



東海地域から発信！
外国人支援・多文化共生事業
募集要項

2022年6月

独立行政法人 国際協力機構 中部センター

1. 事業の趣旨

JICA 中部は、東海地域の外国人材受入・多文化共生の課題への貢献及び多様なアクターの活動支援を目的として、東海地域の皆様による事業の提案を募集いたします。皆様から頂いたご提案を事業として実施いただき、東海地域の皆様と更なる連携を深めたいと考えていますところ、多数のご応募をお待ちしております。

2. 対象となる団体（応募資格）

次の要件を全て満たす団体。

- (1) 日本国内に法人格を有する特定非営利活動法人、公益法人もしくは企業（法人格を有しない任意団体は、応募前にご相談ください）または学生（高等学校、専修学校を含む）によるゼミ、サークル等のグループ。
- (2) 事業実施にかかる諸手続き及び書類作成を日本語で行うことができる団体
- (3) 開発途上国・地域の人びとの貧困削減や生活改善・向上または国内での外国人支援、多文化共生等に関連する活動実績が1年程度ある団体。

3. 対象とする事業

(1) 対象事業

- ① 外国人材の適正な受入・多文化共生の課題解決に資する事業または事業化に必要な調査。
- ② 外国人材の適正な受入・多文化共生を促進、定着、普及するための事業。
- ③ 以下の受講者を対象とすることを条件とし、東海地域の NGO 等の能力強化に資する技術や知識の研修事業。
 - i) 日本国内にて開発教育/国際理解教育・外国人支援等の国際協力に係る活動を実施している NGO 等のスタッフ及び教員等。
 - ii) 主に、開発途上国にて国際協力活動を実施している又はこれから実施予定の NGO 等のスタッフ。

(2) 対象としない事業

- ① 静岡県、岐阜県、愛知県または三重県外での事業（右4県内を主な事業対象として他地域も含まれるものは可）
- ② 他組織または個人への資金提供のみを目的とした事業
- ③ 物品の購入や販売のみで完結する事業
- ④ 応募団体の経済的利益に結びつくと考えられる事業
- ⑤ 宗教活動・政治活動、反社会勢力が関わる事業
- ⑥ 文化交流を目的とした事業
- ⑦ 研究・技術開発・試験を中心とした事業
- ⑧ 医療行為を伴う事業
- ⑨ 基盤整備（建設や土木工事を伴うもの）及び単価5万円を超える資機材の購入を必要とする事業

4. 事業対象期間

事業開始（業務委託契約締結日）から原則 2023 年 3 月上旬まで。

5. JICA が負担できる経費

JICA が負担する経費は、100 万円未満（消費税込み）を上限とします。

経費区分	費目	用途
直接経費	セミナー・研修等関連費	・講師謝金（JICA の謝金単価 ¹ を上限とします） ・教材の購入・作成費（翻訳費、印刷製本費、原稿料を含む） ・通訳備上費 ・会場、車両借上げ費 ・機械・備品などのレンタル料
	国内旅費	対象：業務従事者及び講師等 ・公共交通機関の交通費 ・日当及び宿泊費（JICA の規程に準ずる）
	物品購入費等	・事業に必要な物品（資料、資機材等、単価 5 万円未満） ・輸送費（梱包、保険等に係る経費を含む）
	広報費	・事業のための広報媒体作成費等
業務人件費	業務総括者及び事務管理者 人件費	・事業の運営及び委託業務全般の管理を行う業務総括者の人件費 ・事業の運営補助及び委託業務に係る事務手続きを行う事務担当者の人件費
業務管理費（業務人件費総額の 30% 上限）		業務人件費に係る間接経費
消費税（積上総額の 10%）		積上計上する全ての経費（積上総額）に係る税金

（1）留意点

- ① 以下の経費については、原則として JICA 負担の対象にはなりません。
 - ✓ 飲食費（セミナー、ワークショップ等の際の茶菓代を含む）
 - ✓ 「活動」を伴わない「物品配布」にかかる物品購入費
 - ✓ 設備等の整備費（固定資産となるもの）
- ② 採択された場合も、事業提案書記載の経費申請内容がそのまま認められない場合があります。

¹ 草の根技術協力経理ガイドライン・講師謝金（p23）参照。
(https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/kusanone/kusanone_keiri.html)

6. 応募（事業提案書の提出）

（1）応募締切日

2022年8月31日（水）

（2）応募書類

事業提案書（別添資料1）を電子メールで提出してください。

（3）応募書類の提出先・提出方法

応募書類を pdf ファイルに加工し、以下の JICA 中部宛に電子メールで提出してください。タイトルを「外国人支援・多文化共生事業_【団体名】」としてください。

