

2020年度 - 2022年度 課題別研修
「上水道無収水量管理対策（漏水防止対策）（A）」

研修業務委託契約

業務指示書

2021年 9月

独立行政法人国際協力機構

中部センター

発注業務名：2020年度 - 2022年度 課題別研修
「上水道無収水量管理対策（漏水防止対策）（A）」

第1 指示書の適用

本指示書は独立行政法人国際協力機構（以下「機構」という。）が実施する標記業務のうち、民間コンサルタント等（以下「受託機関」という。）に委託する業務に関する内容を示すものです。受託機関は、この指示書に基づき、本件業務に係るプロポーザル等を機構に提出するものとします。

なお、本指示書の第2「業務の目的・内容に関する事項」、第3「研修委託上の条件」は、この内容に基づき、受託機関がその一部を補足又は改善しプロポーザルを提出することを妨げるものではありません。

第2 業務の目的・内容に関する事項 ——別紙1のとおり

第3 研修委託上の条件 ——別紙2のとおり

第4 共同企業体の構成並びに補強の可否

1. 共同企業体の結成の可否：認めます。
2. 補強の可否：認めます。
3. 再委託の可否：原則認めません。但し、一部業務の再委託を希望する場合はプロポーザルにその再委託予定業務、再委託企業名等を記述してください。再委託の対象となる業務は、本件業務全体に大きな影響を及ぼさない補助的な業務に限ります。また当機構が、再委託された業務について再委託先と直接契約を締結することや再委託先からの請求の受理あるいは再委託先へ直接の支払いを行うことはありません。なお、契約締結後でも、発注者から承諾を得た場合には再委託は可能です。
4. その他：外国籍人材の活用を認めます。但し業務は日本語により行います。

第5 応募要件

1. 本契約の範囲：

本研修委託業務契約は、2020年度から2022年度までに実施する計3回の研修コース全体を対象とします。新型コロナウイルス感染拡大の影響により2020年度の研修実施を見送ったことから、2021年度については2020年度と合同で研修を実施します。研修実施契約書については、2020年度および2021年度実施分と、2022年度実施分に分割して締結し、2021年度は2021年11月頃から2022年3月頃までを契約履行期間とします。2022年度はそれぞれ研修実施期間の前後1ヶ月間を目安に契約を締結します。なお、各契約書における契約金額等の条件は同一のものとしませんが、消費税の増税や研修内容の変更等が必要となった

場合は、発注者・受注者で契約条件の変更について協議するものとします。

2. 基本的要件：

- (1) 公示日において令和 01・02・03 年度全省庁統一資格を有すること（以下「全省庁統一資格保有者」という。）であること。
ただし、上記における全省庁統一資格保有者でない者で本競争への参加を希望する者は、当機構から資格審査を受けることができます。
- (2) 会社更正法（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、競争に参加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、以下のとおり取り扱います。
 - ア. プロポーザルの提出締切日が資格停止期間中の場合、プロポーザルを無効とします。
 - イ. 資格停止期間中に公示され、プロポーザルの提出締切日が資格停止期間終了後の案件については、プロポーザルを受付けます。
 - ウ. 資格停止期間前に、契約交渉相手方として通知されている場合は、当該相手方との契約手続きを進めます。
 - エ. 契約交渉相手方として通知される前に資格停止期間が始まる案件のプロポーザルは無効とします。
- (4) 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。
- (5) 競争から反社会的勢力を排除するため、競争に参加しようとする者（以下、「応募者」という。）は、以下のいずれにも該当しないこと、および、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頂きます。
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、競争参加資格を無効とします。
 - ① 応募者の役員等（応募者が個人である場合にはその者を、応募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、特殊知能暴力団等（これらに準ずるもの又はその構成員を含む。平成 16 年 10 月 25 日付警察庁次長通達「組織犯罪対策要綱」に準じる。以下、「反社会的勢力」という。）である。
 - ② 役員等が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 6 号に規定する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。
 - ③ 反社会的勢力が応募者の経営に実質的に関与している。
 - ④ 応募者又は応募者の役員等が自己、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。

- ⑤ 応募者又は応募者の役員等が、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。
- ⑥ 応募者又は応募者の役員等が、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。
- ⑦ 応募者又は応募者の役員等が、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。
- ⑧ その他、応募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。

- (6) 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。）

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 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. その他の要件：

