

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17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25・26・27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。

- 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。）
- 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。）
- 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。）
- 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。

- 簡易プロポーザルの提出の頭紙
- 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
- 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：18 国名：エチオピア 担当：エチオピア事務所
案件名：観光開発アドバイザー業務

1 今回契約予定のコンサルタント
観光開発アドバイザー 2号～3号

2 契約予定期間： 全体 2013年5月下旬から2014年8月上旬まで
業務予定期間： 国内 第1次 第1次 第2次 第2次 第3次 第3次 第4次 帰国後 M/M
準備 派遣 国内 派遣 国内 派遣 国内 派遣 整理
観光開発アドバイザー 5 70 3 50 3 70 3 71 5 9.65
(現地 8.70M/M、国内 0.95M/M)

上記日数は一例であり、変更も可とする。「10 特記事項」(2)を参照の上、業務工程表をプロポーザルで提案すること。

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：5月8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 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：観光開発
 - (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：エチオピア/全途上国
類似業務：コミュニティ・ベースド・エコツーリズムにかかる各種業務

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

エチオピア国(以下「エ」国)は、アフリカ最多である9つのユネスコ世界遺産と多様な文化、そして豊かで美しい自然を有することから、観光は貴重な外貨獲得手段であり、品目ごとの輸出額では、コーヒーと油糧種子に次ぐ第3位に位置している。「エ」国への外国人観光客数は年々増加傾向にあり、2000年に13.6万人であった外国人観光客は2008年には33万人まで増加した。しかし、周辺国であるケニア国やタンザニア国と比較すると、依然として外国人観光客数は少ない状況であり、しかもその観光客数の約40%が乗り継ぎ及び商用を目的としている。そのため、地方部にある観光資源の更なる発掘と活用、プロモーションの実施によるコミュニティに裨益する持続的な観光開発が期待されている。

観光業は、外貨獲得の手段としてのみならず、観光資源を有する地域コミュニティが自律的に関与することで、地域の活性化、雇用機会の増加、地域住民の生活の向上、ひいては貧困削減に貢献する可能性を有していることから、近年では「エ」国政府も観光開発の重要性を認識し、その推進のために2005年には国家観光委員会(Tourism Commission)が格上げされる形で文化観光省が設立された。また、2010年に策定された新国家開発5ヵ年計画(Growth Transformation Plan: GTP)では、文化・観光開発を社会・経済開発及び民主化の過程において重要な役割を果たすものとして強調し、その具体的な目標として、「エ」国の観光及び多様でユニークな文化遺産の持続的な開発と保全、地域コミュニティの観光業への参画の促進を掲げている。

本専門家のカウンターパート(C/P)となる文化観光省では、GTPの目標を実現すべく、観光開発マーケティング部を中心に、観光に係る各種調査、マーケティングリサーチ及びプロモーション活動、コミュニティ・ベースド・エコ

ツーリズム(地域コミュニティが地域資源を活用しつつ自律性を持って取り組む持続的な観光：以下CBET)の促進等の取り組みを行っている。しかし、文化観光省は、比較的新しい組織であり、各種調査やプロモーション手法が確立されておらず、またCBETの促進の実施能力に乏しく、持続的な観光開発を行うための行政機能・実務能力が脆弱である。かかる背景のもと、文化観光省の能力強化を行うための個別専門家が我が国に対し要請された。

JICAは、昨年度(2012年7月から2013年3月まで)文化観光省に観光開発アドバイザーを派遣し、観光関連調査(空港調査)の実施支援、観光プロモーションマテリアルの作成に関する助言、CBETガイドラインのラウンディングセミナーの開催支援、そしてC/Pの業務実施に係る能力強化を行った。

本専門家は、昨年度に引き続き、文化観光省が行う観光関連調査につき指導を行い、その結果を踏まえて、観光プロモーション、産官学の連携によるCBETの実施促進に関する助言を行う。また、その過程を通じてC/Pの業務実施体制の強化及び観光開発に関する能力強化を図ることを目的とする。本専門家による文化観光省への協力期間は、2年間を予定しており、本コンサルト派遣が協力期間における最終の専門家派遣となる。

なお、我が国は「エ」国における観光開発にかかる支援として、技術協力プロジェクト「シミエン国立公園および周辺地域における官民協働によるコミュニティ・ツーリズム開発プロジェクト(以下JICA観光プロジェクト)」を実施中である。

8 業務の範囲及び内容

本コンサルトは、文化観光省の観光開発マーケティング部をC/Pとし、同部局が行う空港調査及び観光資源調査につき指導・助言を行い、その調査結果をC/Pと共に分析し、取りまとめを行う。また、CBETの実施促進活動のために、実態把握調査も行い、取りまとめられた各種調査の分析結果をもとに、C/Pが実施しているプロモーション活動への助言や、CBETガイドラインの改訂及びCBETアクションプランの作成のための指導を行う。また、CBETに関するワークショップを開催し、CBETガイドラインの普及を行うと共に、観光関連の産官学関係者の連携促進に取り組む。

具体的担当事項は次のとおりとする。

[観光開発]

(1) 国内準備期間(2013年5月下旬)

ア 既存資料の収集・整理・分析を行い、現地での円滑な業務遂行にむけた準備を行う。

イ 上記アの分析結果を基に、全体計画及び第1次派遣期間における業務方針・方法等について記述した業務実施計画書(和文、英文)を作成し、JICA産業開発・公共政策部へ説明し、必要に応じて修正の上、提出する。

