

平成21年度「海外派遣研修（活動体験コース）」
の実施に係る企画の募集について

独立行政法人環境再生保全機構では、地球環境保全という視点を持って国際協力を貢献できる人材の育成に資することを目的に、平成21年度「海外派遣研修（活動体験コース）」を実施します。

については、本業務を実施する者を選定するため企画を公募します。本件業務の実施を希望する者は、以下の募集要領に基づき、平成21年5月11日（月）までに企画書等を提出して下さい。

平成21年4月6日
独立行政法人環境再生保全機構
地球環境基金部地球環境基金課

平成21年度「海外派遣研修（活動体験コース）」の実施に係る企画募集要領

1 目的

本研修は、開発途上地域におけるNGOの環境保全活動への参加に関心を有する者に、海外活動での入門的知識の修得と経験の場を提供し、開発途上地域における環境協力活動についての理解や参加の意欲を高めてもらい、我が国の環境NGOによる国際協力の振興と活動を担う人材の育成に資することを目的とします。

2 予算

本件業務に係る予算は、740万円以内とします。（消費税、地方消費税額及び参加者収入8名分を含む。）

3 企画内容

平成21年度「海外派遣研修（活動体験コース）」

4 業務期間

契約締結日から平成22年1月末日迄

5 仕様書

仕様書については、本企画募集要領と併せて環境再生保全機構掲示板及びホ

ホームページ (<http://www.erca.go.jp/jfge/index.html>) に掲載していますので、本企画募集に参加される者は仕様書に基づいた企画書等を「6」のとおり提出して下さい。

6 提出書類、提出期限等

(1) 書類提出

本企画募集に参加する者は、以下の書類を各**2部**提出して下さい。

- ① 平成21年度「海外派遣研修（活動体験コース）」に係る企画書等の提出について（別添様式）
- ② 平成21年度「海外派遣研修（活動体験コース）」に係る企画書（様式自由）
- ③ 平成21年度「海外派遣研修（活動体験コース）」に係る業務を実施するために必要な経費の全ての額（消費税及び地方消費税を含む）を記載した経費明細書（参考様式参照）
- ④ 団体の概要（別添1のとおり）
- ⑤ 提出者の概要がわかる資料（定款等）

(2) 提出期限

平成21年5月11日（月）までの次の時間帯とします。

午前9：30から午後6：00まで（土曜日、日曜日、祝日を除く。）

(3) 提出場所

「11」に記載。

(4) 提出方法

持参するか郵送で提出して下さい。なお、郵送の場合も提出期限内に必着とします。

(5) 提出に当たっての注意事項

- ① 提出された企画書等は、その事由の如何にかかわらず、変更又は取消しを行うことはできません。また、返還も行いません。提出された企画書等は、提出者に無断で使用しません。
- ② 応募者当たり1件の企画のみ提出可とします。
- ③ 虚偽の記載をした企画書等は、無効とします。
- ④ 企画書の提出者の要求される資格を満たさない者が提出した企画書等は、無効とします。
- ⑤ 企画書等の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。

7 企画書の提出者に要求される資格

- (1) 民法（明治29年法律第89号）第34条の規定に基づき設立された法人、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）に基づき設立された法人（公益社団法人及び公益財団法人の認定等に

- 関する法律(平成18年法律第49号)に基づき認定を受けた法人を含む)
又はこれに準ずる非営利法人((2)に該当するものを除く)
- (2) 特定非営利活動促進法(平成10年法律第7号)第10条の規定に基づき設立された特定非営利活動法人
 - (3) (1)及び(2)の他、法人格を有さず、営利を目的としない民間団体で、海外での環境保全活動に豊富な経験及び情報を有する団体

8 審査の実施

- (1) 審査は、『「海外派遣研修(活動体験コース)」の企画審査について』(別紙1)及び『「海外派遣研修(活動体験コース)」に係る企画書審査基準及び採点表』(別紙2)に基づき、提出された企画書等について行い、事業の目的に最も合致し優秀な企画書等を提出した一団体を選定し、契約候補者とします。
- (2) 仕様書に提示されている項目・内容以外に効果的な方法・内容が企画書に提案されている場合、企画審査において加点評価を行います。
- (3) 審査結果は、企画書等の提出者に遅滞なく通知します。

