

公 示 (参加意思確認公募)

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、応募資格を満たす者の有無を確認する公示を行います。

2022年5月18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

調達管理番号	22c00295000000
調達件名	2022-2023年度課題別研修「教員養成課程のアップグレード～教師が変われば未来が変わる」に係る研修委託契約
業務内容	別紙1「業務仕様書」による
契約履行期間 (予定)	2022年7月22日～2023年2月28日 (特段の問題がない限り、2023年度も2022年度と同様の契約を単年度ごとに締結する。)
選定方法	参加意思確認公募（詳細は別紙1による）
特定者	国立大学法人 弘前大学
応募資格	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。又は、当機構の審査により同等の資格を有すると認められた者。 その他、細則参加資格及び業務仕様書に記載の応募要件に該当すること
参加意思確認書提出期限	2022年5月25日(水)17:00まで
契約担当部署	東北センター 総務課 電話番号：022-223-5775 メールアドレス： thictad@jica.go.jp
その他	その他詳細は別紙1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	応募をもって、以下のいずれにも該当しないことに誓約したものとみなします。 (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

	<p>(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</p> <p>(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</p>
<p>情報の公表について</p>	<p>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します。</p> <p>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す。</p> <p>「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</p>

以 上

2022-2023 年度課題別研修
「教員養成課程のアップグレード～教師が変われば未来が変わる～」
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。）は、以下の業務について、参加意思確認書の提出を公募します。

本業務は、開発途上国から研修員として日本に招いた教員養成の中核を担う人材に対し、自国の教員養成課程のアップグレードに必要な知識・技術の習得、指導能力の向上を目的とし、所定の研修目標を達成するべく、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、国立大学法人弘前大学（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、優秀な教育者並びに職業人の養成を目標に、人文・社会・自然等の諸科学、芸術、体育並びに教育科学に関する教育研究が行われてきました。その実証的研究や学生の実習を行うため、教員養成学研究開発センター、教育実践総合センター、幼稚園、小学校、中学校、特別支援学校が附属して設置されおり、教員のキャリア研修も充実させています。また、併設の教職大学院では、教育委員会と連携し現職教員の研修を実施しています。教員養成やそれにかかわる調査研究の実績が豊富にあり、また実践の場および施設も有していることから、本研修実施に必要な知見・技術が集約されていることに加え、教員養成分野において産学官ネットワークを有し、講義・実習・視察等において効果的な研修計画・実施を行う事の出来る団体であり、本研修業務を適切に実施することができると想定しています。

加えて、以下の「2 応募資格」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資格を満たし、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) 業務名：2022-2023 年度課題別研修「教員養成課程のアップグレード～教師が変われば未来が変わる～」に係る研修委託契約
- (2) 案件概要：別紙 2 「研修委託業務概要」のとおり
- (3) 実施期間（2022 年度）：
遠隔研修期間（予定）2022 年 8 月 19 日～2022 年 8 月 28 日
本邦研修期間（予定）2022 年 8 月 29 日～2022 年 9 月 16 日
※新型コロナウイルスの影響により来日出来ない場合には、別途定める期間にて遠隔研修を実施する。

(1) 契約履行期間（2022年度）：

2022年7月22日～2023年2月28日（予定）

※ 契約履行期間には、事前準備期間及び事後整理期間を含む。

※ 2022年度の研修は遠隔研修と来日研修のハイブリッドを想定しますが、状況によってはオンライン研修のみとする可能性もあります。

※ 2023年度契約については、研修員人数、実施時期等未定ですが、2022年度と同等程度の規模を予定しています。なお契約は、年度毎に業務量、価格等について見直しを行なったうえで締結します。

2 応募資格

(1) 基本的要件：

1) 公示日において、令和04・05・06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。又は、当機構の審査により同等の資格を有すると認められた者。

2) 会社更生法（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こと。具体的には以下のとおり扱います。

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け付けます。

4) 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、及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ただきます。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、参加資格を無効とします。

ア. 提出者の役員等（提出者が個人である場合にはその者を、提出者が法人である場合にはその役員をいう。以下同じ。）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、特殊知能暴力集団等（各用語の意義は、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）に規定するところにより、これらに準ずる者又はその構成員を含む。以下、「反社会的勢力」という。）である。

- イ. 役員等が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）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。
- 5) 法人として「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）（平成26年12月11日特定個人情報保護委員会）」に基づき、個人情報及び特定個人情報等（※1）を適切に管理できる体制を以下のとおり整えていること。
- （中小規模事業者（※2）については、「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）」別添「特定個人情報に関する安全管理措置」に規定する特例的な対応方法に従った配慮がなされていること。）
- ア. 個人情報及び特定個人情報等の適正な取扱いや安全管理措置に関する基本方針や規程類を整備している。
 - イ. 個人情報及び特定個人情報等の保護に関する管理責任者や個人番号関係事務取扱担当者等、個人情報及び特定個人情報等の保護のための組織体制を整備している。
 - ウ. 個人情報及び特定個人情報等の漏えい、滅失、き損の防止その他の個人情報及び特定個人情報等の適切な管理のために必要な安全管理措置を実施している。
 - エ. 個人情報又は特定個人情報等の漏えい等の事案の発生又は兆候を把握した場合に、適切かつ迅速に対応するための体制を整備している。