業務を統括するための業務総括者を選任し、当機構担当者と綿密な連絡を保ちつつ、研修委託業務が円滑に進むような体制を構築できる者。

第6 プロポーザルに関する事項

1. プロポーザルに記載すべき事項及び評価項目

記載項目・評価項目	分量	様式	配点
■応募機関の経験・能力			
(1) 応募機関の専門的能力 本研修実施に活用すべく、上水道分野に関する国内並びに開発途上国での活動等の実務経験や、その他特筆すべき知見・経験・関係機関とのネットワークなどを記載する。	2枚程度	不問	5点
(2) 類似業務の経験（研修や指導経験） 国内外における当該分野の研修や指導を実施した過去5年間の実績を具体的に記載する。また、それらの業務経験が当該案件の実施にあたり、どのように有用であるかについても説明する。 *当機構発注業務に限らず、他団体が実施する類似業務も含める。			5点
■業務総括予定者の経験・能力			
(3) 分野専門性 業務総括者を複数名配置予定の場合は、そのうち主となる1名の日本及び途上国等での当該分野の専門的知見・能力と研修運営・指導能力について記載する。 なお、プロポーザル記載対象の業務総括者は、業務従事者の中で最も深く研修に関与し、研修同行、コース運営（研修関係者に対する支援・調整及び研修の進行）及び契約業務の中心となる従事者で、当該分野の業務経験があり、研修の目的や研修員の知識・技術レベルに基づいて適切にコース運営できる業務従事者を想定している。	2枚程度	様式2	20点
(4) 類似業務の経験 国内外における当該分野での過去に従事した案件・業務ごとに、業務総括予定者自らが担当した業務・役割を明確に記載する（過去5年以内のもの）。 また、それらの業務経験が当該案件の実施にあたり、どのように有用である			10点

<p>かについても説明する。</p> <p>* 当機構発注業務に限らず、他団体が実施する類似業務も含める。</p>			
<p>(5) 語学力(英語)</p> <p>語学力については付属書1に記載した語学の資格名、グレード名(又は取得スコア)及び取得年月を記載するとともにその認定書の写しを添付のこと。認定書(取得スコアを含む)の写しがない場合には評価の対象とならない。</p> <p>* 提出期限日時時点で取得後10年以上経過した資格は語学評価の対象外とします。</p>	1枚程度	不問	5点
■業務の実施方針			
<p>(6) カリキュラム編成方針・コース運営方針</p> <p>研修コースの業務の目的・内容に関する事項(別紙1)を踏まえ、研修目的・到達目標(単元目標)に適した効果的な学びにつなげるためのカリキュラム編成の方針、並びにコース運営方法について記載する。具体的には、講義・実習のテーマおよび組み方、講師の確保(選定)方針、見学(視察)の活用方針、などについて、その概要を記載する。</p> <p>※本説明書別紙1に記載されたコース目標および各単元目標を達成する具体的手段を提示した、研修体系図を記載すること。</p>	4枚程度	不問	15点
<p>(7) 研修効果促進(ファシリテーション)の方法</p> <p>コースリーダーとして、また研修員と講師とのつなぎ役として果たすべき研修効果最大化のためのファシリテーションの方法や工夫について記載する。特に遠隔研修においては、講師と研修員、また研修員同士のコミュニケーションを活発化することが、研修員の理解度や満足度の向上につながる。そのための、ファシリテーションの工夫を記載する。(例:グループディスカッション、講義前後の質問対応、理解度テスト・クイズ、LMS上での意見交換、等)</p>			15点
<p>(8) 要員計画・業務分担</p> <p>当該研修コースの受託及び実施にあたり、業務総括者及びバックアップ体制などを含めた組織の実施体制及び役割分担を具体的に記載する。特に、業務総括者及びバックアップ要員らが如何に研修コース全体の質的管理(指導内容の一貫性の担保、進捗状況に合わせた指導内容の修正及び追加の情報提供等)を行う計画かを記載する。</p>			10点

<p>(9)研修日程 具体的な研修日程案（遠隔研修と来日研修の両方について）を記載する。遠隔研修では、各講義をライブ配信、オンデマンド配信のどちらで実施する予定かを明記し、ライブ配信の場合は対象国との時差を考慮した時間設定とする。</p>	4 枚 以 内	様 式 3	15 点
--	------------------	-------------	---------

2. プロポーザルの体裁

- (1) プロポーザルの表紙には、業務名、提出年月日、応募機関の名称を記載し、押印してください。
- (2) プロポーザルは、A4版（縦）、原則として1行の文字数を45字及び1ページの行数を35行程度とします。
- (3) 提出されたプロポーザルが所定の文字数・枚数を大きく超える場合、所定の様式によらない場合は減点となる場合があります。

