

公 示

独立行政法人国際協力機構筑波国際センター（JICA 筑波）が、2017 年度から 2019 年度まで毎年度 1 回（計 3 回）（予定）の研修委託業務契約を実施する予定の案件について、別紙のとおり公示します。なお、本件公示に関する問い合わせは、JICA 筑波 研修業務課（電話：029-838-1744、担当：木原 智代）宛にお願いします。

2017 年 5 月 22 日

独立行政法人国際協力機構
筑波国際センター 契約担当役
所長 高橋 政行

1. 案件概要

- (1) 案件名：2017-2019 年度課題別研修「農民参加による農業農村開発 (A)」コース研修委託業務
- (2) 案件場所：JICA 筑波（茨城県つくば市高野台 3-6）
- (3) 案件内容：研修委託業務概要（別添）のとおり
- (4) 案件期間：2017 年度から 2019 年度まで毎年度 1 回（計 3 回）（予定）
2017 年度コースの期間は次のとおり。なお 2018 年度以降のコース期間については後日決定する。
 - 1) 事前プログラム期間：2017 年 9 月中旬～2017 年 10 月 21 日
 - 2) 本邦プログラム期間：2017 年 10 月 22 日～2017 年 12 月 2 日
（内、技術研修期間：2017 年 10 月 23 日～2017 年 12 月 1 日）
- (5) 契約履行期間（予定）：2017 年 9 月 25 日～2018 年 1 月 19 日
（事前準備・事後整理期間を含む。）

2. 案件受託上の条件

本研修委託業務契約は、2017 年度～2019 年度までに実施する計 3 回の研修コース全体を対象とする。しかしながら契約書については、3 回に分割して締結し、毎 9 月頃から 1 月頃まで（予定）を契約履行期間とする。なお、（各契約書における契約金額等の条件は同一のものとするが、）消費税の増額や研修内容の変更等が必要となった場合は、発注者・受注者で契約条件の変更について協議する。

3. 競争参加資格

- (1) 法人格を持つ事業体であること。
- (2) 国際協力機構契約事務取扱細則（平成 15 年細則（調）第 8 号）第 4 条に規定する「登録不適格者」に該当しない者であること。
- (3) 次のいずれかに該当する者であること。
 - ① 公示日において、平成 28・29・30 年度全省庁統一資格を有し、「役務の提供等」の「A」、「B」、「C」又は「D」の認定等級（格付）に格付けされている者であること。
 - ② 当機構による事前競争参加資格審査により資格付与された者であること。
 - ③ 上記 1)、2)による資格通知を受けていない者については下記 4.（3）に定める書類を提出し当機構による資格審査を受けること。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更正手続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。
- (5) 公告の日から交渉順位結果通知日までの期間、契約に関し当機構から指名停止措置を受けていないこと。

4. 競争参加資格の確認等

本競争の参加希望者は、参加の意思及び上記3. に掲げる競争参加資格を有することを証明するため、次に従い、契約担当役から競争参加資格の有無について確認を受けなければならない。なお、期限までに必要な書類を提出しない者及び競争参加資格がないと認められた者は、本競争に参加することができない。

* 提出書類について

(1) 上記3. (3) 1) に該当する全省庁統一資格者である者

① 競争参加資格確認申請書

注：情報シートの提出は不要です。フォーマットの「本部契約担当役 理事」を「JICA 筑波国際センター契約担当役 所長」とし、「(国契-〇〇-〇〇〇)」は削除ください。

② 全省庁統一資格審査結果通知書（写）

③ 誓約書（様式1）

(2) 全省庁統一資格者でない者で、当機構による競争参加資格簡易審査を受けている者（上記3. (3) 2) の場合）

① 競争参加資格確認申請書

注：情報シートの提出は不要です。フォーマットの「本部契約担当役 理事」を「JICA 筑波国際センター契約担当役 所長」とし、「(国契-〇〇-〇〇〇)」は削除ください。

