

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（以下「JICA 北海道」という。）が、2020年度に開始する予定の案件に関し、下記のとおり、公募参加確認書の提出を招請します。本業務は、開発途上国から研修員として日本に招いた地方の開発の中核を担う人材に対し、所定の案件目標を達成するべく、総合地域開発計画に関する必要な知識や技術に関する研修を行うものです。

本業務の遂行にあたっては、「公益財団法人はまなす財団」（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 北海道所管の地域において、北海道における地域開発計画に関して、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機関です。加えて、2016 年度より青年研修総合地域開発計画コースを担当しているため、2020 年 1 月に JICA 北海道が派遣したタイ国青年研修現状確認・フォローアップ調査に同行し、タイ政府監督官庁と本研修への課題と今後の方向性について協議し改善点について共通認識を有しています。以上より、以下の「3 応募要件」を満たし、本件業務を適切に実施し得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、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します。

2020 年 3 月 18 日

独立行政法人国際協力機構
北海道センター
契約担当役 所長 齊藤 顕生

記

1. 案件概要

- (1) 案件名：
2020 度青年研修「タイ／総合地域開発計画コース」の実施
- (2) 案件内容：
別添「タイ／総合地域開発計画コース」（案件概要表）のとおり
履行期間：契約交渉にて決定
事前プログラム（予定）：2020 年 9 月上旬（タイにて実施）
技術研修期間（予定）：2020 年 10 月 5 日から同年 10 月 20 日
- (4) 業務実施場所：
北海道内を主とし、必要に応じ研修旅行（北海道外を含む）を実施。
※本案件は諸事情により延期の可能性もありますので、予めご了承願います。

2. 公募の趣旨

上記 1 及び別添の案件概要表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ある。

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) 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。
- (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。
- (5) 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。

4. 公募参加確認書の提出手続き等

- (1) 提出書類

- 1) 公募参加確認書（別紙）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
- (2) 提出期限 2020年3月31日（火）17時
- ※送付（配達記録の残るものに限る）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 研修業務課
 - (5) 問合せ先 本公告に係る問合せは下記宛にお願いします。
JICA北海道 研修業務課（担当：杉岡） （電話：011-866-8393）
 - (6) 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4月7日（火）までに提出者に通知する。なお、公募の結果、応募要件を満たすと認められる参加希望者が一者しかいない場合には、その者との契約交渉を開始する。また、複数者いる場合は、企画競争に移行する。

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る。
- (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) 委託業務の詳細は案件概要表（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）を支払う。
- (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。

以上

「タイ／総合地域開発計画コース」案件概要表

【はじめに】

本研修では、日本とタイは相互に学び合い未来を作るパートナーであるという前提のもと、タイの将来を担う若者が北海道の地域開発の事例についての学びや議論を通し、課題解決力を磨き、チームでの活動を通してそれぞれの個性に合ったリーダーシップ向上のための気づきを得ることを目標としています。具体的な推奨事項は以下の通りです。

- ① 応募から帰国後約6か月～1年後までを見据え、事前プログラム、本邦研修、フォローアップまでの研修全体のデザインを提案してください。
- ② 課題解決力やリーダーシップ向上の気づきのため、他の機関が出しているツールを使うことも可能です。
- ③ 講師から研修員に対する一方的な講義ではなく、研修員が主体的に学ぶプログラムを推奨します。また、タイの研修員が日本（北海道）で学ぶという点だけでなく、日本側がタイから学ぶ、相互の学びを重視してください。北海道の方々にも新たな発想が生まれるきっかけ作り、民間企業の海外展開への寄与など、日本における地域の活性化、国際化などの一助となる活動が含まれることや、地域・市民・企業等幅広い方々と共に学べる内容であることを推奨します。
- ④ 成功事例や失敗事例も含め、「誰がどのように関わり、どのような経緯を経て、現在に至っているのか。また、その取組が社会の中でどのように応用されているか」に重点を置いてください。特に一つの事例や政策には複数の施策が組み合わさって初めて意味あるものになったという日本の歴史的経緯や特殊性があることに留意しつつ、日本においての問題克服のきっかけから解決への取組みを、阻害要因や解決への工夫も提示しながら、段階的に理解させることで、研修員は応用可能な視点を得られます。
- ⑤ 研修目標、単元目標に照らして、どのような評価、フォローアップを行うかについても提案してください。
- ⑥ 本研修では、ラーニングマネジメントシステムの試行導入を検討していることから、オンラインでの学習と集合研修を組み合わせたブレンデッドラーニングも考慮した提案を推奨します。

1. 研修概要

(1) 業務の背景：

地域開発は経済、社会、環境、制度等幅広い領域が関係するクロスセクターアプローチであり、行政（中央・地方）、民間事業者、住民、NGO 等多様なステークホルダー／アクターが存在する。昨今、タイにおいても地方の個性を活かした地域開発の重要性が認識され始めていることから、各地域の複雑に絡み合う課題を包括的に理解し、課題解決のアプローチを考えることができる「課題解決力」が求められている。