（※1）特定個人情報等とは個人番号（マイナンバー）及び個人番号をその内容に含む個人情報をいう。

（※2）「中小規模事業者」とは、事業者のうち従業員の数が100人以下の事業者であって、次に掲げる事業者を除く事業者をいう。

- ・ 個人番号利用事務実施者
- ・ 委託に基づいて個人番号関係事務又は個人番号利用事務を業務として行う事業者
- ・ 金融分野（金融庁作成の「金融分野における個人情報保護に関するガイドライン」第1条第1項に定義される金融分野）の事業者
- ・ 個人情報取扱事業者

(2) その他の要件：

案件受託上の条件として、2022年度案件を第1回目として受託し、2023年度まで計2回、本案件を受託可能であること。なお、2022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年度案件まで継続契約を行う予定です（ただし、研修対象国の状況等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、年度毎に、業務量、価格等について見直しを行なったうえで締結します。

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	2022年5月25日（水）17:00まで
	提出場所	JICA 東北 総務課
	提出書類	参加意思確認書、応募要件に該当する全省庁統一資格を有していない者は、参加意思確認書に記載の提出資料一式（写し可）
	提出書類	参加意思確認書（別紙3）、同確認書で提出を求められている資料等
	提出方法	電子メール又は郵送 ※いずれも提出期限内に受領したものに限る
(2) 審査結果 の通知	通知日	2022年5月27日（金）
	通知方法	電子メール
(3) 審査結果 についての理由 請求	請求場所	JICA 東北 総務課
	請求方法	電子メール又は郵送 ※いずれも請求期限内に受領したものに限る
	請求締切日	2022年5月30日（月）17:00まで
	回答予定日	2022年6月3日（金）
	回答方法	電子メール

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の提出書類は無効とします。
- (2) 参加意思確認書等の提出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。

- (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の提出書類を、そ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等の提出書類の差し替え、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(3)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、指名による企画競争若しくは指名競争入札を行います。その場合の手続き詳細は、応募要件を満たす者及び特定者に対して連絡します。
- (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：日本語及び日本通貨に限ります。
- (10) 契約保証金：免除します。
- (11) 共同企業体：共同企業体の結成を認めません。

以 上

2022-2023 年度課題別研修
「教員養成課程のアップグレード～教師が変われば未来が変わる」
研修委託契約 業務概要

以下の記載は、2022 年度に係るものである。2023 年度については、別紙 1 の 2. 応募要件（2）その他の要件 1）を参照。

1. 研修コース概要

- (1) 研修コース名：2022 年度課題別研修「教員養成課程のアップグレード～教師が変われば未来が変わる」
- (2) 技術研修期間：
【遠隔研修（予定）】
2022 年 8 月 19 日～2022 年 8 月 28 日
【本邦研修（予定）】
2022 年 8 月 29 日～2022 年 9 月 16 日

※新型コロナウイルスの影響等により、来日困難と想定される場合には、本邦研修を延期もしくは遠隔研修に切り替える可能性もあり。

- (3) 研修員（予定）
 - 1) 定員：20 名
 - 2) 研修対象国：カンボジア、ラオス、モンゴル、バングラデシュ、ネパール、スリランカ、パプアニューギニア、サモア、イラン、エジプト、ナミビア、アンゴラ、ブルキナファソ、マダガスカル、モザンビーク、ルワンダ、セネガル、ジョージア
 - 3) 研修対象組織・対象者：
＜組織＞教育省教員養成担当部局、教員養成大学及び教員養成に準じる機関
＜職位＞大学の教育学部（教員養成課程）の学部長、カリキュラム改訂担当教員、教育省の教育政策立案担当官、Teacher Training Center (TTC) の校長等
＜職務経験＞3 年間教員養成業務に携わった経験を持つ者
- (4) 研修使用言語：英語
- (5) 研修の背景・目的

2015 年に策定された持続可能な開発目標（SDGs）においては、ゴール 4 で「すべての人に包摂的かつ公平で質の高い教育を提供し、生涯学習の機会を促進する」という新たな目標を掲げ、これまで以上に教育の質の保証を追求している。教育の質の向上については、主な取り組みとして、1) 教員の質の向上、2) 学校経営の改善、3) 教育行政の整備などがある。このうち、1) 教員の質の向上のためには、現職教員へのアプローチ、教員養成段階へのアプローチが考

