

# 公 告

## (参加意思確認公募)

独立行政法人国際協力機構東北センター（以下「JICA 東北」という。）が、2020 年度～2022 年度に技術研修を実施する予定の案件に関し、別紙 1、2 にもとづき公募参加確認書等の提出を招請します。

なお、本件公示に関する問い合わせは、JICA 東北総務課（電話 022-223-5775、担当：藤原）宛にお願いします。

2020 年 5 月 29 日

独立行政法人国際協力機構  
東北センター 契約担当役  
所長事務代行 三村 悟

## 2020-2022 年度 課題別研修 「鉱山開発における環境対策等研修」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東北センター（以下「JICA 東北」という。）が、2020 年度～2022 年度に実施する予定の標記案件に関し、下記のとおり、公募参加確認書の提出を招請します。

### 記

本業務は、開発途上国から研修員として日本に招いた資源・エネルギー分野の開発の中核を担う人材に対し、鉱山開発における環境対策において、日本が培った技術や知見を、鉱山開発を進める資源国に共有することにより、資源国の安定的な鉱山運営を目指し、また日本と研修参加国とのネットワーク形成を目的に実施するものです。

本業務の遂行にあたっては、一般財団法人国際資源開発研修センター（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、国内外での資源開発・製錬事業人材の育成及び資源関連国際協力調査等を行う国内唯一の資源系の研修機関です。また、鉱物資源関連の経営資源が集中している秋田県に国際資源大学校を擁し、より高度な人材育成事業に取り組んでいます。同大学校であれば質の高い効率的、効果的な本邦研修の計画・実施が期待できます。加えて、特定者は、これまで JICA の研修受託機関として 25 年以上の実績を有しており、本研修講義の構成、講師や視察先のアレンジ、および本研修の進行監理として同様の手配・調整において問題なく行うことが出来ると想定されます。

以上のことから、以下「2. 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します。

## 1. 業務内容

### 1 業務内容

- (1) 業務名：課題別研修「鉱山開発における環境対策等研修」研修委託業務
- (2) 案件内容：研修委託契約業務概要（別紙 2）のとおり
- (3) 研修期間：2021 年 1 月下旬から 2 月上旬まで（予定）※
- (4) 履行期間：2020 年 12 月下旬～2021 年度 3 月下旬（予定）※
- (5) 担当部署：JICA 東北 総務課

※2021 年度、2022 年度案件については別途決定

## 2. 応募要件

### (1) 基本的要件：

- ① 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。また、過去海外或いは国内の別なく、当該分野における人材育成或いは研修事業の実績を有し、本業務の遂行に確実な履行体制を

有していること。

- ② 2020年度を第1回目として受託し、2022年度まで計3回、同一案件を受託可能である者。本件公募は2020年度、2021年度、2022年度に実施する研修（3回分）を対象に実施しますが、契約は年度ごとに分割して締結します。なお、各年度の契約を締結する際には、前年度の業務実施状況が良好であることを確認のうえで、契約を締結します。（ただし、研修対象国の状況など、予期しない外部条件が生じた場合を除きます。）

（2） 資格要件等：

- ① 公示日において、平成31・32・33年度/令和01・02・03年度全省庁統一資格競争参加資格（以下「全省庁統一資格者」という。）を有する者。なお、全省庁統一資格保有者でない者で参加意思確認書を希望する者は、必要な書類を提出していただくことで、当機構における参加資格審査を受けることができます。
- 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）の適用の申し立てを行い、更生計画又は再生計画が発効していない者は、参加意思確認書を提出する資格がありません。
- 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者。具体的には以下のとおり扱います。
- ・ 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。
  - ・ 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。
- ④ 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、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、提出者が兵庫県の暴力団排除条例（平成 23 年兵庫県条例第 35 号）に定める禁止行為を行っている。

### 3. 参加意思確認書（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（別紙 3）及びその添付書類（法人概要、パンフレット等）
- ② 平成 31・32・33 年度または令和 01・02・03 年度全省庁統一資格の資格審査結果通知書の写し
- ③ 誓約書（別紙 4）

##### B. 全省庁統一資格を有していない者

- ① 公募参加確認書（別紙 3）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）
- 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 誓約書（別紙 4）

(2) 提出部数：正 1 部

(3) 提出期限：

参加意思確認書の提出 (公募参加確認書)	提出期間	2020 年 6 月 26 日（金）午後 5 時まで
	提出場所	JICA 東北 総務課（担当 藤原）
	提出方法	郵送（書留）提出期限必着

