

# 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4月3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。

その他、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ご理解をお願いいたします。

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](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となります。

### 【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ごお願い致します。

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ください。

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。

なお、業務に含まれる国内での会議等に出席するための旅費・交通費については、諸経費に含まれるとの整理をしておりますので、支給の対象とはなりません。

（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：11 国名：アンゴラ 担当：南アフリカ共和国事務所  
案件名：ジョシナ・マシエル病院及びその他保健機関の人材育成と一次医療の再活性化を通じた保健システム強化プロジェクト（母子健康手帳）

1 今回契約予定のコンサルタント  
母子健康手帳 2号～3号

2 契約予定期間： 全体 2013年5月上旬から2013年7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  
母子健康手帳 5 14 5 0.97  
（現地：0.47M/M、国内：0.50M/M）

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：4月17日(12時まで)  
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 業務方針の的確性	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：母子健康手帳	
(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：アンゴラ/全途上国

類似業務：母子健康手帳制度に係る各種業務

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

アンゴラ国では長年に亘る植民地支配及び1975年の独立以降27年間続いた内戦の結果、2002年の内戦終結後10年となる現在においても、妊産婦死亡率と5歳未満死亡率はそれぞれ363(10万人当たり)と161(1,000人当たり)であり(2010, WHO)、高中所得の国々と比較して非常に劣悪な水準となっている。この要因として、公共医療サービスの質の低さ並びに公共医療システムの非効率な運用が挙げられている。前者については、医師・看護師・技師等の保健人材の絶対数の不足及び技量・経験不足によるものであり、後者は第1次医療機関から第3次医療機関へのレファラル体制が機能しておらず、第3次医療機関には本来第1・2次医療で受診すべき利用者が多く存在していることが指摘されている。その結果、円滑な病院の運営及び効率的な公共医療機関の利用に支障を来している。

このような状況の下、我が国はアンゴラ国政府の要請を受け、ジョシナ・マシエル病院(第3次医療機関)及び同病院が位置するルアンダ州の第1次医療機関における人材育成機能強化、並びにルアンダ州における公共医療サービスのレファラル体制の確立を目的とした技術協力プロジェクト「ジョシナ・マシエル病院・その他保健機関の人材育成と1次医療の再活性化を通じたアンゴラ国保健システム強化プロジェクト」(以下「ProFORSAl」)を2011年10月から2014年10月までの3年間の予定で実施している。

ProFORSAlは、アンゴラ国保健省及びルアンダ州保健局をカウンターパートとし、日本・ブラジル国・パートナーシップ・プログラムを通じた三角協力プロジェクトとして進められている。ブラジル国援助調整機関として国際協力庁の参画の下、実施機関として3次医療についてはカンピーナス大学、1次医療についてはオズワルド・クルズ財団と協力して実施が行われている。2012年10月にはコミュニティヘルスに係る基礎情報の収集と活動計画案の作成を目的とした運営指導調査が実施され、劣悪な母子保健への対策が急がれているところ、カウンターパートより母子健康手帳の導入支援が要請された。本専門家は、カウンターパートと協力しながら母子保健に関わる各種手帳の情報収集を行い、統合された母子健康手帳試作版の作成に係る支援を行う。

## 8 業務の範囲及び内容

本コンサルタントは母子健康手帳専門家として、カウンターパートに助言、指導を行い、母子健康手帳の開発・導入を支援する。なお、同時期に派遣予定の専門家(コミュニティヘルス)と密に情報共有し、協力しながら担当業務を行う。

[母子健康手帳]

(1)国内準備期間(6月上旬)

ア ProFORSA関連資料、アンゴラ国保健セクター関連資料をレビューし、本件業務に係る項目の抽出・分類等の整理を行う。

イ JICA南アフリカ国事務所及びJICAアンゴラフィールドオフィスと調整の上、現地における業務内容を整理する。

ウ 現地派遣業務実施計画書(和文、英文/葡文)を作成し、JICA南アフリカ国事務所及びJICAアンゴラフィールドオフィス、JICA人間開発部へ提出する。

(2)現地派遣期間(6下旬～7月上旬)

ア 現地業務開始時にカウンターパートへ現地派遣業務実施計画書を提出し、業務計画の確認を行う。

イ 母子健康手帳プログラムの責任母体となる「母子健康手帳委員会(仮)」を保健省内に立ち上げるための支援を行う。

ウ 「母子健康手帳作成委員会」による、母子健康手帳試作版作成及び試験的使用に係る計画立案を支援する。

エ アンゴラ国における母子保健に関わる各種手帳(産前健診手帳、パルトグラム、ワクチン接種と子どもの成長記録等)についての情報収集を支援する。

オ 保健センター及び保健行政各レベルの母子保健関係者への協力により、統合された母子健康手帳試作版作成を支援する。

カ 現地業務完了に際し、カウンターパート及びJICA南アフリカ国事務所、JICAアンゴラフィールドオフィスに対し業務の成果、助言等を含む専門家業務完了報告書(案)(和文、英文/葡文)を作成、提出し、現地派遣結果の説明を行う。

(3)整理期間(7月中旬)

ア 専門家業務完了報告書(最終報告書)(和文)を作成し、JICA南アフリカ国事務所及びJICAアンゴラフィールドオフィス、JICA人間開発部へ提出する。

## 9 成果品等

業務の実施過程で作成、提出する報告書等は以下のとおり。

なお、本契約における成果品は(3)専門家業務完了報告書(最終報告書)とする。

(1)業務実施計画書

英文/葡文 4部(JICA南アフリカ国事務所、JICAアンゴラフィールドオフィス、JICA人間開発部、C/P機関)

和文 3部(JICA南アフリカ国事務所、JICAアンゴラフィールドオフィス、JICA人間開発部)

(2)専門家業務完了報告書(案)

英文/葡文 4部(JICA南アフリカ国事務所、JICAアンゴラフィールドオフィス、JICA人間開発部、C/P機関)

和文 2部(JICA南アフリカ国事務所、JICAアンゴラフィールドオフィス)

(3)専門家業務完了報告書(最終報告書)

和文 3部(JICA南アフリカ国事務所、JICAアンゴラフィールドオフィス、JICA人間開発部)

なお、上記成果品の体裁は簡易製本とする。

## 10 特記事項

(1) 業務実施上の留意点

ア 航空券・旅費(日当・宿泊費)は契約に含む。なお、積算可能な費用項目については[http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_gt/index\\_201301.htm](http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_gt/index_201301.htm) プロポーザルの提出(見積書)を参照のこと。

イ 宿泊費 ルアンダ市内の宿泊場所は、JICAの安全対策措置にて指定された範囲内の宿泊場所とし、1泊あたりの金額が規定額を超える場合については、当該部分につき、実費精算とする。見積には1泊あたり2万円として計上すること。

(2) プロポーザル提案事項

業務実施方針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、JICA人間開発部保健第一グループ保健第二課(TEL: 03-5226-8360)にて閲覧できます。

(4) 必要予防接種 黄熱

(5) その他

ア 現地派遣期間は2013年6月23日～7月6日という日程を予定している。

イ 公用旅券作成及び査証取得に時間がかかるため、契約締結は5月上旬を予定している。

ウ 必要に応じて現地通訳(英語 ポルトガル語)を備上する予定。ただし、専門家がポルトガル語能力を有していれば更に望ましい。