

公 示

(プロポーザル方式)

独立行政法人国際協力機構筑波センター（JICA 筑波）が、2021 年度から 2022 年度まで毎年度 1 回（計 2 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：マゴイ幸枝）宛にお願いします。

2021 年 6 月 15 日

独立行政法人国際協力機構
筑波センター 契約担当役
所長 渡邊 健

1. 業務概要

- (1) 業務名：2020-2022 年度課題別研修「サブサハラアフリカ気候変動に対するレジリエンス強化のための砂漠化対処」コース研修委託業務
- (2) 業務場所：JICA 筑波（茨城県つくば市高野台 3-6）
- (3) 業務内容：研修委託業務概要（別添）のとおり
- (4) 業務期間：2021 年度から 2022 年度まで毎年度 1 回（計 2 回）（予定）
2021 年度コースは、2020 年度新型コロナウイルス感染拡大のため延期になった繰越分と合同で実施し、期間は次のとおりです。なお 2022 年度のコース期間については後日決定します。
 - 1) 事前プログラム期間：2021 年 10 月中旬～2021 年 11 月中旬
 - 2) 遠隔プログラム期間：2021 年 11 月 15 日～2021 年 11 月 26 日
- (5) 契約履行期間（予定）：2021 年 9 月 14 日～2022 年 1 月 31 日
（事前準備・事後整理期間を含みます。）

2. 業務受託上の条件

本研修委託業務契約は、2021 年度～2022 年度までに実施する計 2 回の研修コース全体を対象とします。しかしながら契約については、年度毎に 2 回に分割して締結し、毎年 9 月頃から翌 1 月頃まで（予定）を契約履行期間とします。なお、（各契約における条件は同一のものとするが、）金額や数量、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し決定します。

2021 年度については、世界的な新型コロナウイルス感染拡大の影響により、研修員の国を超えた移動が困難になっているため、オンラインを活用した遠隔研修を実施しますが、2022 年度は新型コロナウイルスの拡大等の世界情勢に鑑み、実施形態は別途検討します。

3. 競争参加資格

この企画競争に参加を希望する者は、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及び構成員全員が、競争参加資格を有する必要があります。具体的には、競争参加の資格要件を以下のとおり設定します。

- (1) 公示日において令和 01・02・03 年度全省庁統一資格若しくは平成 31・32・33 年度全省庁統一資格の「役務の提供等」の「A」又は「B」又は「C」又は「D」の等級に格付けされ、競争参加資格を有する者（以下「全省庁統一資格保有者」という。）であること。
- (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、競争に参加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、以下のとおり取り扱います。

ア. プロポーザルの提出締切日が資格停止期間中の場合、プロポーザルを無効とします。

イ. 資格停止期間中に公示され、プロポーザルの提出締切日が資格停止期間終了後の案件については、プロポーザルを受付けます。

ウ. 資格停止期間前に、契約交渉相手方として通知されている場合は、当該相手方との契約手続きを進めます。

エ. 契約交渉相手方として通知される前に資格停止期間が始まる案件のプロポーザルは無効とします。

(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こと。

(5) 競争から反社会的勢力を排除するため、競争に参加しようとする者（以下、「応募者」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、競争参加資格確認申請書の提出をもって、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、競争参加資格を無効とします。

ア. 応募者の役員等（応募者が個人である場合にはその者を、応募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条第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. 反社会的勢力が応募者の経営に実質的に関与している。

エ. 応募者又は応募者の役員等が自己、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. 応募者又は応募者の役員等が、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. 応募者又は応募者の役員等が、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. 応募者又は応募者の役員等が、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、応募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。

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りません。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ません。

* 提出書類について：各種フォーマットは下記（参考）にある URL から入手下さい。

(1) 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：フォーマットの「本部契約担当役 理事」を「JICA 筑波センター契約担当役 所長」とし、「(国契-〇〇-〇〇〇)」は削除下さい。

2) 全省庁統一資格審査結果通知書（写）

3) 誓約書（様式1）

(参考)・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

<https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/proposal.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、選定します。

