

参加意思確認公募 実施要領

件名：カンボジア国教員養成大学強化を通じた基礎教育の
質改善プロジェクトに係る国別研修実施業務（2024
年度-2026 年度）

（調達管理番号：24a00361）

2024 年 5 月 21 日
独立行政法人国際協力機構
調達・派遣業務部

独立行政法人国際協力機構（以下「JICA」という。）は「カンボジア国教員養成大学強化を通じた基礎教育の質改善プロジェクトに係る国別研修実施業務（2024年度-2026年度）」について、参加意思確認書の提出を招請する公募を実施します。

参加意思確認公募とは、該当の業務を唯一履行できると特定した者（以下「特定者」という。）との随意契約を想定する契約について、調達手続きの透明性、競争性を確保するため、機構が特定者のほかに契約を実施可能で、参加の意思がある者の有無を確認する制度です。

期限までに本公募への応募者がいなければ、機構は特定者を契約相手方として手続きを開始します。応募者がいる場合、機構は応募者が応募要件を満たすか審査し、満たしている場合は指名競争手続きに移行します。

1. 提出先

独立行政法人国際協力機構 調達・派遣業務部 調達推進第一課
電子メールアドレス：outp1@jica.go.jp

2. 提出期限

2024年6月4日（火）正午（必着）

3. 提出書類

（1）参加意思確認書（別添2参照）

（2）個別要件に関する書類

- 1）個別要件に求められる実績等を証明する資料（様式任意・PDF）
- 2）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（写し・PDF）
- 3）組織概要
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）基本的要件に関する書類

- 1）令和04・05・06年度全省庁統一資格審査結果通知書（写）
- 2）資金的関係又は人的関係に関する申告書（※）
- 3）共同企業体を結成するときは、以上に加えて以下を提出ください。
 - ・共同企業体結成届（※）
 - ・共同企業体を構成する社（構成員）の資格確認書類（上記（3）1）、2）

※（3）2）・3）の※様式は以下URLよりダウンロードしてください。

https://www.jica.go.jp/about/announce/manual/form/domestic/op_tend_evaluation.html

4. 提出方法

上記2.の提出期限までに、上記1.の電子メールアドレス宛に、電子データでのご提出をお願いいたします。

メール件名：【提出】（調達管理番号）_（法人名）_参加意思確認書

＜提出時の留意事項＞

- ・当機構のメールシステムのセキュリティ設定上、zip 形式のファイルが添付されメールは受信不可となりますので、他の形式でお送りください。これにより難しい場合は、上記 1. の連絡先までお問い合わせください。
- ・当機構からのメールを受信できるよう、当機構のドメイン (jica.go.jp) またはメールアドレスを受信できるように設定してください。メールを送付後、受信完了の連絡が無い場合は上記電話番号までお問い合わせください。

5. 審査結果の通知

2024 年 6 月 11 日（火）正午以降に電子メールにて連絡します。

6. 応募要件を満たさない場合の理由請求

- (1) 期限：2024 年 6 月 17 日（月）正午まで
- (2) 請求方法：上記 1. の電子メールアドレス宛に、電子データでのご提出をお願いいたします。
メール件名：【提出】（調達管理番号）_（法人名）_理由請求
- (3) 回答方法：電子メールにより 10 営業日以内を目途に回答

7. その他関連情報

(1) 業務の目的・内容

別紙 1 業務仕様書（案）のとおり

※業務内容について、指名競争に至った際には提案を受け付けます。

(2) 特定者

- ・海外の学校教員、大学等の教員、研究者を多数受け入れ、2023 年 6 月までに 12 か国のべ 335 名の研究者や現職教員等を対象に授業研究プログラムを実施。日本国内においても授業研究に関する豊富な講義実績を有する。
- ・算数教育及び理科教育において全国トップクラスの授業研究活動を提供することが可能な環境及び体制があり、附属校との協力による全国規模の授業研究会の豊富な実施実績がある。
- ・特定者の構成員は自治体を実施する授業研究会に講師として招へいされ、授業研究に関する豊富な指導・講義実績を有する。また、特定者が属する大学の教授陣も研修指導を行う体制がある。
- ・特定者が属する大学の附属校において、研修員が生徒に英語で授業実践を行う環境を提供することが可能であり、同環境下での指導実績を有している。

