

**2025-2027 年度課題別研修「行政官のためのジェンダー主流化政策」
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九州センター（以下、「JICA九州」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ジェンダー分野の開発の中核を担う人材に対し、ジェンダー主流化の実践能力強化を達成するべく、必要な知識や手法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、公益財団法人アジア女性交流・研究フォーラム（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、ジェンダー分野における産官学の多様なネットワークを有する機関であり、長年研修を実施した実績により各国のニーズや情報、研修実施に関する知見が蓄積され、以下の「2 応募資格」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が、特定者以外の者で応募資格を満たし、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 : 「行政官のためのジェンダー主流化政策」
- (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 : (2025年度) 2025年10月8日～2025年11月12日(予定)
- (4) 契約履行期間 : (2025年度) 2025年9月8日～2026年1月30日(予定)

※2026年度、2027年度の実施時期未定。契約履行期間には、事前準備期間及び事後整理期間を含みます。

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の競争参加資格（以下、「全省庁統一資格」という。）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、2025年度コースを第1回目として受託し、2027年度まで計3回、本案件を受託可能であること。なお、2025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、2027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	2025年3月17日（月）10時から 2025年4月1日（火）16時まで
	提出場所	JICA九州 研修業務課
	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、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）
	提出方法	持参又は郵送（書留としてください）
（２）審査結果の通知	通知日	2025年4月3日（木）
	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九州 研修業務課
	請求方法	持参又は郵送（書留としてください）
	請求締切日	2025年4月9日（水）
	回答予定日	2025年4月10日（木）
	回答方法	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

2025-2027 年度課題別研修「行政官のためのジェンダー主流化政策」
研修委託契約 業務概要

以下の記載は、2025 年度に係るものである。2026 年度、2027 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

2025 年度課題別研修「行政官のためのジェンダー主流化政策」

(2) 技術研修期間（予定）

2025 年 10 月 8 日～2025 年 11 月 12 日

(3) 研修員（予定）

1) 定員 : 10 人

2) 研修対象国 : フィリピン、インド、パキスタン、フィジー、パプアニューギニア、ソロモン、ベリーズ、ナイジェリア

3) 研修対象組織・対象者 :

ナショナルマシーナリー（男女共同参画推進のための政府内の政策調整ユニット）またはその他省庁・機関でジェンダー主流化推進を担当する部署でジェンダー平等や女性のエンパワーメントに関する政策や事業の立案・実施・評価を担当する行政官

(4) 研修使用言語 :

英語

(5) 研修の背景・目的 :

1995 年の第 4 回世界女性会議（北京会議）以降、あらゆる分野でのジェンダー平等を達成するための手段として、「ジェンダー主流化」が国際社会で重視されるようになった。2015 年 9 月には「持続可能な開発目標」（SDGs）が発表され、ゴール 5 として「ジェンダー平等、すべての女性・女子の能力強化」が掲げられた他、各ターゲット目標の中でも広く女性の観点が含まれている。

しかしながら、現状では依然として、教育・保健医療サービスへのアクセス、意思決定や経済社会活動への参画といった様々な局面において男女格差が存在している。開発途上国の持続的な開発を実現していくためには、ジェ

ンダー平等の視点に立ち、男女それぞれの開発課題やニーズを把握し、男女双方の受益を図ることが重要である。

本研修では、ジェンダー主流化を推進する部署に所属する行政官を対象に、ジェンダー主流化及びジェンダー平等のための政策及び事業の立案・実施・評価に関する能力を向上させることを目的として実施する。

(6) 案件目標

研修員のジェンダー主流化の実践能力が強化される。

(7) 単元目標（アウトプット）

- 1) 日本及び各国のジェンダー平等と女性のエンパワメントの推進に向けた取り組みの経験や知見・教訓、課題が共有される。
- 2) ジェンダー視点に立った事業の企画・実施・モニタリング・評価に向けた実践能力が強化される。
- 3) ジェンダー平等と女性のエンパワメントの推進に向けた取り組みを強化するためのアクションプランが作成される。

(8) 研修内容

1) 研修項目

- ア. カントリーレポート発表（各国の現状や取り組みにかかる情報共有）
- イ. ジェンダー主流化に関する概論（ジェンダー主流化概論、ジェンダー平等と女性を取り巻く世界の現状と課題等）
- ウ. 日本の中央及び地方自治体の男女共同参画行政の取り組み
- エ. 日本における各分野の現状や課題、取組事例の紹介
（GBV、保健医療、農業、災害対応、学校教育、保育、メディア等）
- オ. ジェンダー主流化の実践手法（ジェンダー予算、PCM等）
- カ. アクションプランの作成・発表

2) 研修方法

- ア. 講義・討論
- イ. ワークショップ
- ウ. 見学・研修旅行（来日研修の場合）
- エ. レポートの作成・発表

3) 当機構が実施するプログラム（来日研修の場合）

- 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する。
- 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。

2. 委託業務の内容

(1) 契約履行期間（予定）

2025年9月8日～2026年1月30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

本研修は、ジェンダー主流化推進担当部署に所属する行政官に対し、研修目標達成のために日本の中央および地方の男女共同参画行政や各分野の取組事例を紹介し、各研修員が抱える課題や好事例を研修員・日本側関係者間で共有しながら、各研修員の問題解決能力を高める。

(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
- 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
- 9) テキストの選定と準備（翻訳・印刷業務含む）
- 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
- 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

- 2 3) 業務完了報告書作成、経費精算報告書作成
- 2 4) 関係機関への礼状の準備・発信、資材資料返却

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（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

以 上