

# 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： 1 国名：モンゴル 担当：産業開発・公共政策部  
案件名：モンゴル日本人材開発センター・ビジネス人材育成プロジェクト（ビジネスコース運営指導）

1 今回契約予定のコンサルタント  
ビジネスコース運営指導 3号

2 契約予定期間： 全体 2013年5月中旬から2014年3月上旬まで  
業務予定期間（日数） 準備 第1次派遣 国内 第2次派遣 整理 M / M  
ビジネスコース運営指導 5 45 7 165 3 7.75  
（現地：7.00M/M、国内：0.75M/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：ビジネスコース運営指導	
(ア) 類似業務の経験	28
(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	12
(オ) 業務従事者によるプレゼンテーション	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：モンゴル/全途上国  
類似業務：企業経営管理に係る各種業務

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

モンゴル国(以下「モ」国)は、1990年代より市場経済体制への移行を推し進めてきた。とりわけ近年は、豊富な鉱物資源の価格上昇を背景に、目覚ましい経済成長を遂げている。一方、急速な成長の恩恵が貧困層に十分及んでいないことから、貧困率は横ばいしないし悪化傾向にある。鉱業分野以外の外国投資割合は拡大しておらず、鉱業以外の産業育成が進んでいない状況である。またGDPの約2割、輸出の約8割を占める鉱業分野は雇用創出力が小さく、若年層を中心とした失業問題の深刻化が懸念されている。こうした中、産業の多角化及び雇用創出の観点から、中小企業の育成・強化が「モ」国の重要な課題となっている。

JICAはこれまでに「モンゴル日本人材開発センタープロジェクト(フェーズ1・2)」(技術協力プロジェクト)や「中小企業育成・環境保全ツーステップローン事業(フェーズ1・2)」(円借款)を実施し、市場経済化に取り組む「モ」国を支援してきた。2002年1月から2012年1月にかけて実施された「モンゴル日本人材開発センタープロジェクト(フェーズ1・2)」(技術協力プロジェクト)では、ビジネス人材育成事業、日本語教育事業、相互理解促進事業の3本柱による活動を展開し、このうちビジネス人材育成事業では、市場経済を理解する5700人以上の中小企業の経営者並びに経営幹部を育成するとともに、経営改善を支援した。修了生は「カイゼン協会」を組織し、学んだ知識の普及に努めている他、飛躍的に成長する「モ」国経済において重要な役割を担いつつある。

一方、急激な経済成長を遂げるのに伴い、「モ」国の企業が事業を急拡大する中で、経営に必要とされる知識・ノウハウが高度化しており、モンゴル日本人材開発センター(MOJC)ではこれらを身につけられる高度なビジネス研修や現場指導、コンサルティングサービスが求められるようになってきている。加えて、モンゴル中小企業局(労働省)やモンゴル経営アカデミー(内閣府傘下の研修機関)からMOJCに対し、職員等の育成において連携の要請があるなど、中小企業振興を促進する行政官の育成という新たなニーズが生まれている。さらには、MOJCがより自立発展するためには、運営体制の現地化を一層図るとともに、現地講師の育成を強化する必要性が認識されている。

かかる状況から、「モ」国政府は我が国に対し、モンゴル国立大学をカウンターパート(C/P)機関としてビジネス人材育成に注力した「モンゴル日本人材開発センター・ビジネス人材育成プロジェクト」(以下「本プロジェクト」)を2010年に要請した。これを受けて2012年1月より3年間の協力期間で、本プロジェクトが開始された。

MOJCの事業には各分野を担当する現地スタッフが20名勤務しているが、彼らを指導・支援するために長期専門家2名(チーフアドバイザー、業務調整/ビジネスコース運営管理)が派遣されているほか、ビジネスコースで講義を担当する複数の専門家を別途派遣する予定である。

