

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10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）

（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：8 国名：南スーダン 担当：南スーダン事務所
案件名：基礎的技能・職業訓練プロジェクトフェーズ2 終了時評価調査（評価分析）

1 今回契約予定のコンサルタント
評価分析 3号～4号

2 契約予定期間：全体 2013年5月下旬から2013年7月上旬まで
業務予定期間（日数） 準備期間 派遣期間 整理期間 M/M
評価分析 5 16 5 1.03
（現地0.53M/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24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 業務方針的的確性 | 3 |
| イ 業務方法の整合性、現実性等 | 6 |
| ウ 当該業務実施上のバックアップ体制 | 1 |
| (2) 業務従事者の経験能力等 | |
| ア 担当事項：評価分析 | |
| (ア) 類似業務の経験 | 45 |
| (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 | 9 |
| (ウ) 語学力 | 18 |
| (エ) その他 学位、資格等 | 18 |
| | （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：南スーダン/全途上国
類似業務：評価調査に係る各種業務

6 条件

補強：認めない。
参加資格のない社等：特になし。
その他：本調査の評価対象である技術協力プロジェクトにおいて専門家業務に携わった法人及び個人は本件への参加を認めない。

7 業務の背景と目的

2011年7月に独立した南スーダンでは、20年以上にわたる内戦の終結後、復興事業への参画および生活の安定に資する技能を有した人材を育成するため、職業訓練を実施する機関（公的職業訓練機関およびNGO等のノン・フォーマル訓練プロバイダー）の能力強化が必要とされている。JICAは基礎的技能訓練・職業訓練を効果的に実施することを目的として、2006年9月より3年間に渡り「スーダン基礎的技能・職業訓練強化プロジェクト（SAVOT）」を実施し、首都ジュバの公的職業訓練機関であるジュバ職業訓練センター（MTC）、及び職業訓練を実施する現地NGOの事業運営管理能力の強化に努めてきた。その後、同プロジェクトの実施体制の更なる強化を行いながら、職業訓練行政を所掌する労働・人事・人的資源開発省（以下、労働省）の能力強化、及び地方都市の公的職業訓練センターの運営能力強化を行うことを目的に、2010年8月から3年間の計画で、「南スーダン基礎的技能・職業訓練強化プロジェクトフェーズ2（SAVOT2）」が開始され、現在に至っている。

SAVOT2ではプロジェクトの成果を「労働省において、職業訓練政策を実施するための能力が強化される」、「MTCにおいて、訓練指導技術、運営能力が強化される」、「ワウ、マラカル、及びアルアクアックの公的職業訓練校（VTC）において訓練指導技術が強化される」、「ノン・フォーマル訓練プロバイダー（NGO等）による訓練サービスがジュバおよびジュバ以外の主要都市において拡充される」の4つに想定して活動を実施している。

その内、については、業務実施契約コンサルタントにより活動が行われ、各組織の運営管理能力の強化が図られており、「職業訓練標準（Vocational Training Standard）」、「VTC運営標準（VTC Operation Standard）」の2つのガイドライン、及び職業訓練校の運営に関する各種マニュアルの草案が整備され、労働省内にて省令化に向けた議論がなされている。

また、については、2012年11月まで労働省内に職業訓練を主管する部署がなく、職業訓練を担当する職員もいない状態が続いていたが、2012年12月に職業訓練局が設置され、同時に新局長が配置されたため、JICAは2012年11月から12月にかけて「職業訓練政策」専門家を派遣し、労働省職業訓練局の設立を支援するとともに新局長に対し職業訓練局及び局長の役割と実施体制、業務内容について早急に検討するよう働きかけた。その後、2013年3月からは「職業訓練政策」専門家を再派遣し、労働省職業訓練局の体制強化を図るとともに、新たに「職業訓練体制整備」専門家を派遣し、労働省職業訓練局による各職業訓練校のモニタリング実施体制の構築を進めている。

今回実施する終了時評価調査は、2013年7月のプロジェクト終了を控え、紛争影響国・地域特有の事業評価の視点をふまえた事業評価を行い、プロジェクト活動の実績、成果を評価、確認するとともに、今後のプロジェクト活動に対する提言及び今後の類似事業の実施にあたっての教訓を導くことを目的とする。

8 業務の範囲及び内容

本コンサルタント団員は、「新 JICA事業評価ガイドライン 第1版」に沿って、プロジェクトの当初計画と活動実績、計画達成状況、評価5項目を確認するために、必要なデータ、情報を収集、整理し、分析する。

