

公 告
(参加意思確認公募)

独立行政法人国際協力機構 北海道センター(帯広) (以下「JICA 北海道(帯広)」という)が、2020 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 : 田嶋) 宛にお願いします。

2020 年 10 月 12 日

独立行政法人国際協力機構
北海道センター(帯広)
分任契約担当役
代表 沢田 博美

1. 案件概要

(1) 案件名：

2020年度国別研修「カザフスタン中小企業振興支援」の実施

(2) 案件内容：

研修委託契約業務概要（別添）のとおり

(3) 技術研修期間（遠隔）：

2021年1月21日(木)から2021年1月27日(水)まで(予定)

(4) 履行期間：

2020年12月上旬から2021年3月下旬まで(予定)

2. 公募の趣旨

本業務は、カザフスタン共和国（以下カザフスタン）の地域経済振興につなげるため、産官学金連携中小企業支援の理解促進およびカザフスタンと気候条件の近い北海道との交流に貢献することを目的に研修を実施するものです。

本業務の遂行に当たっては、一般社団法人 とかち地域活性化支援機構（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)所管地域において、中小企業支援、地場産業振興の分野において、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が、特定者以外の者で応募要件を満たし、上記案件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) 令和1・2・3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)に掲げる令和1・2・3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はないこと。
- (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。

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) 令和1・2・3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 2020 年 10 月 26 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 2020 年 10 月 29 日（木）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ご理解をお願いいたします。

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となります。

(9) 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。

以上

**2020 年度国別研修「カザフスタン中小企業振興支援」
研修委託契約業務概要**

1. 研修コースの概要

【研修コース名】 国別研修「カザフスタン中小企業振興支援」コース

【背景】

カザフスタンの経済は、一次製品の輸出に大きく依存する構造であるため、外生的な要因（国際市場における需要、コモディティ価格、為替レートその他）に大きく影響を受ける。また、経済の産出を主に担う国内の経済活動主体も、これら一次製品の関連大企業であり、現時点におけるこの状況からの脱却が求められてきたものの、いまだに中小企業の GDP 寄与率は 2025 年の 35% を目標としている現状にある。

一般的に、中小企業部門の成長を阻害する要因として、資金不足、スキル不足、情報不足などが複合的に認められているが、既存の産業・ネットワークの枠組みに囚われない新成長産業のシーズとなる企業の育成には、リンケージ形成が有効であることが、多数の先行研究によっても指摘されている。

この場合、産官学の連携、大学からのビジネス創出、中小企業の技術革新と成長、新分野でのベンチャー企業叢生促進政策が検討されるべきであるが、他方、従来の同国の企業支援政策には、「産業セクター融合」、すなわち、異分野、産学連携などのリンケージ促進という視点が欠如しており、あくまでも既存の産業内での生産性向上支援などにとどまっている。

以上の課題を踏まえ、「地域の持ち得る資源を最大限活用の上、新規技術を導入し、産学が横断的に連携し事業を形成・実施する」を狙いとした日本の政策「戦略的基盤技術高度化支援事業（通称サポイン）」について理解し、同時に、採択事例である事業の実際を目にすることが、企業支援政策の検討に有益となる。

【研修目的】（案件目標）

カザフスタンの中長期的な産業構造の変革を促進する中小企業振興を支援する施策の検討・適用

【研修の到達目標】（単元目標）

- (1) 日本の中小企業振興政策及び支援施策について概要を理解する。
- (2) 特に産業セクターの融合を促進する政策として「戦略的基盤技術高度化支援事業（通称サポイン）」の概要及び実際を理解する。
- (3) カザフスタンにおける適用可能性について明確な意見を形成する。

