

平成24年度

「開発途上国船員養成事業」事業者

募集要領

平成24年3月

国土交通省

1. 事業の概要・目的

国土交通省では、開発途上国船員養成事業の事業者を募集致します。

募集に当たっては、開発途上国船員養成事業費補助金交付要綱によるほか、この募集要領に基づきます。

この補助事業は、以下の事業に要する経費を補助することにより、開発途上国の船員養成に協力・貢献することを目的とします。

船員教育者受入事業

開発途上国の船員教育・訓練に携わる教育者を研修生として受け入れ、船員教育実務の知識、技能の向上を図るため、(独)海技教育機構海技大学校における5週間の研修及び(独)航海訓練所における5週間の研修を行う事業

応募のあった事業者について、本事業の適切な実施が期待できるか否かの評価を行い、その中から事業者を選定することとしております。

2. 研修生の受入

研修生については、原則として下記要件を満たすこととします。(上限20名)

- (1) 25歳以上50歳未満であること
- (2) アジア地域の開発途上国の教育機関に所属する船員教育の実務担当者(軍に属していない者)であり、船員教育実務経験を1年以上有する者
- (3) 研修終了後も引き続いて5年間船員教育に携わることが見込まれる者
- (4) 改正STCW条約に基づき、我が国における三級海技士(航海又は機関)以上の海技免状に相当する資格を有する者又はそれと同等と認められる者
- (5) 健康状態が良好なこと
- (6) 英語によるコミュニケーション能力を有すること
- (7) フィリピンの船員教育者を含むこと

3. 応募の要件

(1) 応募資格

補助事業の実施を希望する者(以下「提案者」という。)は、次の要件を満たす民間企業、独立行政法人、一般財団法人、一般社団法人等です。

- ① 補助事業を的確に遂行することが可能であること。
- ② 補助事業に係る経理その他の事務についての的確な管理体制及び処理能力を有すること。

(2) 募集期間等

提案を募集する期間は、下記①のとおりと致します。

提案書類(別添 提案書の記載要領中の各種様式)に必要な事項を記載したものと、その書類の電子ファイルを格納したCD-Rを募集期間内に、下記②まで郵送もしくは持参により提出してください。

郵送もしくは持参により提出して頂く提案書類は、A4版で片面印刷し、必ず通しページを付した上で、左上をクリップ止めしてください。また、提案書類を郵送等する場合は簡易書留等を利用し、配達されたことが証明できる方法によってください。

なお、提出された提案書類等はいかなる理由があっても、返却致しません。

① 提出期限：平成24年3月23日（金）18時（必着）まで

② 提出場所：〒100-8918 東京都千代田区霞が関2丁目1番3号

国土交通省 海事局 海事人材政策課 宛

（封筒に【開発途上国船員養成事業提案書在中】と朱書き願います。）

提出された提案書類に不備がある場合には、提案書類を受理できませんのでご注意ください。

（3）事業計画期間及び補助金の額

- ・事業計画期間：平成24年度末までの間
- ・補助金の額：平成24年度事業費の補助の対象となる経費ごとに定額
（補助の対象となる経費は、「別紙」参照）

4. 応募にあたっての留意事項

補助金の交付については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）に定めるもののほか、国土交通省が定めるところにより実施されるものとします。

5. 事業者の選定

（1）選定の方法

- ① 提出のあった事業者については、書類選考を行うとともに、必要に応じてプレゼンテーションを行っていただきます。
- ② 研修機関の意見等を踏まえた上で、事業者を選定します。
なお、事業者の選定は非公開で行い、その途中経過等に関する問い合わせには応じません。
また、選定に当たっては、提示内容、実施体制等に関して条件を付することがあります。

（2）選定基準

提示内容は以下に示す事項に基づき、総合的に評価します。

- ① 人材及び実績等事業実施体制が確保されていること。
- ② 事業計画の設定が妥当であり、実施方法、スケジュール及び費用等が具体的かつ合理的に策定されているものであること。
- ③ 事業実施後の研修評価の測定が適切であること。
船員教育者の研修期間を通じた教育訓練手法の知識・技能向上の状況の把握及び研修終了後の知識・技能の普及活動の把握を評価材料として含むこと。

