

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。

- 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）

（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：17 国名：カザフスタン 担当：産業開発・公共政策部
案件名：生産・品質管理

1 今回契約予定のコンサルタント
生産・品質管理 3号

2 契約予定期間： 全体 2013年5月下旬から2014年1月中旬まで
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
生産・品質管理 4 25 2 25 4 2.17
(現地：1.67 M/M、国内：0.50 M/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：5月1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：生産・品質管理 | |
| (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：カザフスタン/全途上国

類似業務：生産・品質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

カザフスタン国(以下「カ」国)は、1991年12月に独立して以来、石油等の天然資源価格高騰の追い風もあって経済成長を遂げてきた。その一方で、ビジネス分野の人材に関しては、急速な経済成長に追いついておらず、企業活動従事者の知識・スキルの向上が必要とされている他、産業の多角化が引き続き課題となっている。

こうした背景のもと、「カ」国政府は1997年、長期開発計画「カザフスタン2030」を策定し、人材の開発に重点的に取り組む開発戦略を掲げている。また、「カザフスタン2030」をより具体化させた「カザフスタン国産業革新発展工業開発戦略プログラム」(2003年-2015年)では、中小企業振興の必要性に着目しており、製造業を中心に産業の多角化を目指している。さらに、国家プログラム「Productivity 2020」では、これら産業のいっそうの効率化をめざす基盤として、「カイゼン活動」「リーンプロダクション」を推進している。

2000年10月、JICAは「カザフスタン国における市場経済化に対応する人材育成」及び「カザフスタン国・日本の相互理解促進」を行う拠点としてのカザフスタン日本人材開発センター(以下「KJC」)の機能強化を目的として、「カザフスタン日本人材開発センタープロジェクト」を開始、第1フェーズ(2000年10月～2005年9月)で整備してきた組織基盤を土台に、第2フェーズ(2005年10月～2010年9月)においてはビジネスコース、日本語教育、相互理解促進事業についてアルマティ市(主にKJCが設置されているカザフスタン経済大学)及び首都アスタナ市を中心に協力を行った。その後、真に国際競争力のある企業を経営・運営できる民間人材及び企業振興を促進する制度設計・政策実施能力のある公務員の人材育成を目的に、「カザフスタン日本人材開発センター・企業振興プロジェクト」(以下「プロジェクト」)を、カザフスタン経済大学をカウンターパート(C/P)として、2010年10月から2012年9月の期間実施した。プロジェクト期間中、ビジネスコースの現地化を目指し現地講師の育成を行った結果、現在では大半の講義において現地人講師による講義が行われるようになった。一方、「カ」国内では生産現場での実務経験が求められる生産・品質管理分野については現地人講師による実施が難しい分野であり、また「カイゼン活動」が最も盛んである日本からの専門家派遣のニーズが強いことから、今回「カ」国政府からの要請に基づき、生産・品質管理の専門家を派遣することとなった。

本専門家は、「カ」国の市場経済移行の一端を担えるような中小企業の経営者、管理者等の経営能力並びに政府関係者の管理能力強化が図られるよう、講義と演習を効果的に組み合わせつつ、双方向による参加型の講義を実施するものである。

なお、JICAによる技術協力プロジェクトの終了以降、KJCの運営はカザフスタン経済大学に移管されている。現在ビジネスコースは現地スタッフにより、「プロジェクトマネジメント」「マーケティング」「人事管理」等をテーマとした2～3日間のビジネスセミナーを現地人講師により年間15回程度実施している。

8 業務の範囲及び内容

本コンサルタントは、KJCが実施するビジネスコースのうち、「生産・品質管理」の講義を担当するとともに、コンサルタントに同行する現地コンサルタントや現地人講師の育成支援を行う。

具体的担当事項は次のとおりとする。

[生産・品質管理]

(1) 国内準備期間(2013年5月下旬～2013年6月上旬)

ア 既存資料から、「カ」国における市場経済化の進展度、企業経営の実態等を把握する。

イ 現地派遣期間中の業務計画書(活動計画及び講義シラバスを含む)(案)及び現地の講義で使用するテキスト(案)を作成し、出発前までにJICA産業開発・公共政策部に説明の上、了承を得る。講義科目は概ね以下の内容を含むものとする。

- (ア) 導入/コース概要説明
- (イ) 生産管理・品質管理の概要
- (ウ) コスト管理
- (エ) 在庫管理(原材料、仕掛品)
- (オ) 工程分析
- (カ) 問題分析の実践
- (キ) 実践的5S、事例

(2) 第1次現地派遣期間(2013年6月上旬～6月下旬)

