

# 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。

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](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：14 国名：インド、スリランカ、バングラデシュ、ネパール 担当：南アジア部  
案件名：南アジア4カ国における円借款事業形成・実施促進業務【有償勘定技術支援】

1 今回契約予定のコンサルタント  
円借款事業形成・実施促進 2号

2 契約予定期間：全体 2013年5月下旬から2014年5月下旬まで  
業務予定期間（日数） 準備期間 第1次派遣 国内作業 第2次派遣 国内作業 第3次派遣 国内作業  
円借款事業形成・実施促進 2 30 2 30 2 30 2  
第4次派遣 国内作業 第5次派遣 国内作業 第6次派遣 国内作業 第7次派遣  
30 12 30 2 30 2 30  
整理期間 M/M  
4 8.40 (国内：1.40M/M、現地：7.00M/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：円借款事業形成・実施促進
    - (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：インド、スリランカ、バングラデシュ、ネパール/全途上国  
類似業務：円借款事業形成・実施促進に係る各種業務

6 条件

補強は認めない。  
参加資格のない社等：支援対象とする実施中案件の受注コンサルタントは、本件に応募することができない。

7 業務の背景と目的

南アジア地域は、円借款の承諾額・デリスバース額とも、東南アジア・大洋州地域に次ぐ規模であり、ニーズに基づいた着実な新規案件形成と円滑な貸付実行が求められている。

今回対象とする各国の概要は、南アジア地域で最大の円借款受入国であるインド国(以下「イ」国)においては、2013年時点での実施中案件数71件、2010-12年度の平均円借款新規承諾案件数(以下、「平均新規案件数」とする)は6.3件であり、大口与信先として2013、2014年度も同様規模の支援が想定される。スリランカ国(以下「ス」国)においては、実施中案件数23件、平均新規案件数3.3件であり、内戦終結に伴い紛争影響地域の支援ニーズが高まっていることや、大コロンボ圏を中心としたインフラ支援ニーズにより、「イ」国と同様に2013、2014年度も同様規模の支援が想定される。バングラデシュ国(以下「バ」国)においては、実施中案件数17件、平均新規案件数4件であり、近年増加傾向にあり且つ今後も更なる経済成長が予想されているため、より一層の円借款案件数の増加が見込まれる。ネパール国(以下「ネ」国)においては、2006年の内戦終結とその後の政治・経済状況の改善を受け、2012年度に12年ぶりの新規円借款事業のL/A調印が行われた。

新規案件形成においては、円借款案件形成プロセスに不慣れな実施機関及び監督官庁に対し、きめ細やかな支援を行う必要がある。L/A調印後の円滑な実施や高い事業効果発現のためには、案件形成時に予め様々なステークホルダーから多様なデータを収集し、これを分析して実施機関等に対して適切な助言を行っておくことも重要である。

既往円借款案件の監理においては、各JICA在外事務所が実施機関等を通じた案件進捗状況のモニタリング(案件進捗確認のための定期的な会議等)や実施促進のための調査実施等により進捗促進を支援しているが、当初の予定通りに進まないケースが散見される。これは、実施機関等が円借款の貸付実行や調達手続きに習熟していないことや、相

手国内における承認手続きが煩雑であること等が主要因となっていることが多く、実施機関等に対しよりきめ細やかに円借款の制度や手続きに係る技術的な支援を行う必要がある。

本専門家派遣は、かかる状況に鑑み、実施機関等による案件形成への支援、及び実施中円借款案件の実施促進に係る情報収集等の支援を行い、当該4カ国の円借款業務を円滑に進めることを目的とする。

## 8 業務の範囲及び内容

本コンサルタントは、円借款事業の仕組み及び手続きを十分把握のうえ、円借款案件の案件形成及び実施促進に係る実施機関等への支援を行う。

具体的担当事項は次のとおりとする。

### [円借款事業形成・実施促進]

#### (1) 国内準備期間(2013年5月下旬)

- ア JICA南アジア部と協議を行い、本技術支援の目的・趣旨等を確認する
- イ 対象となる事業の実施機関、貸付実行方式、進捗状況等の確認・把握を行う(Loan Agreement(L/A)、プログレスレポート、貸付実行進捗表等の内容の精査)
- ウ JICAの調達及びコンサルタント雇用ガイドライン、貸付実行手続等の各種手続きを確認し、必要に応じてJICA南アジア部各課及びJICA資金協力支援部調達監理課、JICA債権管理部債権管理第一課と協議を行う
- エ 現地調査期間中の対象実施中案件における調達方法等の検討を行う
- オ 各調査における派遣予定国のJICA在外事務所と連絡を取り、現地での調査工程のすり合わせを行う
- カ 上記ア～オの業務に基づき、業務計画書(英文・和文)を作成し、JICA南アジア部に提出・説明する

#### (2) 第1次現地派遣期間(2013年5月下旬～6月下旬、派遣予定国:「バ」国、「ス」国)

- ア 現地業務開始時にカウンターパート(C/P)機関に業務計画書(英語)を提出し、業務計画の確認を行う
- イ 2013年度審査対象新規案件のF/F・審査補助(財務分析、経済分析、補完情報収集等)を行う
- ウ 2012年度承諾済案件立ち上げ支援(EOI、RFP等コンサルタント選定書類作成支援、技術評価への支援等)を行う

#### (3) 第2次現地作業期間(2013年7月上旬～8月上旬:「イ」国、「バ」国)

- ア 現地業務開始時にカウンターパート(C/P)機関に業務計画書(英語)を提出し、業務計画の確認を行う
- イ プログラムローンの実施促進支援を行う
- ウ 2013年度審査対象新規案件のF/F・審査補助(財務分析、経済分析、補完情報収集等)を行う

