

平成19年度地球環境市民大学校研修業務
「海外派遣研修（実践手法スタディコース）」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民間団体（NGO、NPO）の人材育成に資することを目的に平成19年度地球環境市民大学校研修業務「海外派遣研修（実践手法スタディコース）」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19年6月18日（月）までに企画書等を提出してください。

平成19年4月27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19年度地球環境市民大学校研修業務「海外派遣研修（実践手法スタディコース）」の実施に係る企画募集要領

1 目的

本業務は、現在開発途上地域において環境保全活動を実施、或いは今後予定しているNGOの活動に参加している者を対象として、開発途上地域における環境問題の現状や現地でのNGOによる環境保全への取組みについて学び、関係機関やNGO等と意見交換を行うことにより、今後、我が国の環境NGOによる国際協力の振興及び活動の中核を担う人材の育成に資することを目的とする。

2 予算

本件業務に係る予算は、600万円（消費税及び地方消費税額を含む。参加者収入6名分を含む。）以内とする。

3 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ームページ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「4」のとおり提出してください。

4 提出書類、提出期限、提出場所等

本企画募集に参加する者は、以下のとおり企画書等を提出してください。

(1) 資料提出

『平成19年度地球環境市民大学校研修業務「海外派遣研修（実践手法スタディコース）」に係る企画書等の提出』について」（別添様式）及び以下の書類各7部を提出して下さい。

資料は、(3) 提出場所へ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。

- ① 平成19年度地球環境市民大学校研修業務「海外派遣研修（実践手法スタディコース）」に係る企画書（様式自由）：内容については仕様書参照
- ② 見積書
平成19年度地球環境市民大学校研修業務「海外派遣研修（実践手法スタディコース）」に係る業務を実施するために必要な経費のすべての額（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）
- ③ 提出者の概要（定款等）がわかる資料

(2) 提出期限

平成19年6月18日（月）までの次の時間帯とします。（土曜日、日曜日、祝日を除く。）

午前10：00から12：00まで

午後 1：00から 5：00まで

(3) 提出場所

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：平田

（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

（F A X）044-520-2190

(4) 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ない。また、返還も行わない。ただし、提出された企画書等は、提出者に無断で使用しない。
- ② 応募者当たり1件の企画を限度とし、1件を超えて申込みを行った場合は全て無効とする。
- ③ 虚偽の記載をした企画書等は、無効とする。
- 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、無効とする。
- ⑤ 企画書等の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

5 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) 特定非営利活動推進法（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、非営利で、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

6 問い合わせ先、資料配布場所

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：平田

（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

（F A X）044-520-2190

7 審査の実施

- (1) 審査は、『「海外派遣研修（実践手法スタディコース）」の企画審査について』（別紙1）及び『「海外派遣研修（実践手法スタディコース）」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者を選定し、契約候補者とする。
- (2) 審査結果は、企画書等の提出者に遅滞なく通知する。

8 企画内容の変更

契約後、企画内容の実施に向けて詳細を環境再生保全機構と協議・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。

なお、企画内容が変更になった場合を除き、契約候補者は提案内容の実施が義務づけられます。

9 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
- (2) 企画書等提出物に、記載事項の不備があった者は失格とします。
- (3) 採用、不採択については個別に連絡いたします。

(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 佐々木 修 殿

所 在 地

名 称

代表者氏名

平成19年度地球環境市民大学校研修業務

「海外派遣研修（実践手法スタディコース）」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19年度地球環境市民大学校研修業務「海外派遣研修（実践手法スタディコース）」に係る企画書
- 2 見積書
- 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 - m a i l :

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		
<u>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)</u> なお、報告書、チラシがあれば添付				
財政状況	区 分	平成 18 年度	平成 17 年度	平成 16 年度
	総収入			
	総支出			
	当期損益			