9 企画の内容の変更

- (1) 提案された企画書の内容の実施に向けて、詳細を機構と協議・調整することから一部内容が変更される場合があります。
- (2) 上記(1)を除き、契約候補者は提案内容の実施が義務付けられます。

10 その他

- (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨
日本語及び日本通貨とします。
- (2) 企画書等提出物や記載事項に不備があった者は失格とします。
- (3) 採択、不採択については個別に連絡します。

11 資料配布場所、提出場所及び問合わせ先

独立行政法人環境再生保全機構

地球環境基金部地球環境基金課 担当：長倉

(所在地) 〒212-8554

川崎市幸区大宮町1310 ミューザ川崎セントラルタワー8F

(電話) 044-520-9505

(FAX) 044-520-2190

(E-mail) c-kikin@erca.go.jp

別添様式
平成 年 月 日

独立行政法人環境再生保全機構
地球環境基金部長 西久保 裕彦 殿

所在地
名称
代表者氏名

平成21年度「海外派遣研修（活動体験コース）」に係る企画書等の提出について

標記の件について、次のとおり提出します。

- 1 平成21年度「海外派遣研修（活動体験コース）」に係る企画書
- 2 経費明細書
- 3 団体の概要（別添1のとおり）
- 4 定款等

(担当者) 氏名： TEL/FAX： E-mail：

団体の概要

(ふりがな) 団 体 名			代表者役職名： 代表者氏名：	
主たる事務所の所在地	〒 TEL：			
団体設立年月	年 月			
組 織	組織の構成		会員等と有する場合は、その内容・人数	
			個人会員 名/年会費 千円	
			法人会員 名/ " 千円	
			常勤の役員数 人 (内有給 人)	
			非常勤の役員数 人 (内有給 人)	
			常勤の職員数 人 (内有給 人)	
			非常勤の職員数 人 (内有給 人)	
主な業務内容			設備などの状況	
海外派遣研修 又はこれに類する事業の実績(スタディーツアーを含む) なお、報告書、チラシがあれば添付				
財政状況	区 分	平成 20 年度	平成 19 年度	平成 18 年度
	総収入			
	総支出			
	当期損益			

※別添資料がある場合でも「別紙参照」などとはせず、できるだけ枠内に収めて下さい。

平成21年度「海外派遣研修(活動体験コース)」経費明細書

単位：円

経費区分	内 容				消費税込の表示	税引後の表示	備考
人件費	A	@	×	人日	=		※3
	B	@	×	人日	=		
	C	@	×	人日	=		
人件費計	計						
業務費 謝金	事前研修 講師等謝金						
	(1)講師						
	(2)前年度研修生						
	現地研修 講師等謝金						
	(1)	@	×	日	=		※3
(2)	@	×	日	=			
(3) 訪問先団体	@	×	1 式	=		海外不課税	
小計	計						
旅費	海外研修生旅費						
	(1) 航空運賃	@	×	人	=		海外不課税
	(2) 宿泊費	@	×	人	=		海外不課税
	(3) ビザ取得等	@	×	人	=		海外不課税
	(4) 現地交通費				=		海外不課税
	(5) 海外旅行保険				=		海外不課税
	職員国内旅費						
	(1)	@	×	人	=		
	(2)	@	×	人	=		
	職員海外旅費(事前調査、現地研修含む)						
	(1)	@	×	人	=		海外不課税
(2)	@	×	人	=		海外不課税	
小計	計						
印刷製本費	募集案内						
	資料等 報告書						
小計	計						
通信運搬費	募集案内発送						
		@	×	ヶ所	=		
	資料等発送						
		@	×	ヶ所	=		
	報告書発送						
	@	×	ヶ所	=			
小計	計						
借料及び損料	(1) 現地車両借料						
		@	×		=		海外不課税
小計	計						
消耗品費	計						
外注費	協力事務所委託						
	(1)						別紙内訳
小計	計						別紙内訳
賃金	賃金						
	(1) アルバイト賃金	@	×	人	=		※3
小計	計						
雑役務費	(1) 現地ガイド、通訳等						
	(2) 振込手数料						
小計	計						海外不課税
業務費合計							
一般管理費	(人件費+業務費-外注費)×15%以内						
	(0 +	0 -	0) ×	0.15		
	=	0	>				
雑収入	参加料						
	@	50,000	×	8名	=	▲400,000	▲380,953
小計	計						
業務価格							
消費税及び地方消費税	× 5%				=		
合 計							