(1) 競争参加資格確認申請書

提出期限：2021年6月29日（火）

（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分を除きます≫）

提出部数：正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）

1) 競争参加資格確認結果の通知：2021年7月1日（木）

2) 企画競争説明書交付：2021年7月2日（金）（電子データで配布します。同日に電子データが届かない場合は、下記担当者連絡先までお知らせ下さい。）

3) 企画競争説明書に係る質問

① 質問期間：2021年7月5日（月）～2021年7月9日（金）午後4時

② 提出先：下記（8）連絡先参照

③ 提出方法：下記リンク上の質問書（「プロポーザル方式(国内向け物品・役務等)」様式 質問書）に質問事項を記入の上、メールまたは FAX にてご連絡

絡下さい。

リンク：

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

- ④ 質問に対する回答：2021年7月13日（火）までに応募者全員に回答します。
- ⑤ 公正性、公平性等確保の観点から、電話及び口頭でのご質問は原則としてお断りしています。ご了承下さい。

4) プロポーザル提出期限及び場所

- ① 提出期限：2021年7月26日（月）
（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分を除きます≫）
- ② 提出場所：JICA 筑波 研修業務課

(3) プロポーザルの無効

次の各号のいずれかに該当するプロポーザルは無効とします。

- 1) 提出期限後にプロポーザルが提出されたとき。
- 2) 提出されたプロポーザルに記名押印がないとき。
- 3) 同一法人等から2種類以上のプロポーザルが提出されたとき。
- 4) 既に受注している案件、契約交渉中の案件及び選定結果未通知の案件と業務期間が重なって同一の業務総括者等人員の配置が計画されているとき。
- 5) 虚偽の内容が記載されているとき。
- 6) 機構が定める「契約競争参加資格者指名停止等措置細則」(平成16年細則(調)第18号)に基づく指名停止を受けている期間中である法人等からプロポーザルが提出されたとき（なお、プロポーザルの提出後であっても審査結果の通知前に指名停止を受けたものを含みます。）
- 7) 前号に掲げるほか、本指示書又は独立行政法人国際協力機構会計関連規程に違反したとき。

(4) プロポーザルの評価及び契約交渉順位の決定方法

1) プロポーザルの評価基準

本件業務では、法人としての経験能力等、研修委託業務の実施方針等、業務総括者の経験・能力等からプロポーザルの評価を行います。プロポーザルの評価の結果、プロポーザルを提出した法人等の評点について第1順位と第2順位以下との差が僅少である場合に限り、プロポーザルと共に提出される見積価格とその算出根拠を加味して交渉順位を決定します。

2) 評価結果の通知

提出されたプロポーザルは当機構で評価の上、交渉順位については、2021年8月6日（金）までに、プロポーザルを提出した全者に対し通知します（予定）。

(5) 契約交渉

- 1) プロポーザル評価結果に基づき契約交渉順位1位の法人等から契約交渉を行います。
- 2) 契約交渉の場所および日程については評価結果とあわせて通知します。
- 3) 契約交渉に当たっては、当方が提示する本指示書および提案いただいた内容に基づき、最終的な委託業務内容を協議します。
- 4) 当機構として契約金額（単価）の妥当性を確認するため、見積書金額の詳細内容や具体的な根拠資料を提供いただき、各業務に係る経費を精査します。

(6) 最終見積書の提出、契約書作成および締結

- 1) 上記（5）により合意に至ったものは、速やかに合意された金額の最終見積書を提出するものとします。
- 2) 別添「研修委託業務概要」及び下記サイトに掲載の各種様式を参照し、速やかに契約書を作成し締結するものとします。
https://www.jica.go.jp/activities/schemes/tr_japan/guideline.html
- 3) 契約金額については、見積金額の内訳等の文書に基づき、両者協議・確認して設定します。

