

公示

独立行政法人国際協力機構契約事務取扱細則（平成15年細則(調)第8号）
（以下、「細則」という。）に基づき下記のとおり特定者以外に参加意思を有し、参加要件を満たす者の有無を確認する公示を行う。

2021年4月27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 石丸 卓

調達管理番号	21c00100000000
調達件名	参加型地域開発のための地方行政強化（A）
業務種別	業務委託契約-本邦研修員受入事業-課題別研修
仕様等	業務仕様書による。
履行期間	2021年10月上旬～2022年1月下旬（遠隔+来日研修、予定） ※ 来日研修の契約は別途行う。ただし、2021年度中の来日研修が困難と判断された場合は来日研修部分を遠隔研修で代替する、もしくは来日研修部分を中止する場合もある。詳細についてはJICA担当者と協議の上決定する。 ※ 特段の問題がない限り、2022年度、2023年度も単年度ごとに契約する。
選定方法	参加意思確認公募（詳細は公示（研修委託業務仕様書含む）による。
特定者	公益財団法人 はまなす財団
競争参加資格	【事業委託契約-本邦研修員受入事業】公告・公示日において有効である全省庁統一資格を有すること。または、当機構の審査により同等の資格を有すると認められたもの。 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。 その他、細則参加資格および業務仕様書に記載の応募要件に該当すること。
競争参加資格 確認申請期限	2021年5月17日（月）午後4時

契約担当部署	北海道センター研修業務課 山崎 みつ美 電話：011-866-8393 メールアドレス：yamazaki.mitsumi2@jica.go.jp
その他	その他詳細は業務仕様書による。
独立行政法人 国際協力機構 契約事務取扱 細則参加資格	以下のいずれにも該当しないこと。 (1) 当該契約を締結する能力を有しない者。 (2) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者。 (3) 独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程（平成24年規程(総)第25号）第2条第1項の各号に掲げる者。 (4) 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者。
情報の公表について	本競争への参加を以て、選定結果情報、契約情報（法人、個人、団体名（共同企業体を結成する場合は共同企業体の構成員も同様）を含む）の公表に同意したものとみなす。 機構の契約に関する情報の公表の基本方針は下記ウェブサイトの通りである。 「公共調達の適正化に係る契約情報の公表について」 https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/corporate.html

以上

2021年度課題別研修「参加型地域開発のための地方行政強化(A)」に係る 参加意思確認公募について

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。）は、以下の業務について、参加意思確認書の提出を公募する。

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自治体の長・職員、及び地方開発を支援する中央省庁職員が、地方行政主導による住民参加型の地域開発プロセスを促進するために必要な知識や技術にかかる研修を行うものである。

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ある。

上記特定者は、2012年度に当コースを実施した当初から本業務の受託実績があることから、研修実施に必要な知見等が集約されている機関であり、以下の「2 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るが、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、参加意思確認書の提出を招請する公募を実施する。

1 業務内容

- (1) 案件名：参加型地域開発のための地方行政強化(A)
- (2) 担当部署：JICA 北海道 研修業務課
- (3) 案件概要：研修委託業務概要（別添）のとおり。
- (4) 実施期間：2021年度～2023年度
- (5) 契約履行期間：2021年10月上旬～2022年1月下旬まで（遠隔+来日研修、予定）

*来日研修の契約は別途行う。ただし、2021年度中の来日研修が困難と判断され場合は来日研修部分を遠隔研修で代替する、もしくは来日研修部分を中止する場合もある。詳細についてはJICA担当者と協議の上決定する。

2 応募要件

- (1) 基本的要件：
 - ① 公示日において、令和01・02・03年度全省庁統一資格の競争参加資格

(以下、「全省庁統一資格」という。)を有する者。なお、全省庁統一資格保持者でない者で参加意思確認書を希望する者は、当機構における競争参加資格審査を受けることができる。

- ② 一般契約事務取扱細則第4条第1項の規定に該当しない者。
具体的には、会社更生法（平成14年法律第154条）又は民事再生法（平成11年法律第225条）の適用の申し立てを行い、再生計画又は再生計画が発効しない者は、参加意思確認書を提出する資格を有しない。
- ③ 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定」（平成20年10月1日規定（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ない者。具体的には以下のとおり扱う。
- ・資格停止期間中に提出された参加意思確認書は、無効とする。
 - ・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る。
- ④ 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者。
- ⑤ 以下の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、関心表明書兼業務指示書等配布依頼書を提出しようとする者（以下、「提出者」という。）は、以下のいずれの条項にも該当することはないことを条件とする。具体的には、関心表明書兼業務指示書等配布依頼書の提出をもって、誓約したものとする。