業務経費明細書の記入方法

※1. 海外取引を除き、取り引きに係わるすべての費目を、一旦消費税抜きの額に補正した後合算し、この合算額に100分の5を乗じて消費税額とします(消費税の重複計上回避)

※2. 外注費(業務の一部を管理共一括して外部に委託するもの)も、同様の基準で消費税を補正して算出し、後にこの計算に組み入れる。但し、一般管理費の(上限額)算出の対象からは除外する。(管理経費の重複回避)

※3. 人件費、謝金、賃金、一般管理費は消費税補正計算は不要です。すなわち「税込金額」=「税引後の金額」となります。

※4. 海外旅費は、運賃が輸出免税取引の対象であり、また海外で提供を受けた役務、保険は不課税の取り扱いを受けるため消費税額の算出対象からは外す。研修参加費は非課税、不課税扱いとします。

※5. 上記3. 及び4. の費目以外の費目については消費税の補正は、「税込金額」×100÷105(小数点以下切り上げ)＝「税引後の金額」として下さい。

「海外派遣研修（活動体験コース）」の企画審査について

1 企画審査委員会の設置

- (1) 地球環境基金部内に企画審査委員会を設置する。
- (2) 企画審査委員会は、提出された企画書等の内容について審査を行う。

構成

委員長	地球環境基金部長
委員（委員長代理）	地球環境基金課長
	地球環境基金課課長代理
	地球環境基金課担当
	企画振興課長又は企画振興課長代理
	経理課長又は経理課長が指名する者

2 企画書等の審査

- (1) 『「海外派遣研修（活動体験コース）」に係る企画書等審査基準及び採点表』（別紙2）に基づき、委員ごとに採点する。

【採点基準】

・十分満足できる	・・・・・・・・・・	10点
・満足できる	・・・・・・・・・・	7点
・普通	・・・・・・・・・・	5点
・普通よりやや劣る	・・・・・・・・・・	3点
・満足できない	・・・・・・・・・・	0点

- (2) (1) の採点結果を整理し、各委員の総合計を合算した総得点の高い点数を得た者を契約候補とする。ただし、各委員の合計を合算した採点合計の平均点が130点の1/2に満たない場合は、契約候補者に該当しない。
- (3) 総得点と同点の場合は、次の基準で契約候補を選定する。
 - ① 「10点」の数が多い者を契約候補者とする。
 - ② 「10点」の数と同数の場合は、「7点」の数が多い者を契約候補者とする。
 - ③ 「7点」の数と同数の場合は、「5点」の数が多い者を契約候補者とする。
 - ④ 「5点」の数と同数の場合は、委員長を除く委員の投票により決定する。
 - ⑤ 「0点」が一つでもある場合は、比較対象としない（「その他特記事項」は除く）。