ア KJC関係者との打合せ

(ア) 現地業務開始時に、全期間の業務計画概要及び第1次現地派遣期間の業務計画について、KJC関係者に対し説明する。

(イ) KJCビジネスコース担当スタッフと講義の準備及び進め方について打合せを行うとともに、必要に応じてテキスト等の修正を行う。

イ 講義の実施

アルマティ、アスタナ及びコスタナイにて、以下の概要にて講義(演習、ワークショップ含む)を実施する。

(ア) 講義実施予定期間

- a 第1回(アルマティ) : 2013年6月 5日(水)～ 7日(金)計18時間
- b 第2回(アスタナ) : 2013年6月12日(水)～ 14日(金)計18時間
- c 第3回(コスタナイ) : 2013年6月19日(水)～ 21日(金)計18時間

(イ) 人数

それぞれ10～25名程度

(ウ) 想定される対象者

国営企業関係者、民間企業幹部、プロジェクトマネージャー、スペシャリスト、現地コンサルタント等

ウ コンサルティングの実施

上記のコース参加者及び関連政府機関からの要請に応じ現地企業を訪問し、コンサルティングを行う(各地で1～2社程度)。

エ 実施報告

現地活動最終日までに、現地活動の結果をKJCに報告するとともに、現地業務結果報告書(英文・和文)をJICAキルギス事務所(アスタナ連絡所)、KJCに各1部ずつ提出する。

(3) 国内作業期間(2013年6月下旬)

ア 第1次現地派遣期間の活動結果をJICA産業開発・公共政策部に報告する。

イ 第1次現地派遣結果を踏まえ、第2次派遣期間の業務計画書(和文・英文)を作成し、JICA産業開発・公共政策部に提出・説明を行う。

(4) 第2次現地派遣期間(2013年11月下旬～12月下旬)

ア 現地業務開始時に、第2次現地派遣期間の業務計画について、KJC関係者に対し説明する。

イ 第1次現地派遣期間のイ～エと同じ業務を第2次派遣期間においても実施する。なお、セミナーの開催場所、開催日数、実施回数等については第1次派遣の結果を踏まえ、変更・増減する可能性がある。

(5) 帰国後整理期間(2013年12月下旬～2014年1月上旬)

専門家業務完了報告書(和文)を作成し、JICA産業開発・公共政策部に提出及び報告を行う。

9 成果品等

(1) 業務計画書

和文3部(KJC、JICA産業開発・公共政策部、JICAキルギス事務所(アスタナ連絡所))

英文3部(KJC、JICA産業開発・公共政策部、JICAキルギス事務所(アスタナ連絡所))

(第1次派遣前に全体の計画書、第2次派遣前に後期の計画書を提出。活動計画及び講義シラバスを含む)

- (2) 現地業務結果報告書(各派遣時)
和文3部(KJC、JICA産業開発・公共政策部、JICAキルギス事務所(アスタナ連絡所))
英文2部(KJC、JICAキルギス事務所(アスタナ連絡所))
- (3) 専門家業務完了報告書
和文3部(KJC、JICA産業開発・公共政策部、JICAキルギス事務所(アスタナ連絡所))
(使用テキスト、受講生による講義内容評価及び今後のビジネスコース担当分野に対する提案を含む)
なお、上記成果品の体裁は簡易製本とするとともに、併せて電子データもJICA産業開発・公共政策部へ提出すること。

10 特記事項

- (1) 業務実施上の留意点
- ア 航空賃(日本・カザフ往復の他、国内移動のアルマティ アスタナ、アスタナ コスタナイ、コスタナイ アルマティの移動分を含む)、旅費(日当・宿泊費)、空港送迎、車両手配、通訳備上にかかる費用は契約に含む。国内航空賃、車両手配、通訳に関し、応募者は以下に指示した一般業務費を見積に含めてください。
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.html
プロポーザルの提出(見積書)を参照のこと。
- (ア) 国内航空賃 アルマティ アスタナ (20,000円×2回) 40,000円
アスタナ コスタナイ (25,000円×2回) 50,000円
コスタナイ アルマティ (30,000円×2回) 60,000円
- (イ) 車両手配 セダン1台(2,000円×48日間) 96,000円
- (ウ) 通訳備上 英語 露語 (20,000円×20日間) 400,000円
- イ 講義は英語 露語通訳を介して英語で実施する。
ウ セミナー及び講義日程の変更は不可。ただし「カ」国側の事情で日程の内訳が変更されることがある。
エ 講義で使用するテキストは事前に露語に翻訳する必要があるため、講義の1週間前までにテキスト案(英語)をKJCに電子データにて提出すること。
- (2) プロポーザル提案事項
業務実施の方針及び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(過去に使用された講義テキストを含む)は、産業・貿易第二課(03-5226-6909)にて閲覧可能。
- (4) 必要予防接種 無
- (5) その他
特になし