(3) 応募要件

以下「(ア) 個別要件」及び「(イ) 基本的要件」双方を満たしている者。

(ア) 個別要件

- ① 海外の学校教員、大学教員等を受け入れ、日本の教員養成大学と附属校の協力関係のモデルや授業研究について、実際の事例を示し指導する研修の実績を有すること。
- ② 日本における全国規模の授業研究会の豊富な業務実績を有すること。
- ③ 算数・数学及び理科の両方の科目の指導の実績を有し、研修実施に際して必要な人材や実習先等を適切に確保できること。
- ④ 教員養成大学附属校において、研修員が附属校の生徒に対して英語で授業実践を行う環境を提供することが可能であること。また、同環境下での研修員の授業実践に対して指導した経験があること。
- ⑤ 2024年度案件を第1回目として受注し、2026年度まで計3回、本案件を受注可能であること。

※2024年度の業務実施状況に特段問題ない限り、2026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）。

※本案件では、直接人件費・業務管理費・直接経費について、以下ウェブサイトに掲載されている「研修委託契約における見積書作成マニュアル（2024年3月版）」に単価設定がある項目は同単価にて計上します。

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

(イ) 基本的要件

I. 消極的資格制限

以下のいずれかに該当する者は、当機構の契約事務取扱細則（平成15年細則（調）第8号）第4条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員となることや契約の下請負人（業務従事者を提供すること含む。以下同じ。）となることを認めません。参加意思確認書の提出時に何らかの文書の提出を求めるものではありませんが、必要に応じ、契約交渉の際に確認させていただきます。

- 1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者
具体的には、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）の適用の申立てを行い、更生計画又は再生計画が発行していない法人をいいます。
- 2) 「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
具体的には、反社社会勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団員準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等を指します。
- 3) 「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
具体的には、以下のとおり取り扱います。

- ① 参加意思確認書の提出日に措置期間中である場合、競争への参加を認めない。
- ② 参加意思確認書の提出日の翌日以降から、契約相手確定日（契約交渉順位決定日）までに措置が開始される場合、競争から排除する。
- ③ 契約相手確定日（契約交渉順位決定日）の翌日以降に措置が開始される場合、競争から排除しない。
- ④ 参加意思確認書の提出日以前に措置が終了している場合、競争への参加を認める。

II. 積極的資格制限

契約事務取扱細則第 5 条に基づき、以下の資格要件を追加して定めます。

1) 全省庁統一資格

令和 04・05・06 年度全省庁統一資格を有すること。

2) 日本登記法人

日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人であること。

3) 資本関係又は人的関係（様式に必要事項を記入）

参加意思確認書を提出しようとする者の間に以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと（基準に該当する者のすべてが、共同企業体の代表者以外の構成員である場合を除く。）。

a) 資本関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。

- ① 子会社等（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条第 3 号の 2 に規定する子会社をいう。②において同じ。）と親会社等（同条第 4 号の 2 に規定する親会社等をいう。②において同じ）の関係にある場合
- ② 親会社等を同じくする子会社等同士の関係にある場合

b) 人的関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし①については、会社等（会社法施行規則（平成 18 年法務省令第 12 号）第 2 条第 3 項第 2 号に規定する会社等をいう。以下同じ。）の一方が民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 2 条第 4 号に規定する再生手続きが存続中の会社等又は更生会社（会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 2 条第 7 項に規定する更生会社をいう。）である場合を除く。

- ① 一方の会社等の役員（会社法施行規則第 2 条第 3 項第 3 号に規定する役員のうち、次に掲げる者をいう。以下同じ。）が、他方の会社等の役員を現に兼ねている場合
 - i. 株式会社の取締役。ただし、次に掲げる者を除く。
 - 会社法第 2 条第 11 号の 2 に規定する監査等委員会設置会社における監査等委員である取締役
 - 会社法第 2 条第 12 号に規定する指名委員会等設置会社における取締役
 - 会社法第 2 条第 15 号に規定する社外取締役
 - 会社法第 348 条第 1 項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を遂行しないこととされている取締役

- ii. 会社法第402条に規定する指名委員会等設置会社の執行役
- iii. 会社法第575条第1項に規定する持分会社（合名会社、合資会社又は合同会社をいう。）の社員（同法第590条第1項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を遂行しないこととされている社員を除く。）
- iv. 組合の理事
- v. その他業務を遂行する者であつて、i からivまでに掲げる者に準ずる者

