

**公告**  
**(参加意思確認公募)**

独立行政法人国際協力機構 北海道国際センター(帯広)(以下「JICA 北海道(帯広)」という)が、2017 年度に開始する予定の案件に関し、別紙のとおり、公募参加確認書の提出を招請します。

なお、本件に関する問い合わせは、JICA 北海道(帯広)道東業務課(電話:0155-35-1210 担当:近藤)宛にお願いします。

2017 年 6 月 27 日

独立行政法人国際協力機構  
北海道国際センター(帯広)  
分任契約担当役  
代表 晋川 眞

## 1. 案件概要

- (1) 案件名:2017-2019 年度課題別研修「農業情報活用のための ICT 技術向上」(1 年次)コースの実施
- (2) 案件内容:  
研修委託業務概要(別添)のとおり
- (3) 技術研修期間:2018 年 2 月 22 日から 2018 年 5 月 24 日まで(予定)
- (4) 履行期間:2018 年 1 月 18 日から 2018 年 7 月 2 日まで(予定)

## 2. 公募の趣旨

上記1及び別添の研修委託業務概要に示す業務の実施を希望する者を募集する目的で、公募参加確認書の提出を招請するものです。

本業務の遂行に当たっては、一般社団法人 北海道中小企業家同友会(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、JICA 北海道(帯広)所管地域での経済活動振興分野において、学術分野、民間分野を含む人材ネットワークのハブ機能を有する機関であり、産学官公民から多様な講師を招請できることから、応募要件(下記3)を満たし、本件業務を適切に実施しうる要件を備えています。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、公募参加確認書の提出を招請するものです。

## 3. 応募要件

- (1) 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。
- (2) 平成 28・29・30 年度全省庁統一資格において「役務の提供等」の「A」又は「B」又は「C」又は「D」の認定等級(格付)を受けている者であること。
- (3) 上記(2)に掲げる平成 28・29・30 年度全省庁統一資格の登録を受けていない者で本件競争に参加希望する者は、契約担当役から 4 項(1) B に定める書類を提出することによって資格審査(簡易審査)を受けることができます。  
なお、別案件において既に資格審査を申請し、当機構から審査結果の通知を受けた者で、通知が有効期限内であれば、その審査結果の通知内容に変更がない限り、審査結果は有効となる。この場合、前回当機構より通知した審査結果の通知文書の写しを提出することで、契約担当役から資格審査を受けることができます。
- (4) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づき更生手続き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)に基づき再生手続き開始の申立がなされている者(手続き開始の決定後、再認定を受けた者を除く)でないこと。
- (5) 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る期間中でないこと。
- (6) 業務を遂行する法人としての能力を有すること。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。

- (7) 以下を要件のいずれにも該当しないこと、また、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する者。

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、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。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、参加意思確認書を無効とします。

ア. 提出者の役員等が、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。

イ. 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号第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。

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、提出者が北海道暴力団排除条例(平成23年北海道条例第57号)に定める禁止行為を行っている。

- (8) 2017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、2019年度案件まで随意契約を行う予定である(但し、研修対象国の状況など予期しない外部条件の変化が生じた場合は除く)。また、契約は年度ごとに業務量、価格等について見直しを行った上で締結する。

#### 4. 公募参加確認書の提出手続き等

##### (1) 提出書類

###### A. 全省庁統一資格を有する者

- 1) 公募参加確認書(様式1)及びその添付書類(法人概要、パンフレット等)
- 2) 平成28・29・30年度全省庁統一資格の資格審査結果通知書の写し

## B. 全省庁統一資格を有していない者

- 1) 公募参加確認書(様式1)及びその添付書類(法人概要、パンフレット等)
- 2) 登記簿謄本(写)(法人格を有する場合)
- 3) 財務諸表(直近1か年分)(写)
- 4) 納税証明書(その3の3)(写)
- 5) 営業経歴書(過去1年間の事業実績を示す資料など)
- 6) 資格審査申請書(様式2)

(2) 提出期限 2017年7月10日(月) 17時必着

※送付(配達記録の残るものに限ります)する場合は提出期限必着。持参の場合は、平日10:00から17:00まで(正午から14:00までは除く)に下記提出場所へ持参のこと。

(3) 提出部数 正1部

(4) 提出場所 JICA 北海道(帯広) 道東業務課

〒080-2470 帯広市西20条南6丁目1-2

(5) その他

- 公募参加確認書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担となります。
- 提出された公募参加確認書は、返却しません。
- 提出された公募参加確認書は、公募参加確認書の審査以外に提出者に無断で使用することはありません。

## 5. 公募実施後の対応

公募参加確認書の提出があった場合は、応募要件を満たしているか否かの審査を行い、審査結果を2017年7月18日(火)までに提出者に通知します。なお、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、指名競争入札(総合評価落札形式)または指名による企画競争を行います。その場合の日時、場所等の詳細は、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。