② 当機構競争参加資格簡易審査結果通知書（写）

③ 誓約書（様式1）

(3) 全省庁統一資格者でないもので、当機構による競争参加資格簡易審査を受けていない者（上記3. (3) 3) の場合）

① 簡易審査申請書（下記参考 URL から入手）

法人名、代表者役職名、代表者氏名、本店住所は登記事項証明書と同一の記載とすること。

② 登記事項証明書（写）（発行日から3ヵ月以内のもの）

法務局にて発行の「履歴事項全部証明書」。

③ 財務諸表（写）（決算が確定した直近1ヵ年分のもの。法人名、決算期間が記載されていること）

貸借対照表、損益計算書を含む、法人名および決算期間が記載されているもの。設立して間もない法人で最初の決算を迎えていない場合は提出不要。

④ 納税証明書（その3の3）（写）（発行日から3ヵ月以内のもの）

⑤ 誓約書（様式1）

なお、提出された申請書を、競争参加資格の確認以外に申請者に無断で利用することはない。また、一旦提出された申請書等は返却しない。

(参考) 競争参加資格確認申請書、簡易審査申請書

国際協力機構ホームページ (<https://www.jica.go.jp/index.html>)

競争参加資格確認申請書フォーマット

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

簡易審査申請書フォーマット

<https://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>

5. プロポーザル方式による選定手続き

契約相手方の選定については、契約担当役が競争参加者資格確認を通知した者からプロポーザルの提出を受け、その審査結果を基に契約交渉順位を決定し、通知する。

(1) 競争参加資格確認申請書 (簡易審査申請書も同様)

提出期限 : 2017年6月16日(金)

(郵送の場合は当日必着、持参の場合は当日午後4時まで。なお、受付は土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後4時<<午後0時30分から午後1時30分を除く>>)

提出部数 : 正1部、写1部

提出場所 : JICA 筑波 研修業務課

(2) 今後の選定スケジュール (予定)

競争参加資格確認結果の通知 : 2017年6月23日(金)

業務指示書交付 : 2017年6月26日(月)~2017年6月30日(金)までの土曜日、日曜日を除く毎日、午前10時から午後4時(午後0時30分から午後1時30分を除く)

プロポーザル提出期限及び場所

提出期限 : 2017年8月4日(金)

(郵送の場合は当日必着、持参の場合は当日午後4時まで。なお、受付は土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後4時<<午後0時30分から午後1時30分を除く>>)

提出場所 : JICA 筑波研修棟

選定結果通知 : 2017年8月25日(金)

契約交渉 : 2017年8月28日(月)~2017年9月1日(金)

(3) 担当者連絡先

〒305-0074 茨城県つくば市高野台3-6

JICA 筑波 研修業務課 担当者 : 木原 智代

TEL 029-838-1744 FAX 029-838-1776

E-mail Kihara.Chiyo@jica.go.jp

6. 競争参加資格がないと認められた者に対する理由の説明

(1) 競争参加資格がないと認められた者は、当機構に対して競争参加資格がないと認められた理由について、書面（様式は任意）により説明を求められます。

① 2017年6月30日（金）正午までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後5時（午後0時30分から午後1時30分を除く）。最終日は正午期限ですのでご注意ください。

② 提出場所：上記5（3）参照

③ 提出方法：郵送（当日必着）

(2) 当機構は、説明を求めた者に対し、2017年7月12日（水）付までの文書をもって通知します。

7. 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：認める。

(5) 委託業務の詳細は研修委託業務概要（別添）によることとする。

(6) 契約経費：当機構が定める研修実施経費基準に基づき、研修委託にかかる諸経費（業務人件費、管理費）、その他研修実施に必要な直接経費（講師謝金、資機材費等）を支払う。

(7) 国際協力機構の契約競争関連規程は、国際協力機構ホームページの「調達情報」（アドレス <https://www.jica.go.jp/announce/index.html>）にて公開中。