(4) 手続きスケジュール：

① 審査結果の通知	通知日	2020 年 7 月 3 日（金）
	通知方法	郵送（参加意思確認書を提出した団体のみ） ※なお、特定者には、JICA 東北ホームページ上（調達選定結果）で通知する。
② 応募要件無し の理由請求	請求期限	2020 年 7 月 8 日（水）午後 5 時まで
	請求場所	JICA 東北 総務課（担当 藤原）
	請求方法	郵送（書留）提出期限必着
	回答予定日	2020 年 7 月 15 日（水）
	回答方法	郵送

(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。

#### 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します。
- (2) 参加意思確認書等の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。
- (3) 提出された参加意思確認書等は返却しません。
- (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ません。
- (5) 提出期限以降における参加意思確認書の差替え及び再提出は認めません。
- (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ます。（上記3（4）を参照ください。）
- (7) 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（総合評価落札方式）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。
- (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ります。
- (9) 手続きにおいて使用する言語及び通貨：日本語及び日本国通貨に限る。
- (10) 契約保証金：免除します
- (11) 共同企業体の結成：認めません
- (12) 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：<https://www.jica.go.jp/announce/index.html>）にて公開中。
- (13) 情報の公開について：

本公示により、参加意思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おきください。

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、本内容に同意のうえで、参加意思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、参加意思確認書の提出及び契約の締結をもって、本件公表に同意したものとみなします。

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ヵ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

## 2020-2022 年度 課題別研修 「鉱山開発における環境対策等研修」 研修委託契約業務概要

※下記内容は 2020 年度に関するものです。2021 年度及び 2022 年度の計画については、研修期間や対象国の変更を含めて当該年度に決定します。

### 1. 当該研修コース概要

- (1) 研修コース名：課題別研修「鉱山開発における環境対策等研修」
- (2) 技術研修期間：2021 年 1 月下旬から 2 月上旬まで（予定）
- (3) 履行期間：2020 年 12 月下旬～2021 年度 3 月下旬（予定）
- (4) 研修員：
  - ① 人数：15 名（定員）
  - ② 対象国：アルゼンチン、コンゴ民主共和国、ザンビア、チリ、パプアニューギニア、フィリピン、ブラジル、ペルー、ボツワナ、マダガスカル、南アフリカ共和国、ミャンマー、モザンビーク
  - ③ 研修対象組織・対象者：鉱業を所管する省庁及び鉱業開発に係る環境保全を所管する省庁の中央または地方政府職員において企画立案を担う者
- (5) 研修目的（案件目標）：

鉱業における環境問題を理解し、自国での自立した鉱物資源管理体制の整備・運用を促すべく、鉱害問題に対応するための能力を身に付ける。
- (6) 単元目標：
  - ① 鉱山開発における環境問題の重要性が理解される
  - ② 日本および世界の鉱山開発における環境対策の現状について把握し、比較することで、各国の課題を整理する。
  - ③ 各国の課題解決に資する具体的な対応案が作成される。
  - ④ 日本企業の環境対策技術や経験を習得し、自国へ活かすための提案を行う。
- (7) 使用言語：英語（講義等は、英語で実施する。ただし、対応困難な場合は、JICA が通訳を手配して対応する。）

### 2. 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・調整
  - ② 研修実施に必要な経費の見積り及び経費処理
  - ③ 研修員選考会への出席

- ④ 当機構その他関係機関との連絡・調整
  - ⑤ 研修監理員との調整・確認
  - ⑥ コースオリエンテーションの実施
  - ⑦ 研修の運営管理とモニタリング
  - ⑧ 研修員の技術レベルの把握
  - ⑨ 各種発表会の実施
  - ⑩ 研修員作成の各種レポートの分析・評価
  - ⑪ 研修員からの技術的質問への回答
  - ⑫ 評価会への出席、実施補佐
  - ⑬ 閉講式への出席、実施補佐
  - ⑭ 反省会への出席
  - ⑮ 講義、視察の評価
- (2) 講義（演習・実習）の実施に関する業務
- ① 講師の選定・確保
  - ② 講師への講義依頼文書の発出
  - ③ 講義室及び使用資機材の確認
  - ④ 講義テキスト、資機材、参考資料の準備・確認
  - ⑤ 講義等実施時の講師への対応
  - ⑥ 講師謝金の支払い
  - ⑦ 講師への旅費及び交通費の支払い
  - ⑧ 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・確保と視察依頼文書又は同行依頼文書の作成・送付
  - ② 見学先への引率
  - ③ 見学謝金等の支払い
  - ④ 見学先への礼状の作成と送付
- (4) 本業務に係る報告書の提出
- ① コース実施にかかる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1部ずつ、コース履行期間終了までに提出する。
- (5) 留意事項
- 当機構は、本研修コース実施にあたって、英語の研修監理員を配置予定。研修監理員は、講義、演習・実習及び視察・研修旅行時の通訳を兼務する。
  - 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になる可能性がある。

以 上