(7) プロポーザルの取扱いについて

- 1) JICA 筑波が企画競争説明書配布時に貸与した資料は、本件業務のプロポーザルを作成するためのみに使用することとし、他の目的のために転用等使用しないで下さい。また、プロポーザル提出時に必ず返却して下さい。
- 2) プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。
- 3) プロポーザル及び見積書は、本件業務の契約交渉順位決定、契約交渉および契約締結後の契約管理を行う目的以外に使用しません。ただし、法令等に従い他機関に提供することがあります。
- 4) 不採用となったプロポーザル（正）及び見積書（正）は、プロポーザルを提出した法人等の要望があれば返却しますので、返却を希望する場合は、選定結果通知後2週間以内にお申し出下さい。

(8) 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：マゴイ幸枝
TEL 029-838-1744 FAX 029-838-1119
E-mail Mcgoey.Sachie@jica.go.jp

6. 競争参加資格がないと認めた者およびプロポーザルの審査の結果不合格の通知を受け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またはプロポーザルの審査の結果不合格の通知を受けた者は、当機構に対してその理由について、書面（様式は任意）により説明を求めることができます。
- 1) 競争参加資格がないと認めた者：2021年7月8日（木）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) プロポーザルの審査の結果不合格の通知を受けた者：2021年8月13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。
 - 3) 提出場所：上記5（8）参照
 - 4) 提出方法：書面の提出は、提出場所へ持参、または郵送
- (2) 当機構は、説明を求めた者に対し、面談形式（または書面）により、回答します。

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ります。
- (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）によることとします。
- (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）を支払います。
- (7) 見積書作成にあたっては、企画競争説明書および国際協力機構ホームページの「研修委託契約における見積書作成マニュアル」を参考にしてください。
https://www.jica.go.jp/activities/schemes/tr_japan/ku57pq00001zekwt-att/guideline_estimate.pdf
- (8) 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>）にて公開中です。
- (9) 各書類について、電子メールでの提出も認めます。メール提出の場合は、下記の両方のメールアドレスへ提出期限最終日午後4時まで必着で送信して下さい。
メールタイトルは【XXX（各書類名）の提出（社名●●）】2020-2022年度課題別研修「サブサハラアフリカ気候変動に対するレジリエンス強化のための砂漠化対処」コース研修委託業務として下さい。
宛先電子メールアドレス：tbicttp@jica.go.jp / Mcgoey.Sachie@jica.go.jp
◆研修委託契約ガイドライン、契約書雛形、様式
https://www.jica.go.jp/activities/schemes/tr_japan/guideline.html
◇研修委託契約における契約関連書類の押印等の取扱いについて
https://www.jica.go.jp/activities/schemes/tr_japan/ku57pq00001zekwt-att/c

[ontract_document_01.pdf](#)

◇別添 押印を省略する場合の様式例

https://www.jica.go.jp/activities/schemes/tr_japan/ku57pq00001zekwt-att/c_ontract_document_02.pdf

※) 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 回あたりのメールの容量が 4 メガバイト以下になるよう、PDF データを分割するなど調整をお願いいたします。また、圧縮ソフトを用いると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。お願いいたします。

(注) 情報の公開について

「公共調達適正化に係る契約情報の公表について」(下記リンク)のとおり、機構の契約に関する情報を機構ウェブサイトにて公表いたします。

なお、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。

<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/corporate.html>

また、「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きます。

- 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

ア. 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。

※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みます。

- 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（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します）。

(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

(ニ) 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

2020-2022 年度課題別研修「サブサハラアフリカ気候変動に対するレジリエンス強化のための砂漠化対処」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「サブサハラアフリカ気候変動に対するレジリエンス強化のための砂漠化対処」コース

(2) 研修期間：(2020 年度・2021 年度合同)

2021 年 11 月 15 日 (月) ~ 2021 年 11 月 26 日 (金)