## 6. その他

(1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨: 日本語及び日本国通貨に限ります。

(2) 契約保証金: 免除

(3) 契約書作成の要否: 要

(4) 共同企業体の結成: 認めない

(5) 委託業務の詳細は委託契約業務概要(別添)による。

(6) 契約経費:

当機構が定める研修委託に係る諸経費(業務人件費、業務管理費)、その他研修実施に必要な直接費(講師謝金、資機材費等)を支払います。

(7) 当機構の契約競争関連規程は、当機構ホームページの「調達情報」(URL:

<http://www.jica.go.jp/announce/index.html>)にて公開中。

(8) 情報の公開について:

本公示により、公募参加確認書を提出する法人・団体等については、その法人、団体等名を契約情報として当機構ホームページ上に原則公表しますのでご承知下さい。

また、本公募により契約に至った契約先に関する以下の情報を当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、公募確認書の提出及び契約の締結を行っていただきますようお願いいたします。

なお、公募参加確認書の提出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. 当該契約の締結日において、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、契約名称及び契約締結日、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氏名、再就職先での現在の職名、当機構での最終職名

イ. 契約相手方の直近3カ年の財務諸表における当機構との取引高

ウ. 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

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になります。

以上

2017-2019 年度課題別研修「農業情報活用のための ICT 技術向上」(1 年次)  
研修委託契約業務概要

1. 当該研修コースの概要

(1) 研修コース名:「農業情報活用のための ICT 技術向上」コース

(2) 研修期間(予定)

全体受入期間:2018 年 2 月 18 日(日)から 2018 年 5 月 25 日(金)

技術研修期間:2018 年 2 月 22 日(水)から 2018 年 5 月 24 日(木)

(3) 研修目的(案件目標)

研修参加者が、農業情報を活用するための情報処理システムや情報機器の整備等に必要技術を向上させる。

(4) 研修の到達目標(単元目標)

1. 農業情報の活用と現状、及びその有用性について説明できる。
2. 農業情報のネットワークシステムの機能と有用性について説明できる。
3. 農業情報の収集、加工、発信技術について説明できる。

(5) 研修内容

【事前活動】

初期報告書(Inception Report)の作成

研修の主題にかかる研修員および所属組織の課題やそれに対する現在の組織としての対策・枠組みをまとめ、本邦での研修開始時に発表する。

【本邦研修時】

プログラム・レビュー(Program Review Report)の作成

研修で学んだ知識や技術等について、またそれらの活用方法についての報告書を作成し、コース終盤に発表する。

(6) 研修附带プログラム(当機構が実施するプログラム)

● 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。

● 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・行政、経済、教育等についてオリエンテーションを行う。

#### (7) 研修員

1) 定員: 9 名

2) 研修対象国:

フィリピン、インド、バヌアツ、タンザニア、ザンビア、コソボ、ブータン

3) 研修対象組織・対象者:

- ① 公的な機関において、収集された情報をコンピュータで加工し、加工した情報を他農業関係者に提供する立場にある者
- ② コンピュータの基礎的な操作方法に習熟し、情報の加工に十分な経験を有し、コンピュータプログラミングに強く興味を持っている者
- ③ 当該分野で 3 年以上の経験を有する者

## 2. 委託業務の範囲及び内容

### (1) 研修実施全般に関する業務

- 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り及び経費処理
- ③ 研修実施要領の確認（評価項目・評価基準の策定）
- ④ コース評価要領の作成
- ⑤ 研修員選考会への出席
- ⑥ 当機構その他関係機関との連絡・調整
- ⑦ 研修監理員との調整・確認
- ⑧ コースオリエンテーションの実施
- ⑨ 研修の運営管理とモニタリング
- ⑩ 研修員の技術レベルの把握（個別面接の実施等）
- ⑪ 各種発表会の実施
- ⑫ 研修員作成の各種レポートの分析・評価
- ⑬ 研修員からの技術的質問への回答
- ⑭ 評価会への出席、実施補佐
- ⑮ 閉講式への出席、実施補佐
- ⑯ 反省会への出席
- ⑰ 講義、見学の評価

### (2) 講義（演習・実習）の実施に関する業務

- ① 講師の選定・確保
- ② 講師への講義依頼文書の作成・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（著作権処理を含む）
- 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) 見学（研修旅行）の実施に関する事項

- ① 見学先の選定・確保と見学依頼文書又は同行依頼文書の作成・送付
- ② 見学謝金等の支払い
- ③ 見学先への礼状の作成と送付

### 3. 本業務に係る報告書の提出

本業務の報告書として、業務完了報告書、経費精算報告書各1部ずつを、技術研修期間終了後速やかに提出する。

### 4. その他

- (1) 本コースは途上国の現状・課題に沿ったカリキュラム、実施が重要になるため、途上国の知見・経験を持つ業務委託業者が望ましい。また本分野の専門性を持ち、充実したカリキュラムの策定、実施に向けて取り組むことが求められる。
- (2) 研修実施の運営に係る研修監理員(兼通訳)の配置、ならびに研修員の研修旅行の手配については、別途機構或いは機構が指定する業者を通じて行う。したがって、研修実施にあたっては、本業務受託業者は、これら関連する団体等との調整を行うものとする。なお、研修監理員業務及び研修旅行の手配業務は、研修委託契約の中に含めることも可能である。
- (3) 資料・テキストの翻訳・印刷・製本は、本業務委託業者が実施することを原則とする。