3 企画審査結果の報告

企画審査委員会は、審査結果を業務担当理事へ報告する。

「海外派遣研修（活動体験コース）」に係る企画書等審査基準及び採点表

応募者：_____

委員名 _____

項目	審査項目	評点	採点	備考	
1	企画内容	全体企画の妥当性	10点	点	
	本業務の範囲の妥当性	業務内容の理解度	10点	点	
		効果的な実施に向け分析された内容か	10点	点	
	プログラムの妥当性	全体構成、行程、日程が妥当か	10点	点	
		訪問地域、訪問団体、活動分野の多様性、特色等	10点	点	
		地球温暖化等の環境保全、NGO活動の理解、国際協力、異文化理解に配慮した内容か	10点	点	
		体験活動の内容は妥当か	10点	点	
	業務実施体制の妥当性	役割分担、講師・スタッフ等の配置の的確性	10点	点	
	広報の妥当性	研修生の募集方法が適切か	10点	点	
その他特記事項	その他、企画内容で評価すべきことがあるか	(±10点)	点		
2	事業者の実績	海外派遣研修、スタディツアー等の業務を実施又は請け負った実績及び成果	10点	点	
		財務状況から見た場合、実施可能か	10点	点	
3	企画実現のための必要な経費内訳	提案内容に対する価格の妥当性	10点	点	
		経費の積算内訳の妥当性	10点	点	
4	その他特記事項	その他、全体を通して評価すべきことがあるか	(±10点)	点	
		合計	130点	点	
		加減算点		点	
		総合計		点	

注) 合計得点(最大130点)に項目1及び項目4の「その他特記事項」について、該当がある場合は得点を加減算し、総合計とする。

平成21年度「海外派遣研修（活動体験コース）」
に係る企画書作成のための仕様書

本企画募集に参加される者は以下の仕様に基づき企画書等を作成し、募集要領のとおり提出して下さい。

1 企画書について

(1) 研修の要件

① 研修内容：

NGO・関係機関等の活動サイトでの活動の体験及び訪問、交流等を通じ、国際環境協力の必要性、意義、実態、異文化理解について学び、NGOによる国際環境協力活動への参加意欲の増進を図る場の提供となるよう、下記の項目等を考慮した上で研修を企画、提案して下さい。

- i) 開発途上地域における開発と環境問題、地域ニーズ
- ii) 開発途上地域における環境保全に関する活動
- iii) 開発途上地域における NGO による環境保全活動の実践体験
- iv) NGO が抱える活動の課題及び対応
- v) 異文化の理解と相互交流

vi) i) から v) の他に本研修に必要と考えられる要素

なお、企画書の作成においては、現地派遣研修に関する提案内容が上記 i) ~ vi) のどの項目に適合しているか分かるように記載して下さい。

② 研修形態：

事前研修、現地派遣研修及び研修報告会で構成する研修とします。

なお、現地派遣研修は2つのコース（総合コース、集約コース）から構成するものとし、集約コースは総合コースの一部期間で行うものとします。

- i) 集約コース：就業しながら環境保全活動に参加される方も多いことから、主として社会人を対象に、就業との両立も踏まえて研修日程を短縮したコース
- ii) 総合コース：全日程のコース

③ 対象者：

環境保全活動に関し、ある程度の活動歴（初心者レベル）を有する者で、今後開発途上地域において環境保全活動への参加に関心を有する者。

④ 現地派遣研修の実施国：

シンガポールを除く ASEAN加盟国9カ国（ブルネイ、カンボジア、インドネシア、ラオス、マレーシア、ミャンマー、フィリピン、タイ、ベトナム）

ム)、及びインド、バングラデシュの中から地域の安全事情及び天候その他を考慮し1カ国ないし2カ国を訪問国として選定することとします。また、企画書に訪問国の選定理由を記載し、研修実施場所の地図を付して下さい。

⑤ 派遣時期・派遣期間：

派遣時期： 平成21年8月～9月
(参加者が応募しやすい時期を考慮すること)
派遣期間： 総合コース：3～4週間程度
集約コース：7～10日程度

⑥ 定員：8名(集約コース含む)

⑦ 参加料(研修生負担金)：5万円(集約コース、総合コース共に同額)

⑧ 事前研修

i) 実施内容

効果的な研修実施のため、訪問国の社会事情、訪問団体の活動、活動の背景等について学習を行うこととします。また、現地派遣研修中における研修生の役割分担、報告書作成における執筆分担等についてとりまとめることとします。その際、以下の内容も含めて提案して下さい。

