

公 告

(企画競争)

独立行政法人国際協力機構北海道センター（札幌）が2021年度に実施する予定の青年研修事業(1件)に関し、当機構契約事務取扱細則（平成15年細則(調)第8号)第21条の規定に基づき、別紙のとおり研修委託先選定に係る企画競争の公告を行います。

2021年6月14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

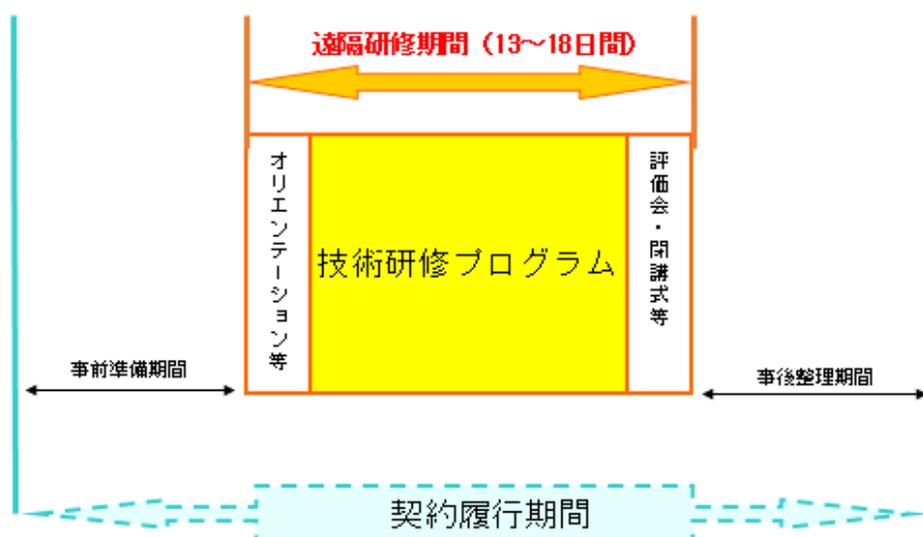
第1 青年研修事業について

1. 青年研修とは？

青年研修事業は、開発途上国の将来を担う青年層（20歳～35歳程度）を日本に招き、それぞれの国における開発課題（行政、教育、農業、社会福祉、経済、保健医療、環境及び情報通信など多岐にわたる専門分野）について日本の経験、技術の基礎的理解を付与する研修を行い、将来の国づくりを担う人材の育成に協力する事業です。

研修の実施においては、JICAが先方政府との調整等全体管理を行います。日本国内における実際の研修プログラムの実施・運営は、上記の専門分野において専門的な機関とのネットワークや地域の特色を活かして研修成果を着実に得ることができ、かつ海外からの研修員受入経験等を有するNPO、公益法人、大学及び自治体等の団体が、JICAとの業務委託契約を締結することにより、実施しています。研修プログラムは、各地域の特性、専門性を活かした講義や視察、実習のほか、同じ専門分野に携わる同世代の日本人関係者との意見交換会などから構成されます。

但し、2021年度に関しては、新型コロナウイルス感染症の世界的な拡大により、従来実施してきた来日研修が実施困難な可能性があります。このため、遠隔研修（オンデマンド型¹、ライブ型²、あるいはこれらの組み合わせ）により実施することを推奨しています。



遠隔研修概要図

¹ オンデマンド型：指定期間内の任意日時における講義動画視聴を中心とする型。質疑応答やレポート提出は別途行う。

² ライブ型：Web会議システム等を使用した指定日時の生中継型（質疑応答を含む双方向型の講義・討議・課題発表）。時差を考慮する必要がある。

2. 青年研修を実施するには？

JICA では青年研修を実施頂ける NPO、公益法人、大学及び自治体等の団体の募集を行っています。青年研修の実施を希望される団体には、募集期間中に資格審査のための書類及び受入を希望する案件（予め JICA が募集する研修プログラムの分野名／国名などを案件として提示するもの）の企画書（プログラムの編成方針、具体的日程案と成果、実施体制等）他応募書類を提出していただきます。JICA 内で各団体から提出していただいた書類を審査し、実施して頂く委託団体を決定します。

3. 本企画競争による実施予定案件

（詳細は別紙 1：2021 年度青年研修 案件概要表参照）

| 割当国・地域 | 案件名 | 研修日数 | 人数 | 言語 |
|--------|-----------|------|----|----|
| 中南米 | 自然環境保全コース | 18 | 14 | 英語 |