(3) 結果の通知

事業者が選定された後、提案者に対して選定結果を4月上旬（予定）に通知します。なお、選定されなかった理由や選定過程の問い合わせには応じられません。

(4) 虚偽記載等に対する措置

提案書類への虚偽記載等が判明した場合は、採択結果の如何に拘わらず不採択となる場合があります。また、採択決定を通知した後に判明した場合においても同様とします。

6. 成果評価の実施

補助事業者に対し、毎年度の進捗状況を把握し翌年度事業の継続の可否を判断する目的で、年度末に成果評価を行います。

また、事業終了後5年間、研修生の研修終了後の状況等に関する効果測定調査を依頼しますので、ご協力をお願いいたします。

7. 報告

交付要綱に基づくものとは別に、随時、事業の進捗状況及び効果測定調査進捗状況をメール等の文書にて報告する義務を負います。

8. 秘密の保持

提案書類は補助事業の選定にのみ使用し、提案者の了解なしに内容等の公表は行いません。

9. 応募に関する問い合わせ先

土日祝日を除く平日 10 時～17 時に、以下へお問い合わせください。なお、選定の経過等に関する問い合わせには応じられませんので、ご了承ください。（日本語のみ可）

連絡先：国土交通省海事局海事人材政策課 補助事業担当官

電 話：03-5253-8647

補助対象経費について

1. 補助対象経費の範囲

補助対象経費は、開発途上国船員養成事業の研修実施に必要な経費とします。各項目の内容は下表を参照してください。

提案に際しては、補助事業の実施に必要な経費を下表の項目に区分してください（消費税を含む）。ここに区分されない経費は、自己負担となります。

補助金交付申請時には、各項目の詳細な積算根拠を提示していただきます。

表. 補助対象となる経費

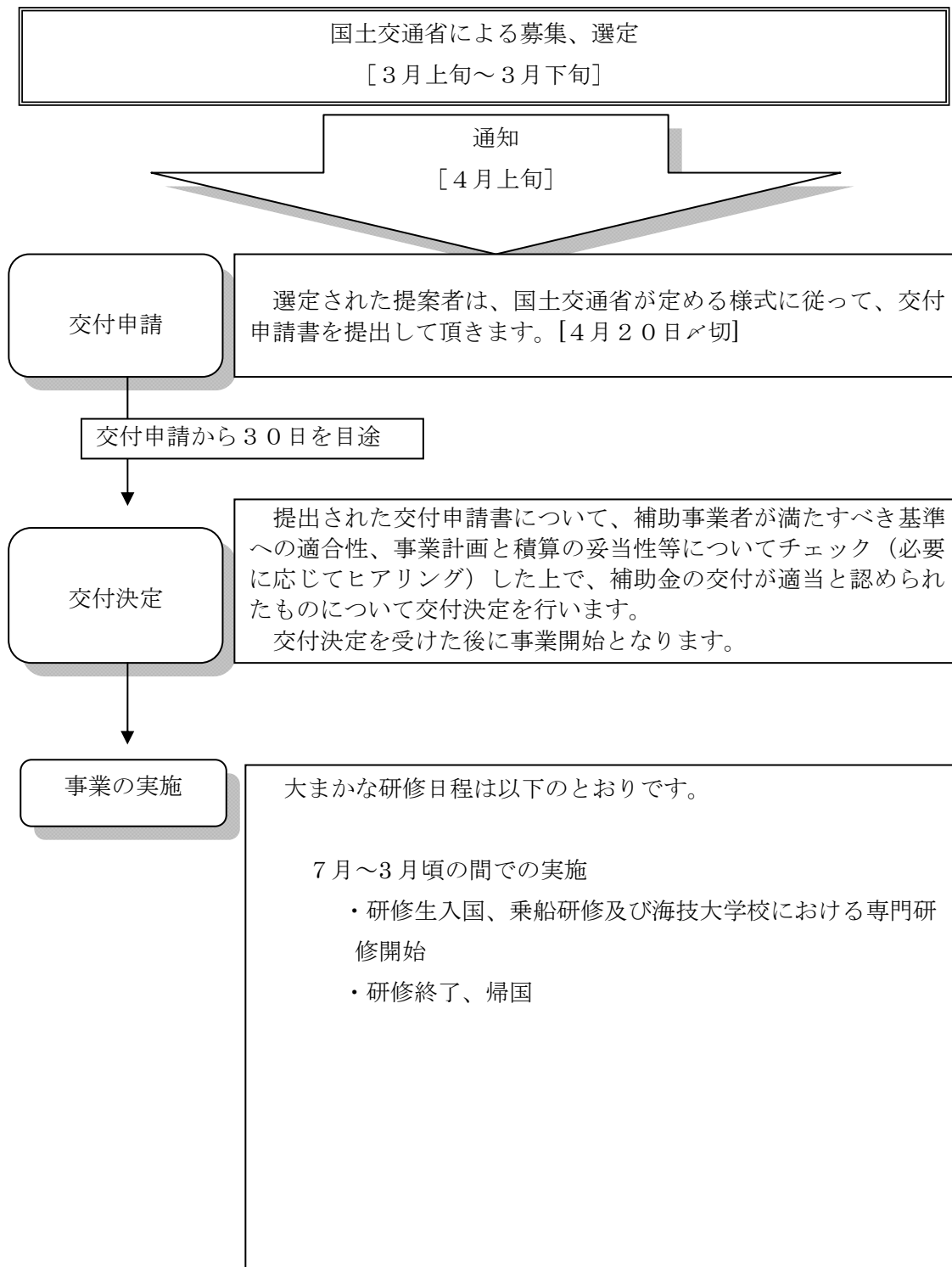
	項目	内容	補助の上限
(1)	旅費	研修生の入国航空運賃、帰国航空運賃及び宿泊料	実費 (予算の範囲内)
(2)	支度金	研修生の研修開始前準備に必要な諸経費（研修生への支払）	30,000 円×20 名
(3)	研修手当	研修中の生活費及び食卓料（研修生への支払）	乗船研修：4,415 円×35 日×20 名 専門研修：4,415 円×40 日×20 名
(4)	研修費	研修に係る受講料、諸経費（研修機関への支払）	乗船研修：3,000 円×35 日×20 名 専門研修：4,000 円×25 日×20 名
(5)	傷害保険料	研修生に係る研修期間中の保険料	実費 (予算の範囲内)
(6)	研修生移動費	研修機関への移動費	実費 (予算の範囲内)
(7)	日本語講習費	日本語及び日本文化に関する講習費	実費 (予算の範囲内)
(8)	見学旅行費	専門研修中の海事関係施設見学に必要な交通費	実費 (予算の範囲内)
