーレポート）
 - 2) アクションレポート等研修員作成物
 - 3) 講義テキスト

- 4) 業務完了報告書
- (3) 経費精算報告書

6. 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（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) 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。
- (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 を参照願います。

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

以上