

公 示

独立行政法人国際協力機構（以下「機構」という。）がコンサルタント等との業務実施契約（単独型）に基づき実施する予定の案件を公示します。

これら案件の選定に当たっては、企画競争（プロポーザル方式）を採用します。応募のための簡易プロポーザル作成に当たっては、以下の事項に留意した上で、当機構ホームページで公開している「プロポーザル作成要領」に従って作成願います。

なお、公示に関する照会は調達部（Tel:03-5226-6612, 6613）あてにお願いします。

2013年1月30日

独立行政法人国際協力機構
契約担当役
理事 小寺 清

【1. 簡易プロポーザル提出の資格】

簡易プロポーザル提出の有資格者は、平成22・23・24年度全省庁統一資格を有する者、同資格を有していない場合は機構の事前資格審査を受けている者又は国際協力人材登録している者に限られます。

また、法人の場合、日本国で施行されている法令に基づき登録されている法人、個人（法人に所属する個人を含む。）の場合、日本国籍を有する方に限ります。

会社更正法（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、簡易プロポーザル提出の資格がありません。

国際協力人材登録者については、公示案件に応募する際、調達部受付（機構本部1F）（〒102-8012 東京都千代田区二番町5番地25 二番町センタービル）へ、簡易プロポーザル及び見積書とともに以下の（1）～（3）の書類（すべて原本が必要。コピーは不可。）を提出（郵送又は持参にて必着）していただく必要があります。

（1）住民票又は住民票記載事項証明書（海外在住の場合は、在留証明書）

平成15年10月以降（機構発足後）に国際協力人材部人材確保課又は調達部計画課に住民票、住民票記載事項証明書、戸籍謄本又は戸籍抄本のいずれかを提出した方は不要です。

なお、国際協力人材登録を一度削除されて、新たに登録を行う方は改めて住民票、住民票記載事項証明書、戸籍謄本又は戸籍抄本のいずれかの提出が必要となります。

（2）納税関係書類

1）納税証明書「その3の2」（未納額がない証明書：税務署発行のもの）

ただし、給与所得者の場合は源泉徴収票で可とします。

2）住民税納税証明書（区市町村発行のもの）

注1）各年の納税証明書の発行時期については、発行機関によって多少差異がありますので、各機関へ直接お問い合わせ下さい。発行時期に達していないため、当年度分の納税証明書を提出できない場合、または、納期経過未納額がある場合は、昨年分の納税証明書を提出して下さい。

注2）以下の方については、納税関係書類の提出は不要です。

a. 当年度において、2回目以降のプロポーザル提出となる方（ただし、納税関係書類の有効期間が過ぎている場合は、再度提出が必要です。）

b. 過去に海外に居住し、納税関係書類を提出できない方（ただし、海外居住の旨を記載した住民票を提出願います。）

c. 被扶養者等納税義務のない方（ただし、非課税証明書を提出願います。）

d. 現在海外に居住している方（ただし、在留証明書を提出願います。）

（3）消費税課税事業者届出書の控

消費税課税対象者は、上記の納税関係書類に加え、2年以内の税務署受付印のある消費税課税事業者届出書の控を提出してください。

この他、所属先を有する方については、派遣について所属先の同意が得られない場合は派遣できませんので、簡易プロポーザル提出前に必ず所属先の承認確認をお願いします。

また、国際協力人材登録者については、契約交渉時に過去1年以内の健康診断書（写）の提示をお願いします。

【2. 提出書類】

簡易プロポーザル作成に際しては、「プロポーザル作成要領」を十分参照願います。

「プロポーザルの作成要領」は、機構ホームページ「調達情報」中「コンサルタント等の調達」

（<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>）を参照してください（ハードコピーでの販売・配布は行っておりません）。

簡易プロポーザルは、以下の3つの文書から成ります。様式がありますので、上記の「プロポーザル作成要領」及びホームページ（同上）を参照願います。

（1）簡易プロポーザルの提出の頭紙

（2）簡易プロポーザル本体

業務の実施方針、業務従事者の経験・能力等

（3）見積書

見積書は簡易プロポーザルとは別に密封して下さい。なお、婚姻等で姓が変更になった場合は新しい姓で簡易プロポーザルを作成して下さい。また、変更後は必ず旧姓を併記して下さい。

【3. プロポーザルの提出方法】

簡易プロポーザルは、提出期限（時刻）までに、持参して下さい。郵送の場合は提出期限（時刻）必着とします。

【4. 情報の公開について】

本公示により、プロポーザルを提出するコンサルタント等においては、その法人、個人、団体名を、コンサルタント等契約情報として機構ホームページ上に原則公表しますのでご承知下さい。
また、本公示により契約に至った契約先に関する情報を機構ホームページ上で公表することとしますので、本内容に同意の上で、プロポーザルの提出及び契約の締結を行っていただきますようお願いいたします。

