

公示

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。

2024年10月4日

独立行政法人国際協力機構
筑波センター 契約担当役 所長

調達管理番号	24c00462000000
調達件名	2024年度-2026年度課題別研修「小規模農家の生計向上のための野菜生産技術」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	2025年1月6日～2025年12月26日 （特段の問題がない限り、2025年度、2026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	国際耕種株式会社
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。 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	2024年10月25日 16:00
契約担当部署	筑波センター 研修業務課（担当：篠原 美恵子） 電話番号：029-838-1744 メールアドレス： tbicttp@jica.go.jp
その他	その他詳細は別紙1「業務仕様書」による
独立行政法人国際協力機構契約事務取扱細則参加資格	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。 (1) 当該契約を締結する能力を有しない者 (2) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者 (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 (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

情報の公表について	<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>「公共調達に適正化に係る契約情報の公表について」 https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/corporate.html</p>
-----------	---

以 上

2024年度-2026年度課題別研修「小規模農家の生計向上のための野菜生産技術」に係る研修委託契約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筑波センター（以下、「JICA 筑波」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、開発途上国から研修員として日本に招いた小規模農家への普及に携わる中央または地方政府、非政府組織の職員や普及員に対し、小規模農家の生計向上のために必要な野菜栽培技術、農業経営方法および普及方法について、所定の案件目標を達成すべく、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、国際耕種株式会社（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、途上国を対象とした農業・農村開発に関する JICA 筑波所管の研修事業の受注実績があり、研修事業を通じた人材育成の知見が集約されています。特に野菜栽培技術に関しては、研修事業受注および本研修対象地域への専門家派遣実績があり、本コースの前身の課題別研修「小規模農家の生計向上のための野菜生産技術」（2016年度～2023年度）、課題別研修「小農支援のための野菜栽培技術とマーケティング手法」（2012年度～2014年度）など圃場実習を行う研修の受託実績を有しています。

特定者は、上記の知見・経験や、これまで培った人材ネットワークを活かし、研修目標に沿った研修企画をはじめ、対象国の状況・ニーズに応じた柔軟な研修内容の検討及び運営が可能なことから、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。他方、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。

1 業務内容

- (1) 業務名：2024年度-2026年度課題別研修「小規模農家の生計向上のための野菜生産技術」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：2024年度予定
 - 事前プログラム（遠隔） 2025年2月3日～2025年2月13日
 - 本邦プログラム（来日） 2025年2月18日～2025年10月11日
 - 事後プログラム（遠隔） 2025年10月14日～2025年11月11日
- (4) 契約履行期間：2025年1月6日～2025年12月26日（2024年度予定）
※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。

※2025 年度、2026 年度の実施時期は受注者と調整の上で決定する（単年度契約）。

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

(2) その他の要件：

1) 技術力に関する要件

本研修実施に十分な技術力を有すること。(A4 サイズ、1~2 枚程度の本コース実施プログラム案を添付のこと)

2) 業務執行体制に関する要件

ア. 業務を統括するための業務総括者を選任し、機構担当職員と密接な連絡を保ちつつ、研修業務が円滑に進むような体制を構築すること。

イ. 過去海外或いは国内の別なく、当該分野における人材育成或いは研修事業の実績を有し、本業務の遂行に確実な履行体制を有していること。

3) 本研修委託業務契約は、2024 年度~2026 年度に実施する計 3 回の研修コース全体を対象とする。2024 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、2026 年度案件まで継続契約を行う(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する。

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	2024 年 10 月 25 日 (金) 16 : 00 まで
	提出場所	〒305-0074 茨城県つくば市高野台 3-6 JICA 筑波 研修業務課 (担当 : 篠原 美恵子) 電話 029-838-1744 メールアドレス : tbiccttp@jica.go.jp
	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	電子メール又は持参又は郵送 (郵送の場合は 書留としてください。)
(2) 審査結果 の通知	通知日	2024 年 11 月 1 日 (金)
	通知方法	電子メール
(3) 審査結果 についての理由 請求	請求場所	上記 (1) 提出場所と同じ
	請求方法	電子メール又は持参又は郵送 (郵送の場合は 書留としてください。)
	請求締切日	2024 年 11 月 11 日 (月) 16 : 00 まで
	回答予定日	2024 年 11 月 18 日 (月)
	回答方法	電子メール

