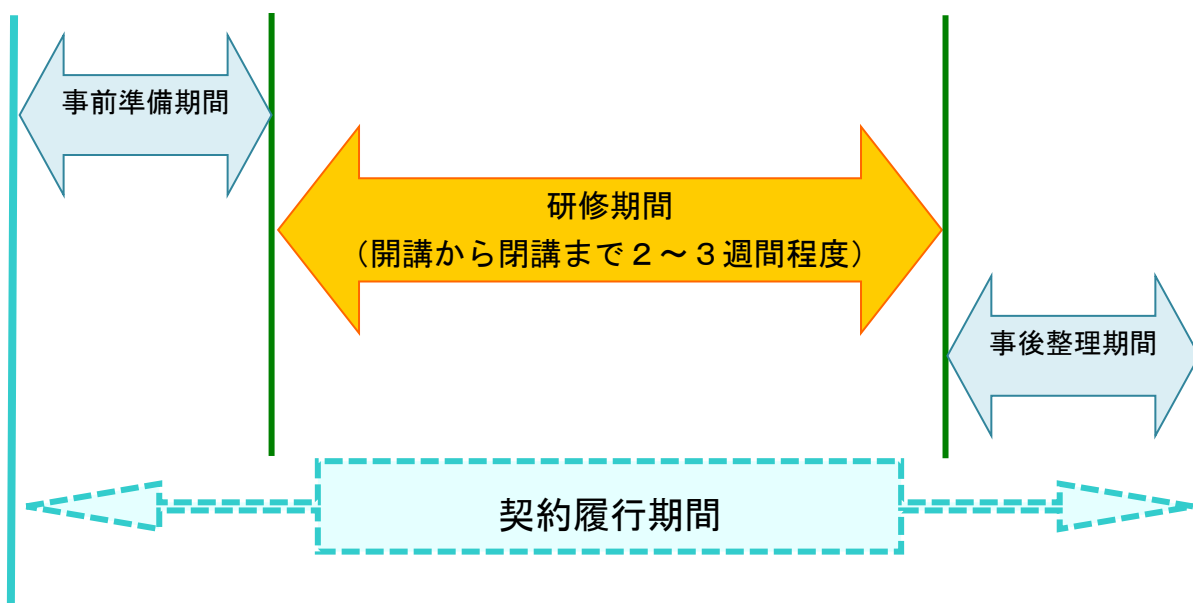


## 2021 年度青年研修事業に係る研修委託業務 企画競争説明書

### 第 1 青年研修事業とは？

青年研修事業は、開発途上国の将来を担う青年層（20 歳～35 歳程度）を日本に招き、それぞれの国における開発課題（行政、教育、農業、社会福祉、経済、保健医療、環境及び情報通信など多岐にわたる専門分野）について日本の経験、技術の基礎的理解を付与する研修を行い、将来の国づくりを担う人材の育成に協力する事業です。

研修の実施においては、JICA が先方政府との調整等全体管理を行います。日本国内における実際の研修プログラムの実施・運営は、上記の専門分野において専門的な機関とのネットワークや地域の特色を活かして研修成果を着実に得ることができる団体が、JICA との業務委託契約を締結することにより、実施しています。研修プログラムは、各地域の特性、専門性を活かした講義や視察、実習のほか、同じ専門分野に携わる同世代の日本人関係者との意見交換会などから構成されます。なお、2021 年度に関しては、新型コロナウイルス感染症の全世界的な拡大により、従来実施してきた来日研修に替えて、2～3 週間程度の遠隔研修（オンデマンド型、ライブ型、あるいはこれらの組み合わせ）により実施することを基本とし、ご提案を募集します。