- ② 一方の会社等の役員が、他方の会社等の民事再生法第64条第2項又は会社更生法第67条第1項の規定により選任された管財人（以下単に「管財人」という。）を現に兼ねている場合
- ③ 一方の会社等の管財人が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合
- c) その他競争の適正さが阻害されると認められる場合
組合（共同企業体を含む。）とその構成員が同一の競争に参加している場合その他上記 a) 又は b) と同視しうる資本関係又は人的関係があると認められる場合。

※留意事項：参加意思確認書を提出しようとする者の間で競争参加意思等の確認・相談を行うことは原則として認めていませんが、上記の資本関係又は人的関係に基づく競争参加制限を回避する目的で当事者間で連絡を取ることが、これに抵触するものではありません。

(4) 情報の公表について

競争の結果及び競争に基づき締結される契約については、機構ウェブサイト上に契約関連情報（契約の相手方、契約金額等）を公表しています。また、一定の関係を有する法人との契約や関連公益法人等については、以下の通り追加情報を公表します。詳細はウェブサイト「公共調達の適正化に係る契約情報の公表について」を参照願います。

(URL : <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/corporate.html>)

本公示への参加をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

(ア) 一定の関係を有する法人との契約に関する追加情報の公表

1) 公表の対象なる契約相手方取引先

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

- a) 当該契約の締結日において、当機構の役員経験者が再就職していること、又は当機構の課長相当職以上経験者が役員等として再就職していること
- b) 当機構との間の取引高が、総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること

2) 公表する情報

- a) 対象となる再就職者の氏名、職名及び当機構における最終職名
- b) 直近3か年の財務諸表における当機構との間の取引高
- c) 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合
- d) 一者応札又は応募である場合はその旨

3) 情報の提供方法

契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂きます。

(イ) 関連公益法人等にかかる情報の公表

契約の相手方が「独立行政法人会計基準」第13章第6節に規定する関連公益法人等に該当する場合には、同基準第13章第7節の規定される情報が、機構の財務諸表の付属明細書に掲載され一般に公表されます。

(5) 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は無効とします。また、提出期限以降における参加意思確認書等の差替え及び再提出は認めません。
- 2) 参加意思確認書等の作成に係る費用は、提出者の負担とします。
- 3) 参加意思確認書等は、本件審査の目的以外に使用しません。
- 4) 契約相手先以外の参加意思確認書等電子データについては、機構が責任をもって削除します。
- 5) 参加意思確認書等に含まれる個人情報等については、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）」に従い、適切に管理し取り扱います。
- 6) 応募要件を満たさないと認められた者は、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ので、ご要望があれば「6. 応募要件を満たさない場合の理由請求」をご参照ください。
- 7) 審査の結果、競争手続きに移行する場合の日時等の詳細は、応募要件を満たす者及び特定者に対して、別途連絡します。

以上

別紙1：業務仕様書（案）

別紙2：参加意思確認書

業務仕様書（案）

この業務仕様書は、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」）が実施する「カンボジア国教員養成大学強化を通じた基礎教育の質改善プロジェクトにかかる国別研修実施業務（2024年度-2026年度）」に関する業務の内容を示すものです。本件受注者は、この業務仕様書に基づき本件業務を実施します。

1. 業務の背景

2024年3月～2027年3月にカンボジア国において「教員養成大学強化を通じた基礎教育の質改善プロジェクト」（技術協力プロジェクト）が実施される。同プロジェクトは、プノンペン教員養成大学（Phnom Penh Teacher Education College: PTEC）及びバットアンバン教員養成大学（Battambang Teacher Education College: BTEC）において、附属校との連携活動の強化、附属校での経験を活かした授業改善システムの確立及びそれらの経験を他の教員養成校（TTC）や小中学校と共有するプラットフォームの確立等を行うことにより、TECにおける小中学校教育改善のための継続的なサイクルの確立を図り、もって教員養成大学を起点とした小中学校の生徒・児童の理数科の学びの改善に寄与するものである。各学年・教科のP/BTEC教官と附属校教員のペアを選出し、総授業数やテーマを考慮し、教科ごとに授業研究の詳細な年間実施計画を作成の上、選出されたペアで授業研究をはじめとする実践活動に取り組む。