- ・ 「研修国の環境問題」という題材で講義を提供すること。外部からの講師招聘も可能とします。
- ・ 前年度研修生の体験談報告(1～2名)を含めることとします。

ii) 開催日時

現地派遣研修1ヶ月前までに開催し、1日、もしくは2日程度で、宿泊も可能とします。

iii) 開催場所

研修生等が参加しやすい場所を考慮し決定して下さい。

⑨ 現地派遣研修

i) 活動分野

地球温暖化防止、3Rの推進といった循環型社会形成、生物多様性保全、環境教育等に主眼を置いた内容とします。また、研修全体として特定の活動分野だけに偏らず、多様性に富むものとするのが望ましい。

ii) 活動形態

体験実習と視察で構成するが、現場での体験実習に重点を置き、現地派遣研修における全行程の過半は体験実習とします。また、体験実習する活動に関係する地域住民との意見交換も取り入れることとします。

体験実習においては、一つの活動体験を1週間程度続けて行い、団体の事務作業補助体験や研修生主体のワークショップ、イベント等を現地派遣研修に含めることが望ましい。

iii) 訪問先

団体を訪問し、意見交換等を行う際は、上記 i)、ii) を踏まえ次から選定することとします。訪問先を選んだ視点、理由についても明記して下さい。

- ・現地のNGO
- ・現地で活動している日本のNGO
- ・国際環境協力に関係する機関

iv) スケジュール作成上の注意点

その日の活動内容をふりかえるため、各日の夕方にミーティングの時間を設けること。また、研修生の体調を考慮し、適宜休息日を設けること。

⑩ 研修報告会

i) 実施内容

訪問先の研修体験報告及びふりかえりを行うこととします。

ii) 開催日時

平成21年11月末日までに開催し、半日程度とします。

iii) 開催場所

研修生等が参加しやすい場所を考慮し決定して下さい。

⑪ 募集案内の作成・印刷及び研修生の募集

以下の通りとしますが、これに加えて他の適切な募集方法についても、研修内容に照らし合わせて提案して下さい。

i) 研修生の募集方法

募集案内を作成・印刷し、地球環境基金助成団体、NPOサポートセンター等の中間支援組織、自治体（都道府県、政令指定都市等）、国際交流協会、環境カウンセラー協会、図書館、新聞社及び環境・国際関係学部を持つ大学等（約2,200件、約3,000部）へ発送することとします。また、他に適切な広報先があれば、上記部数に上乗せして印刷、発送することとし、その経費を積算して下さい。インターネットなどの広報媒体を活用することについても検討して下さい。

ii) 研修生の募集期間

募集期間は1ヶ月程度とし、現地派遣研修の開始1ヶ月前までに候補者を選定します。

⑫ 研修生報告書

研修生報告書の取りまとめ、印刷及び発送を行います。印刷部数及び発送件数は独立行政法人環境再生保全機構への納品分（20部）と研修生及び関係者への発送分を含めて積算して下さい。

例年下記 HP に掲載のように研修生報告書を作成しています。これを参考に適切な報告書の内容について提案して下さい。報告書には研修の概要、訪問国における課題と日本の NGO に求められていること、各訪問先の研修概要等を盛り込んで下さい。

参考HP：<http://www.erca.go.jp/jfge/info/report/oversea/index.html>

⑬ その他特記事項

研修生の選定において適格者が定員に満たない場合や派遣先地域の治安状況や災害等により実施が難しくなった場合は、現地派遣研修を中止することがあります。この場合、中止までにかかった経費を支払うものとします。

(2) 企画書の作成

上記(1)を踏まえて、企画書には次の項目について記入して下さい。

- ① 企画の趣旨
- ② 研修実施国の選定理由及び研修実施場所地図
- ③ 事前研修、現地派遣研修、研修報告会の開催時期及び日程
- ④ 現地派遣研修のプログラム（日時、場所、活動内容、宿泊地等）
- ⑤ 各訪問先の選定理由・概要及び活動内容の概要
- ⑥ 事前研修及び研修報告会の実施内容及び講師
- ⑦ 研修生の募集方法
- ⑧ 業務の実施体制（当日までの体制、研修随行体制等）
- ⑨ 業務実施のスケジュール
- ⑩ 業務に係る運営・管理方法（例：氏名、役職、担当する主な運営用務内容）
- ⑪ その他特記すべき事項