（調達管理番号 21c00269000000）

第 2 業務委託契約内容について

1. 委託業務の範囲及び内容（本年度は全て遠隔実施を想定）

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）研修実施全般に関する事項

- ① 日程・研修カリキュラムの作成・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（遠隔の場合不要）
- 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 コースオリエンテーションの実施
- ⑧ 研修の運営管理とモニタリング
- ⑨ 研修員の技術レベルの把握
- ⑩ 各種発表会の実施
- ⑪ 研修員作成の各種レポートの分析・評価
- ⑫ 研修員からの技術的質問への回答
- ⑬ 評価会への出席、実施補佐
- ⑭ 閉講式への出席、実施補佐
- ⑮ 反省会への出席
- ⑯ 講義、視察の評価

（2）講義（演習・討議）の実施・研修教材作成に関する事項

- ① 講師及び教材作成に必要な撮影先や情報収集先の選定・確保
- ② 遠隔研修の映像コンテンツ制作

- ③ 講師への講義依頼文書等の発出
- ④ 講師への映像撮影／公開許可の確認・承諾書の取付
- ⑤ 講義室及び使用資機材の確認・手配
- ⑥ 講義テキスト、資機材、参考資料の準備・確認・翻訳
- ⑦ 講義等実施時の講師への対応
- ⑧ 講師謝金の支払い
- ⑨ 講師への旅費及び交通費の支払い
- ⑩ 講師（又は所属先）への礼状の作成・送付

（3）視察の実施に関する事項

- ① 視察先の選定・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 視察先への映像撮影／公開許可の確認・承諾書の取付
- ③ 視察先への引率
- ④ 見学謝金等の支払い
- ⑤ 視察先への礼状の作成と送付

（4）事後整理

業務完了報告書（教材の著作権処理報告を含む）及び経費精算報告書の作成

（5）留意事項

- ① 当機構は、本研修コースの実施にあたって、研修実施言語に対応できる研修監理員を配置予定です。研修監理員は、遠隔研修教材作成の通訳（字幕／音声吹替）、講義、視察、演習・実習の通訳、課題回収などのサポート等を行います。
- ② 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があります。

2. 本業務に係る報告書の提出

本業務の報告書として、研修プログラム終了後速やかに、業務完了報告書及び経費精算報告書を各1部ずつ提出していただきます。

第3 応募について

1. 競争参加資格（応募要件）

この企画競争に参加を希望する者は、次に定める競争参加資格を有することを証明するため、当機構の確認を受けなければなりません。なお、共同企業体を形成して競争に参加しようとする場合は、共同企業体の代表者および構成員全員が、競争参加資格を有する必要があります。

具体的には、参加競争の資格要件を以下の通り設定します。

- （1）公告日において有効な全省庁統一資格の資格を有すること。なお、同資格通知を受けていない者については、3. 資格審査(1).B に定める書類を提出することによって

資格審査を受けることができる。

- (2) 公告日から契約開始の日までの期間、契約に関し当機構から「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ないこと。
- (3) 応募意思確認書提出の時点で、破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者は、競争に参加する資格を認めない。具体的には、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更正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) 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でないこと。具体的には、反社会勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団員準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等を指します。
- (5) 業務を統括するための統括責任者を選任し、機構担当者と綿密な連絡を保ちつつ、研修業務が円滑に進むような体制を構築すること。また、本業務の遂行に確実な履行体制を有していること。

2. 共同企業体、再委託について

(1) 共同企業体

共同企業体の結成を認めます。但し、同企業体の代表者及び構成員全員が上記 1(1)～(5)の競争参加資格を満たす必要があります。共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届（※）を作成し、競争参加資格確認申請書（各社ごとに必要）に添付してください。結成書には、構成員のすべての社の代表者印または社印を押印してください。³

（※）共同企業体結成届の参考様式のデータは、以下の URL よりダウンロード可能です。

<https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/proposal.html>

(2) 再委託

1) 再委託は原則禁止となりますが、一部業務の再委託を希望する場合は、一部業務の再委託を希望する場合は、企画書にその再委託予定業務内容、再委託企業名等を記載してください。

2) 再委託の対象とする業務は、本件業務全体に大きな影響を及ぼさない補助的な業務に限ります。

3) 当機構が、再委託された業務について再委託先と直接契約を締結することや再委託先からの請求の受理あるいは再委託先へ直接支払いを行うことはありません。

4) なお、契約締結後でも、発注者から承諾を得た場合には再委託は可能です。

³ 新型コロナウイルス感染防止による在宅勤務等で共同企業体結成届に押印が出来ない場合、各社から代表者名による共同企業体参加表明書（様式は任意としますが組織的承認を得ている旨の記載を本文に入れてください）を各社から取り付けることで押印に代えることも可とします。