(注) 情報の公開について

「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」（平成22年12月7日閣議決定）に基づき、行政改革推進本部事務局から、独立行政法人が密接な関係にあると考えられる法人と契約する際には、当該法人への再就職の状況や取引高などの情報を公表することが求められています。つきましては、当機構においてもこれに基づき関連情報を当機構のホームページで公表することとしますので、必要な情報の当方への提供及び情報の公表に同意の上で、応札若しくは応募又は契約の締結を行っていただくようご理解とご協力をお願いいたします。

(イ) 公表の対象となる契約

当機構との間に締結する契約のうち、次に掲げるものを除く。

- i) 当機構の行為を秘密にする必要があるとき
- ii) 予定価格が次の基準額を超えない契約
 - ii-① 工事又は製造の請負の場合、250万円
 - ii-② 財産の買入れの場合、160万円

ii-③ 物件の借入れの場合、80 万円

ii-④ 上記以外の場合、100 万円

iii) 光熱水料、燃料費及び通信費の支出に係る契約

(ロ) 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。

i) 当該契約の締結日において、当機構の役員経験者が再就職していること又は当機構の課長相当職以上経験者が役員等として再就職していること

ii) 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
(総売上高又は事業収入の額は、当該契約の締結日における直近の財務諸表に掲げられた額によることとし、取引高は当該財務諸表の対象事業年度における取引の実績によることとする)

(ハ) 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、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表します。

i) 当機構の役員経験者又は当該契約相手方の役員等として再就職している当機構課長相当職以上経験者の氏名、契約相手方での現在の職名及び当機構における最終職名

ii) 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間の取引高

iii) 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が、次の区分のいずれかに該当する旨

- ・ 3分の1以上2分の1未満
- ・ 2分の1以上3分の2未満
- ・ 3分の2以上

iv) 一者応札又は応募である場合はその旨

(二) 公表の時期

契約締結日以降、所定の日数以内

(ホ) 情報提供の方法

契約締結時に所定の様式を提出していただきますので、ご協力をお願いします。

以上

2017-2019 年度課題別研修「農民参加による農業農村開発(A)」コース研修委託業務概要

1. コース概要

(1) 研修コース名：課題別研修「農民参加による農業農村開発(A)」コース

(2) 本邦受入期間：(2017 年度) 2017 年 10 月 22 日 (日) ～2017 年 12 月 2 日 (土)

(3) 研修の背景：

我が国の農業農村開発の過程において、農業農村整備事業とあわせ、農民の参加による農村振興が図られてきた。本研修では、日本の参加型農業農村開発の事例及びそれらの手法を学ぶ機会を提供し、帰国後に研修員によって本研修で得た知識が各国の政策や計画に取り入れられることで、参加型農業農村開発に関する知識やアイデアが研修員の所属機関と担当地域で共有されることを狙いとしている。

(4) 使用言語：

英語

通訳が必要な場合には、JICA が配置する研修監理員がこれを行う。

(5) 定員(予定)：

11 名 (応募状況・選考過程により増減あり)

(6) 割当国(予定)：

アフガニスタン、アルメニア、ネパール、パキスタン、レバノン、東ティモール
(6 か国)

(7) 対象組織：

農業農村開発に関連する中央/地方行政機関又は NGO、民間セクター

(8) 研修員資格要件：

- 1) 自国の政府から所定の手続きに従って推薦を受けること。
- 2) 研修に耐え得る健康を有すること。
- 3) 軍に属していないこと。
- 4) 研修で使用する言語につき十分な語学力を有すること
- 5) 年齢は 30 歳以上 45 歳未満であること。
- 6) 対象組織において農業農村開発に係る計画立案または農業関連技術普及の担当者であること。
- 7) 農業農村開発分野について 5 年以上の経験を有すること。
- 8) 大学卒業または同等の資格・経験を有すること。
- 9) 妊娠中の者は潜在的なリスクを考慮して応募を推奨しない。