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、関心表明書兼業務指示書等配布依頼書を無効とする。

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、提出者が東京都暴力団排除条例（平成 23 年東京都条例第 54 号）に定める禁止行為を行っている。

(2) その他の要件：

- ① 案件受託上の条件として、2021 年度案件を第 1 回目として受託し、2023 年度まで計 3 回、同一案件を受託可能であること。なお、2021 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、2023 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を除く）。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なった上で締結する。
- ② 業務を統括するための業務総括者を選任し、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。

3 手続きのスケジュール

(1) 参加意思確認書の提出	提出期間	2021 年 4 月 27 日（火）午前 10 時から 2021 年 5 月 17 日（月）午後 4 時まで
	提出場所	JICA 北海道 研修業務課
	提出書類	参加意思確認書及び上記「2 応募要件」で求められている実績等を証明する資料（写し可）
	提出方法	持参または郵送（書留としてください）
(2) 審査結果の通知	通知日	2021 年 5 月 24 日（月）
	通知方法	当センターホームページへ掲載
(3) 応募要件無しの理由請求	請求場所	JICA 北海道 研修業務課
	請求方法	メール
	請求締切日	2021 年 5 月 31 日（月）
	回答予定日	2021 年 6 月 7 日（月）
	回答方法	メール

4 その他

- (1) 提出期限を過ぎて提出された参加意思確認書等は無効とする。
- (2) 参加意思確認書等の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- (3) 提出された参加意思確認書等は返却しない。
- (4) 機構は提出された参加意思確認書等を、参加意思確認書等の審査の目的以外に提出者に無断で使用しない。
- (5) 提出期限以降における参加意思確認書及び添付書類の差し替え、及び再提出は認めない。
- (6) 審査の結果、応募要件を満たさなかった者は、書面によりその理由について説明を求めることができる。(上記3(3)を参照。)
- (7) 公募の結果、応募要件を満たすものがない場合は、特定者との随意契約手続きに移行する。また、応募要件を満たす者がいる場合は、指名による企画競争を行う。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、別途連絡する。
- (8) 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る。
- (9) 手続きにおいて使用する言語及び通貨：日本語及び日本通貨に限る。
- (10) 契約保証金：免除する。
- (11) 共同企業体の結成：認める。

以上

**2021年度課題別研修「参加型地域開発のための地方行政強化(A)」
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

参加型地域開発のための地方行政強化(A)

(2) 技術研修期間(予定)

遠隔研修: 2021年11月上旬~2021年11月下旬(2週間程度)

来日研修: 2022年1月下旬~2022年2月上旬(1週間程度)

*2021年度中の来日研修が困難と判断され場合は来日研修部分を遠隔研修で代替する、もしくは来日研修部分を中止する場合もある。詳細についてはJICA担当者と協議の上決定する。

(3) 研修目的(案件目標)

地方自治体の長・職員、及び地方開発を支援する中央省庁職員が、地方行政主導による住民参加型の地域開発プロセスを促進するための知見を得、アクションプランが作成され、所属組織で実行される。

(4) 研修の到達目標(単元目標)

- ① 日本の地方行財政のしくみと実務について知見を得る。
- ② 住民参加型での地域開発計画の策定・実施・モニタリング・フィードバックのプロセスについて知見を得る。
- ③ 地域資源を活かしたまちづくりの取り組みについて知見を得る。
- ④ 地域の開発における関係機関の役割や連携について整理される。
- ⑤ 研修員所属組織における住民参加型の開発プロセスにかかる課題が整理され、その解決に向けたアクションプランが作成され組織内で提案される。

(5) 研修内容

世界的なCOVID-19の感染拡大の影響により、研修員の国を越えた移動が困難であることから、2021年度についてはオンライン会議ツールを活用した遠隔研修を実施し、来日が可能になり次第当該研修員を対象に来日研修を実施することとする。研修受託機関はその企画、運営方法について、JICA担当者と協議の上、実施に向けた調整を行うこととする。