(2) 現地派遣期間(予定期間：2013年6月上旬～2013年8月中旬、2013年10月上旬～2013年11月下旬、2014年1月上旬～3月中旬、2014年5月上旬～2014年7月中旬)

ア 各現地派遣開始時に、JICAエチオピア事務所及びC/Pに業務実施計画書(第1次派遣時には、全体計画を記載)を提出・説明し、内容の確認を行う。また、適宜JICAエチオピア事務所に対し、活動の進捗報告を行う。

イ C/Pと共に観光関連の産官学の関係者(関係省庁、アジスアベバ大学、Gondar University, Ethiopia Sustainable Tourism Alliance, Eco-tourism Association of Ethiopiaなど)及びドナー関係者(JICA観光プロジェクト専門家、世界銀行、USAIDなど)と面会・協議を行い、「エ」国における観光開発に関する取り組みの進捗を整理すると共に、観光セクターの課題及び評価を整理する。

ウ C/Pが実施中の観光関連調査(空港調査、観光資源調査)に関し、以下の点について指導・助言を行う。

(ア) 各調査の内容及び進捗の確認

(イ) 調査手法(計画・モニタリングを含む)に関する技術指導

(ウ) 調査結果の分析・活用方法の技術指導

(エ) ポテンシャル観光客とニーズの特定

(オ) 上記(ア)から(エ)を踏まえ、追加調査の検討とその計画立案及び実施支援

エ C/Pが実施予定の「エ」国におけるCBETの先行事例(JICA観光プロジェクトを含む)に関する実態把握調査に関し、以下の点について指導・助言を行う。

(ア) CBETの先行事例の文献調査及びフィールド調査

(イ) 上記(ア)の調査結果のとりまとめとC/P内での情報共有の促進

(ウ) 調査結果を基にした好事例、課題、教訓の抽出と類型化

オ 上記ウ・エの調査結果を踏まえ、「エ」国の観光セクター(特にCBET)における課題を抽出し、提言をまとめる。

カ 上記ウ・エでまとめられた調査結果を踏まえ、C/P及びC/Pが管轄するインフォメーションセンターが行う観光プロモーション活動(例：国内外の観光フェアへの出展、ワールド・ツーリズム・デイに関連したイベントの実施)に関する助言とプロモーションマテリアル(例：パンフレット、ウェブサイト)の作成支援を行う。

キ CBET関連の産官学の関係者(約20名/回)を対象としたワークショップ(通称CBETフォーラム)をC/Pと共に開催(アジスアベバ3回、地方2回)し、以下を行う。

(ア) 上記ウ・エで得られた調査結果及び好事例の報告

(イ) 上記オで抽出された「エ」国における観光セクター(特にCBET)の課題及び提言の報告

(ウ) 他国における観光開発(特にCBET)の取り組み及び成功事例の紹介

(エ) CBETガイドラインの紹介

(オ) 外部有識者の招聘によるプレゼンテーションの実施

(カ) 参加者との意見交換及び協議

(キ) CBETフォーラムの定期開催に向けた運営体制の構築

ク 上記アからキを踏まえて、以下の文書の改訂・策定支援を行う

(ア) アムハラ語版のCBETガイドラインの改訂

- (イ) 英語版のCBETガイドラインの作成
- (ウ) CBETのアクションプランの策定
- ケ 上記アからクを通じて、C/Pの業務実施体制の強化と観光開発にかかる能力強化を行う。
- コ 各派遣時毎に現地業務結果報告書（英文）を作成し、C/P機関及びJICAエチオピア事務所に提出・報告する。
- (3) 国内作業期間（予定期間：2013年8月下旬/9月下旬、2013年12月上旬/12月下旬、2014年3月中旬/4月下旬）
 - ア 現地業務結果報告書（英文）を基に、各派遣時毎の業務結果についてJICA産業開発・公共政策部に報告する。
 - イ 次回現地派遣の業務方針・方法等について記述した業務実施計画書（和文・英文）を作成し、JICA産業開発・公共政策部に提出・説明を行い、必要に応じて修正する。
- (4) 帰国後整理期間（2014年7月下旬）
専門家業務完了報告書（和文）を作成の上、JICAエチオピア事務所及びJICA産業開発・公共政策部に提出・報告を行う。

9 成果品等

- (1) 業務実施計画書（全体、各現地派遣時毎）
 - 英文3部（C/P機関、JICA産業開発・公共政策部、JICAエチオピア事務所）
 - 和文2部（JICA産業開発・公共政策部、JICAエチオピア事務所）
- (2) 現地業務結果報告書（各現地派遣時毎）
 - 英文3部（C/P機関、JICA産業開発・公共政策部、JICAエチオピア事務所）
- (3) 専門家業務完了報告書
 - 和文2部（JICA産業開発・公共政策部、JICAエチオピア事務所）

なお、上記成果品の体裁は簡易製本とし、電子データも併せて提出すること。

また、現地派遣期間中、業務従事月報を作成し、JICAエチオピア事務所に提出すること。

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_g/index.html
 - プロポーザルの提出（見積書）を参照のこと。
- (2) プロポーザル提案事項
 - 計9.65M/Mを上限として、業務実施方針及び業務工程表をプロポーザルで提案すること。その際、現地の渡航回数は、4回以下とすること。また、国内準備期間及び帰国後整理期間は各々5日を上限とし、派遣期間と次の派遣期間の国内作業は各々3日を上限とすること。
- (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・貿易第一課（03-5226-8055）にて閲覧できます。
- (4) 必要予防接種 黄熱
- (5) その他
 - 特になし