3. プロポーザルの無効

次の各号のいずれかに該当するプロポーザルは無効とします。

- (1) 提出期限後に提出されたとき。
- (2) 記名、押印がないとき。
- (3) 同一提案者から2通以上のプロポーザルが提出されたとき。
- (4) 虚偽の内容が記載されているとき（虚偽の記載をしたプロポーザルの提出者に対して契約競争参加資格停止等の措置を行うことがあります）。
- (5) 前号に掲げるほか、本指示書に違反したとき。

第7 業務指示書に対する質問

1. 本指示書に係る質問がある場合は、次に従い提出して下さい。

- (1) 提出期限：**2021年9月15日（水）正午まで**
 - (2) 提出方法：電子メール
 - ・メールタイトルは以下のとおりとして下さい。
【研修委託契約への質問】業務名称
 - ・宛先電子メールアドレス：第8 2. の連絡先の通り。
 - ・機構より電子メールを受信した旨の返信メールをお送りします。
 - (3) 質問様式：「質問書（様式5）」に記入
2. 公正性・公平性等確保の観点から、電話及び口頭でのご質問は、原則としてお断りしています。ご了承下さい。
3. 回答は**2021年9月22日（水）**以降、当機構ウェブサイト「各国内拠点（JICA研究所を含む）における公告・公示情報－研修委託契約」に掲示します。

第8 応募書類の提出期限、部数、提出場所

1. 提出期限：**2021年10月1日（金）正午まで**（郵送の場合は必着）

2. 提出場所・連絡先：

〒453-0872 愛知県名古屋市中村区平池町4丁目60-7

独立行政法人国際協力機構 中部センター（JICA 中部）

担当：研修業務課 糸山 大志／北口 喜教

E-mail: cbictp1@jica.go.jp

TEL：052-533-0220（代表）／FAX：052-564-3751

3. 提出方法：

郵送または持参（持参の場合、受付は平日10時から17時まで。郵送の場合、配達記録が残るものに限る。）

4. 提出書類：

（1）応募意思確認書（様式1）及び添付書類（法人概要等） 正1部

（2）第5 応募要件（1）を証明する書類一式 写1部

①全省庁統一資格を有する者

令和01・02・03年度の全省庁統一資格の写し

②全省庁統一資格を有していない者

ア）登記事項証明書（写）

イ）財務諸表（直近1か年分）（写）

ウ）納税証明書（その3の3）（写）

エ）営業経歴書（過去1年間の事業実績を示す資料など）

（3）企画提案書（プロポーザル）正1部（業務総括予定者の語学認定書を含む）

（4）委託経費見積（概算）正1部

①様式は任意です。

②2021年度分（2020年度分と合同実施）と2022年度の2ヵ年分の総額（概算、研修1年度分の合計金額×2年度分）、および1年度分の見積額（概算）・支出項目内訳を提示してください。

③見積書作成にあたり、最新版（2021年度）の研修委託契約にかかる各種ガイドライン及び様式をお送りします。希望する場合は、上記第8 2.に記載の連絡先に問合せ下さい。

（5）誓約書（様式4）正1部

応募にあたり、第5（5）および（6）にかかる誓約書を提出いただきます。

5. その他

（1）一旦提出されたプロポーザル等の応募書類は、差し替え、変更又は取り消しはできません。

（2）プロポーザル及び見積書等の作成、提出に係る費用については報酬を支払いません。

（3）提出書類は、本件業務の契約交渉順位を決定し、また、契約交渉を行う目的以外に使用しません。

（4）採用の有無を問わず、プロポーザル等については返却いたしません。なお、

受注者となった者以外のプロポーザル等にて提案された計画、手法は無断で使用しません。

- (5) プロポーザル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。

第9 プロポーザル内容に関するプレゼンテーションの実施

プロポーザルのご提出後、評価の一環として、以下のとおりプロポーザルサマリーに関するプレゼンテーションを実施いただく予定としております。詳細は、提出者に個別に連絡いたします。

1. 予定日時：2021年10月6日（水）午後（オンラインでの実施も可）
※業務総括者の都合がつかない場合は、実施可能日（予定日の前後1日程度）及び時間帯を応募書類の提出時に文書（様式任意）にてお知らせください。
なお、実施日時の変更を確約するものではありません。
2. 所要時間：1社あたり発表時間は発表15分、質疑応答15分、合計30分を予定しております。
3. 実施者：プレゼンテーションは、業務総括予定者本人が実施してください。
4. PC（パソコン）使用の可否：可