なお、プロポーザルの提出及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。
具体的には、「公共調達適正化について」（平成18年8月25日付財計第2017号）に基づき、下記リンクのとおり契約に係る情報を公表します。（<http://www.jica.go.jp/announce/proper/domestic/index.html>）また、下記（1）に該当する場合は右リンクのとおり契約に係る情報を公表します。（http://www.jica.go.jp/disc/keiyaku_0701.html）

（1）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を対象とします。

ア. 当該契約の締結日において、当機構で役員を経験した者が再就職していること、又は当機構で課長相当職以上の職を経験した者が役員等(注)として再就職していること

注) 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む。

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

（2）公表する情報

契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約相手方の氏名・住所、契約金額とあわせ、次に掲げる情報を公表します。

ア. 対象となる再就職者の氏名、再就職先での現在の職名、当機構での最終職名

イ. 契約相手方の直近3か年の財務諸表における当機構との取引高

ウ. 契約相手方の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

エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

（3）当機構の役職員経験者の有無の確認日

当該契約の締結日とします。

（4）情報の提供

契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂くことになります。

【5. プロポーザルの無効】

提出されたプロポーザルが次の事項に該当した場合、プロポーザルは無効となりますので、ご注意ください。

（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）同一提案者（コンサルタント企業等）から、同一の案件に対し、従事予定者が異なる2通以上のプロポーザルが提出されたとき

（4）プロポーザル提出者が全省庁統一資格結果通知書を取得していない、またはJICAの事前の資格審査を受けていないとき

（5）JICAが定める「独立行政法人国際協力機構競争参加資格停止措置規程」（平成20年細則（調）第42号）に基づく指名停止を受けている期間中である者又は当該者が構成員となる共同企業体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プロポーザル審査結果の通知前に指名停止を受けた者を含みます。）

（6）虚偽の内容が記載されているとき

（7）前項に掲げるほか、業務指示書又はコンサルタント等契約関連規程に違反したとき

【6. 業務期間重複によるプロポーザル提出の制限】

（1）既に受注している案件または契約交渉中の案件と業務期間が重なる業務従事予定者を配置して応募することは認められません（ただし、業務期間を調整して重複を避けることができる場合、応募に支障ありません）。

（2）プロポーザルの提出期限を同じにする複数の案件に、業務期間が重なる業務従事者を配置して応募することはできません。

（3）業務期間が重複する可能性のあるJICAの他の業務実施契約（単独型）案件に応募し、選定結果が未通知である業務従事者を配置して応募する場合、応募中の案件を含めて2案件までであれば応募することができます。

【7. その他】

（1）登録制度は廃止いたしました。当機構にて行っております契約競争やコンサルタント契約に関心を持っていただいている方の情報をとりまとめたく、「情報シート」の提出をお願いしておりますので、ご対応の程よろしくお願い致します。

詳しくは、機構ホームページ「調達情報」>「事前資格審査制度」をご確認ください。情報シートの様式も掲載しております。

（2）不採用になったプロポーザル（正）及び見積書（正）は返却可能です。選定結果の通知日から2週間以内に、返却を希望する旨を調達部担当契約課にご連絡ください。連絡がない場合は機構で処分します。

（3）プレゼンテーションを行う案件については、原則、公示にて指定された場所においてプレゼンテーションを実施することとします。これによりがたい場合は、調達部担当者にご相談ください。なお、条件がそろわない場合には、プレゼンテーションを実施いただけないこともあります（その際は、プレゼンテーションの評価点がゼロとなります。）ので、ご承知おきください。

（4）航空運賃を見積る場合には、ZONE-PEX運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について/通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラス正規割引運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

なお、実際の航空券の手配にあたっては、上記見積額を上限としつつも、業務実施上の必要による経路の変更、予約の変更等の必要な緊急時の対応も考慮しつつ、より効率的であるとともに経済的な航空券の手配に努めてください。

（5）先方政府から日本国政府に対して要請のあった専門家を派遣するための契約案件については、専門家を派遣する際には最終的に専門家の履歴を示した上で、先方政府の受入れを確認することが必要となります。

