

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 2023 年度まで毎年度 1 回（計 3 回）（予定）の研修委託業務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：永井 新生）宛にお願いします。

2021 年 10 月 19 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：2021-2023 年度課題別研修「小規模農家の生計向上のための野菜生産技術」に係る研修委託業務
- (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 2023 年度まで毎年度 1 回（計 3 回）（予定）
- (5) 2021 年度コースの期間は次のとおりです。なお 2022 年度以降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：2022 年 1 月下旬～2022 年 2 月下旬
 - 2) 本邦プログラム期間：2022 年 2 月 21 日（月）～2022 年 9 月 23 日（金）

2021 年度は、本邦での研修実施を予定していますが、新型コロナウイルス感染症（COVID-19）による渡航制限の状況次第では、遠隔で研修を開始し、来日が可能となった研修員から順次、本邦研修を開始することとします。

2022、2023 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）を協議の上決定します。

- (6) 契約履行期間（予定）：2022 年 1 月 14 日～2022 年 11 月 16 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

本研修委託業務は、2021 年度～2023 年度までに実施する計 3 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 3 回に分割して締結し、毎年 1 月頃から 11 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。

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 11 月 2 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 分を除く）。また電子メールでの提出を認める（詳細 7.（9）参照）。）

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 11 月 5 日（金）

（電子データで通知します。）

2) 企画競争説明書交付 : 2021 年 11 月 5 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11月8日（月）～2021年11月15日（月）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11月22日（月）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11月30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≫）
- 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12月14日（火）までに、プロポーザルを提出した全者に対し、電子データで通知します（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：永井 新生

TEL 029-838-1744

E-mail Nagai.Shinsei@jica.go.jp

6. 競争参加資格がないと認められ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られた者：2021年11月12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) 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12月21日（火）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●●）】2021-2023年度課題別研修「小規模農家の生計向上のための野菜生産技術」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 / Nagai.Shinsei@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/contract_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/contract_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。

(注) 情報の公開について

「公共調達の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で公表いたします。

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

(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

2021 年度～2023 年度課題別研修「小規模農家の生計向上のための野菜生産技術」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「小規模農家の生計向上のための野菜生産技術」コース

(2) 本邦研修期間：(2021 年度) 2022 年 2 月 21 日 (月) ～ 2022 年 9 月 23 日 (金)

(3) 研修の背景：

世界の農家の大半は、小規模農家または超小規模農家で、1ha 未満の農家が全体の 72%を占めており、多くの開発途上国では農家の規模はさらに小さい。また、小規模農家が多い開発途上国では、1ha 当たりの単収が高所得国よりもはるかに低い。一方で、開発途上国内においても、経済発展とともに食生活が多様化し安全で品質の良い野菜等の市場ニーズが高まっており、市場ニーズに合わせた野菜等の生産が小規模農家の所得向上に貢献するものと期待されている。

しかし、現状では小規模農家に対して適切な指導ができる普及員が不足し、また普及員の育成体制が十分に整備されていない。このため、小規模農家は生計向上に結びつくような野菜生産技術から販売までの営農指導を受けられない状況にある。

本コースは、小規模農家への普及に携わる普及員を対象に、野菜の生産技術に加え、農業経営の一環としてマーケティングや販売方法まで基礎的な知識の習得を目指すものである。なお、普及員の増員が現実的に困難な開発途上国において、スマートフォンによる普及手法など ICT の活用例などの情報交換を行う。

(4) 使用言語：

英語

(5) 定員(予定)：

12 名 (応募状況・選考過程により増減あり。2021 年度は最大 12 名を予定。)

(6) 割当国 (2021 年度予定)：

フィリピン、カンボジア、ラオス、東ティモール、ミャンマー、インド、ネパール、スリランカ、トンガ、アフガニスタン、タジキスタン (11 か国)

(7) 対象組織：

小規模農家に対する普及活動を行っている国・地方自治体の普及機関

(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) 研修で使用する言語（英語）につき十分な語学力を有すること
- 4) 基礎的な知識の習得を目標とするため、年齢は 25 歳以上 35 歳以内であることが
のぞましい。
- 5) 野菜の普及に携わる普及員で、3 年以上の実務経験を有すること。
- 6) 大学卒業または同等の資格・経験を有し博士号未取得の者。
- 7) 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：