2 業務実施に関わる必要な経費について

必要と認められる経費は下記(1)の実施に係る(2)の部分とする。

(1) 業務内容

- ① 業務実施計画書の作成
- ② 現地関係NGO・関係機関等との連絡調整
- ③ 研修内容の確定、募集案内の作成、印刷及び発送
- ④ 研修生の募集・選定業務への協力
- ⑤ 事前研修の準備（講師決定等連絡調整含む）及び実施

- ⑥ 現地派遣研修の実施、研修随行（研修実施国への派遣の全行程について、1～2名の随行員の派遣）
- ⑦ 研修中の現地における連絡調整
- ⑧ 研修生アンケート実施及び集計・分析
- ⑨ 研修報告会の準備及び実施
- ⑩ 研修生報告書の作成、印刷及び発送
- ⑪ 業務完了報告書の作成（実施概要、アンケートの集計・分析結果等を記載）
- ⑫ その他研修実施に必要な業務（研修生との連絡調整、研修指導、資料作成等）

（2）経費内訳

費目は人件費、講師等謝金、旅費、印刷製本費、通信運搬費、借料及び損料、消耗品費、外注費、賃金、雑役務費、一般管理費等とし、参考様式の経費明細書を参照して下さい。

（3）積算に係る留意事項

- ① 研修生の海外旅費、出入国ビザ、空港使用税等の出入国必要経費及び海外派遣中の海外旅行保険代金は予算上の本業務費に計上するものとします。海外旅行保険の保険金額は傷害死亡 5,000 万円、傷害治療 800 万円、疾病死亡 3,000 万円、疾病治療 800 万円、賠償責任 5,000 万円、携行品 50 万円、救援者 600 万円とします。
- ② 研修にかかる研修生の自宅から当機構及び空港までの国内旅費、及び事前研修における前年度研修生の旅費は、本見積額とは別途支払とします。ただし、実施に当たっては、本業務契約者は研修生及び前年度研修生に対し当該旅費の立替払いを行うものとし、別途に本業務契約者からの請求に基づき、当該旅費相当額（当機構の旅費規程により算定）を当機構より本業務契約者に支払うものとします。
- ③ 訪問先及び事前研修講師に謝金、交通費等を支払う必要がある場合は、必要経費を見込むものとします。
- ④ 募集案内及び研修生報告書の印刷・発送経費も見込むものとします。
- ⑤ 参加者の参加費は定員人数分を予算上の業務費に収入として見込むものとします。
- ⑥ 次の経費については研修生各個人が負担するものとします。
 - i) 渡航手続書類等作成代行料金（パスポート取得等）
 - ii) 飲食代
 - iii) 個人的性格の費用（クリーニング代、電話代、娯楽費等）
 - iv) 超過手荷物運搬料金
 - v) 傷害、疾病に関する医療費

- vi) 任意の海外旅行傷害保険
- vii) 予防注射接種費

3 留意事項

(1) 業務実施における協議

本業務の実施に当たり、本業務契約者は機構と協議の上内容を決定するものとします。

(2) 企画内容の履行義務

本業務契約者は、上記(1)の場合を除き、企画内容の履行の義務を負うものとします。

(3) 物品調達

本業務に必要な物品の調達に当たっては、「国及び国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」に基づき、あらゆる分野の環境負荷の低減に努めていく必要がありますので、可能な限り環境負荷の低減に資する環境物品等の調達を行うこととして下さい。

(4) 仕様書に係る疑義の取り扱い

本仕様書の内容に疑義が生じた場合、本仕様書により難しい事由が生じた場合、あるいは本仕様書に記載のない事項がある場合については、独立行政法人環境再生保全機構地球環境基金部地球環境基金課担当者と速やかに協議し、その指示に従って下さい。