送信先：cbictpp@jica.go.jp / JICA 中部 市民参加協力課宛

（4）応募に当たっての留意事項

- ✓ 本事業は補助金／助成金とは異なり、JICA が採択された事業の実施を委託する「委託事業」となります。
- ✓ 応募は1団体1件までとします。
- ✓ 複数団体での提案も可とします。
- ✓ 学生（高等学校、専修学校を含む）団体による提案の場合には、指導教官を提案の代表者とし、かつ、業務総括者として配置してください。
- ✓ 特に、「外国人材の適正な受入・多文化共生の課題解決に資する事業」および「外国人材の適正な受入・多文化共生を促進、定着、普及するための事業」の提案については、既存の方法、技術、活動に捉われない新しい発想を歓迎します。
- ✓ 事業提案書の提出後は、応募内容に関する相談や応募書類の差替え等には応じられません。
- ✓ 審査の過程で応募団体への照会や面談をお願いする場合があります。
- ✓ 応募書類一式は、JICA 中部内の審査及び応募内容の確認以外には使用いたしません。また、応募書類一式については返却いたしません。
- ✓ 2022年度 JICA 基金活用事業への同じ内容での応募はできません。同事業への応募が確認された場合は、選考の対象外となります。
- ✓ 共同事業体の結成を認めます。ただし、業務責任者は、主となる団体の代表者の者としてします。

7. 選考方法・選考基準

提出された「事業提案書（別添資料）」に基づき、審査を行います。

主な選考基準は以下のとおりです。

（1）対象となる事業の内容

以下に記す事業アプローチ・手法等を確認します。

- ✓ 提案内容と、外国人材の適正な受入・多文化共生もしくは国際協力との関連性が明確になっている。
- ✓ 3.（1）③に該当する研修事業の場合、事業を通じて開発途上国での開発協力又は日本国内での開発教育・国際理解教育・外国人支援等（あるいはその双方・全て）の国際協力活動に資する内容となっている。

- ✓ 対象地域の課題や人びとのニーズが十分に把握され、より多くの裨益（直接・間接）することを考慮しているか。
- ✓ 目指す目標が明確であり、そのために必要な取組みが実施されているか。
- ✓ 事業の継続性や発展性が期待できるか。
- ✓ 提案団体による事業としての独自性を有しているか。
- ✓ 課題解決のための新たなアイデアやアプローチが盛り込まれているか。

(2) 団体の実施能力

- ✓ 事業実施に必要な経験・能力があるか。
- ✓ 事業の実施を担う人材（又は協力者）を有しているか。
- ✓ 資金確保は事業内容に対して十分か。

(3) JICA が負担する経費内容

上記「5. JICA が負担できる経費」の内容に合致しているか。

8. 選考結果の通知と業務委託契約書の締結

(1) 選考結果通知

2022年9月9日（金）を目途に文書で通知します。

(2) 業務委託契約書の締結・内容

事業開始に先立ち、応募団体と JICA の間で業務委託契約書を締結し、事業計画及びそれぞれの責任事項（以下参照）を合意します。業務委託契約までには採択通知後1~2ヶ月程度を要する見込みです。

<応募団体の責任事項>

- ・ 本事業を自らの責任の範囲で実施する。
- ・ 事業の進捗状況を適宜 JICA と共有し、完了時には、活動完了後速やかに、活動結果や成果等を含めた活動報告書を JICA に提出する。

<JICA の責任事項>

- ・ 業務委託契約書で合意された事項、経費を負担する。
- ・ 提案書内容の精査や実施状況のモニタリング等

(3) その他

- ✓ 応募団体が、以下のいずれかに該当した場合は、審査対象外とする、又は採択若しくは採択・契約を取り消すことがあります。既に当該団体に必要経費が支給されている場合は、期限を定めて返還を求めることがあります。また、不正の内容、当該団体及びこれに協力した関係者等の公表を行うことがあります。
 - ・ 企画提案書、その他提出物の内容と異なる事実が認められたとき。
 - ・ 必要経費を他の用途に使用したとき、または使用しようとしたとき。
 - ・ 反社会的勢力であると判明したとき
 - ・ 契約書に定める委託者の解除権に該当するとき。
 - ・ その他、機構が受託者として不適切と判断したとき。
- ✓ 応募に係る質問や、応募内容・応募書類の書き方等についての相談は、随時受け付けています。JICA 中部市民参加協力課（052-533-0120／吉田・小川・小嶋）まで遠慮なくお問合せください。

2022年●月●●日

独立行政法人 国際協力機構
中部センター

外国人材受入・多文化共生事業 事業提案書

外国人材の適正な受入・多文化共生事業として、標記事業を提案しますので、審査願います。なお、以下について、確認いたしました。

- ✓ 当団体は、「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）」第2条に規定する「反社会的勢力」に該当しないことを誓約します。
- ✓ 本提案事業について、2022年度のJICA基金活用事業へ応募をしておりません。
- ✓ （共同事業体の場合のみ）以下の1.（1）に記載の各協力団体の代表者から、本提案事業を共同で実施することの承諾を得ています。