普及員が、小規模農家の生計向上のための普及活動を継続する。

(10) 案件目標：

研修員が主要な野菜生産技術と農業経営の基礎的な知識および課題解決能力を習得する

(11) 単元目標：

- 1) 研修員が自国の小規模農家の野菜栽培技術と農業経営の現状分析、課題とその解決策を考察する。
- 2) 研修員が果菜類、根菜類、葉菜類の栽培管理方法を習得する。
- 3) 研修員が農業経営の基礎知識を習得する。
- 4) 研修員がマーケティング、販売の基礎知識を習得する。
- 5) 研修員が普及手法を習得する。
- 6) 研修員が自国の課題解決のための実験計画に関する総合的能力を身につける。
- 7) 1)～6)をもとに帰国後のアクションプランを作成し、発表する。

(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。

各プログラムの主要研修内容は以下のとおり。

1) 事前プログラム（2022年1月下旬～2022年2月下旬）

研修員は、自国の小規模農家の野菜栽培技術と農業経営の現状を分析し、課題とその解決策を考察し、インセプションレポートにまとめる。

2) 本邦プログラム（2022年2月21日～2022年9月23日）

研修員は、講義、討議、演習、実習、現地研修等を通じて主要な野菜生産技術と農業経営の基礎的な知識および課題解決能力を習得する。

- ① 研修員はインセプションレポート作成とその発表とそれに基づく個別面接の実施により本プログラムへの参加の目的を明確化する。
- ② 研修員は果菜類、根菜類、葉菜類の栽培管理方法について、講義で理論を理解し、圃場実習の実践により各種知識と技術を身につける。
・ 品質および生産性向上のための野菜生産技術

- ・野菜種子生産技術
- ③ 研修員は収量や品質の向上に加え、経営的な視点で作業効率や資器材の投入にかかるコストについても考慮した栽培品目の選定や、作付計画、農業生産工程管理について理解する。
- ④ 研修員は市場のニーズを把握する能力を身につけ、流通・販売の基礎知識を習得する。
- ⑤ 研修員は講義で日本における普及事業を理解し、視察を通して現場での普及業務を理解する。また、新規または改良品種の選定から導入とそれらの研究機関での研修開発、現場への普及、野菜生産者への経営指導について理解を深める。開発途上国農村部でも導入が可能なスマートフォンや ICT 技術を活用した普及手法についても知識を習得する。
- ⑥ 研修員は自国の課題解決のための実験計画に関する総合的能力を習得する。
 - ・個別実験計画の作成・実施・発表
 - ・共通実験計画の作成・実施・発表
- ⑦ インセプションレポートで抽出された課題を解決するための効果的な活動計画およびモニタリング・評価方法を検討し、課題対応能力を身につける。

(13) 研修実施方法

2021年度は、本邦での研修実施を予定していますが、新型コロナウイルス感染症（COVID-19）による渡航制限の状況次第では、遠隔で研修を開始し、来日が可能となった研修員から順次、本邦研修を開始することとする。2022、2023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) 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・現地研修

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。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

自国の小規模農家の野菜栽培技術と農業経営の現状を分析し、課題とその解決策について、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 個別実験計画および共通実験計画

実験を通して研修員の問題解決能力を向上させるため、実験計画法、統計分析等に基づき策定されるもの。共通実験は全研修員が取り組む内容、個別実験は研修員が自国で抱える課題に対して取り組む内容とする。コンサルタント等は実験計画に含めるべき項目、構成、内容等について提案すること。また、共通実験の内容についても提案すること。

③ 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。コンサルタント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。

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（0.5日）

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）（1.5時間）

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。
（全面的に遠隔研修となった場合にはジェネラルオリエンテーションは実施しない。）