このため、先方政府からの受入れ確認が得られることが契約成約の条件となり、契約は受入れ確認が得られた後の締結となりますので、予めご承知おき願います。

番号：12 国名：全世界 担当：経済基盤開発部
案件名：マイクロファイナンスにかかる情報収集・確認調査（案件調査）

1 今回契約予定のコンサルタント
案件調査 4号

2 契約予定期間： 全体 2013年3月上旬から2013年9月下旬まで
業務予定期間（日数） 準備期間 派遣期間 整理期間 M/M
案件調査 31 36 16 3.55
（現地：1.20MM、国内：2.35MM）

3 簡易プロポーザル提出部数、期限、場所

簡易プロポーザル：正1部写4部

見積書：正1部写1部

提出期限：2月13日（12時まで）

注）応募を勧奨するため応募が1者以下（0者または1者）の場合は2月19日（12時まで）とします。

なお、提出期限が延長になる場合はホームページの公示情報サイトにその旨を掲載します。

提出場所：調達部受付（JICA本部1F）

4 プロポーザル評価項目及び配点

(1) 業務の実施方針

ア 業務方針的的確性	6
イ 業務方法の整合性、現実性等	12
ウ 当該業務実施上のバックアップ体制	2

(2) 業務従事者の経験能力等

ア 担当事項：案件調査	
ア) 類似業務の経験	40
イ) 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験	8
ウ) 語学力	16
エ) その他 学位、資格等	16

（計100点）

5 記載時留意事項

語学の種類：英語（語学は認定書（写）を添付してください。）

対象国/地域：全途上国

類似業務：マイクロファイナンスに係る各種業務

6 条件

補強：認めない。

参加資格のない社等：特になし。

7 業務の背景と目的

これまでJICAは様々なマイクロファイナンス(MF)に関する取り組みを行ってきたが、その中で件数として大きな割合を占めるのが、技術協力案件の活動の中においてMFを組み入れたケースである。特に、農村・都市スラム等での生計向上事業や農業生産事業の中において、プロジェクト目標や上位目標を実現する手段のひとつとして、多くの場合住民自身の強い希望に基づいて、住民参加によるリボルビング資金管理(プロジェクトからの収入の一部や住民の抛
出・貯蓄を原資として住民組合内で貸出・回収を行うもの。資金ではなく現物の場合もある)が採用されてきた。これらの活動は伝統的な地域共同体にしばしば見られる「助け合い活動」の一環であり、MFや「金融」とは認識されていないことが多いものの、生計の安定や所得向上のために、最貧層を含む貧困層が「金融サービス」を利用する重要な第一歩として考えられている。

このような手法は、過去に多くの開発途上国政府やドナーが採用してきたが、主たる目標に対してMF部分が従属的になり、金融としての達成目標が不明確で、金融規律が疎かになり易い、持続性が低い等の評価を受け、近年まで定期的に捉えられることが多かった。しかし、リーマン・ショック以降生じた金融・銀行への不信と顧客の権利意識の向上、経済成長の下での失業や格差拡大、市場原理に基づいて活動するMF機関が貧困層(より豊かな低所得層を含む)を顧客とすることは出来ても「最貧層」を取り込むことは困難との認識、一部の国のMF機関による飽和市場での過剰な融資競争に端を発するMF危機、等が相俟って、この手法が見直されてきている。

このような国際的潮流や、既存の技術協力事業におけるMFの効果的な活用に対するJICA内のニーズの高まりも踏まえ、これまでの技術協力案件においてMFを組み入れるに至った背景・形態・収支状況等を整理するとともに、横断的な分析を通じて、技術協力にMFを組み入れる意義、プロジェクト目標達成(場合によっては上位目標)にあたってのMFの

役割・貢献度等についても整理し、今後の類似案件に向けた教訓等を引き出すことを目的として本事例分析を行う。

なお、調査対象案件は以下の通りである。以下のうち、ベトナム国とモザンビーク国の案件については前任のコンサルタントにより現地調査を実施済みであり、報告書(案)が作成されている。よって今次調査はその他5案件について実施する。ただし、現地調査後はベトナム国とモザンビーク国の案件も含めて横断的な検証を行うとともに、コンポーネント型マイクロファイナンス調査報告書(案)にはベトナム国とモザンビーク国の案件についても記述するものとする。

- ・ ガーナ国灌漑小規模農業振興計画
- ・ ケニア国半乾燥地社会林業強化計画
- ・ スリランカ国乾燥地域の灌漑農業における総合的管理能力向上計画プロジェクト
- ・ スリランカ国ジャフナ県復興開発促進計画プロジェクト
- ・ スリランカ国マナー県再定住コミュニティ緊急復旧計画プロジェクト
- ・ ベトナム国北部荒廃流域天然林回復計画プロジェクト(調査済)
- ・ モザンビーク国ショクエ灌漑スキーム小規模農家総合農業開発プロジェクト(調査済)