応募団体名称	
提案事業名称	
代表者役職	
代表者氏名	
担当者役職	
担当者氏名	
連絡先	電話番号： E-mail： URL：

1. 提案団体の概要

※共同事業体の場合は主となる団体（代表団体）の概要に関して記載ください。

※学生団体からの提案の場合、学校名及び所属（学年、部活動、サークル等）に関して記載ください。また、提案する学校団体の代表者は指導教官（学校団体の責任者）の名前を記載ください。

(1) 団体概要

代表団体:	
団体名称	※法人格を取得済みの場合は、「名称」欄に当該法人格の正式名称を記入して下さい。
法人格の有無	あり・なし・申請中
	法人格の種類:
	法人番号:
	法人化（登記）年（西暦）: 年
所在地	〒
連絡先	電話番号: Eメールアドレス:
代表者	氏名(役職):
担当者	氏名(役職): Eメールアドレス:
主な事業概要	
協力団体:	
※共同事業体を結成し、業務を実施する場合のみ記入して下さい。3団体以上ある場合は、本欄を追加して下さい。	
団体名称	※法人格を取得済みの場合は、「名称」欄に当該法人格の正式名称を記入して下さい。
法人番号	
所在地	〒
連絡先	電話番号: Eメールアドレス:
代表者	氏名(役職):
担当者	氏名(役職): Eメールアドレス:
本事業における役割	

(2) 代表団体の所属スタッフ（2022年4月現在）

④ 常勤（有給：週5日以上）	名
⑤ 常勤（無給：週5日以上）	名
⑥ 常勤（有給：週1～4日）	名
⑦ 常勤（無給：週1～4日）	名
⑧ ボランティア	名
⑨ インターン	名
⑩ その他（ ）	名

(3) 代表団体の会員数（2022年4月現在）

計	_____	会員
(内訳：個人会員： _____人、	団体・法人会員： _____	団体)

(4) 代表団体の収支（過去2会計年度分）※クラウドファンディングによる収入を含む

※提出が難しい場合はその旨記載もしくは直接照会ください。

		2021年度	2020年度	
収入 ※	総額	_____円	_____円	
	内訳	会費収入	_____円	_____円
		寄附金収入	_____円	_____円
		助成金・補助金収入	_____円	_____円
		事業収入	_____円	_____円
		その他	_____円	_____円
		前年度からの繰越金	_____円	_____円
支出	総額	_____円	_____円	

2. 対象とする事業の概要（1枚程度で記載ください。）

事業名称	
事業期間	
活動地域（県市町村）	
事業の背景・経緯	<p>（以下のような点を記載ください。）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 対象地域の人々はどのような問題、課題を抱えていますか。 ・ 対象地域で上記のような問題、課題があるのはどのような要因によるものだと考えられますか（客観的なデータを踏まえ、現地の現状を分析可能な限り記載してください。） ・ 現地ではどのような対策がとられていますか。（現地ではどのような対策が取られ、その結果どのようになっているのか、あるいは対策が十分になされていないのか等、分かる範囲で記載してください。） ・ これらを踏まえたうえで、提案団体に取り組もうと考える、問題・課題は何ですか。
事業目的	<ul style="list-style-type: none"> ・ 対象地域および人々が抱える問題点がどのように改善されればよいか、事業目的を一つ記載してください。 ・ 募集要項3.（1）③の研修事業に該当する場合、受講者が研修事業終了後にどのようなスキルを習得し、今後どのように活用できるか簡潔に記載してください。
主な対象者とその数（受益者）	募集要項3.（1）③の研修事業に該当する場合、対象とする受講者の定員数を記載ください。
事業内容	
将来の展望（事業終了後の持続性の観点から）	

3. 事業の実施体制

(1) 業務総括者（学生団体からの提案の場合、指導教官を配置してください。）

氏名（役職） :

本事業に係る担当業務 :

関連する職務経歴 :

(2) 事務管理者（複数名の配置も可能）

氏名（役職） :

本事業に係る担当業務 :

関連する職務経歴 :

(3) その他の協力機関・人員等

氏名（役職） :

本事業に係る担当業務 :

関連する職務経歴 :

4. 事業経費内訳：総額 100 万円未満（消費税込み）

経費区分	費目	主な積算根拠(単価・数量等)	金額
直接経費	①セミナー・研修等関連費		
	②国内旅費		
	③物品購入費等		
	④広報費		
業務人件費	⑤業務総括者人件費	●円/人日 × ●日間	
	⑥事務管理者人件費	●円/人日 × ●日間	
小計 -A			0
業務管理費 -B（※人件費×上限 30%）		(⑤+⑥) × 0%	0
消費税 -C		(A+B) × 10%	0

5. その他

提案事業に関連する補足資料や写真があれば適宜添付ください。