本専門家は、「モ」国のニーズに即したビジネスコースが適切に企画・実施され、また現地講師の育成を通じビジネスコースの実施体制強化を図ることを目的として派遣される。

## 8 業務の範囲及び内容

本コンサルタントは別途派遣されているチーフアドバイザーの管理の下、業務調整/ビジネスコース運営管理専門家と協力しながら、また、現地関連機関との連携を通じ、MOJCのビジネスコースや現場企業に対するコンサルティング、企業診断等を担当するとともに、現地講師育成を行う。

具体的担当事項は次のとおりとする。

### [ビジネスコース運営指導]

#### (1) 国内準備期間(2013年5月中旬)

ア MOJCに派遣された専門家報告書等、本プロジェクトに関連して国内で入手可能な資料からプロジェクトの設立趣旨、目的等、これまでのビジネスコースの変遷等を把握する。

イ 本プロジェクトの詳細計画策定調査報告書、2012年度に派遣された「ビジネスコース運営管理」専門家の報告書、並びに2011年度に実施されたビジネスコースのニーズ調査結果報告書等を参照し、現在のビジネスコースの基本方針、現地講師の育成状況、「モ」国のビジネス研修ニーズ等を把握する。

ウ 上記ア、イを踏まえ、現地派遣期間中の全体業務計画書(和文)を作成し、JICA産業開発・公共政策部に説明し了承を得る。

#### (2) 第1次現地派遣期間(2013年5月中旬～7月上旬)

ア 第1次派遣期間中の業務について、業務計画書をもとに、C/P及びJICAモンゴル事務所等に提出説明し、業務内容の確認を行う。

イ 5月中旬に予定している現地講師選考会に選考委員として参加する。また、ビジネスコース運営指導専門家の通訳の選考を行う。

ウ 公務員研修を、モンゴル労働省等との連携により実施する。

エ 専門コース(25名～30名対象、1回80分×3コマ×3日間を想定)を1回以上実施する。テーマは「問題解決と意思決定」等を予定。また、専門コースの現地講師育成を行うとともに、現地講師が担当するコマ数は現地講師と打合せの上決定する。

オ 現地関係機関(モンゴル国立大学等)との連携のもと、企業内研修、コンサルティングサービス等を通じたモデル企業育成を行う。

カ MOJCが実施するビジネスマッチング支援に関するアドバイス等を行う。

キ (要請がある場合)C/Pであるモンゴル国立大学経済学部のMBAコースにて講義を実施する(人的資源管理に関連する講義を32コマ(90分/1コマ)程度想定。)

ク 現地業務結果について、現地業務結果報告書(和文)を作成し、C/P及びJICAモンゴル事務所、MOJCに提出報告を行うとともに、第2次派遣期間における活動内容案について、業務計画書に基づき協議し、必要に応じて修正を行う。

#### (3) 国内作業(2013年7月下旬～9月上旬)

ア 第1次派遣期間中の活動内容をJICA産業開発・公共政策部に報告する。

イ 第2次派遣期間中における講義に使用するテキスト等の準備を行う。

ウ 第2次派遣中の業務について、業務計画書に変更があれば修正し、JICA産業開発・公共政策部に提出・説明し了承を得る。

エ 2013年度のビジネスコースの方向性、現地講師の配置計画等を協議するテレビ会議に参加する。同会議ではJICA産業開発・公共政策部、MOJC関係者及び2013年度に派遣されるビジネスコースの専門家(講義担当)複数名の出席を予定している。