8 業務の範囲及び内容

コンサルタントは、MFにかかる情報収集を行い、今後の類似案件に向けた教訓を整理・分析することを目的として、以下の業務を行う。

なお、現地調査対象国は「7 業務の背景と目的」に記載したうちのガーナ国、ケニア国、スリランカ国の3ヶ国5案件を想定しているが、派遣時期等については別途協議の上決定する。

具体的担当事項は次のとおりとする。

[案件調査]

(1) 国内業務期間(2013年3月上旬～9月下旬)

ア 調査対象案件について、各種文献等の情報やJICA本部関係部署、国内での専門家等へのインタビュー調査等を実施し、各々の特徴や論点を整理・分析する。情報収集にあたっては、対象国・地域のMFの状況、他ドナー・研究機関の報告についても確認する。

イ 現地調査の実施のため、以下の業務を行う。

(ア) プロジェクトのカウンターパート機関、MFの運営主体、MF利用者等、現地調査の対象(以下、調査対象者)を特定する。

(イ) 現地調査の実施時期・スケジュールの調整、調査対象者へのコンタクト等現地調査のための各種準備を行う。

(ウ) 調査項目(返済率や利率、返済形態、資金の用途、MFの運営主体、等)を含む現地調査の内容・工程等の現地調査計画書(和文・英文)、質問票(英文)を作成する。

(エ) 調査目的や概要説明のための調査目的・概要説明書(案)(英文)を作成する。

ウ 下記(2)の現地調査後、各案件の調査の結果(現地調査実施済みのベトナム国とモザンビーク国の案件も含む)を横断的に検証し、技術協力をMFを組み入れる意義、プロジェクト目標(場合によっては上位目標)達成にあたってのMFの役割・貢献度について考察する。

エ 上記ウにて整理・検証した結果について各案件ごとに報告書(案)(和文)及び要約(案)(英文)を作成する。

オ 本調査の結果を踏まえ、JICAのMFに関する教材についての改定案を作成する。

カ 調査結果について、JICA内部(及び必要に応じて外部含む)向けの報告会において報告する。

(2) 現地調査期間(現地調査の時期は上記(1)イを踏まえ決定する)

ア 案件対象国の、JICA現地事務所、調査対象者に対し、本調査の目的、内容等の説明を行う。

イ 調査対象者に対して、事前に作成した現地調査計画書(和文・英文)や質問票(英文)に基づき、インタビュー調査を行う。その際、以下の点についての情報が網羅されるように留意する。

(ア) MFを組み入れるに至った背景や目的

(イ) MFを技術協力を組み入れる際の初期条件

(ウ) MFがどのようなフレームワークで実施されたか

(エ) MFを導入するにあたってJICAが行った技術支援の実態

(オ) MFの利用者数、収支・返済状況(プロジェクト実施中・実施後)

(カ) プロジェクト実施期間中にMFがPDMに記載されている各活動の成果、ひいては目標の達成にどのように貢献したか

(キ) プロジェクト実施後、MFがどのような形態で継続しているか(もしくはしていないのか)、継続している場合にはどのような効果を生み出しているのか。継続していない場合推測される理由

(ク) 金融面の持続性を確保するための留意点

ウ 上記イにて整理した情報に基づき、MFを組み入れることがプロジェクト目標(場合によっては上位目標)達成のためにどのように貢献したか(あるいはしなかったか)を検証する。

エ 現地調査の完了に際し、案件対象国のJICA在外事務所に現地業務の結果を報告する。

9 成果品等

(1) コンポーネント型マイクロファイナンス調査報告書(案) 和文・英文(要約版)各1部

(2) マイクロファイナンス教材改定案(和文1部)

(3) コンポーネント型MF協力に関するチェックリスト改定案(和文1部)

10 特記事項

(1) 業務実施上の留意点

航空券・旅費（日当・宿泊費）は契約に含めず、JICAより別途支給する。（見積書の旅費欄には0円と記載すること。）

(2) プロポーザル提案事項

業務方針・方法及び業務工程表をプロポーザルにて提案すること。

(3) 参考資料

本件に係る資料は経済基盤開発部ジェンダー平等・貧困削減推進室（03-5226-8124）にて閲覧可能である。

(4) 必要予防接種 黄熱

(5) その他

ア 本業務においては、年度に跨る契約（複数年度契約）を締結することとする。見積書については、年度で分けて全業務期間分一括して作成すること。

イ 黄熱病その他予防接種は派遣国によっては必要な場合有り。なお、予防接種に係る費用はコンサルタント負担とする。