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。
- (12) 各書類について、電子メールでの提出も認めます。メール提出の場合は、下記のメールアドレスへ提出期限最終日午後4時までに必着で送信して下さい。

メールタイトルは「【XXX(各書類名)の提出(社名●●)】2024年度-2026年度課題別研修「小規模農家の生計向上のための野菜生産技術」に係る研修委託契約」として下さい。

宛先電子メールアドレス：tbicttp@jica.go.jp

◆研修委託契約ガイドライン、契約書雛形、様式

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

◇研修委託契約における契約関連書類の押印等の取扱いについて

https://www.jica.go.jp/activities/schemes/tr_japan/ku57pq00001zekwt-att/contract_document_01.pdf

◇別添 押印を省略する場合の様式例

https://www.jica.go.jp/activities/schemes/tr_japan/ku57pq00001zekwt-att/contract_document_02.pdf

※) 機構のシステムでは受信できるメールの容量には制限がありますので1回あたりのメールの容量が4メガバイト以下になるよう、PDFデータを分割するなど調整をお願いいたします。また、圧縮ソフトを用いると機構のセキュリティシステムによりメールが排除されてしまいますのでご注意ください。

以 上

2024年度-2026年度課題別研修「小規模農家の生計向上のための野菜生産技術」に係る研修委託契約
業務概要

以下の記載は、2024年度に係るものである。2025年度、2026年度については、別紙1「業務仕様書」2. 応募資格（2）その他の要件3）案件受託上の条件を参照。

1. 研修コース概要

(1) 研修コース名

「小規模農家の生計向上のための野菜生産技術」

(2) 研修期間（予定）

【本邦研修】 2025年2月18日～2025年10月11日

【遠隔研修（事前）】 2025年2月3日～2025年2月13日

【遠隔研修（事後）】 2025年10月14日～2025年11月11日

(3) 研修員（予定）

1) 受入人数：11名（定員は12名）

研修対象国：インドネシア、カンボジア、ラオス、モルディブ、ネパール、スリランカ、パプアニューギニア、トンガ、バヌアツ、ガンビア、ウズベキスタン

※2025年度、2026年度の割当国は要望調査の結果によって決定される。

2) 対象組織：小規模農家に対する普及活動を行っている国又は地方政府の組織及び非政府組織

3) 研修員資格要件：

- 野菜の普及に携わる普及員で、3年以上の実務経験を有すること。
- 大卒の者（但し、博士号を未取得の者）
- 基礎的な知識の習得を目標とするため、年齢は25歳以上40歳以内であることがのぞましい。大学卒業又は同等以上の学力を有する者。
- 研修に耐え得る健康を有すること。
- 研修で使用する言語につき十分な語学力を有すること。

(4) 研修使用言語：英語

(5) 研修の背景・目的

世界の農家の大半は、小規模農家または超小規模農家で、1ha未満の農家が全体の72%を占めており、多くの開発途上国では農家の規模はさらに小さい。また、規模

農家が多い開発途上国では、1ha 当たりの単収が高所得国よりもはるかに低い。一方で、開発途上国内においても、経済発展とともに食生活が多様化し安全で品質の良い野菜等の市場ニーズが高まっており、市場ニーズに合わせた野菜等の生産が小規模農家の所得向上に貢献するものと期待されている。

しかし、現状では小規模農家に対して適切な指導ができる普及員が不足し、また普及員の育成体制が十分に整備されていない。このため、小規模農家は生計向上に結びつくような野菜生産技術から販売までの営農指導を受けられない状況にある。

本コースは、小規模農家への普及に携わる普及員を対象に、野菜の生産技術に加え、農業経営の一環としてマーケティングや販売方法まで基礎的な知識の習得を目指すものである。なお、普及員の増員が現実的に困難な開発途上国において、スマートフォンによる普及手法など ICT の活用例などの情報交換を行い、各国の実情に適した普及方法を検討する。