(3) 研修の背景：

サブサハラアフリカが直面する砂漠化という課題に対応するもの。貧困層の多くが自然資源に依存する同地域では、貧しさ故の資源の過利用が資源の枯渇を招き、それによりさらに貧困が進む、という負の連鎖に陥っており、近年の気候変動も砂漠化を加速していると言われている。本研修は、TICAD VI で立ち上げた「サヘル・アフリカの角砂漠化対処による気候変動レジリエンス強化イニシアティブ」の一環として実施され、サブサハラアフリカの気候変動に脆弱な国において、砂漠化対処に係る省庁の政策策定に携わるシニアクラスの行政官を対象に、当該分野の政策立案及び実施強化のための知識の習得や、参加者間で知識共有を行う機会を提供し、自国の気候変動対策やレジリエンス強化に資する砂漠化対処に関する政策立案・実施能力の強化を行う。

(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)：(応募状況・選考過程により増減あり)

2021 年度 14 名 (2020 年度分含む)

2022 年度 10 名

(6) 2020 年度割当国：エチオピア、エリトリア、ナイジェリア、ブルキナファソ、南スーダン (合計 5 か国)

2021 年度割当国：スーダン、エチオピア、ナイジェリア、ブルキナファソ、カメルーン、チャド、ニジェール、セネガル、南スーダン (合計 9 か国)

(7) 対象組織：

砂漠化対処、もしくは当該分野の調整機能を担う省庁

(8) 研修員資格要件：

- 1) 砂漠化対策を担う省庁関係部署においてリーダー的立場であること
- 2) 国内調整や国際社会において発信できる権限と能力を有すること
- 3) 該当分野について10年以上の経験を有すること
- 4) 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
- 5) 研修に耐え得る健康を有すること
- 6) 研修で使用する言語につき十分な語学力を有すること
- 7) 大学卒業または同等の資格・経験を有すること

(9) 上位目標：

気候変動に対するレジリエンス強化のための砂漠化対処方策が促進される。

(10) 案件目標：

砂漠化に関する国際的議論や、日本及び他国の砂漠化対策やレジリエンス強化のための取組を理解するとともに、関係者との議論も通じ、砂漠化対処に関する国内政策立案及び実施を推進するための政策・計画（改善）案を作成する。

(11) 単元目標：

- 1) UNCCD（砂漠化対処条約）等の砂漠化対処等に関する国際議論が理解される。
- 2) 我が国の砂漠化対処に関する国際支援が理解される。
- 3) 砂漠化対策に有効な技術やアプローチが理解される。
- 4) 研修員が携わる砂漠化対処に関する政策の改善案が作成される。
- 5) 研修員間のネットワークが構築される。

(12) 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。ただし、2021年度については、世界的なCOVID-19の感染拡大の影響により、研修員の国を超えた移動が困難になっているため、本邦プログラムに代わり、オンラインを活用した遠隔プログラムを実施する。2022年度についてはCOVID-19の状況も踏まえ、来日プログラムを前提として検討する。

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。

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（2021年10月中旬～2021年11月中旬）
砂漠化に関する担当業務の現状と課題、本研修で習得したい事項、研修で達成したい成果の設定や政策の改善等についてインセプションレポートを作成する。
- 2) 遠隔プログラム（2021年11月15日～2021年11月26日）
 - 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 講義、討議、演習、視察（遠隔研修の場合は事前録画等）を通じて下記項目について理解を深める。
 - ・ 砂漠化対策に関する国際議論
 - ・ 我が国の砂漠化対処に関する国際支援
 - ・ 砂漠化対策としての技術及びアプローチ：植生回復、土壌保全による食糧安全保障、貧困削減、参加型開発手法、開発資金へのアクセス等
- ③ アクションプランとして、砂漠化対処に関する国内政策立案及び実施を推進するための政策・計画（改善）案を作成し討議をおこなう。

（13）研修実施方法

2021年度は世界的なCOVID-19の感染拡大の影響により本邦での研修実施とせずオンラインを活用した遠隔研修とする。2022年度については情勢を確認し、来日を前提としつつ適切な研修方法（遠隔研修、本邦研修、遠隔・本邦併用研修）を協議の上決定する。

1) 遠隔研修

主として下記①②の手法を効果的に組み合わせ実施する。また、オンラインでの質問票や学習内容レポート等、進捗管理や知見の共有をする方策も取り入れ、具体的手法をプロポーザルにて提案すること。