3. 資格審査

企画書の提出に先立ち、JICA 北海道センター（札幌）において応募団体の資格審査を行いますので、下記の必要書類を提出期限までに提出してください。

(1) 提出書類

A. 全省庁統一資格を有する者

- ① 競争参加意思確認申請書（別添 1）
- ② 令和元・2・3 年度全省庁統一資格の資格審査結果通知書（写）

B. 全省庁統一資格を有していない者

全省庁統一資格審査結果通知を有していない者で、本件の参加を希望する場合は、競争参加意思確認申請書（別添 1）と次の書類 6 点を提出することで、契約担当役から本件に限って資格審査を受けることができます。

- (ア) 定款若しくは寄与行為又はこれらに相当する文書
- (イ) 法人登記簿謄本（法人格を持たない団体は提出不要）
- (ウ) 直営営業（事業）年度事業報告書（JICA 関係事業及び団体独自の活動を含む）
- (エ) 直営営業（事業）年度収支報告書
- (オ) 納税証明書（その 3 の 3）（写）
※任意団体の場合は代表者個人の納税証明書（その 3 の 2）（写）
※3 か月以内に取得したものに限り

C. 共同企業体を結成する者

上記 A または B に加えて、次の書類 2 点の提出が必要です。

- ① 共同企業体結成届
- ② 共同企業体を構成する社（構成員）の資格確認書類（上記 A または B）

(2) 提出期限：2021 年 7 月 7 日（水）正午まで

(3) 提出方法：提出書類をメール添付（PDF）で提出⁴

(4) 提出先：独立行政法人国際協力機構北海道センター（札幌） （担当：研修業務課 細川）

宛先メールアドレス：Hosokawa.Tomoyo@jica.go.jp

メールタイトル【競争参加意思確認申請書等の提出（団体名〇〇）】青年研修「中南米（英語）／自然環境保全コース」研修業務委託契約

※電子メールを受信した旨返信メールをお送りします。

(5) 確認結果の通知

競争参加意思の確認結果は、メールで通知します。2021 年 7 月 13 日（火）までに結果が通知されない場合は、以下まで照会ください。

メールアドレス Hosokawa.Tomoyo@jica.go.jp（担当：研修業務課 細川）

メールタイトル【競争参加資格の確認（団体名〇〇）】青年研修「中南米（英語）／自然環境保全コース」研修業務委託契約

⁴ メールによる送付が困難な場合のみ郵送でも受け付けますので事前にご相談ください。（郵送の場合は、配達記録が残るものおよび期限までに到着するものに限りです。

4. 企画書の提出について

資格審査の通知後、競争参加資格を有するとされた者は本研修コースの企画書を提出してください。詳細は別紙 2「2021 年度青年研修事業企画書の記載内容」を参考に別紙 3「企画書の様式」を使用し作成してください。

- (1) 提出書類：企画書 1 部（押印写付）（パスワード付 PDF）
- (2) 提出期限：**2021 年 7 月 20 日（火）正午まで**
- (3) 提出方法：企画書をメール添付（パスワード付 PDF）で提出
※企画書とパスワードはそれぞれ別のメールでお送りください。
- (4) 提出先：独立行政法人国際協力機構北海道センター（札幌）
（担当：研修業務課 細川）
宛先メールアドレス Hosokawa.Tomoyo@jica.go.jp
メールタイトル
・【企画書の提出（団体名〇〇）】青年研修「中南米（英語）／自然環境保全コース」研修業務委託契約
・【企画書パスワードの提出（団体名〇〇）】青年研修「中南米（英語）／自然環境保全コース」研修業務委託契約
- (5) その他
 - ① 一旦提出された企画書は、差し替え、変更又は取り消しはできません。
 - ② 企画書等の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。
 - ③ 契約交渉相手先には 4.（1）提出書類の原本（押印付）を別途、提出頂きます。
 - ④ 当機構のシステムでは受信できるメールの容量には制限がありますので 1 回あたりのメール容量が 5 メガバイト以下となるよう、PDF のデータを分割するなど調整をお願い致します。また、圧縮ソフトを用いると当機構のセキュリティシステムによりメールが排除されてしまいますのでご注意ください。
 - ⑤ 企画書の無効
次のいずれかに該当する企画書は無効とします。
ア) 提出期限後に提出されたとき。
イ) 同一応募者から内容が異なる提案が 2 通以上提出されたとき。
ウ) 虚偽の内容が記載されているとき（虚偽の記載をした企画書の提出者に対して契約競争参加資格停止等の措置を行うことがあります）。

5. 企画競争に関する質問および回答

- (1) この企画競争の説明に対する質問がある場合は、次に従いメールで提出してください。
 - 1) 提出期限：2021 年 6 月 24 日（木）正午まで
 - 2) 質問様式：下記 URL より質問書をダウンロード願います。
(<https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/proposal.html>)
 - 3) 提出方法：メールで提出
 - 4) 提出先：独立行政法人国際協力機構北海道センター（札幌）
（担当：研修業務課 細川）