えられ、本研修では、後者の教員養成段階に焦点をあて、中でも諸外国に比べ日本での取組みが進んでいる「授業研修」や「教材研究」を中心に日本の教育制度や教育方法について研修を実施する。なお、日本の教育システム（教育制度、教員養成教育の方法と内容（教職関係カリキュラムの編成、授業研究、教育実習等））は、教育の質を高度化するための多様な方法論を有し、例えば学習指導要領に見られるように、世界的にみても先進した教育が進められている。特に、日本の教員養成教育は、教員免許制度を背景に、理論的学修と学校実習とで構成される理論と実践の往還により、高度な教育力と教育技術の習得を目指しており、そのための教員養成課程が整備されている。これに対し、途上国における教員養成教育は、上記の理論と実践の往還の確立が未整備であることに本質的課題があり、教員養成教育の根幹部分に課題を抱えている。このため、日本の経験・知見を基に、これらの国々が授業研究と教育実習の方法論の確立を成し遂げられるよう、この方法論を教授し、貢献することが求められている。

本研修では、研修員が帰国後、研修で学んだ日本や他国の教員養成制度・政策・事業などを参考に、自国の教員養成計画に参画し、教員養成課程のアップグレードに有効な取組みについて具体的に提言し、主導する能力を習得することを目的とする。

(6) 単元目標（アウトプット）

- 1) 日本や他の参加国の教員養成制度・政策・戦略への理解が深まる。
- 2) 教員養成課程のカリキュラム改善に関わる手法・技術が習得される。
- 3) 自国の教員養成課程の改善案（事業提案書）とその活動計画表が作成される。

2. 研修内容

(1) 研修方法

- 1) 講義
- 2) 演習・実験／実習
- 3) 見学・研修旅行
- 4) レポートの作成・発表

(2) 当機構が実施するプログラム

- 1) 集合ブリーフィング（来日時）
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。
- 2) ジェネラル・オリエンテーション
技術研修に先立って、日本滞在中の必要知識として、日本の政治・経済、歴史、社会制度等についてオリエンテーションを行う。

2. 委託業務の内容

(1) 契約履行期間

2022年7月22日～2023年2月28日(予定)

(上記期間には、事前準備・事後整理期間を含みます)

(2) 業務の概要

参加する研修員に対し、研修目標達成のために教員養成にかかる日本の知見・技術・事例を紹介し、案件目標達成に資する指導・案件管理を行う。

(3) 詳細

- 1) 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
- 2) 講師・見学先・実習先の選定
- 3) 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
- 4) 教材の複製や翻訳についての適法利用の確認
- 5) 講師・見学先への連絡・確認
- 6) JICA、省庁、他関係先等との調整・確認
- 7) 講義室・会場等の手配
- 8) 使用資機材の手配
- 9) テキストの選定と準備(翻訳・印刷業務含む)
- 10) 講師への参考資料(テキスト等)の送付
- 11) 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
- 12) 講師・見学先への手配結果の報告
- 13) 研修監理員との連絡調整
- 14) プログラム・オリエンテーションの実施
- 15) 研修員の技術レベルの把握
- 16) 研修員作成の技術レポート等の評価
- 17) 研修員からの技術的質問への回答
- 18) 研修旅行同行依頼文書の作成・発信
- 19) 評価会、技術討論会(各種レポート発表会含む)の準備、出席
- 20) 閉講式実施補佐
- 21) 研修監理員からの報告聴取
- 22) 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
- 23) 業務完了報告書作成、経費精算報告書作成
- 24) 関係機関への礼状の準備・発信、資材資料返却
- 25) (遠隔研修の場合)遠隔実施おける必要な前項各種手配・対応

(4) 研修受託上の工夫

遠隔研修および来日での本邦研修のハイブリットを想定した実施を検討しJICA-VAN(LMS)を活用した事前・事後活動の検討・実施や、帰国後活動支援

に資する取組についての工夫が求められる。

3. 留意事項

- (1) 当機構は、本研修コース実施にあたって英語－日本語の逐次通訳等を行う研修監理員を2名配置予定です。研修監理員は、JICAが実施する研修員受入事業において、JICA、研修員及び研修実施機関の三者の間に立ち、当該言語を使用しつつ（通訳）、研修員の研理解を促進し、研修効果を高め、研修進捗状況を現場で確認する等、研修コースでの現場調整を行う人材です。JICAは登録された研修監理員の中から、研修コースごとに研修コースの特性等を勘案し、諸条件を提示して個別に業務を発注します（委任契約）。
- (2) 研修員及び同行者（原則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うことも可能です。
- (3) 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。
- (4) 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、契約書等については、以下 JICA HP を参照願います。

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

以 上