(9)	訓練記録簿作成費	乗船研修内容を記録するための承認記録簿作成費（研修機関への支払）	3,000 円×20 冊
(10)	教育資材費	専門研修に必要な教育資材作成費・購入費（研修機関への支払）	実費 (予算の範囲内)
(11)	研修監理費	専門研修時に配置する研修	実費

		監理員 2 名分の費用	(予算の範囲内)
(12)	調印・調査旅費	現地機関との調整及び現地調査のための往復航空賃	実費 (予算の範囲内)
※ 乗船研修：(独) 航海訓練所練習船における研修 ※ 専門研修：(独) 海技教育機構海技大学校における研修			

2. 補助対象経費の注意事項

- (1) 補助事業実施に直接かかる経費のみ補助対象となります。間接的に必要となる経費（管理費・事務費等）は補助の対象となりません。
- (2) 補助金の額については、次に掲げる経費を含まないものとします。
 - ①建物等施設に関する経費。
 - ②机、いす、複写機等、通常備えるべき設備、備品及びパソコン等の汎用品を購入するための経費。
 - ③事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費。
 - ④価格が50万円以上の機械器具であって、賃借が可能なものを購入するための経費。
- (3) 補助金に係る消費税の仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税のうち、消費税法の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額）を減額して交付申請をしてください。ただし、申請時において仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではありません。

選定結果の通知から補助金交付決定までの流れは以下のとおりとなります。



別添

「開発途上国船員養成事業」提案様式

提案書記入要領

1. 様式1：提案書

(1) 受付番号

国土交通省が提案の管理を行うための番号記入欄です。空欄にしてください。(様式2についても同様)

(2) 提案者

提案者の欄には、本事業の統括を行う会社等について以下の事項を記入してください。

- ① 事業名称：実施する事業の名称を記入してください。
- ② 氏名（ふりがな）：担当者の氏名をご記入ください。漢字氏名の上に（ ）書きでふりがなを記入してください。
- ③ 所属会社等、部署及び役職：所属する団体・企業等の名称、部署名及び役職を記入してください。
- ④ 所在地：郵便番号、所在地を記入してください。
- ⑤ 電話番号等：担当者の電話番号及びFAX番号を記入してください。
- ⑥ E-mail：担当者の電子メールアドレスを記入してください。