宛先メールアドレス Hosokawa.Tomoyo@jica.go.jp

メールタイトル 【企画競争に関する質問(団体名〇〇)】青年研修「中南米（英語）／自然環境保全コース」研修業務委託契約

※電子メールを受信した旨返信メールをお送りします。

(2) 公正性・公平性等確保の観点から、電話等口頭での質問は原則としてお断りしておりますのでご了承ください。

(3) 上記(1)の質問に対する回答書は、次のとおり閲覧に供します。

1) 2021年7月1日(木)までに、以下のサイト上に掲示します。なお、質問がなかった場合には掲載を省略します。

【掲載サイト】国際協力機構ホームページ (<https://www.jica.go.jp/>)

→「調達情報」

→「公告・公示情報」

→「各国内拠点等（JICA 緒方研究所を含む）における公告・公示情報 研修委託契約」

(<https://www.jica.go.jp/chotatsu/domestic/kenshu2021.html>)

2) 回答書によって、仕様・数量等が変更されることがありますので、本件競争参加資格希望者は質問提出の有無にかかわらず回答書を必ずご確認ください。

第4 結果の通知について

契約相手先の決定方法及び結果の通知

契約相手先の選定については、契約担当役が企画書等を審査し、その審査結果を基に契約交渉順位を決定し、**2021年7月28日(水)まで**に通知します。

企画競争の結果、契約交渉の相手先として選定されなかった者は、その理由について結果通知日から2週間以内に説明を求めることができます。ご要望があれば、第3.4.(4)企画書の提出先までメールでご連絡願います。

※契約相手方に決まった団体のうち法人以外の課税事業者には、「納税証明書」（その1：消費税及び地方消費税の「納付すべき税額」、「納付済額」、「未納税額」の証明）あるいは「消費税課税事業者届出書」（控）、もしくは税務署又は金融機関受領印のある納付書（写）を提出いただきます。

※「納税証明書（その1）」を申請する際に、税目：消費税及び地方消費税、年度：直近の事業年度を指定する必要あり。

※「消費税課税事業者届出書」（控）については2年以内の税務署受領印のあるものを提出願います。

第5 契約交渉・手続き等

採用された企画書を提出した者との間で、別途当機構が指定する経費基準（「研修委託契約における見積書作成マニュアル」）に基づき積算した見積書をもとに、契約交渉を経て決定します。JICAは、研修委託に係る人件費、及びその他研修実施に必要な経費を支払いま

す。なお、研修経費に関する JICA の規程・基準が変更することもありますので、あらかじめご了承ください。

参考：研修委託契約における見積書作成マニュアル

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

第 6 情報の公開について

当機構においては、契約関連情報を当機構のホームページで公表することとしています。

1. 公表の対象となる契約

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として再就職していること。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。

※当機構の役職員経験者の有無の確認日は当該契約の締結日とします。

※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。

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、物品役務等の名称及び数量、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人数、再就職先での現在の職名、当機構での最終職名（氏名は公表しない。）

イ. 契約相手方の直近の財務諸表における当機構との取引高

ウ. 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

第 7 留意事項

1. 本業務は予定段階のもので、詳細については変更される可能性もあります。
2. 機構が配布・貸与した資料・提供した情報（口頭によるものを含む）は、本件業務の企画書を作成するためのみに使用することとし、複写または他の目的のために転用等使用しないでください。
3. 採用となった企画書等については返却いたしません。また、不採用となった企画書の電子データについては、機構が責任をもって削除します。
4. プロポーザル等に含まれる個人情報等については、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 59 号）」に従い、適切に管理し取り扱います。
5. 辞退理由書
当機構では、競争参加資格有の確認通知を受けた後にプロポーザルを提出されなかつ

た者に対し、メール添付の PDF で辞退理由書の提出をお願いしております。辞退理由書は、当機構が公的機関として競争性の向上や業務の質の改善につなげていくために、内部資料として活用させていただくものです。つきましては、ご多忙とは存じますが、ご協力の程お願い申し上げます。なお、内容につきまして、個別に照会させて戴くこともありますので、予めご了承ください。また、本辞退理由書にお答えいただくことによる不利益等は一切ありません。本辞退理由書は今後の契約の改善に役立てることを目的としているもので、その目的以外には使用いたしませんので、忌憚のないご意見をお聞かせいただければ幸いです。

以上

- 別紙 1 2021 年度青年研修 案件概要表
- 別紙 2 2021 年度青年研修事業企画書の記載内容
- 別紙 3 企画書の様式