具体的担当事項は次のとおりとする。

【評価分析】

(1) 国内準備期間（2013年5月下旬～6月上旬）

- ア 既存の文献、報告書等(事業進捗報告書、業務完了報告書、合同調整委員会議事録、専門家報告書、活動実績資料等)をレビューし、プロジェクトの実績(投入、活動、アウトプット、プロジェクト目標達成度等)、実施プロセスを整理、分析する。
- イ 既存のPDMに基づき、プロジェクトの実績、実施プロセス及び評価5項目ごとの調査項目とデータ収集方法、調査方法等を検討し評価グリッド(案)(和文・英文)(紛争影響国・地域特有の事業評価の視点も含む)を作成する。また、現地で入手、検証すべき情報を整理する。
- ウ 評価グリッド(案)に基づき、プロジェクト関係者(プロジェクト専門家、C/P、その他南スーダン国側関係機関、他ドナー等)に対する質問票(案)(英文)を作成する。
- エ 調査団内の検討のため、評価グリッド(案)(和文)を用いて評価デザイン(案)(和文)を検討する。
- オ 対処方針会議等に参加する。
- (2) 現地派遣期間(2013年6月上旬～6月下旬)
 - ア JICA南スーダン事務所等との打合せに参加する。
 - イ プロジェクト関係者に対して、「新 JICA事業評価ガイドライン 第1版」に基づいた評価手法について説明を行う。
 - ウ 南スーダン国C/Pと協議した評価グリッドに基づき、事前に配布した質問票を回収、整理するとともにプロジェクト関係者に対するヒアリング等を行い、プロジェクト実績(投入、活動、アウトプット、プロジェクト目標達成度等)、実施プロセス等に関する情報、データの収集、整理を行う。
 - エ 収集した情報、データを分析し、プロジェクト実績の貢献、阻害要因を抽出する。
 - オ 国内準備作業並びに上記ウ及びエで得られた結果をもとに、他団員及び南スーダン国C/P等とともに評価5項目(紛争影響国・地域特有の事業評価の視点も含む)の観点から評価を行い、合同評価報告書(案)(英文)の取りまとめに協力する。
 - カ 調査結果や他団員及び南スーダン国C/P等からのコメント等を踏まえた上で、PDM及びPOの修正案(和文・英文)の取りまとめに協力する。
 - キ 評価報告書(案)に関する協議に参加し、協議を踏まえて同案を修正し、最終版の作成に協力する。
 - ク 協議議事録(M/M)(英文)の作成に協力する。
 - ケ 担当分野に係る現地調査結果をJICA南スーダン事務所等に報告する。
- (3) 帰国後整理期間(2013年6月下旬)
 - ア 評価調査結果要約表(案)(和文・英文)の作成に協力する。
 - イ 帰国報告会に出席し、担当分野に係る報告を行う。
 - ウ 担当分野の調査結果を取りまとめ、終了時評価調査報告書(案)(和文)の作成に協力する。

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(2)調査報告書(案)(担当分野)とする。
 - (1) 業務計画書
契約約款第2条及び付属書「仕様書」第7条に基づき、契約締結から10日以内に業務計画書を提出する。
和文2部(JICA南スーダン事務所、JICA人間開発部)
 - (2) 調査報告書(案)(担当分野)
和文2部(JICA南スーダン事務所、JICA人間開発部) 添付資料として評価調査結果要約表(案)の和・英文を含めること。
- なお、上記成果品の体裁は簡易製本とし、電子データもあわせて提出する。

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より別途支給します(見積書の旅費欄には0円と記載下さい)。
 - なお、現地派遣期間中に、職業訓練校のあるワウもしくはマラカルへの渡航を予定している。渡航に際しては安全対策上国連機を利用する必要があるため、JICA南スーダン事務所が航空券の手配等を行います。
- (2) プロポーザル提案事項
業務の実施方針をプロポーザルにて提案すること。
- (3) 参考資料
特になし
- (4) 必要予防接種 黄熱
- (5) その他
- ア 調査団員構成
同調査における団員構成(予定)は以下のとおり。
- (ア) 総括(JICA)
- (イ) 協力企画(JICA)
- (ウ) 評価分析(コンサルタント)
- イ 現地の治安状況が不安定であることから、コンサルタントは戦争保険あるいはこれに相当する保険を付保することができます。
- ウ 本案件は業務環境に鑑み一般管理費等率に10%を上限として加算できるものとします。
- エ 紛争影響国・地域特有の事業評価の視点については、契約開始後に、平和構築担当部署からブリーフィングを予定しています。