【研修期間】（予定） 遠隔研修期間：2021 年 1 月 21 日～2021 年 1 月 27 日

【研修対象国】 カザフスタン共和国

【使用言語】 ロシア語

【人数】（予定） 20名

【研修対象組織・対象者】

国家経済省3名（うち中小企業開発局2名と投資局1名）、中小企業支援関連組織10名（うち全国企業会議所「アタメケン（故郷）」（＝商工会議所）、中小企業開発基金、バイテレック基金主管下）カズテックベンチャーズ、産業・インフラ開発省、カザフスタン産業・輸出センターからそれぞれ2名）、カザフスタン日本センター（KJC）1名、KJC母体のナルホーズ大学1名、（産学連携に積極的な）大学1名、民間企業4名を想定

2. 研修方法

（1）2020年度は世界的なCOVID-19の感染拡大の影響により本邦での研修実施とせずオンラインを活用した遠隔研修とする。

（2）講義・自習：テキスト・レジュメ等を準備し、研修員によるインターネット上のアクセスが容易かつ自己学習しやすい講義を視聴覚教材として作成・提供する。また、可能な限り研修員の自習進捗状況を確認し、受講漏れのないよう管理し、研修員からの質問対応等可能な限りフォロー体制を構築。

（3）演習：講義との関連性を重視し、テキスト及び講義映像等を参照しながら学んだ内容の確認と応用力を養えるように工夫する。更に、インターネット環境も踏まえつつ、講師と研修員または研修員間の双方向の交流、質疑応答の機会を設定し、遠隔研修であっても、修了後の実務に役立つことを目指す。

（4）各レポートの作成・発表に当たっては、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るよう配慮し、併せて修了後の問題解決能力を高めるよう努める。

3. 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・確認ならびに関係先との調整
- ② 研修実施に必要な経費の見積り及び経費処理

- ③ 当機構その他関係機関との連絡・調整
- ④ 研修監理員との調整・確認・報告聴取
- ⑤ コースオリエンテーションの実施への協力
- ⑥ 研修の運営管理とモニタリング（ウェブまたはメールベースを想定）
- ⑦ 研修員の技術レベルの把握（ウェブまたはメールベースを想定）
- ⑧ 各種オンライン発表会の準備・実施
- ⑨ 研修員作成の各種レポート等の分析・評価
- ⑩ 研修員からの技術的質問への回答
- ⑪ 評価会への出席、実施補佐
- ⑫ 開・閉講式への出席、実施補佐
- ⑬ 講義・自習の評価

(2) 講義（演習・実習）の実施に関する業務

- ① 講師・講義場所の選定・確保・手配結果の報告
- ② 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
- ③ JICA、省庁、他関係先等との調整・確認
- ④ 教材の複製や翻訳についての適法利用の確認
- ⑤ 講義の録画を念頭に講義室及び使用資機材の確認と使用申請手続・手配
- ⑥ 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及び報告
- ⑦ 講義テキスト、参考資料の選定・準備（使用言語への翻訳・印刷製本を含む）、確認（著作権処理を含む）とアップロード（使用許諾確認を含む）
- ⑧ 講師への参考資料（テキスト等）の送付
- ⑨ 講義映像の録画及び編集、ポータルサイト等へのアップロード
- ⑩ インターネットを活用した双方向型のコミュニケーション方法の検討、研修員への周知、補助
- ⑪ 講義等実施時の講師への対応
- ⑫ 講師謝金の支払い、明細書送付を含む諸経費支払い手続
- ⑬ 講師への旅費及び交通費の支払い
- ⑭ 講師（又は所属先）・関係機関への礼状の作成・送付、資材資料返却

(3) 事後整理

- ① 業務完了報告書（教材の著作権処理報告含む）作成
- ② 経費精算報告書作成
- ③ 資材・資料返却
- ④ 情報廃棄報告書作成

4. 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、経費精算報告書を各1部、技術研修期間終了後速やかに(契約書記載の期限まで)に提出する。

5. 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も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あり、詳細については変更となる可能性もある。

以上

公募参加確認書

独立行政法人 国際協力機構
北海道センター(帯広)
分任契約担当役
代表 沢田 博美 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

2020年度国別研修「カザフスタン中小企業振興支援」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

2020 年度国別研修「カザフスタン中小企業振興支援」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 :

資格審査申請書 (2 / 3)

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 カ年分)	
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	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