また、世界で推し進められている SDGs（以下、Sustainable Development Goals）の達成に向け、日本もタイも努力することが求められている。また、誰も取り残されないことを掲げている SDGs 達成のアプローチとして、トップダウンに加えてボトムアップのエンパワーメントも重視する「人間の安全保障」の概念がある。人間の安全保障の観点から多様なアクターと協力し、共に解決する姿勢が今後の持続可能な地域開発を担うリーダーに求められている。

北海道は、政府の移住計画により開拓が進められ、政府主導で開発が行われてきた。中央主導で進められてきたことにより、十分な予算措置がなされ地方部までインフラ整備がされた一方、その土地の個性を十分に活かしきれていない地域開発の事例も見られた。開拓後 150 年を過ぎた今、道内 179 の市町村が、それぞれの個性を活かした地域開発の在り方を模索している。

(2) 研修期間（予定）：

事前研修：2020 年 9 月上旬（2 日程度、タイにて実施）

技術研修期間：2020 年 10 月 5 日～2020 年 10 月 20 日

(3) 受入人数（予定）：12 名

(4) 対象国：タイ

(5) 使用言語：英語

(6) 研修対象者：タイの地域開発に携わる行政（中央・地方）／NPO・NGO／研究機関・大学／民間企業／金融機関／メディア等

(7) 研修コース概要：

- ① 研修目標：北海道での総合地域開発計画に係る学びを通し、課題解決力を磨き、それぞれの個性にあったリーダーシップ向上のための気づきを得る。
- ② 単元目標：
 - SDGs、Human Security、地域アイデンティティの 3 つの概念を理解する
 - 社会、経済、環境の 3 つの観点から、自国の地域開発に係る課題が整理される
 - 北海道の地域開発の経験や関係者との学び合いから、自国の課題解決のためのアイデアを得る
 - 研修での活動を通じて、自分なりのリーダーシップのあり方について理解する

- ③ 技術研修：以下の研修を事前プログラムと本邦研修にて実施する。【はじめに】に記載の推奨事項を十分検討の上、講義・演習（ディスカッション形式）・視察・個人学習等様々な実施手法を検討し、適切なものを選択すること。なお、本研修ではラーニングマネジメントシステムの試行導入を検討していることから、研修開始前の事前学習の在り方についても提案がなされることが望ましい。
- 本研修で重視する SDGs、Human Security、地域アイデンティティについて
 - 戦後の北海道開発計画における国・自治体・政治・市民の役割（近年の計画策定・及び実施の過程を中心に）及び成果と課題
 - 現在の北海道の産業・社会政策と課題
 - 現在の北海道が抱える社会問題と取組み（過疎化・高齢化、生活保護等）と、北海道地方都市における持続可能な地域開発の事例
 - 日本での学びを帰国後に活かすためのアクションプランの作成
- ④ 研修付帯プログラム
- (ア) 事前プログラム：2日（タイにて実施）
 - (イ) ブリーフィング（滞在諸手続き）：0.5日（来日翌日）
 - (ウ) 報告会、評価会、閉講式：1日間（研修最終日）

2. 委託業務の範囲及び内容

(1) 研修実施全般に関する事項

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 日程・研修カリキュラム（事前プログラムを含む）の作成・調整
- ② 研修員及び同行者の移動に関する備上バス等の手配
- 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 事前研修プログラム実施への協力
- 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
- 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、視察の評価
- ⑱ ラーニングマネジメントシステムの試行導入に係る各種調整、協力

(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 講師への映像撮影／公開許可の確認・承諾書の取付
- ④ 講義室及び使用資機材の確認・手配
- ⑤ 講義テキスト、資機材、参考資料の準備・確認・翻訳
- ⑥ 講義等実施時の講師への対応
- ⑦ 講師謝金の支払い
- ⑧ 講師への旅費及び交通費の支払い
- ⑨ 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もしくは同行依頼文書の作成・送付
- ② 見学先への映像撮影／公開許可の確認・承諾書の取付
- ③ 見学先への引率
- ④ 見学謝金等の支払い
- ⑤ 見学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
- ② ラーニングマネジメントシステム試行導入に係る検討事項への評価協力

3. 特記事項

- (1) 研修実施の運営にかかる通訳等の支援業務、ならびに教材・テキストの翻訳・製本については、別途機構ある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。
- (2) 本研修では、ラーニングマネジメントシステムの試行導入を検討している。本業務受託業者は、試行導入に係る各種業務（詳細は追って調整）を当機構担当者と協力し実施することとする。

2020年 月 日

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
契約担当役 所長 齊藤 顕生 殿

提出者 〒
住所
団体名
代表者役職氏名 印
連絡先 メールアドレス
TEL
FAX

2020年度「青年研修タイ／総合地域開発計画コース」において、応募にあたっての基本要件を満たしており、業務への参加を希望しますので下記関係書類を添えて公募参加確認書を提出します。提出書類については、事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 公募参加確認書（別紙）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

以上

（本件担当）

担当者所属役職氏名
連絡先 メールアドレス
TEL
FAX