(注)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もあります。

以上



公募参加確認書(様式1)

平成 年 月 日

独立行政法人 国際協力機構  
北海道国際センター(帯広)  
分任契約担当役  
代表 晋川 眞 殿

提出者 〒  
住所  
団体名  
代表者 役職・氏名 印  
担当者 部署・役職・氏名  
連絡先 メールアドレス  
TEL  
FAX

2017-2019年度課題別研修「農業情報活用のためのICT技術向上」(1年次)コースに係る公募にお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公募参加確認書を提出します。

記

1 法人概要

※法人概要について記載すること(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すること)

2 応募要件に関する記述

※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すること。

※サイズ:A 4 版縦、記載しきれない場合は、別紙添付でも可。

以上

## 資格審査申請書

年 月 日  
 （整理番号： ）

独立行政法人国際協力機構  
 契約担当役 殿

[案件名 2017-2019 年度課題別研修「農業情報活用のための ICT 技術向上」(1 年次)コース] への参加資格に対する審査を申請いたします。なお、この申請書の全ての記載事項及び添付書類については、事実と相違ない事を誓約します。

## 1. 申請者

ふりがな	
会社名	
ふりがな	
代表者 役職名・氏名	(* 役職名が登記簿謄本と異なる場合、役職名が確認できる書類を添付)
直近決算日	平成 年 月 日
本社所在地	〒  TEL : FAX :

## 2. 担当者連絡先 (JICA からの連絡する場合に、窓口になっていただく方)

担当者 連絡先 (本社所在地と 同一の場合 は記入不要)	〒  TEL : FAX :
部署名	
ふりがな	
担当者 役職名・氏名	Email :

## 3. 希望する資格の種類（\*注：登記されている事業に限る）

資格の種類	注) 希望する資格に○印をご記入ください。(複数選択可)
物品の製造	
物品の販売	
役務の提供等 (物品の製造、販売以外全て)	

## 4. 経営状況

別紙に必要数値をご記入ください
-----------------

## 5. 添付書類

添付書類		確認欄 添付したものに○をつけてください。
1	登記簿謄本（写）	
2	財務諸表（直近1ヵ年分）	
3	納税証明書その3の3（写）	

注1) 公的機関が発行する書類（1. 登記簿謄本（写）、3. 納税証明書）については、発行日から3ヶ月以内のものに限ります。

注2) 5. その他、入札説明書で求めている書類（一般契約のみ）

## 6. 公示情報等に関するメールマガジン配信希望

公示情報の種類	希望する公示情報に○印をご記入下さい。(両方選択可)
コンサルタント等契約の公示情報のメールマガジン	
一般契約（機材、物品、役務一般、印刷及び製造等の購入、建設・設備工事）の公示情報のメールマガジン	

※上述「営業担当連絡先」のメールアドレスと異なる場合のみ下記欄にご記載ください。  
※複数名登録可能です。

メールマガジン配信先 E-mail
-------------------

本申請書に記載された情報は、氏名を除き一般公開の対象となります。また、当機構において、個人情報に関する部分は、入札競争・プロポーザル選考・見積徴収等の実施に際し、企業選定と資格確認のためにのみ利用されます。
---

国際協力機構記入欄

受領日 平成 年 月 日
--------------

## 別紙

## 1. 営業実績

販売、製造等の営業実績（売上高）を直前2ヵ年分記入する。

直前決算年度（千円）	直前々決算年度（千円）	平均実績額（千円）
A	B	① $(A + B) / 2$

## 2. 自己資本額

直前決算時の金額を記入する。なお、欠損はマイナス表示とする。

	直前決算時（千円）	剰余（欠損）金処分（千円）
資本金		
準備金・積立金	(注1)	
次期繰越利益（欠損）金		(注2)
小計	A	B
合計	② $A + B$ (注3)	

注1：(貸借対照表の純資産の部) - (資本金) - (繰越利益剰余金) = (準備金、積立金、資本剰余金、自己株式、評価・換算差額、新株予約権等の合計)

注2：繰越利益剰余金

注3：貸借対照表の純資産合計と一致

## 3. 流動比率

直前決算時の金額を記入する。

流動資産（千円）	A	③ $A / B \times 100$ (%)
流動負債（千円）	B	

## 4. 営業年数

④ 年

## 5. 機械設備等の額（営業品目が「物品の製造」に該当する場合のみ、記入願います。）

機械装置類（千円）	運搬具類（千円）	工具その他（千円）	合計（千円）
			⑤

※上記金額は、千円未満を四捨五入すること。

以上