オ 必要に応じて2013年度に派遣されるビジネスコースの専門家(講義担当)と個別打合せを行い、講義方法や内容等のすり合わせを行う。

#### (4) 第2次現地派遣期間(2013年9月上旬～2013年2月中旬)

ア 第2次派遣期間中の業務について、業務計画書をもとに、C/P及びJICAモンゴル事務所等に提出説明し、業務内容の確認を行う。

イ 公務員研修をモンゴル労働省等との連携により実施する。

ウ 「中小企業経営診断・指導コース(通常コース)」(50名程度対象、1科目につき1回80分×3コマ×5日間(最終日1コマは試験)を想定)で開講を予定している6科目(日本的経営/経営戦略、マーケティング、財務管理、店舗管理、生産品質管理、人的資源管理)のうち、全科目の基盤となる「日本的経営/経営戦略」に加え、もう一科目を担当する(担当科目は専門家の専門性等を考慮して決定する)。現地講師が担当するコマ数は現地講師と打合せの上決定する。併せて、OJT等を通じ現地講師育成を行う。

エ 専門コース(25名～30名対象、1回80分×3コマ×3日間を想定)を2回程度実施する。テーマは、ビジネスコースのニーズ調査等の結果に基づき、現地のニーズが高い「組織業績管理」「リーダーシップとモチベーション」等を検討する。現地講師が担当するコマ数は現地講師と打合せの上決定する。併せて、OJT等を通じ現地講師育

成を行う。

オ 現地関係機関との連携のもと、企業内研修、コンサルティングサービス等を通じたモデル企業育成を行う。

カ MOJCが実施するビジネスマッチング支援に関するアドバイス等を行う。

キ 現地業務結果を今後のビジネスコースに対する提案等も含めた現地業務結果報告書(和文)を作成し、MOJC及びJICAモンゴル事務所に提出・報告する。

ク 専門家業務完了報告書(和文)案を作成する。

(5) 帰国後整理期間(2014年2月下旬)

専門家業務完了報告書(和文)を作成し、JICA産業開発・公共政策部に提出・報告する。

## 9 成果品等

(1) 業務計画書(全体、第2次派遣時)

和文3部 (JICA産業開発・公共政策部、JICAモンゴル事務所、MOJC)

(2) 現地業務結果報告書(各派遣時)

和文3部 (JICA産業開発・公共政策部、JICAモンゴル事務所、MOJC)

(3) 専門家業務完了報告書(担当した講義にて使用した講義テキスト一式含む)

和文3部 (JICA産業開発・公共政策部、JICAモンゴル事務所、MOJC)

また、現地派遣期間中の業務従事月報を作成し、JICAモンゴル事務所に提出する。

なお、成果品は簡易製本とし、電子データと併せてJICA産業開発・公共政策部に提出すること。

## 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 センタースタッフとのコミュニケーションは日本語、講義については直接英語、もしくは英語 モンゴル語の通訳を介して行う。

(2) プロポーザル提案事項

業務実施の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産業開発・公共政策部産業・貿易第二課(TEL:03-5226-6942)にて閲覧できます。

(4) 必要予防接種 無

(5) その他

ア MOJCが実施するビジネスコースの概要は、[http://japancenter.jica.go.jp/company/coarse\\_mojc.html](http://japancenter.jica.go.jp/company/coarse_mojc.html)にて参照できます。

イ 中小企業診断士の資格及び国内外における企業診断・指導経験を有することが望ましい。

ウ 本件は、業務従事予定者によるプレゼンテーションを実施する予定です。

(ア) 実施時期：4月25日(木) (予定)(詳細な日時は、プロポーザル提出後、別途指示します)

(イ) 実施場所：独立行政法人国際協力機構内会議室

(ウ) 実施方法：

a 一者当たり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分

b プレゼンテーションは、業務従事予定者が業務実施方針、提案事項の説明を行う。

(エ) 出席者：業務従事予定者以外の出席を認めない。

エ プロジェクト専門家構成

・チーフアドバイザー(長期専門家)

・業務調整/ビジネスコース運営管理(長期専門家)

・ビジネスコース運営指導(コンサルタント)

・ビジネスコース講師(コンサルタント)

分野は以下を予定

「マーケティング・店舗管理」

「コミュニケーションとモチベーション」

「管理会計」

「生産管理」

「プロジェクトマネジメント」

「金融政策/融資政策」

「サービス改善」