平成19年度地球環境市民大学校研修業務「海外派遣研修(実践手法スタディコース)」業務経費明細

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	=	-		
	B	@	×	人日	=	-		
	C	@	×	人日	=	-		
人件費計				計	=	-		
業務費 謝金	講師等謝金							
	(1)	@	×	日	=	-		
	(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) ピザ取得等	@	×	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
	小計				計	=	-	
	職員国内旅費							
	(1)	@	×	人	=	-		
	(2)	@	×	人	=	-		
	小計				計	=	-	
	職員海外旅費							
	(1)	@	×	人	=	-		海外不課税
	(2)	@	×	人	=	-		海外不課税
	小計				計	=	-	
印刷製本費	資料							
(1)								
(2)								
小計				計				
通信運搬費	案内発送	@	×	ヶ所	=			
	小計				計			
	資料等発送	@	×	ヶ所	=			
小計				計				
借料及び損料	(1) 現地車両借料	@	×		=	-		海外不課税
	(2) 備品費	@	×		=	-		
小計				計				
消耗品費								
小計				計				
外注費	協力事務所委託							
	(1)							別紙内訳
(2)								別紙内訳
小計				計				
賃金	賃金							
	(1) アルバイト賃金	@	×	人	=			
小計				計				
雑役務費	(1) 現地ガイド					-		海外不課税
	(2)							
小計				計				
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 >							
参加料	@	×	名	=	-			マイナス表示
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、取り引きに係るすべての費目を、一旦消費税抜き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（実践手法スタディコース）」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	地球環境基金課長
	地球環境基金課評価係長
	地球環境基金課担当
	企画振興課長
	企画振興課長代理
	企画振興課広報・募金係長

2 企画書等の審査

- (1) 『平成19年度地球環境市民大学校研修業務「海外派遣研修（実践手法スタディコース）」に係る企画書等審査基準及び採点表』（別紙2）に基づき、各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120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、「3点」の数が多い者を契約候補者とする。
- ⑤ 「3点」の数と同数の場合は、委員長を除く委員の投票により選定する。
- ⑥ 「0点」がひとつでもある場合は、比較対象としない。

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（実践手法スタディコース）」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	訪問団体・活動分野の多様性・バランス、特色、訪問地域の拡がり	10点	点	
		全体構成、行程、日程が妥当か	10点	点	
		研修内容（地域ニーズとその背景が効果的に学べるか、実践活動先への訪問に重きがおかれているか、NGOによる国際協力が含まれているか）	10点	点	
		訪問先選択の視点	10点	点	
	業務実施体制の妥当性	役割分担、配置の的確性	10点	点	
		その他提案内容で特筆すべきもの	10点	点	
2	事業者の実績	海外派遣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	その他特記すべき事項	特記事項がある場合、本件への影響度により評価	10点	点	
		合計	120点	点	
		加算点	点	点	

注) 合計得点（最大 120 点）に項目 1 「その他提案内容で特筆すべきもの」及び項目 4 について、該当がある場合は、得点を加算し、総合計とする。

平成19年度地球環境市民大学校研修業務
「海外派遣研修（実践手法スタディコース）」に係る企画書作成のための仕様書

1 目的

本業務は、現在開発途上地域において環境保全活動を実施している、或いは今後予定しているNGOの活動に参加している者を対象として、開発途上地域における環境問題の現状や現地でのNGOによる環境保全への取組みについて学び、関係機関やNGO等と意見交換を行うことにより、今後、我が国の環境NGOによる国際協力の振興及び活動の中核を担う人材の育成に資することを目的とする。

2 業務内容

(1) 地球環境市民大学校研修業務「海外派遣研修（実践手法スタディコース）」の企画立案

① 研修内容

NGO・関係機関活動サイト等の訪問、関係者との質疑・意見交換、訪問中の研修生間の討議等を通じて

- i) 異文化理解
- ii) 開発途上地域における開発と環境問題、地域ニーズ
- iii) 開発途上地域における環境保全に関する活動
- iv) 開発途上地域におけるNGOの国際環境協力に関する実践手法
- v) NGOが抱える活動の課題及び対応

等、より実践的な国際環境協力の実施に必要な手法を学び、NGOによる国際環境協力の強化を図る場の提供にふさわしいものとする。

なお、研修は、事前研修、現地派遣研修及び研修報告会で構成する。

② 対象者

開発途上地域において環境保全活動の実績を有する環境NGO、または今後そういう活動を計画している環境NGOに所属し、一定の活動歴を有する者で、開発途上地域での環境保全活動を希望するとして所属団体が推薦をする者。

③ 研修実施国

ASEAN加盟国10カ国及びインド、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、2カ国を訪問国として選定すること。