### 第 2 委託業務の範囲及び内容

研修プログラムの実施及びその運営に必要な以下の業務を、JICA と密接な連絡をとりながら実施していただきます。

1. 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) 研修員及び同行者の移動に関する手配

- (3) 研修実施に必要な経費の見積もり及び経費処理
- (4) 研修員選考への協力
- (5) 当機構、その他関係機関との連絡・調整
- (6) 研修監理員との調整・確認
- (7) コースオリエンテーションの実施
- (8) 研修の運営管理とモニタリング
- (9) 研修員の技術レベルの把握
- (10) 各種発表会の実施
- (11) 研修員作成の各種レポートの分析・評価
- (12) 研修員からの技術的質問への回答
- (13) 評価会への出席、実施補佐
- (14) 閉講式への出席、実施補佐
- (15) 反省会への出席
- (16) 講義、視察の評価

## 2. 講義（演習・討議）の実施に関する事項

- (1) 講師の選定・確保
- (2) 講師への講義依頼文書等の発出
- (3) 講義室及び使用資機材の確認・手配
- (4) 講義テキスト、資機材、参考資料の準備・確認
- (5) 講義等実施時の講師への対応
- (6) 講師謝金の支払い
- (7) 講師への旅費及び交通費の支払い
- (8) 講師（又は所属先）への礼状の作成・送付

## 3. 視察（研修旅行）の実施に関する事項

- (1) 視察先の選定・確保と見学依頼文書もしくは同行依頼文書の作成・送付
- (2) 視察先への引率
- (3) 見学謝金等の支払い
- (4) 視察先への礼状の作成と送付

## 4. 事後整理

- (1) 業務完了報告書及び経費精算報告書の作成

本業務の報告書として、研修プログラム終了後速やかに、業務完了報告書及び経費精算報告書を各1部ずつ提出していただきます。

### 第 3 2021 年度の青年研修事業 実施予定案件

国・地域	案件名	予定 人数	使用言語 (予定)	想定 実施期間
アフリカお よびハイチ (仏語)	地域保健医療実施管理	11	仏語	2022 年 1 月中旬～1 月下旬

各実施予定案件の概要や受入対象国のニーズ等については、別添の「2021 年度 JICA 北陸青年研修案件概要等」を参照ください。

### 第 4 応募要件（※案件受託上の条件）

- (1) 公告日において、令和 01・02・03 年度（平成 31・32・33 年度）全省庁統一資格の「職務の提供等」の「A」または「B」または「C」または「D」の認定等級（資格）を有すること。（同資格審査結果通知書（写し）を添付すること。）なお、同資格審査結果通知を有していない場合は次の書類 5 点を添付すること。

- ・ 定款※若しくは寄付行為又はこれらに相当する文書

※定款とは、法人の基本的なルールを定めた文書です。定款には、法人の目的、名称、事務所をはじめとした組織に関する基本事項（法律に定められた事項）が記載されます。

- ・ 法人登記簿謄本（コピーで可、法人格を持たない団体は提出不要です。）
- ・ 直前営業（事業）年度事業報告書（JICA 関連事業及び団体独自の活動を含む）
- ・ 直前営業（事業）年度収支報告書
- ・ 納税証明書（その 3 の 3）（写）  
任意団体の場合は納税証明書（その 3 の 2）

- (2) 応募意思確認書提出の時点で、独立行政法人国際協力機構一般契約事務取扱細則（平成 15 年細則（調）第 8 号）第 4 条の規程に該当しない者であること。
- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更正手続開始の申立がなされている者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立がなされている者（手続開始の決定後、再認定を受けた者を除く）でないこと。
- (4) 公告日から契約開始の日までの期間、契約に関し当機構から指名停止措置を受けていないこと。
- (5) 業務を統括するための統括責任者を選任し、機構担当者と綿密な連絡を保ちつつ、研修業務が円滑に進むような体制を構築すること。また、本業務の遂行に確実な履行体制を有していること。
- (6) 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、応募者が石川県暴力団排除条例（平成23年石川県条例第20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。

（7）組織として「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

[注]1 参加意思確認公募及び企画競争の結果については、機構ホームページ上に原則公表しますので、ご承知ください。

[注]2 密接な関係にあると考えられる法人との契約に関する情報公開について  
本公示により契約に至った契約先に関する以下の情報を機構ホームページ上で公表することとしますので、本内容に同意の上で、応募、契約の締結を行っていただきますようご理解をお願いいたします。なお、案件への応募及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