第10 プロポーザルの審査結果

1. プロポーザルは当機構において評価し、プロポーザルを提出した全者に対し、2021年10月11日（月）の週に文書をもって交渉順位を通知します。
2. 選定結果については、当機構ウェブサイト上で公表します。

第11 契約交渉及び契約手続き

1. プロポーザル評価結果に基づき契約交渉順位1位の社から契約交渉を行います。
2. 契約交渉に当たっては、業務指示書及び提案頂いた内容に基づき、最終的な委託業務内容を協議します。
3. また、当機構として契約金額（単価）の妥当性を確認するため、見積書金額の詳細内訳や具体的な根拠資料を提出いただき、各業務に係る経費を精査します。

第12 契約交渉及び契約手続き

契約交渉により合意に至った者は、速やかに合意された金額の最終見積書を提出するものとします。また、速やかに契約書を作成し、締結するものとします。

第13 情報の公開について

「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」（平成22年12月7日閣議決定）に基づき、行政改革推進本部事務局から、独立行政法人が密接な関係にあると考えら

れる法人と契約する際には、当該法人への再就職の状況や取引高などの情報を公表することが求められています。つきましては、当機構においてもこれに基づき関連情報を当機構のホームページで公表することとしますので、必要な情報の当方への提供及び情報の公表に同意の上で、応札若しくは応募又は契約の締結を行っていただくようご理解とご協力をお願いいたします。

1. 公表の対象となる契約

当機構との間に締結する契約のうち、次に掲げるものを除きます。

(1) 当機構の行為を秘密にする必要があるとき

(2) 予定価格が次の基準額を超えない契約

① 工事又は製造の請負の場合、250 万円

② 財産の買入れの場合、160 万円

③ 物件の借入れの場合、80 万円

④ 上記以外の場合、100 万円

⑤ 光熱水料、燃料費及び通信費の支出に係る契約

2. 公表の対象となる契約相手方

次のいずれにも該当する契約相手方

(1) 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

※役員等とは、役員のほか、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、経営や業務運営について、助言することなどにより影響力を与え得ると認められる者を含みます。

(2) 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（総売上高又は事業収入の額は、当該契約の締結日における直近の財務諸表に掲げられた額によることとし、取引高は当該財務諸表の対象事業年度における取引の実績によることとします）

3. 公表する情報

契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約相手方の氏名・住所、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表します。

(1) 当機構の役員経験者又は当該契約相手方の役員等として再就職している当機構課長相当職以上経験者の氏名、契約相手方での現在の職名及び当機構における最終職名

(2) 契約相手方の直近3ヵ年の財務諸表における当機構との間の取引高

(3) 契約相手方の総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引割合が、次の区分のいずれかに該当する旨

・ 3分の1以上2分の1未満

・ 2分の1以上3分の2未満

・ 3分の2以上

(4) 一者応札又は応募である場合はその旨

4. 公表の時期

契約締結日以降、所定の日数以内（72日以内。ただし、4月締結の契約については93日以内）に掲載することが義務付けられています。

5. 情報提供の方法

契約締結時に所定の様式を提出していただきますので、ご協力をお願いします。

第14 独立行政法人会計基準に基づく情報提供依頼の可能性について

当機構を含む全ての独立行政法人は、公的な資金の流れを対外的に説明する観点から、独立行政法人会計基準に基づき、適切に情報開示を行うことが求められています。その一環として、年間の総収入に占める当機構との年間の取引高の割合が3分の1を超える公益法人等（公益法人等には、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人のほか、社会福祉法人、特定非営利活動法人、技術研究組合等の法人も含む。）については、一定の場合を除き、「関連公益法人等」として分類し、当機構との取引等の関係を財務諸表の附属明細書に掲載することと定められています。

この要請に適切に応えるため、取引高等の情報提供依頼を行う可能性がありますので、ご協力をお願いします。

なお、「関連公益法人等」として当機構の財務諸表に掲載されることは、当該法人の当機構との取引の割合や当該法人の役員に占める当機構役職員出身者の割合が一定以上に高いことを示すものであり、当該法人と当機構との間に資本を通じた関係があることを意味しているものではありません。また、当該法人の財務諸表作成において特別な処理が必要となるものではありません。

以上

別紙1 第2 業務の目的・内容等に関する事項

別紙2 第3 研修委託上の条件

別添1 様式-1 応募意思確認書

様式-2 業務総括者の経験・能力

様式-3 研修日程案

様式-4 誓約書

様式-5 質問書