#### (4) 第3次現地作業期間(2013年8月中旬～9月中旬:「ス」国、「ネ」国)

- ア 現地業務開始時にカウンターパート(C/P)機関に業務計画書(英語)を提出し、業務計画の確認を行う
- イ 2013年度審査対象新規案件のF/F・審査補助(財務分析、経済分析、補完情報収集等)を行う
- ウ 2012年度承諾済案件立ち上げ支援(EOI、RFP等コンサルタント選定書類作成支援、技術評価への支援等)を行う

#### (5) 第4次現地作業期間(2013年9月下旬～10月下旬:「イ」国)

- ア 2013年度審査対象新規案件のF/F・審査補助(財務分析、経済分析、補完情報収集等)を行う
- イ プログラムローンの実施促進支援を行う

#### (6) 第5次現地作業期間(2013年11月上旬～12月上旬:「イ」国、「ス」国)

- ア 2013年度審査対象新規案件のF/F・審査補助(財務分析、経済分析、補完情報収集等)を行う
- イ 2012年度承諾済案件立ち上げ支援(EOI、RFP等コンサルタント選定書類作成支援、技術評価への支援等)を行う

#### (7) 第6次現地作業期間(2014年1月中旬～2月中旬:「バ」国、「イ」国)

- ア 2012年度承諾済案件立ち上げ支援(EOI、RFP等コンサルタント選定書類作成支援、技術評価への支援等)を行う
- イ 実施中円借款案件の貸付実行促進

#### (8) 第7次現地作業期間(2014年2月下旬～3月下旬:「ネ」国、「ス」国)

- ア 2013年度審査対象新規案件のF/F・審査補助(財務分析、経済分析、補完情報収集等)
- イ 2012年度承諾済案件立ち上げ支援(EOI、RFP等コンサルタント選定書類作成支援、技術評価への支援等)

#### (9) 国内作業期間(2013年6月下旬、8月上旬、9月中旬、12月中旬、2月中旬、各現地派遣後2日間を予定)

- ア 対象案件の進捗状況につき、JICA南アジア部に報告する
  - イ 次回派遣時の対象となる事業の実施機関、貸付実行方式、進捗状況等の確認・把握を行う(Loan Agreement(L/A)、プログレスレポート、貸付実行進捗表等の内容の精査)
  - ウ 次回派遣予定国のJICA在外事務所と連絡を取り、現地での調査工程のすり合わせを行う
  - エ 次回派遣に係る業務計画書(英文)を作成し、JICA南アジア部に提出・説明する
- (10) 国内作業期間(2013年10月下旬～11月上旬、現地派遣後12日間を予定)
- ア 対象案件の進捗状況につき、JICA南アジア部に報告する
  - イ 次回派遣時の対象となる事業の実施機関、貸付実行方式、進捗状況等の確認・把握を行う(Loan Agreement(L/A)、プログレスレポート、貸付実行進捗表等の内容の精査)
  - ウ 次回派遣予定国のJICA在外事務所と連絡を取り、現地での調査工程のすり合わせを行う
  - エ 「バ」国における実施中円借款案件のコンサルタント雇用に係る調達支援を行う(コンサルタント公示案作成支援)
  - オ 次回派遣に係る業務計画書(英文)を作成し、JICA南アジア部に提出・説明する

#### (11) 帰国後整理期間(2014年5月中旬)

- ア JICA南アジア部に対し、現地業務結果の説明を行う
- イ 担当分野に係る提言をまとめた専門家業務完了報告書（和文）を作成し、JICA南アジア部に報告・提出する。

## 9 成果品等

- (1) 業務実施計画書（全体）
  - 和文・英文5部（JICA南アジア部、JICAインド事務所、JICAスリランカ事務所、JICAバングラデシュ事務所、JICAネパール事務所）
- (2) 業務実施計画書（第2 - 7次派遣時）
  - 和文・英文3部（JICA南アジア部、派遣予定国事務所）
- (2) 現地業務結果報告書（各派遣時）
  - 英文3部（JICA南アジア部、各次派遣先事務所）
- (3) 専門家業務完了報告書
  - 和文・英文5部（JICA南アジア部、JICAインド事務所、JICAスリランカ事務所、JICAバングラデシュ事務所、JICAネパール事務所）
  - なお、上記成果品の体裁は簡易製本とし、併せて電子データも提出すること。
  - また、現地派遣期間中の業務従事月報を作成し、JICA南アジア部に提出すること。

## 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](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。
  - ・ 航空便経路：成田 デリー、成田 コロンボ、成田 ダッカ、成田 カトマンズ
  - ・ 航空費を見積もる際は、各派遣時に2カ国にて業務を行うことを前提とし、国間を移動する際はバンコク経由とすること。
- (2) プロポーザル提案事項
  - 業務実施方針及び業務工程表をプロポーザルにて提案すること。但し、詳細な業務工程は別途JICA南アジア部との協議のうえ、決定するものとする。
- (3) 参考資料
  - 類似業務の業務実施計画書、現地業務結果報告書、専門家業務完了報告書はJICA南アジア部計画課（03-5226-8679）に連絡の上、閲覧可能。
- (4) 必要予防接種 無
- (5) その他
  - 本業務においては、年度に跨る契約（複数年度契約）を締結することとする。見積書については、年度で分けて全業務期間分一括して作成すること。