(6) 案件目標

研修員が主要な野菜生産技術と農業経営の基礎的な知識及び課題解決能力を習得する。

(7) 単元目標 (アウトプット)

- 1) 研修員が自国の小規模農家の野菜栽培技術と農業経営の現状分析、課題とその解決策を考察する。
- 2) 研修員が果菜類、根菜類、葉菜類の栽培管理方法を習得する。
- 3) 研修員が農業経営の基礎知識を習得する。
- 4) 研修員がマーケティング、販売の基礎知識を習得する。
- 5) 研修員が普及手法を習得する。
- 6) 研修員が自国の状況に適した効果的な農業普及手法を検討する。
- 7) 研修員が自国の課題解決のための実験計画に関する総合的能力を身につける。

(8) 研修内容

本コースは、事前、本邦、事後の3つのプログラムから構成される。各プログラムの主要研修内容は以下のとおり。

1) 事前プログラム (2025年2月3日~2025年2月13日)

研修員は、自国の小規模農家の野菜栽培技術と農業経営の現状を分析し、課題とその解決策を考察し、インセプションレポートにまとめる。

2) 本邦プログラム (2025年2月18日~2025年10月11日)

研修員は、講義、討議、演習、実習、現地研修等を通じて主要な野菜生産技術と農業経営の基礎的な知識および課題解決能力を習得する。

① 研修員はインセプションレポート作成とその発表とそれに基づく個別面接の実施により本プログラムへの参加の目的を明確化する。

② 研修員は果菜類、根菜類、葉菜類の栽培管理方法について、講義で理論を理解し、圃場実習の実践により各種知識と技術を身につける。

- ・ 品質および生産性向上のための野菜生産技術
 - ・ 野菜種子生産技術
- ③研修員は収量や品質の向上に加え、経営的な視点で作業効率や資器材の投入にかかるコストについても考慮した栽培品目の選定や、作付計画、農業生産工程管理について理解する。
- ④研修員は市場のニーズを把握する能力を身につけ、流通・販売の基礎知識を習得する。
- ⑤研修員は講義で日本における普及事業を理解し、視察を通して現場での普及業務を理解する。また、新規または改良品種の選定から導入とそれらの研究機関での研修開発、現場への普及、野菜生産者への経営指導について理解を深める。開発途上国農村部でも導入が可能なスマートフォンや ICT 技術を活用した普及手法についても知識を習得する。
- ⑥研修員は自国の課題解決のための実験計画に関する総合的能力を習得する
- ・ 個別実験計画の作成・実施・発表
 - ・ 共通実験計画の作成・実施・発表
- ⑦インセプションレポートで抽出された課題を解決するための効果的な活動計画およびモニタリング・評価方法を検討し、課題対応能力を身につける。

3) 事後プログラム (2025 年 10 月 14 日～2025 年 11 月 11 日)

研修員からの帰国報告取り付け、助言指導 (内容の確認等を含む)、報告会の開催

(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する。

イ. 演習・実験／実習

講義との関連性を重視し、テキストを参照しながら講義で学んだ内容の確認ができるようにすると共に、応用力も養えるように工夫し、帰国後の実務により役立つことを目指す。

ウ. 見学・研修旅行

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、事業実施において実践可能な知識・技術を習得できるように努める。研究機関だけでなく民間会社 (メーカー) 等への訪問も含め、より適応範囲の広い技術が習得できるよう工夫する。

エ. レポートの作成・発表

以下に示す各レポートの作成・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、研修員の帰国後の

問題解決能力を高めるよう配慮し、あわせて帰国後に具体的な実践の取り組みが推進されるように努める。各レポートの狙いは以下の通り。

① インセプションレポート

自国の小規模農家の野菜栽培技術と農業経営の現状を分析し、課題とその解決策について、各研修員が来日前に分析・記述した報告書であり、本レポート作成を通じて、本邦プログラムの参加に向けての動機付け・問題意識の明確化を目指す。