同プロジェクトでの授業研究において重要な役割を担うのが本邦研修である。この本邦研修を通じてTEC教官・附属校教員が実際に教室で目にした児童生徒の学習上の課題を議論し、それらを解決するための授業を作る（指導案を開発する）ことで、授業研究サイクルの質が大きく向上する。そのため、本邦研修を現地の授業研究サイクルに組み込み活動を実施する。

2. 業務の目的

本案件では、現地の授業研究サイクルを一貫して支援するため、上記技術協力プロジェクトの9-10月頃の本邦研修と、そのフォローアップのためのレビュー・モニタリング活動を行うことを目的とする。

研修終了後に研修中に作成したアクションプランの実施状況等の情報収集を行い、オンラインや現地におけるレビュー・モニタリング活動を実施し、授業研究の質の向上に向けた帰国研修員の活動フォローや詳細な現地ニーズの把握を行う。さらに、これらの調査・活動結果の高質化を企図して翌年時以降に活かすことで研修内容の質向上を目指し、本邦研修の実施効果を最大限に高めていく。

3. 履行期間

2024 年度：2024 年 7 月から 2025 年 2 月まで

2025 年度（予定）：2025 年 4 月から 2026 年 2 月まで

2026 年度（予定）：2026 年 4 月から 2027 年 2 月まで

4. 業務の内容

(1) 業務計画書の作成

研修及びレビュー・モニタリング活動開始の 1 か月前までに、本業務の業務計画書を作成の上、契約書第 5 条に定める監督職員（JICA 人間開発部基礎教育グループ基礎教育第一チーム課長）に提出を行い、承認を受ける。

(2) 研修における受注者の役割

1) 研修実施全般に関する業務

- ア) GI 作成の支援
- イ) 日程・研修カリキュラムの最終化ならびに研修の講義依頼、講師派遣等
- ウ) 研修実施に必要な経費の見積もり及び経理処理
- エ) 研修員選考の補助を行うこと。
- オ) JICA、省庁、その他関係機関（外部講師所属先等）との連絡・調整
- カ) インセプション・レポートについて案の作成、最終化、配布、回収
- キ) コース評価要領の作成
- ク) JICA と共にプログラムオリエンテーションを実施し、各研修プログラムの狙いを含む研修概要について説明を行うこと。
- ケ) 研修の運営管理と立会
- コ) 研修監理員との調整・確認、追加で必要となる通訳の調整（必要な場合のみ）
- サ) 研修員作成の各種レポートの収集・関係者への配布・分析・評価案の作成
- シ) 評価会への出席、実施補佐

- ス) 開・閉会式への出席、実施補佐
- セ) 反省会への出席
- ソ) 講義、見学の評価
- タ) 広報活動への実施補助
- チ) 研修員間ネットワークの活性化に資する活動の補助
- ツ) バスの備上を含む移動手配

2) 講義（実習）の実施に関する業務

- ア) 講師との日程調整
- イ) 講師への講義依頼文書の発出
- ウ) 講義室及び使用資機材の確認
- エ) 講義テキスト、資機材、参考資料の準備・確認（翻訳手配含む）
- オ) 講義等実施時の講師への対応
- カ) 講師謝金の支払い
- キ) 講師への旅費及び交通費の支払い
- ク) 講師（または所属先）への礼状の作成・送付

3) 見学（研修旅行）の実施に関する事項（視察と日本文化理解研修）

- ア) 見学依頼文書又は同行依頼文書の作成・送付
- イ) 見学先への引率
- ウ) 見学謝金等の支払い
- エ) 見学先への礼状の作成と送付

4) オンライン研修の実施に関する特記事項（必要な場合のみ）

- ア) オンライン研修実施環境の準備
- イ) オンライン研修実施にかかる事前接続テストの実施
- ウ) オンライン研修の実施

(3) 研修詳細計画書（案）の策定

受注者は、研修カリキュラムや日程（案）等が記載された研修詳細計画書（研修日程表）を研修開始の約2か月前までに初稿を提出、1か月前までに完成の上、JICAに共有することとする。また、研修開始の約1か月前までに、研修目標及び研修項目、実施方法、講師及び時間等をJICAと相談の上、とりまとめ研修詳細計画書を確定する。研修は、日本における全国規模の授業研究会で行われている取り組みを学ぶ機会と位置付けているため、本件受注者は日本におけるトップレベルの公開授業研究