(9) 上位目標：

研修員が所管する地域において、農民参加による農業農村開発に関する知識・技術が住民に共有される。

(10) 案件目標：

研修員が農業農村開発に資する参加型手法を習得する。

(1 1) 単元目標：

研修員はプログラムを通じて以下の1)~4)を達成することが期待される。

- 1) 参加型開発手法による農山漁村地域の調査および分析方法を理解する。
- 2) 農山漁村地域活性化に資する取り組みを理解する。
- 3) 地域住民が開発プロセスに参加する仕組みを理解する。
- 4) 参加型開発手法を盛り込んだ担当地域の農村開発計画を提案できる。

(1 2) 研修プログラム内容

本コースは、事前、本邦の2つのプログラムから構成される。

各プログラムの主要研修項目は以下のとおり。

1) 事前プログラム (2017年9月中旬~2017年10月21日)

研修員所属組織内において研修員が所管する地域の現状把握、状況分析を行い、抽出された課題をインセプションレポートとして取りまとめる。

2) 本邦プログラム (2017年10月22日~2017年12月2日)

講義、討議、演習、研修旅行等を通じ、参加型農村開発・農村社会強化に向けた取り組みに関する知見・技術を習得・理解し、上述1)で整理された課題を解決するための具体的な方策を検討し、その実現に向けた具体的活動を取りまとめた業務改善計画案を作成する。講義、討議、演習、研修旅行等の詳細内容は以下のとおり。

- ① インセプションレポートの発表と討議を通じて、自国の課題について理解を深める。
- ② 調査から分析、評価にいたるまでの日本の農民参加型農村開発方法や地域資源の管理手法（土地改良区、参加型水管理など）について理解する。
- ③ 生活改善や世界農業遺産、一村一品などの日本における農村振興事例を学び、農村支援手法や農民の組織化についての理解を深める。
- ④ 上述を踏まえ、自国の状況に応じた参加型農村開発計画を作成する。

(1 3) 研修実施方法

1) 講義

テキスト・レジュメ等を準備し、視聴覚教材を利用して、研修員の理解を高めるように工夫する。また、JICAの有する技術協力コンテンツ等の研修教材を積極的に活用しながら講義を進める。

2) 演習

講義との関連性を重視し、テキストを参照しながら講義で学んだ内容の確認と応用力を養えるように工夫し、帰国後の実務により役立つ内容とする。

3) 見学・研修旅行

講義で得られた知見をもとに、関係者との意見交換を通じて、事業実施において実践可能な知識・技術を習得できるように努める。

4) 討議

講義との関連性を重視し、テキストを参照しながら講義で学んだ内容の確認と応

用力を養えるように工夫し、帰国後の実務により役立つことを目指す。そのために、活発な議論を導くことができるよう工夫する。

5) レポート作成・発表

以下に示す各レポートの作成・発表にあたっては、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、研修員の帰国後の問題解決能力を高めるよう配慮し、あわせて帰国後に具体的な実践の取り組みが推進されるように努める。また、各レポートの狙いは以下の通り。

① インセプションレポート

自国の抱える農村開発に関する課題と研修員の所属する組織、業務内容について、各研修員が来日前に分析・記述した報告書であり、本レポート作成を通じて、本邦プログラムの参加に向けての動機付け・問題意識の明確化を目指す。

② 業務改善計画書

本邦研修を通じて得られた知識・技術を踏まえ、自国の課題解決のために取り得る対応策を論理的に取り纏めさせるためのものであり、最終的には研修員自身の自発的な活動がなされ、所属先もしくは関係組織において承認され、活動が実施されることが期待される。コンサルタント等は業務改善計画書に含めるべき項目、構成、内容等について提案すること。