② 個別実験計画および共通実験計画

実験を通して研修員の問題解決能力を向上させるため、実験計画法、統計分析等に基づき策定されるもの。共通実験は全研修員が取り組む内容、個別実験は研修員が自国で抱える課題に対して取り組む内容とする。コンサルタント等は実験計画に含めるべき項目、構成、内容等について提案すること。また、共通実験の内容についても提案すること。

③ アクションプラン

本邦研修を通じて得られた知識・技術を踏まえ、自国の課題解決のために取り得る対応策を論理的に取り纏めさせるためのものであり、最終的には研修員自身の自発的な活動がなされ、所属先もしくは関係組織において承認され、活動が実施されることが期待される。コンサルタント等はアクションプランに含めるべき項目、構成、内容等について提案すること。

1) 当機構が実施するプログラム

ア. 集合ブリーフィング (0.5日)

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。

イ. プログラムオリエンテーション (0.5日)

技術研修に先立ち、コースの目的・日程・内容及び方法等につき、説明の上、周知徹底を図り、併せて研修員の要望等を徴取する。

ウ. 評価会・閉講式 (0.5日)

研修の修了に際し、研修全般の効果を確認し、また今後の研修改善の参考資料とするため、研修員から研修の内容、その他について意見を聴取する。また評価会実施後に、同研修場所にて修了式を実施する。

2. 委託業務の内容

(1) 契約履行期間 (2024年度の予定)

2025年1月6日～2025年12月26日

(この期間には、事前準備・事後整理期間を含む)

(2) 業務の概要

本研修委託業務を受託した法人等は、各研修員が上記「1. 研修コース概要」の(6) 案件目標(7) 単元目標を達成できるよう、(8) 研修内容に沿って、以下に示す業務を行う。

(3) 研修実施全般に関する事項

- 1) 日程・研修カリキュラムの作成・調整
- 2) 研修実施に必要な経費の見積もりおよび経費処理
- 3) コース評価要領の作成
- 4) 研修員選考会への出席(可能および必要な場合)
- 5) JICA 経済開発部及び JICA 筑波その他関係機関との連絡・調整
- 6) 英語での研修実施が困難な講師に研修を依頼する場合の通訳
- 7) コースオリエンテーションの実施
- 8) 研修の実施・運営管理とモニタリング
- 9) レポート作成・発表指導、各種発表会の実施
- 10) 研修員作成の各種レポートの分析・評価、研修員の知識・経験レベルの把握(個別面接の実施等)
- 11) 研修員からの技術的質問への回答
- 12) 質問票の配布・回収と集計
- 13) 評価会への出席、実施補佐、議事録の作成
- 14) 開・閉講式への出席、実施補佐
- 15) 反省会の準備、出席補佐、議事録の作成
- 16) 講義、演習、見学・研修旅行の評価・分析
- 17) 研修員への生活情報提供及び生活に係る助言・支援
- 18) 問題発生時の対応および JICA その他関係機関への連絡と調整
- 19) 野菜栽培分野の関連施設・機材の適切な維持・管理及び利用計画の作成(関連コースを受託する機関に所属する業務総括者との協力)
- 20) 関連コース間の講義、演習・実験・実習等における人的な相互交流の調整・実施
- 21) 野菜栽培分野会議(構成メンバーに、JICA 職員、他の野菜栽培関連コース担当業務総括者及び研修指導者、圃場管理業務を受託したものを含む)の実施・参加
- 22) 研修員銀行カード・授受簿、航空券半券(国内移動時)の回収
- 23) 研修コースで使用したテキスト、レポート、実験・実習マニュアルの JICA 筑波への提出(原本及びデータ)
- 24) インターンシップ実習生、国際協力理解講座受講者などの受入れ及び実習指導
- 25) 一般来訪者の施設見学等、市民参加協力事業に関連した業務への協力

- 26) JICA 筑波が実施する農業関連行事への協力（農業共創ハブを含む）
- 27) 「国際協力機構筑波国際センター生産品事務取扱要領」、「国際協力機構筑波国際センターにおける種子等の保管・管理・配付要領」等に基づく生産品及び種子等の管理に必要な事項の報告