① 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を対象とします。

ア. 当機構で役員を経験した者が再就職していること、又は当機構で課長相当職以上の職を経験した者が役員等(注)として再就職していること  
(注) 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む。

イ. 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

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、契約金額とあわせ、次に掲げる情報を公表します。

ア. 対象となる再就職者の人数、再就職先での現在の職名、当機構での最終職名（氏名は公表しない。）

イ. 契約相手方の直近の財務諸表における当機構との取引高

ウ. 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

エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

③ 当機構の役職員経験者の有無の確認日

当該契約の締結日とします。

④ 情報の提供

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くこととなります。

## 第5 企画競争説明書に対する質問

本説明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6月30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して下さい。
- 【入札説明書への質問】 青年研修
  - ・宛先電子メールアドレス：hriectpr@jica.go.jp
  - ・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：任意ですが、簡潔に記載ください。
4. 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。
5. 回答は2021年7月9日（金）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6 応募書類（「応募意思確認書（別紙2）」、「企画書」他）の提出期限等

応募を希望される場合は、応募書類一式を以下のとおり提出してください。詳細は別紙3「企画書の記載内容」を参考に別紙4「企画書の様式」を使用し作成してください。

(1) 提出期限：**2021年7月30日(金) 必着**

(2) 提出先：〒 920-0853

石川県金沢市本町 1-5-2 リファール（オフィス棟）4階

TEL: 076-233-5931 FAX: 076-233-5959

担当：木水

(3) 提出方法：持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）

(4) 応募書類：

（※全省庁統一資格審査結果通知書（写し）を添付される場合は②～⑥の書類提出は不要。）

- ① 応募意思確認書（別紙2「応募意思確認書」参照）
- ② 定款若しくは寄付行為又はこれらに相当する文書
- ③ 法人登記簿謄本（コピーで可、法人格を持たない団体は提出不要）
- ④ 直前営業（事業）年度事業報告書（JICA 関連事業及び団体独自の活動を含む）
- ⑤ 直前営業（事業）年度収支報告書
- ⑥ 納税証明書（その3の3）（写）
- ⑦ 企画書（別紙3「企画書の記載内容」及び別紙4「企画書の様式」参照）

(5) 契約相手先の決定方法及び結果の通知

契約相手方の選定については、契約担当役が企画書等を審査し、その審査結果を基に契約交渉順位を決定し、**2021年8月6日（金）までに通知**します。

(6) その他

- ・ 応募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。
- ・ 提出された応募書類一式は返却いたしません。

- ・提出された応募書類一式は、応募書類の審査以外には無断で使用いたしません。
- ・上記（１）の期限以降における応募書類の差換え及び再提出は認めません。
- ・契約相手方に決まった団体のうち法人以外の課税事業者には、「納税証明書」（その１：消費税及び地方消費税の「納付すべき税額」、「納付済額」、「未納税額」の証明）あるいは「消費税課税事業者届出書」（控）、もしくは税務署又は金融機関受領印のある納付書（写）を提出いただきます。

※「納税証明書（その１）」を申請する際に、税目：消費税及び地方消費税、年度：直近の事業年度を指定する必要あり。

※「消費税課税事業者届出書」（控）については２年以内の税務署受領印のあるものを提出願います。

## **第 7 契約交渉・手続き等**

JICA の経費基準（技術研修員受入の手引き）に基づき積算した見積書をもとに、契約交渉を経て決定します。JICA は、研修委託にかかる人件費、及びその他研修実施に必要な直接経費（講師謝金、資機材費等）を支払います。なお、研修経費に関する JICA の規程・基準が変更することもありますので、予めご了承願います。

## **第 8 留意事項**

- ・当機構は、本研修コース実施にあたって、各研修使用言語の研修監理員を配置予定です。研修監理員は講義及び演習・実習並びに見学・研修旅行時の通訳、引率等をします。
- ・本業務概要は予定段階のもので、詳細については変更される可能性もあります。

以上

別紙 1：応募意思確認書（様式）

別紙 2：企画書の記載内容

別紙 3：企画書（様式）