- 1) 遠隔研修（2021年11月上旬～2021年11月下旬 2週間程度）
 - 3) のプログラム内容（案）のうち、案件目標達成のため遠隔での実施が有効と考えられる内容について、講義、討議、演習、レポート作成、動画視聴等適切な手法を用い、研修員の理解を促す。

- 2) 来日研修（2022年1月下旬～2022年2月上旬 1週間程度）
 - 3) のプログラム内容（案）について、来日でのプログラムを実施する。来日研修においても、講義、討議、演習、レポート作成、視察等適切な手法を用いることとする。

- 3) プログラム内容（案）
 - ・ 日本の地方自治と地方行政（中央・地方政府の関係）
 - ・ 地方自治と住民参加
 - ・ 情報公開、及び行政透明化の取組
 - ・ 地域開発計画及び条例策定における住民参加プロセス
 - ・ 行政・住民グループ・NPO等の連携、地方自治体の役割
 - ・ 地域資源を活かしたまちづくりと地域ブランディング
 - ・ 地方政府の実務や住民ニーズに合わせた行政サービス提供の事例
 - ・ 地域資源活用事例
 - ・ 広域連携の事例
 - ・ インセプションレポートに基づくディスカッション又はワークショップ
 - ・ アクションプランの作成及び発表

- 4) 当機構が実施するプログラム
以下については当機構が実施するが、今後の検討状況によって変更の可能性はある。
 - ① 遠隔研修
 - プログラム・オリエンテーション
技術研修の開始に際し、コースの目的、日程、内容及び方法等について説明する。
 - 評価会
研修の終了に際し、研修全般の効果を確認し、また今後の研修改善の参考資料とするため、研修員から研修の内容、その他について意見を聴取する。

② 来日研修

来日研修では、①のプログラムに加え、以下のプログラムも実施する。

● 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。

(6) 研修員

1) 定員：14名

2) 研修対象国：6ヶ国（ドミニカ共和国、グアテマラ、ホンジュラス、パナマ、コロンビア、ブラジル）

研修対象組織：中央政府、地方自治体、もしくはそれに準ずる機関で地域開発を担当している部門

3) 対象者：

(ア) 中央政府において地方自治体の地域開発の指導に携わる行政官

(イ) 地方自治体の長、計画部署の幹部職員

(ウ) 地域開発、コミュニティ開発等において3年以上の実務経験を有する者

2. 委託業務の内容

(1) 契約期間（予定）

2021年度：2021年10月上旬～2022年1月下旬まで（予定）

2021年度研修員を対象とした来日研修、及び2022年度、2023年度についてはJICA担当者と協議の上決定する。

(2) 業務（研修）実施方法

主に下記の手法を用い、遠隔での研修を実施する。実施にあたり、対象国と日本の時差、及び対象国のインターネット環境を考慮の上、適切な手法を選択することとする。

1) 講義

テキスト・レジュメ等を準備し、研修員らがインターネット上で受講できるように講義を視聴覚教材として作成するか、ライブ配信を行う。その際、講義毎もしくは単元毎の確認問題、またはミニレポートの作成・発表等を設定することで研修員の理解を高めるよう工夫する。なお、これらの録画・編集・翻訳等が必要な場合には、JICA担当者と協議の上、再委託も可とする。

2) 討議・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、参加国の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。

3) レポート作成・発表

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) 詳細

1) 遠隔研修

- ・ 日程・研修カリキュラムの作成・調整
- ・ 研修実施に必要な経費の見積り及び経費処理
- ・ 研修実施要領の確認（評価項目・評価基準の策定）
- ・ 研修員選考会への出席
- ・ JICA 北海道、その他関係機関との連絡・調整
- ・ 講師の選定・確保
- ・ 講師への講義依頼文書の発出
- ・ 教材の複製や翻訳についての適法利用の確認
- ・ 教材の選定と準備（翻訳または吹替の業務含む）
- ・ 講師からの原稿等の取付、配布等の調整、教材利用許諾範囲の確認及び JICA への報告
- ・ 講義を録画する場合に必要な使用機材等の確認、または再委託に関する JICA との協議、手配業務
- ・ 講義テキスト（動画）・資機材・参考資料の準備（使用言語への翻訳含む）・確認・アップロード
- ・ 講義映像の作成及び編集、ポータルサイト等へのアップロード
- ・ 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
- ・ インターネット上のコミュニケーションツールを活用したワークショップ、演習等の検討、実施
- ・ 講師謝金の支払い
- ・ 講師への旅費・交通費の支払い
- ・ 講師（又は所属先）への礼状の作成・送付