① Web Based Training（以下「WBT」）

基礎的な理論や知識について、テキスト・レジュメ、視聴覚教材等の教材を準備の上、オンライン上にて研修員に共有し、各研修員が自国で自己学習を行う手法。

教材については研修参加国のインターネット通信状況が万全でないことも念頭に置き、研修員が自己学習しやすい教材とし、またその作成方法について、プロポーザルにて提案すること。あわせて自己学習の進捗管理方法についても提案下すること。

なお、研修員へ教材を共有するためのプラットフォームはGoogle Classroom、YouTubeを想定しているが、別のツールを利用する場合にはプロポーザルにて提案すること。また、提案に際しては、セキュリティや安定性、研修参加国の通信状況を勘案し、適切なツールを選択の上、別途遠隔研修プラットフォーム費用のみを記載した遠隔研修プラットフォーム見積書を作成し、提案書の添付資料とすること。ただし、別のツールを利用する場合には、JICA情報システム室への申請及び承認が必要となり、その手続きに1～2ヵ月程度を要する場合があることに留意すること。

② Webinar

オンライン会議ツールを活用し、WBTでの学習内容を補完したり、特定のテーマを講演するオンラインセミナーを実施したりする。Webinarでは双方向のやり取りが可能となるため、WBTで実施困難な意見交換や質疑応答の時間を十分

にとる。

遠隔研修においては、研修参加国のインターネット通信状況が万全でないことを念頭に置き、Webinarの実施回数や時間について、研修員が参加しやすい設計とし、プロポーザルにて提案すること。併せて研修参加国間の時差への対応方法についても提案すること。

なお、WebinarツールとしてZoomを想定しているが、別のツールを利用する場合にはプロポーザルにて提案すること。また、提案に際しては、セキュリティや安定性、研修参加国の通信状況を勘案し、適切なツールを選択の上、別途オンライン会議ツール費用のみを記載したオンライン会議ツール見積書を作成し、提案書の添付資料とすること。ただし、別のツールを利用する場合には、JICA情報システム室への申請及び承認が必要となり、その手続きに1～2ヵ月程度を要する可能性があることに留意すること。

2) 本邦研修（2022年度）

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。

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。

ア) インセプションレポート

自国の抱える小規模農家のアグリビジネス振興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。

イ) アクションプラン

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。法人等はアクションプランに含めるべき項目、構成、内容等について提案すること。

(14) 研修付帯プログラム（JICA 側が主に実施するプログラム）

1) 遠隔研修付帯プログラム

① プログラムオリエンテーション

遠隔研修実施に係る留意事項、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、JICA筑波担当者より配信する。（遠隔研修開始日、0.5時間程度）

② 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。（遠隔研修最終日、1時間程度）

③ 閉講式

評価会と合わせて開催することを想定し、式内容については検討中。（遠隔研修最終日、0.5時間程度）

2) 本邦研修付帯プログラム

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 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。

③ 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。

④ 閉講式

研修を修了した研修員に対し、JICAより修了証書を授与する式を行う。式においては、通常JICA筑波代表、受託機関代表、研修員代表からスピーチを行う。

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)
- 20) 上記を遠隔で実施するための手配、準備、実施

(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、研修動画の作成等二次的著作物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/事前プログラムに関する事項

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、2021 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 2022 年 1 月 17 日（月）（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）映像教材の作成は受託者（再委託可）とする。その費用は見積に含めること。再委託の場合は遠隔研修経費に積算し、業務従事者が行う場合は業務人件費に積算すること。他方、映像教材の作成は JICA 筑波が指定する業者を通じて別途行うことも可能である。その場合の動画教材作成費用は見積計上不要とし、法人等は JICA 筑波が指定する業者との調整を行うものとする。
- （３）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。
- （４）本業務は 2021 年度～2022 年度までに実施する計 2 回の研修コース全体を対象とする。ただし、契約は年度毎に締結するものとし、2021 年度、2022 年度契約については、発注者・受注者で契約条件等につき協議のうえ、締結する。

以上

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