(2) 講義、演習、討議の実施に関する事項

- 1) 講義・演習・実験・実習計画の策定、及びその実施
- 2) 講師の選定・確保
- 3) 講師への講義依頼文書の発出
- 4) 圃場利用計画及び圃場整備作業計画の策定
- 5) 講義室及び使用資機材の確認
- 6) 講義テキスト、資機材（PC 含む）、参考資料の手配、準備（翻訳・印刷を含む）・確認
- 7) 教材の複製や翻訳についての適法利用等、教材利用許諾範囲の確認
- 8) 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および著作物利用承諾書取り付け
- 9) 研修員からの著作物の利用条件同意書の取り付け
- 10) 講義等実施時の講師への対応
- 11) 講師謝金の支払い
- 12) 講師への旅費及び交通費の支払い
- 13) 講師（ないし所属先）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

- 1) 見学・研修旅行計画の策定
- 2) 見学先の選定・確保と見学依頼文書ないし同行依頼文書の作成・送付
- 3) 見学先への引率、英語での説明が困難な説明者に対する通訳
- 4) 見学謝金、旅費、交通費等の支払い
- 5) 見学先への礼状の作成と送付

以下は、上記（1）～（3）に加えて行う業務

(4) 事前遠隔プログラム

- 1) インセプションレポート内容の分析、同レポート精度向上及び本邦プログラムで取り組む個別実験の課題抽出のための研修員への電子メール等による指導、追加情報提供及び調整
- 2) 研修カリキュラムのオリエンテーション動画を用いた事前学習の実施

(5) 事後遠隔プログラム

- 1) 研修員所属組織へのアクションプラン発表会の遠隔実施
 - 2) アクションプランの最終化（研修員所属組織の意見を反映させる）
- (6) 事前準備期間及び事前プログラムに関する事項
- 1) 日程・研修カリキュラム及び研修業過項目・評価基準等について JICA 筑波との調整・確認
 - 2) 実験、実習、演習に必要な資機材・圃場の準備
- (7) 事後整理期間に関する事項
- 1) JICA 筑波、他関係機関との連絡・調整
 - 2) 研修実施結果の評価・分析と改善策の検討
 - 3) 反省会の準備、出席、実施補佐、議事録の作成
 - 4) 業務完了報告書（教材の著作権処理結果含む）及び経費精算報告書の作成

3. 本業務に係る報告書の提出

本業務の報告書として、各一部ずつ、以下のとおり提出する

対象履行期間	提出書類	提出期限
【2024 年度】 (2025 年 1 月 6 日～ 2025 年 3 月 31 日)	業務進捗報告書 経費精算報告書	2025 年 3 月 31 日
【2025 年度】 (2025 年 4 月 1 日～ 2025 年 12 月 26 日)	経費進捗報告書	2025 年度第 1 四半期終了 後できるだけ速やかに提出
	業務完了報告書（教材の 著作権処理結果を含む） 経費精算報告書	2025 年 12 月 12 日

4. 留意事項

- (1) 研修実施の運営にかかる教材・テキストの翻訳・製本の手配については、原則、機構或いは機構が指定する業者を通じて別途行う。したがって、研修実施にあたっては、本業務受託者は必要に応じ、これら関連する団体等との調整を行うものとする。
- (2) 本業務概要は予定段階のものであり、詳細については変更となる可能性がある。
- (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 を参照すること。
https://www.jica.go.jp/activities/schemes/tr_japan/guideline.html

以 上

2024年 月 日

参加意思確認書

独立行政法人国際協力機構
筑波センター 契約担当役
所長 高橋 亮 様

提出者 (所在地)
(貴社名)
(代表者役職氏名)

2024年度-2026年度課題別研修「小規模農家の生計向上のための野菜生産技術」に係る研修委託契約に係る参加意思確認公募について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 全省庁統一資格（令和04・05・06年度全省庁統一資格）
登録番号：

2 法人概要

※法人概要について記載（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 応募要件

(1) 基本的要件：

※公募に掲げる応募要件を満たしている状況等について記載してください。記載しきれない場合は別紙添付でも可。

※「2 応募資格」を参照し必要書類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わかる証明書を提出してください。

以上