会を実施した経験を元に計画を作成しなければならない。また、教員養成大学と附属校の協力関係のモデルについても、日本の経験から実際の事例を示す。

(4) 研修参加者決定にかかる助言

JICA は研修候補者の受入れ可否を検討し、研修参加者を決定する。受注者はその研修候補者の可否を検討するにあたり、JICA に対して選考に関する助言を行う。

(5) 研修の実施

JICA から確認を受けた研修日程（案）を元に、各単元の講師と調整を行い、研修日程の最終化を行い、研修を実施する。

1) 講義

テキスト・レジュメ等の準備を各単元の講師に依頼し、研修員の理解を高める講義となるように支援する。日本の授業研究の経験を海外（カンボジア）に伝えることが最も大きな目的となることから、海外の教育事情、特に海外に授業研究を紹介し広めた経験が不可欠であり、本件受注者はこれらの経験をもとに研修全体をデザインの上、適任の講師探しや役割分担を行わなければならない。また、研修を通し、算数、理科の両科目において全国トップクラスの授業研究活動を提供する。

2) 演習・実習

講義との関連性を重視し、仮説形成からアクションプラン構築等を通して講義で学んだ内容を研修員が確認するとともに応用力を養うことができること、加えて帰国後の実務により役立つことを狙いとして実施する旨を各講義の講師に説明し、必要な支援を行う。また演習・実習の一環として、研修中に、研修員自らが英語で日本の生徒に授業を実践できるよう、このような環境を構築している本邦の教員養成大学附属校と調整する。

3) レポート作成・発表

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ことを狙いとして研修員に各レポートの作成・発表をさせる。

4) 外部機関等への研修依頼・調整

研修目標を達成するために、受注者が外部機関または個人に講師・実習等を依頼する必要がある場合、調整は受注者が行うこととし、

講義謝金や原稿謝金等必要な経費を契約に含めるものとする。謝金の支払いやメンバーの適切な管理、源泉徴収等も受注者で行う。

5) 研修事業進捗報告書の作成

研修実施終了時に、上記活動結果、翌年時以降の提言、JICA 事業への提言、必要な技術支援にかかる提案等を研修事業進捗報告書として取りまとめ、JICA に報告を行う。なお、具体的な目次については、報告書作成前に JICA と確認を行うこと。

(6) レビュー・モニタリング活動

1) レビューの実施

すべての研修員に対して、アクションプランの実施状況等について、研修員の帰国 1~2 か月後を目途に国内で実施する。レビューは、研修員から提出されたレポート等をもとに実施する。受注者は、レビューの結果を取りまとめ、研修員にメール等で共有する。

2) モニタリング活動の計画策定・実施

研修で習得した技術・知識のより持続的かつ効果的な発現に寄与するために実施するモニタリング活動の計画を策定する。モニタリング活動は、受注者の要員を現地へ派遣し、アクションプランや授業研究サイクルの質向上に向けた取り組み状況の詳細なモニタリングを行い、課題等を把握するとともに、提言や研修内容を補完するセミナー等を必要に応じて実施する。モニタリング活動は、計 5 回（1 月頃に 1 週間、5 月頃に 1 週間）とする。なお、セミナーの実施においては、必要に応じて本邦と対象国を接続するオンライン会議の活用も検討する。

