

公示

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。

2023年6月19日

独立行政法人国際協力機構  
北海道センター 契約担当役 所長

調達管理番号	23c00383000000
調達件名	2023-2024年度モザンビーク国別研修 「農業技術促進を通じた農村開発セミナー」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	2023年8月1日～2024年1月30日 (特段の問題がない限り、2024年度も単年度ごとに契約する。)
選定方法	参加意思確認公募(詳細は別紙1「業務仕様書」による)
特定者	一般社団法人滝川国際交流協会
応募資格	公示日において、全省庁統一資格の競争参加資格(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の提出を希望する者は、当機構における競争参加資格審査を受けることができます。 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	2023年7月3日(月) 12:00(正午)
契約担当部署	北海道センター 研修業務課 電話番号:011-866-8393 メールアドレス:shinjee.bolorchimeg@jica.go.jp
その他	その他詳細は別紙1「業務仕様書」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 (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

	<p>(平成 24 年規程(総)第 25 号) 第 2 条第 1 項の各号に掲げる者  (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。  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。  「公共調達に適正化に係る契約情報の公表について」  <a href="https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/corporate.html">https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/corporate.html</a></p>

以 上

2023-2024 年度モザンビーク国別研修  
「農業技術促進を通じた農村開発セミナー」  
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北海道センター（以下、「JICA 北海道」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、農業普及体制の継続的な強化を目的として、当国農業・農村開発省（MADER）を実施機関として、2017 年から 2021 年までの 5 年間(当初予定)、国別研修「農業技術促進を通じた農村開発セミナー」を実施することとしました。他方で、2020 年から世界中で激化したコロナ禍の影響により、機構内の規定（下記補足情報欄に記載）に沿って 2020 年度及び 2021 年度の本研修を見送った経緯があります。今年度に入り、日本国内の規制も一定程度合い緩和されたことから再開に至るものです。

本業務の遂行にあたっては、一般社団法人滝川国際交流協会（北海道滝川市）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。上記特定者は、2014 年度よりモザンビーク国を対象とした当該コースを受託し、対象国の実状に合わせた研修プログラムの提案、適切なコースリーダーや講師（内部講師を含む）や視察先の選定、研修員に対するファシリテーション等、JICA 研修事業を円滑に実施するための組織体制を備えています。さらに、過年度実施の研修コース「アフリカ地域農産品加工による村落生計向上／TICADIV フォローアップ」、「アフリカ地域アグリビジネスの振興と農村開発（B）」、「農民参加による農業農村開発（A）」等、農業開発分野における研修プログラムの運営経験を豊富に有していることから、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) 業務名：2023-2024 年度モザンビーク国別研修  
「農業技術促進を通じた農村開発セミナー」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) 技術研修期間（2023 年度）：2023 年 9 月 13 日～2023 年 10 月 19 日（予定）
- (4) 契約履行期間（2023 年度）：2023 年 8 月 1 日～2024 年 1 月 30 日（予定）

※2024 年度の実施時期未定。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。

※原則として来日研修を想定しますが、新型コロナウイルス感染症（COVID-19）の感染拡大等の影響により、変更となる可能性があります。

## 2 応募資格

### (1) 基本的要件

- 1) 公示日において、令和4・5・6年度全省庁統一資格の競争参加資格（以下「全省庁統一資格者」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：以下の資格、認証等を有すること。

案件受託上の条件として、2023 年度案件を第 1 回目として受託し、2024 年

度まで計2回、本案件を受託可能であること。なお、2023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、2024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	2023年7月3日(月) 12:00(正午) 必着
	提出場所	JICA 北海道 研修業務課
	提出書類	参加意思確認書 等必要書類1部 ※注1
	提出方法	メール
(2) 審査結果 の通知	通知日	2023年7月10日(月)
	通知方法	メール
(3) 審査結果 についての理由 請求	請求場所	JICA 北海道 研修業務課
	請求方法	メール
	請求締切日	2023年7月13日(木)
	回答予定日	2023年7月18日(火)
	回答方法	メール

