

# 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](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：16 国名：アルメニア 担当：資金協力支援部  
案件名：産科業務改善計画フォローアップ調査（機材管理計画/積算）

1 今回契約予定のコンサルタント  
機材管理計画/積算 3号

2 契約予定期間： 全体 2013年5月下旬から2013年9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 国内業務 M/M  
機材管理計画/積算 3 14 5 2 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：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	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：機材管理計画/積算	
(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：アルメニア/全途上国  
類似業務：医療機材に係る各種調査

6 条件

補強は認めない。  
参加資格のない社等：特になし。

7 業務の背景と目的

アルメニア共和国(以下、アルメニア)は、西はトルコ北東部と国境を接し、南はイラン、東はアゼルバイジャン、北はグルジアに隣接した内陸国である。

アルメニアの保健医療分野は、ソ連邦時代には質の高い保健医療サービスを提供していたが、1991年12月のソ連邦解体後、経済状況の悪化や社会制度の変化に伴い、保健サービスの質の低下が問題となっている。アルメニア政府は「国家保健政策2004-2015」を定め、保健医療分野の改革に取り組んでいるが、保健サービスの質の低下は女性、子供の健康に多大な影響を及ぼしており、妊産婦死亡率は10万出生当たり19.2(2003年)、乳児死亡率は千出生あたり12(2003)であり、EU諸国の平均に比して2~4倍と高い死亡率になっている。

アルメニアでは周産期（妊娠満22週から生後7日まで）医療サービスは首都のエレヴァンに位置する第三次医療施設の産婦人科周産期医学センター(以下CPOG)及び第二次医療施設である地方の母子保健院等が担っており、妊産婦検診、出産、産後検診が無償で提供されている。また、同国での施設分娩率は非常に高い(都市部99%、地方部84%)状況にありながら、これら施設の機材が老朽化しており、必要な周産期医療サービスが十分に提供できていない。

このような状況を受け、第三次医療施設のCPOG、第二次医療施設のガバル及びハラズダンの母子保健院に対し、産科医療機材の整備による対象病院での周産期医療サービスの改善を目的とした2004年度無償資金協力「産科業務改善計画」(E/N金額：2.09億円)が要請され、CPOG、母子保健院において使用される産科、新生児科、ICU等の機材の調達が行われ、2006年2月に完工した。

無償資金協力完了後、技術協力プロジェクト「リプロダクティブヘルス・プロジェクト」(2004年12月~2006年11月)の実施も功を奏し、対象病院での新生児死亡件数は改善された。一方で、アルメニアでは国立病院の独立採算化が進んでおり、自然分娩・帝王切開による分娩についての保健省から医療機関への補助金を除き、国庫からの支給がなく、かつ過去5年間補助金単価は据え置かれていることから経営は厳しく、補助金は人件費と投薬費で使い果たす状況である。

無償資金協力により調達された機材については、入院費等の自己予算により修理やスペアパーツの調達を重ねてきたが、腹腔鏡など一部の機材で予算不足により機材の修理ができない状況にある。このため、アルメニア保健省よりフォローアップ協力（以下F/U協力）による機材の修理について要請がなされた。本フォローアップ調査は、F/U協力実施の妥当性及び必要性、協力内容の確認を目的として調査を行う。なお、無償資金協力対象施設のうち、ハラズダン母子保健院については世銀による支援計画があるため協力対象から除外し、今回の調査対象はCPOG及びガパール母子保健院の2箇所となる。

## 8 業務の範囲及び内容

本コンサルタント団員は、F/U協力事業の仕組み及び手続きを十分把握の上、以下の事項を担当し、今後F/U協力事業が実施される場合の機材費の概略積算を行い、事業実施の留意点について提言する。

具体的担当事項は次の通りである。

### [機材管理計画/積算]

#### (1) 国内準備期間(2013年5月下旬)

ア 既存資料及び関連情報の収集・分析を行う。特に無償資金協力「産科業務改善計画」に従事したコンサルタント等関係者へのヒアリングを行う。

イ メーカー及び現地代理店等の情報を収集する。

ウ 調査計画書(案)(英文)及び調査対象施設へ事前に送付する質問票(案)(英文)を作成する。

エ F/U調査団勉強会及び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月中旬)

ア アルメニア保健省、調査対象施設等との打合せに参加する。

イ 世銀による病院機材への支援計画につき内容を確認する。

ウ F/U協力要請の背景・経緯を確認するため、以下の調査を行う。

(ア) 対象病院における無償資金協力終了後の事業実績(妊産婦外来患者数、妊産婦登録数、新生児死亡件数)

(イ) 無償資金協力により整備された機材の活用状況及び裨益効果

(ウ) 無償資金協力により整備された機材の現状

(エ) 無償資金協力により整備された機材のスペアパーツ及び消耗品等の在庫状況

(オ) 対象病院の完工後の病院予算(収支)、維持管理予算(収支)の推移

エ 先方の維持管理体制を確認するために以下の調査を行う。

(ア) 対象病院の維持管理体制

(イ) 無償資金協力により調達された機材の故障・修理履歴

(ウ) 医療機材の運営・維持管理に係る将来計画(事業計画予算・要員技術レベル等)

(エ) 無償資金協力で調達された機材の代理店の有無及び提供しているサービス内容

オ 不具合が生じている機材について、不具合原因を確認し、今後の活用計画・裨益効果を確認する。

カ F/U協力(案)の内容を以下のとおり検討する。

(ア) 修復に必要なスペアパーツ及び部品を特定する。

(イ) F/U実施に必要な手続き(現地業者との修理契約、資機材の通関に必要な措置、関税及び付加価値税等の免税に必要な措置、調達機材の引渡し方法、コンサイニー、 SHIPPINGマーク等)

キ F/U協力に関する先方負担事項の確認及び協議議事録(案)(英文)の作成への協力を行う。

#### (3) 帰国後整理期間(2013年6月下旬)

ア 帰国報告会に参加し、担当分野に係る調査結果を報告する。

イ 調査結果を踏まえたF/U協力計画(案)(和文)を作成する。

ウ 担当分野に係るF/U調査報告書(案)(和文)を作成する。

エ 本邦調達、第三国調達の可能性を検証し、適切な調達方法を提案する。

オ 概略事業費を算出する。

カ F/U協力の対象となる予定の機材(スペアパーツ、消耗品及び更新機材等)に関し、JICAが指定する入札関連書類(輸送情報シート、機材総合情報シート、仕様書案、参考銘柄情報シート、銘柄指定理由書、機材設置先/用途チェックリスト等)の作成に協力する。

#### (4) 国内業務期間(2013年8月、2013年9月)

ア 作成した入札関連書類に関し、JICAが入札図書を作成する段階(2013年8月頃を想定)及び入札公告後の質問受付期間中及び評価段階において(2013年9月頃を想定)に、JICAからの照会や追加情報の提供に協力する。

イ 業務完了時には、本件業務に係る報告書を作成し、JICA資金協力支援部へ提出・報告する。

## 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)フォローアップ調査報告書とする。

### (1) 調査計画書

英文1部(JICA資金協力支援部)

### (2) フォローアップ調査報告書

和文1部(JICA資金協力支援部)

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

ア 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。）

イ 現地にて日本語-アルメニア語通訳備上予定。

(2) プロポーザル提案事項

業務実施の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 無

(5) その他

ア 調査団員構成

本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)機材管理計画/積算(コンサルタント)

イ コンサルタント団員は他の団員に数日先行して現地調査開始予定