

2017 年度課題別研修
「島嶼国における持続性の高い海岸保全対策」

研修委託業務
プロポーザル選定説明書

2017 年 4 月
独立行政法人国際協力機構
沖縄国際センター

発注業務名：

2017 年度課題別研修「島嶼国における持続性の高い海岸保全対策」研修委託業務

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沖縄国際センター（以下「JICA 沖縄」）が実施する標記研修委託業務に関する内容を示すものです。業務の実施を希望する法人等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 JICA 沖縄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：認めません。
- (2) 補強の可否：認めます。
- (3) 再委託の可否：認めません。
- (4) その他：外国籍の人材の活用を認めます。但し JICA 沖縄との協議等は日本語により行います。

第 5 応募要件

(1) 基本的要件：

- ① 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。
- ② 公示日において、平成 28・29・30 年度全省庁統一資格の「役務の提供等」の「A」又は「B」又は「C」又は「D」の等級に格付けされ、競争参加資格（以下「全省庁統一資格者」という。）を有する者。なお、全省庁統一資格者でない者で参加意思確認書の提出を希望する者は、当機構における競争参加資格審査を受けることができます。
- ③ 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）の適用の申立てを行っている場合は、更生計画又は再生計画が発効していること。
- ④ 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。具体的には、以下のとおり取り扱います。
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付けます。

- 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、「応札者」という。）が、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いること。なお、参加意思確認書の提出をもって、誓約したものとします。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。 応札者の役員が、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。 応札者の役員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。 反社会的勢力が応札者の経営に実質的に関与している。

エ。 応札者又は応札者の役員等が自己、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。 応札者又は応札者の役員が、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。 応札者又は応札者の役員が、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。 応札者又は応札者の役員が、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、応札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。

（2）業務体制に関する要件

- ① 業務を統括するための統括責任者を選任し、JICA沖縄担当職員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。
- ② 本案件は2017年度を第1回として、2019年度まで3回実施されることを予定している。案件受託上の条件として2019年度まで計3回、同一案件を受託可能であること。なお、2017年度案件を受託した者とは業務実施状況に特段の瑕疵が無い限り2018年度、2019年度も随意契約を行う。契約は年度毎に締結するが、価格等については毎年度見直しを行う。
- ③ 技術力に関する要件

別紙「業務内容及び条件」を実施するにあたって十分な実践経験と技術力を有する団体であること。

④ 業務実績及び経験に関する要件

過去、海外あるいは国内の別なく、当該分野における人材育成あるいは研修事業の実績を有すること。

第6 プロポーザルに記載すべき事項（プロポーザル評価表）

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 本研修の対象分野（海岸保全分野）における業務実績や、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。国内における業務経験の他、開発途上国における知見・業務経験についても記載する。	1枚	不問	20点
(2) 研修運営能力（類似の研修受入実績） 当機構発注業務に限らず、他団体が実施する類似業務も記載する。（業務内容の類似度合いに応じて評価する。）	1枚	不問	10点
業務総括予定者の経験・能力			
分野専門性・類似業務における業務経験、業務総括者の経験・能力を記載する。業務経験については、案件名称、担当業務や役割を明確に記載する。 ※ 業務総括者とは、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。本研修対象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。	1枚	様式1	25点
業務の実施方針			
(1) カリキュラム編成方針・コース運営方針 ※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・ファシリテーションの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。さらに、沖縄県との連携、県内リソースの活用提案等について、講師予定者を含めて記載する。	3枚以内	不問	20点
(2) 要員計画・業務分担 ※当該研修コースの受託にあたり、バックアップ体制などを含めた組織の実施体制を記載する。			
(3) 研修日程 具体的な研修日程案を記載する。	2枚以内	様式2	25点

※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、応募機関を記載のうえ押印してください。
- (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は減点となる場合があります。

第 7 応募書類の提出期限、部数、提出場所

- (1) 提出期限：2015 年 5 月 31 日（水）17 時まで（郵送の場合は必着）
- (2) 提出場所・連絡先：
 - 独立行政法人国際協力機構 沖縄国際センター（JICA 沖縄）
 - 担当： 研修業務課 井上
 - E-mail：Inoue.Yuji@jica.go.jp
 - TEL： 098-876-6000
 - FAX： 098-876-6014
- (3) 提出方法：
 - 持参の場合、受付は平日 10 時から 17 時まで（正午から午後 1 時までは除く）郵送の場合、配達記録が残るものに限る。
- (4) 質問受付期間：
 - 本指示書に係る質問は「質問書」（様式-4）に記入して、上記 E-mail アドレス宛、タイトル欄に「2017 年度課題別研修「島嶼国における持続性の高い海岸保全対策」研修委託業務に関する質問」と明記の上、2015 年 5 月 10 日（水）午後 5 時必着で送信願います。回答は 2015 年 5 月 15 日（月）午後 5 時までにメールにて応募者全員に共有します。
- (5) 提出書類：
 - ①プロポーザル 正 1 部 写 2 部
 - ②見積書¹（内訳含む） 正 1 部 写 1 部
- (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、返却しません。

第 8 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) 提出期限後にプロポーザルが提出されたとき

¹ JICA 沖縄ホームページ「技術研修員受入の手引き（研修受託機関用）」事業の紹介＞技術研修員受入 <http://www.jica.go.jp/okinawa/enterprise/kenshu/ku57pq000005mwkn-att/guidance.pdf> に定める、支出項目の種類（p. 18）、研修実施経費の支出基準、そして単価（p. 21～）に則り必要経費の積算をしてください。

- (2) 提出されたプロポーザルに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) 機構が定める「契約競争参加資格者指名停止等措置細則」(平成16年細則(調)第18号)に基づく指名停止を受けている期間中である者からプロポーザルが提出されたとき(なお、プロポーザルの提出後であっても審査結果の通知前に指名停止を受けたものを含む。)
- (5) 虚偽の内容が記載されているとき
- (6) 前号に掲げるほか、本指示書に違反したとき

第9 プロポーザルの審査結果

提出されたプロポーザルは、第6のプロポーザル評価表に従い評価を行います。ただし、プロポーザル評価の結果、各プロポーザル提出者の評点について、第1順位と第2順位以下との差が僅差である場合に限り、第7(5)②により提出された見積価格とその積算根拠を参考として、交渉順位を決定します²。

採否については2017年6月15日(木)に各プロポーザル提出者に通知します。なお、評価結果については、以下の項目を当機構ホームページ上に公表することとしますのでご承知下さい。

- (1) プロポーザルの提出者名
- (2) 契約相手方名
- (3) 契約金額

第10 その他

- (1) プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。
- (2) プロポーザルは、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。
- (3) 不採用となったプロポーザル(正)は、各プロポーザル提出者の要望があれば返却しますので選定結果通知後2週間以内に受け取りに来て下さい。また、不採用となったプロポーザルで提案された計画、手法は無断で使用しません。
- (4) プロポーザルに虚偽の記載をした場合には、プロポーザルを無効にするとともに、虚偽の記載をしたプロポーザル提出者に対して指名停止措置を行うことがあります。
- (5) 情報の公開について：
本公示により、応募書類を提出する法人・団体等については、その法人、

² 価格点の算出方法については、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」別紙7を参照してください。

http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq00000yi46x-att/proposal_guidelines_201311.pdf

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、本公示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、応募書類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、応募書類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) 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。

(注) 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。

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取引高

(イ) 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

(ウ) 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---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。

(6) 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る。

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) 業務実施上の条件

- 様式 1 業務総括者の経験・能力
- 様式 2 研修日程案
- 様式 3 質問書