※注1：提出書類

- 1 全省庁統一資格（令和4・5・6年度全省庁統一資格を有する場合）  
登録番号：
- 2 添付資料（令和4・5・6年度全省庁統一資格を有していない場合）
  - (1) 組織概要  
※組織概要について記載すること（パンフレット等で代用できる場合は、パンフレットを添付すること）。
  - (2) 登記事項証明書（写）（法務局発行の「履行事項全部証明書」、発行日から3ヶ月以内のもの）
  - (3) 財務諸表（写）（申請日直前1年以内に確定した決算書類）（写）
  - (4) 納税証明書（写）（その3の3、発行日から3ヶ月以内のもの）
- 3 その他の要件：  
特定の資格、認証等が指定されている場合には、当該資格、認証等の取得状況がわかる証明書を提出してください。

### 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

2023-2024 年度モザンビーク国別研修  
「農業技術促進を通じた農村開発セミナー」  
研修委託契約 業務概要

以下の記載は、2023 年度に係るものである。2024 年度については、別紙1「業務仕様書」2. 応募要件（2）その他の要件）を参照。

1. 研修コース概要

(1) 研修コース名：2023 年度モザンビーク国別研修「農業技術促進を通じた農村開発セミナー」

(2) 技術研修期間（予定）

【来日研修】2023 年 9 月 13 日（水）～2023 年 10 月 19 日（木）

(3) 研修員（予定）

- 1) モザンビークにおける農業普及制度および農村振興の課題を整理する。
- 2) 農業生産や農産品加工にかかる知識とスキルを習得する。
- 3) 日本の農業普及制度や農村振興の成功例を理解する。

(4) 研修使用言語：ポルトガル語

(5) 研修の背景・目的

モザンビーク国では、農業普及員の新規雇用を進めているものの、農業普及員を育成する体制の未整備、技術力不足、農村部での高い離職率などに直面しており、普及員の育成、人材不足など広範囲な課題がある。本研修は、農業普及体制の継続的な強化を目的として、当国農業・農村開発省（MADER）を実施機関として、2017 年から 2021 年までの 5 年間（当初予定）、国別研修「農業技術促進を通じた農村開発セミナー」を実施することとした。他方で、2020 年から世界中で激化したコロナ禍の影響により、機構内の規定（下記補足情報欄に記載）に沿って 2020 年度及び 2021 年度の本研修を見送った経緯がある。今年度に入り、日本国内の規制も一定程度合い緩和されたことから再開に至るものである。

(6) 案件目標

モザンビーク国（あるいは研修員の担当地域）における農業普及サービスの改善案あるいは農村振興のための計画案をアクションプランとして提案する。

(7) 単元目標（アウトプット）

- 1) モザンビークにおける農業普及制度および農村振興の課題を整理する。
- 2) 農業生産や農産品加工にかかる知識とスキルを習得する。
- 3) 日本の農業普及制度や農村振興の成功例を理解する。

(8) 研修内容



## 1) 研修項目

【講義】農業普及センターの役割、農協概論、地域ブランドの確立、農産品加工概論等

【見学】農業普及センター、地方卸売市場、農家、農協、道の駅等

【実習】農産品加工、トマト・果樹の接ぎ木、水のろ過、木酢液抽出等

【その他】レポート発表会（インセプションレポート、アクションプラン）

## 2) 研修方法

ア. 講義

イ. 演習・実験／実習

ウ. 見学・研修旅行

エ. レポートの作成・発表

## 3) 当機構が実施するプログラム

ア. 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。

イ. 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（予定）

2023年8月1日～2024年1月30日

（この期間には、事前準備・事後整理期間を含みます）

### (2) 業務の概要

モザンビークから参加する研修員に対し、研修目標達成のために日本及び北海道の農業普及システムや農村振興の成功事例を紹介し、関係者との討議や視察を通じて、自国に適した、実践的・効果的な農業普及サービスの改善案あるいは農村振興のための計画案の作成に必要な研修を行う。

### (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
- ※【青年研修の場合】「16. 研修員作成の技術レポート等の評価」を「16. 研修員及び同行者の国内移動手配」に置換（受託者で実施しない場合は置換不要）。

### 3. 留意事項

- (1) 当機構は、本研修コース実施にあたってポルトガル語－日本語の逐次通訳等を行う研修監理員を1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（上限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います。
- (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](https://www.jica.go.jp/activities/schemes/tr_japan/guideline.html)

以 上