(3) 提案書のフォーム中の注記（赤字）にしたがって、ご記入下さい。

2. 様式2：提案受理票

提案受理票は、提案書を受理したことを証明する書類です。提案者の企業・団体名、代表者役職・氏名等を記入してください。本票については、国土交通省にて受付番号を記入後、提案者に対し返送します。

3. その他

各種様式は、日本語にて記載してください。

(様式1)

受付番号	
------	--

国土交通省 御中

平成24年度 開発途上国船員養成事業 提案書

事業名称		開発途上国船員養成事業	
提案者	ふりがな 氏 名		
	所属会社等、 部署及び役職		
	所在地	〒	
	電話番号等	電話番号：	FAX：
	E-mail		

事業名称：開発途上国船員養成事業

1. 事業実施計画

【注記】

事業計画について記述してください。

2. 事業評価

【注記】

事業の評価手法について記述してください。

すなわち、事業の成果及び効果の測定方法について、どのような目標を設定し、測定するかを記述してください。

3. 工程表

平成24年4月～平成25年3月

実施項目	事業実施期間	
	平成24年度	
計画作成	↔	
各機関との調整	↔	
研修実施		↔
各機関との調整		↔
報告書作成		↔

【注記】

「1. 事業計画」の内容として掲げた各項目につき、そのスケジュールを示して下さい。

5. 事業費概算等

【記載例】

経費の区分	細分	金額(千円)	算出根拠(例)
(1) 旅費			往復航空運賃 フィリピン 〇〇円×〇人=〇〇円 インドネシア 〇〇円×〇人=〇〇円 …… 〇〇円×〇人=〇〇円 宿泊料 〇〇円×〇泊×〇人=〇〇円
(2) 支度金			〇円×20人= 〇〇円
(3) 研修手当	乗船研修 専門研修		〇円×〇日×20人= 〇〇円 〇円×〇日×20人= 〇〇円
(4) 研修費	乗船研修費 専門研修費		〇円×20人= 〇〇円 〇円×20人= 〇〇円
(5) 傷害保険料			〇円×20人= 〇〇円
(6) 研修生移動費	乗船研修 専門研修		入国・帰国 〇円×バス〇台= 〇〇円 下船 〇円×〇人= 〇〇円 研修 〇円×〇人= 〇〇円
(7) 日本語講習費			〇円×〇人= 〇〇円
(8) 見学旅行費			〇円×〇人= 〇〇円
(9) 訓練記録簿作成費			〇円×〇冊= 〇〇円
(10) 教育資材費			〇円×〇人= 〇〇円
(11) 研修監理費			〇円×〇日×〇人= 〇〇円
(12) 調印・調査旅費			〇円×〇人= 〇〇円
合 計		〇〇〇〇	

(注)

- ・事業全体の所要経費について、項目ごとに見込額を記述してください。
- ・上記は一例を示します。本例に準じて費用の内訳を提示して下さい。
- ・別紙を添付していただいても結構です。

6. 体制

1) 主体

【注記】

提案された機関となります。

2) 協力者

【注記】

共同で行う企業等があれば記述してください。

7. その他

組織概要、能力、体制等

【注記】

資料を添付していただいても結構です。

(様式2)

提 案 受 理 票

受付番号	
------	--

事業名称※： 開発途上国船員養成事業

提案者※：

企業・団体等名※ ○○○○○○
担当者役職・氏名※ ○○○○ ○○○○○○
FAX番号※ ○○○ (○○○) ○○○○
E-mail※ ○○○○@○○○.○○

国土交通省海事局海事人材政策課
〒100-8918
東京都千代田区霞が関2丁目1番3号
電 話 03-5253-8647 (直通)
FAX 03-5253-1645

平成24年度開発途上国船員養成事業に関する提案書類を受領しました。
本件に関するご連絡等につきましては、受付番号をご使用願います。

※本票は、提案書を受理したことを証明する書類です。国土交通省海事局海事人材政策課より、
提案者に対し返送するためご記入願います。