③ プログラムオリエンテーション（1.5時間）

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（2時間）

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（0.5時間）

また、遠隔研修の実施にあたっては、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小テスト、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、JICA-VAN等を想定しているが、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ヵ月程度を要する可能性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、の、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情報システム部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. 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もりおよび経費処理
- 3) 研修員選考会への出席（可能および必要な場合）
- 4) JICA 筑波その他関係機関との連絡・調整
- 5) コースに係る情報提供、実施方法等に係る協議への出席
- 6) 英語での研修実施が困難な講師に研修を依頼する場合の通訳
- 7) コースオリエンテーションの実施
- 8) 研修の実施・運営管理とモニタリング
- 9) レポート作成・発表指導、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、研修員の知識・経験レベルの把握（個別面接の実施等）
- 11) 研修員からの技術的質問への回答
- 12) 質問票の配布・回収と集計
- 13) 評価会への出席、実施補佐、議事録の作成
- 14) 開・閉講式への出席、実施補佐
- 15) 反省会の準備、出席補佐、議事録の作成
- 16) 講義、演習、見学・現地研修の評価・分析
- 17) 研修員への生活情報提供及び生活に係る助言・支援（遠隔研修の場合は実施しない）
- 18) 問題発生時の対応および JICA その他関係機関への連絡と調整
- 19) 野菜栽培分野の関連施設・機材の適切な維持・管理及び利用計画の作成（関連コースを受託する機関に所属する業務総括者との協力）
- 20) 関連コース間の講義、演習・実験・実習等における人的な相互交流の調整・実施
- 21) 野菜栽培分野会議（構成メンバーに、JICA 職員、他の野菜栽培関連コース担当業務総括者及び研修指導者、圃場管理業務を受託したものを含む）の実施・参加
- 22) 研修員帰国前の銀行カード回収（遠隔研修の場合は実施しない）
- 23) 研修コースで使用したテキスト、レポート、実験・実習マニュアルの JICA 筑波への提出（原本及びデータ）
- 24) インターンシップ実習生、国際協力理解講座受講者などの受入れ及び実習指導
- 25) 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
- 26) JICA 筑波が実施する農業関連行事への協力（主に土日を実施）
- 27) 「国際協力機構筑波国際センター生産品事務取扱要領」、「国際協力機構筑波国

際センターにおける種子等の保管・管理・配付要領」等に基づく生産品及び種子等の管理に必要な事項の報告

(2) 講義、演習、討議の実施に関する事項

- 1) 講義・演習・実験、実習計画の策定及びその実施
- 2) 講師・実習先の選定・確保
- 3) 講師への講義依頼文書等の発出
- 4) 圃場利用計画及び圃場整備作業計画の策定
- 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、アップロード（遠隔研修の場合）
- 7) 講義映像の録画及び編集、ポータルサイト等へのアップロード（遠隔研修の場合）
- 8) インターネットを活用した双方向型のコミュニケーション方法の検討、研修員への周知、補助（遠隔研修の場合）
- 9) インターネット上のコミュニケーションツールを活用したワークショップ、演習等の検討、実施（遠隔研修の場合）
- 10) 教材の複製や翻訳についての適法利用の確認
- 11) 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
- 12) 研修員からの著作物の利用条件同意書の取り付け
- 13) 講義等実施時の講師への対応
- 14) 講師謝金の支払い
- 15) 講師への旅費及び交通費の支払い
- 16) 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・現地研修計画の策定
- 2) 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
- 3) 見学先への引率（遠隔研修の場合は実施しない）
- 4) 見学謝金等の支払い
- 5) 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

- 1) 日程・研修カリキュラムについて JICA 筑波との調整・確認
- 2) 実験、実習、演習に必要な教材・圃場の準備
- 3) 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) 反省会の準備、出席、実施補佐、議事録の作成
- 4) 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、各一部ずつ、以下のとおり提出する。

対象履行期間	提出書類	提出期限
2021 年度 2022 年 1 月 14 日 ～2022 年 3 月 31 日	経費精算報告書	2021 年 3 月 31 日
2022 年度 2022 年 4 月 1 日 ～2022 年 11 月 16 日	経費進捗報告書	2022 年度第 1 四半期終了後できるだけ速やかに提出
	業務完了報告書(教材の著作権処理結果を含む) 経費精算報告書	2022 年 10 月 31 日

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～2023 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。ただし、契約は年度毎に締結するものとし、2022 年度、2023 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

提出日： 年 月 日

誓約書

独立行政法人 国際協力機構
筑波センター
契約担当役 殿

2021-2023年度課題別研修「農村女性能力向上」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