6) 研修付帯プログラム（JICA 側が主に実施するプログラム）

① 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。

② ジェネラルオリエンテーション（日本文化理解）

日本の歴史や社会について概要を紹介し、研修員の日本文化理解を促進する。

③ プログラムオリエンテーション

技術研修の開始に際し、JICA事業の中の研修事業、コースの目的・日程・内容及び方法等につき、説明の上、周知徹底を図り、併せて研修員の要望等を徴取する。

④ 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。

⑤ 閉講式

2. 業務の範囲及び内容

(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 研修実施に必要な経費の見積及び経費処理
- ③ 研修員選考会への出席
- ④ JICA 筑波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 研修の実施・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(研修員が作成した発表資料データの取り付け・管理と配布資料の印刷等を含む)
- 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 単元目標・案件目標の達成度確認
- 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 反省会資料の作成、及び反省会への出席と議事録の作成
- ⑯ 講義、演習、見学の評価・分析
- ⑰ 一般来訪者の施設見学等、市民参加協力事業に関連した業務への協力
- ⑱ その他、国際協力理解、民間連携等 JICA 筑波が推進している業務への協力
- ⑲ JICA 筑波への講義テキスト・各種レポート等提出(原本及びデータ)

(2) 講義、演習、討議の実施に関する事項

- ① 講師・実習先の選定・確保
- ② 講師への講義依頼文書等の発出
- ③ 講義室及び使用資機材の確認・手配
- ④ 講義テキスト、資機材、参考資料の準備・確認
- ⑤ 教材の複製や翻訳についての適法利用の確認
- ⑥ 講師からの原稿等の取り付け、配布等の調整、教材利用許諾範囲の確認および著作物利用承諾書取り付け
- ⑦ 研修員からの著作物の利用条件同意書の取り付け
- ⑧ 講義等実施時の講師への対応
- ⑨ 講師謝金の支払い
- ⑩ 講師への旅費及び交通費の支払い
- ⑪ 講師(ないし所属先)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あるい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

以下は、上記（１）～（３）に加えて行う業務

（４）事前準備に関する事項

インセプションレポート内容の分析及び同レポート精度向上のための来日予定研修員への追加情報提供・追記依頼及び調整

（５）事後整理に関する事項

- ① JICA 筑波、他関係機関との連絡・調整
- ② 研修実施結果の評価・分析と改善策の検討
- ③ 業務完了報告書（教材の著作権処理結果含む）及び経費精算報告書の作成

3. 本業務に係る報告書の提出

本業務の報告書として、2017 年度分実施においては、本コースに関する事項をもれなく記載した業務完了報告書、経費精算報告書を各 1 部ずつ 2018 年 1 月 31 日（水）（予定）までに提出する。

4. その他

- （１）JICA 筑波は、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、或いは研修員等の研修旅行の手配については、原則、機構或いは機構が指定する業者を通じて別途行う。したがって、研修実施にあたっては、本業務受託者は必要に応じ、これら関連する団体等との調整を行うものとする。
- （２）本業務概要は予定段階のものであり、詳細について変更される可能性がある。

以上

提出日： 年 月 日

誓 約 書

独立行政法人 国際協力機構
筑波国際センター
契約担当役 殿

2017-2019 年度課題別研修「農民参加による農業農村開発（A）」コースの実施に係る競争参加資格の確認を受けるに際し、以下に記載の事項について誓約します。

なお、当該記載事項に係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、競争参加資格が無効となることに同意します。

住 所
法 人 名
法 人 番 号
役 職 名
代表者氏名 役職印

1 反社会的勢力の排除

競争から反社会的勢力を排除するため、以下のいずれにも該当しないこと。

- ア. 競争参加者又は役員等（実施団体が個人である場合にはその者を、実施団体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（暴力団員ではなくなったときから5年を経過していない者を含む。）、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、これらに準ずるもの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. 反社会的勢力が競争参加者の経営に実質的に関与している。
- ウ. 競争参加者又はその役員等が自己、競争参加者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。
- エ. 競争参加者又はその役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、若しくは便宜を供与するなど直接的又は積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、又は関与している。
- オ. 競争参加者又はその役員等が、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。
- カ. 競争参加者又はその役員等が、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。
- キ. その他競争参加者が、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。

2 個人情報及び特定個人情報等の保護

社として「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

以 上