④ 派遣時期、派遣期間、定員、参加費

派遣時期：平成19年9月～12月

派遣期間：2週間程度

定 員： 6名

参加費（研修生負担金）： 5万円

⑤ 訪問団体

次の訪問先など、少なくとも8箇所以上を訪問するものとする。

i) 現地のNGO

ii) 日本のNGO

iii) 国際環境協力に関する機関

その際、活動サイトにおける意見交換（地域住民等との意見交換を含む）に重点を置き、訪問先も特定の活動分野だけに偏らないものとする。

⑥ 事前研修、研修報告会

i) 実施内容

事前研修：効果的な研修実施のため、研修実施国の社会事情、訪問団体の活動、活動の背景等について学習を行う。また、各研修生が本研修で学びたいテーマの設定を行う。

研修報告会：訪問先の研修体験報告、各研修生のテーマに沿った報告、及びこれらのふりかえりを行う。

ii) 開催場所

独立行政法人環境再生保全機構

⑦ 研修生の募集

募集方法、募集期間は以下に従い環境再生保全機構が実施をする。研修内容に照らし、他に適切な募集方法があると考えられる場合は、当該募集方法につき提案を行うこと。ただし、応募は研修参加希望者が所属をする団体からの推薦申込みによるものとする。

i) 募集方法

地球環境基金助成団体、中間支援型NPO、地方自治体及び国際交流協会等へ募集案内を発送するとともに新聞、インターネット、基金メーリングリストなどの広報媒体を活用する。

ii) 募集期間

募集期間は1ヶ月程度とし、派遣開始1ヶ月前までに候補者を選定する。

(2) 業務実施計画書の作成

(3) 現地関係NGO・関係機関等との連絡調整

(4) 研修内容の確定、募集案内の作成協力

(5) 参加者募集・研修生選定業務への協力

(6) 事前研修（1日程度）の準備及び実施

- (7) 現地派遣研修の実施、研修随行
- (8) 研修中の現地における連絡調整
- (9) 研修生アンケート実施及び集計・分析
- (10) 研修報告会（1日程度）の準備及び実施
- (11) 報告書の作成
 - ① 業務完了報告書
 - ② 研修報告書
各研修生から提出された原稿の取りまとめ及び実施概要報告
- (12) その他研修実施に必要な業務（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、研修生との連絡調整、研修指導、資料作成等）
- (13) 業務期間
契約締結日から平成20年2月末日までとする。

3 企画書内容

(1) 企画内容

- ① 研修実施国
- ② 開催時期、日程（事前研修、現地派遣研修、研修報告会）
- ③ 現地派遣研修のプログラム
- ④ 訪問団体・訪問先での研修活動内容
- ⑤ 事前研修及び研修報告会の実施内容
- ⑥ 研修生募集方法（機構の実施計画以外の提案）
- ⑦ 業務の実施体制（当日までの体制、研修随行体制等）
- ⑧ 業務実施のスケジュール
- ⑨ 業務に係る運営・管理方法

(2) 見積書

平成19年度地球環境市民大学校研修業務「海外派遣研修（実践手法スタディコース）」に係る業務を実施するために必要な経費のすべての額（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
見積りに係る留意事項

- ① 研修生の海外旅費、入国ビザ、空港使用税等の入国必要経費及び海外派遣中の旅行保険代金は予算上の本業務費に計上するものとする。（保険金額は傷害死亡5,000万円、傷害治療800万円、賠償責任5,000万円とする）
- 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は、本見積額とは別途とする。ただし、実施に当たっては、本業務契約者は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、当該旅費相当額を当機構より本業務契約者に支払うものとする。
- ③ 訪問先に謝金、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する。
- ④ 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

とする。

- ⑤ 次の経費については研修生各個人が負担するものとする。
 - 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

4 留意事項

(1) 業務実施における協議

本業務の実施にあたり、本業務契約者は環境再生保全機構と協議の上、研修内容を決定するものとする。

(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する。

(3) 業務の中止

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、派遣研修を中止することがある。この場合中止までにかかった経費を支払うものとする。

(4) 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るので、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。

印刷に関しては、下記の仕様によること。

表紙、背表紙、本文

古紙配合率70%以上

非塗工印刷用紙は、白色度70%以下

塗工印刷用紙は、塗工量が両面で30g/m²以下

再生利用しにくい加工が施されていないこと。

(5) 仕様書に係る疑義の取扱い

本仕様書に疑義が生じたとき、本仕様書により難しい事由が生じたとき、あるいは本仕様書に記載のない細部事項については、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、その指示に従うものとする。