(7) 研修コース内容の見直し・提言

研修の実施後、研修コースの内容を見なおし、研修目的及び内容につき、更新案を提案する。¹

(8) 業務完了報告書の作成

(5) ~ (7) を業務完了報告書に取りまとめ、下記 (9) で示す報告会で得た助言や意見を必要に応じ反映した業務完了報告書を作成して JICA に提出する。

¹ 現時点で想定される見直しの際の判断基準、方向性及び各コースの一層の質向上のための方策につき、プロポーザルで提案すること。

(9) 報告会の開催

JICA 本部にて結果を報告する。

【本邦研修概要】

(1) 対象研修

国別研修「教員養成大学強化を通じた基礎教育の質改善プロジェクト」

実施時期：2024年9月下旬～10月中旬

※2025年度及び2026年度も同時期を予定

実施形態：来日（3週間）＋遠隔（必要に応じて）

予定所管 JICA 国内機関：JICA 東京

想定参加人数：30名

(2) 対象地域

カンボジア

(3) 対象人材

P/BTEC 教官及び附属校教員

(4) 対象使用言語

クメール語、日本語

※研修員による授業実践の際は、研修員は英語を使用

【モニタリング活動概要】

(1) 実施時期：2025年1月中旬、2025年5月上旬、2026年1月中旬、2026年5月上旬、2027年1月中旬

実施形態：現地渡航（活動5日）＋移動日

想定参加人数：算数2名、理科1名、業務管理者1名

(2) 対象地域

カンボジア

(3) 対象人材

P/BTEC 教官及び附属校教員

(4) 対象使用言語

クメール語、英語

5. 業務実施体制及び想定業務量

本邦研修及び本邦研修前後のレビュー・モニタリング活動計画・実施にかかる想定業務量は下記の数量を想定している。

業務従事者	求める業務内容	想定業務量
業務総括者 (合計 30 人日/年度)	研修実施にかかる資料準備や研修員とのやり取り	3 人日
	JICA との打合せ	3 人日
	研修管理員にかかる打合せ	2 人日
	外部研修実施関係者との調整	2 人日
	研修実施	研修日数 (15 日程度)
	研修事業進捗報告書	1 人日
	業務完了報告書	3 人日
	報告会準備・報告	1 人日
事務管理者 (合計 30 人日/年度)	研修準備対応補助	10 人日
	経理作業	5 人日
	研修実施	研修日数 (15 日程度)
算数教育①、算数教育②、理科教育、業務管理者 (レビュー・モニタリング活動) (2024 年度、合計 28 人日)	レビューの計画・実施	8 人日
	モニタリング活動の計画・実施	20 人日
算数教育①、算数教育②、理科教育、業務管理者 (レビュー・モニタリング活動) (2025 年度・2026 年度、合計 56 人日/年度)	レビューの計画・実施	16 人日
	モニタリング活動の計画・実施	40 人日

6. 業務実施上の留意事項

- (1) 2024 年度案件において業務実施状況に特段問題がない限り、2026 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ったうえで締結します。
- (2) JICA は、本邦研修実施にあたってクメール語－日本語の逐次通訳等を行う研修監理員を 2 名配置予定。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）。なお、研修員による授業実践では、研修員は英語を使用します。英語 - 日本語の逐次通訳の配置はないため、同演習の際には、受注者は英語を解する人材の配置が必要です。
- (3) JICA は、フォローアップのためのモニタリング活動にあたって、クメール語－英語の逐次通訳を行う現地通訳を 1 名配置予定。モニタリング活動には、受注者は英語を解する人材の配置が必要です。
- (4) 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る。
- (5) 研修員受入事業及び業務における留意点については、以下 JICA HP を参照。

[1_guideline_summary.pdf \(jica.go.jp\)](#)

7. 成果物・業務提出物等

(1) 成果物

No.	レポート名	提出期限	部数
1	業務完了報告書	2025 年 2 月 15 日	和文（電子のみ）

(2) 業務提出物

No.	レポート名	提出期限	部数
2	業務計画書	研修開始の 1 か月前	和文（電子のみ）
3	研修詳細計画書	研修開始の 1 か月前	和文（電子のみ）
4	著作物の利用条件一覧	履行期間終了日の 10 営業日前まで	和文（電子のみ）

5	研修教材一式	履行期間終了日の 10 営業 日前まで	英文（電子のみ）
6	情報廃棄報告書	履行期間終了日の 10 営業 日前まで	和文（電子のみ）
7	研修事業進捗報告書	研修が終了した日の翌日か ら起算して1か月以内	和文（電子のみ）

8. 経費支払方法（成果物との関係）

- (1) 業務の対価（報酬）成果物の検査合格を以て、契約書附属書II契約金額内訳書で定められた金額を一括後払いする。
- (2) 直接経費は、一部概算払いを行い、成果物の検査合格を以て、契約書附属書II契約金額内訳書の金額を上限に、同内訳書に記載の単価及び実績により精算する（詳細は契約交渉にて決定する）。但し、航空賃については証憑に基づく実費精算とする。

以 上