- ・ 研修監理員との調整・確認
- ・ プログラム・オリエンテーションの実施（またはオリエンテーション動画の作成、ポータルサイト等へのアップロード）
- ・ 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）
- ・ 研修員の技術レベルの把握（ウェブまたはメールベースで個別面接の実施等）
- ・ 各種オンライン発表会の準備・実施
- ・ 研修員作成の各種レポートの分析・評価
- ・ 研修員からの技術的質問への回答
- ・ 評価会（Web、またはメールベースでの聞き取り）への出席、実施補佐
- ・ 反省会への出席
- ・ 講義の評価

2) 来日研修

- ・ 研修日程調整及び研修詳細計画書の様式を用いた日程案の作成
- ・ 講師・見学先・実習先の選定
- ・ 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
- ・ 教材の複製や翻訳についての適法利用の確認
- ・ 講師・見学先への連絡・確認
- ・ JICA、省庁、他関係先等との調整・確認
- ・ 講義室・会場等の手配
- ・ 使用資機材の手配
- ・ テキストの選定と準備（翻訳・印刷業務含む）
- ・ 講師への参考資料（テキスト等）の送付
- ・ 講師からの原稿等の取付、配布等の調整、教材利用許諾範囲の確認及び JICA への報告
- ・ 講師・見学先への手配結果の報告
- ・ 研修監理員との連絡調整
- ・ プログラム・オリエンテーションの実施
- ・ 研修員の技術レベルの把握
- ・ 研修員作成の技術レポート等の評価
- ・ 研修員からの技術的質問への回答
- ・ 研修旅行同行依頼文書の作成・発信
- ・ 評価会、技術討論会（各種レポート発表会含む）の準備、出席

- ・ 閉講式実施補佐
- ・ 研修監理員からの報告聴取
- ・ 講義・見学謝金支払い、明細書送付を含む諸経費支払い手続き
- ・ 業務完了報告書作成、経費精算報告書作成
- ・ 関係機関への礼状の準備・発信、資材資料返却

(4) 研修受託上の工夫

遠隔研修では対象国と日本の時差、及び対象国のインターネット環境を考慮の上、案件目標を効果的に達成するための適切な手法を選択すること。

3. 留意事項

- 本研修コース実施にあたって、西語の研修監理員を当機構より配置予定である。研修監理員は、講義、演習・実習及び見学・研修旅行時の通訳を兼務する。
- 研修員及び同行者（上限1名）の研修旅行にかかる国内移動・宿泊については、当機構が別途委託している旅行会社が手配を行なう。
- 本業務概要は予定段階のものであるので、詳細については変更となる可能性がある。
- 研修員受入事業及び研修委託契約の概要を含む研修委託契約の各種ガイドラインについては、以下 JICA HP を参照。

https://www.jica.go.jp/activities/schemes/tr_japan/guideline.htm
↓

以 上

参加意思確認書（例）

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 石丸 卓 殿

提出者 （所在地）
（貴社名）
（代表者役職氏名）

2021年度課題別研修「参加型地域開発のための地方行政強化(A)」に係る参加意思確認公募につ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参加確認書を提出します。

記

1 組織概要

※組織概要について記載してください（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してください）。

2 応募要件

（1）基本的要件：

令和01・02・03年度全省庁統一資格を有する場合、同資格審査結果通知書（写）を添付してください。

同資格審査結果通知を有していない場合は、次の書類を添付してください。

- ・登記事項証明書（写）（法務局発行の「履行事項全部証明書」、発効日から3ヶ月以内のもの）
- ・財務諸表（直近1ヶ年分、法人名及び決算期間が記載されていること）
- ・納税証明書（その3の3、発効日から3ヶ月以内のもの）（写）

（2）その他の要件：

特定の資格、認証等が指定されている場合には、当該資格、認証等の取得状況がわかる証明書を提出してください。

以 上