

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24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になります。

【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契約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制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制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いたしますので、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：32 国名：全世界 担当：農村開発部
案件名：平成25年度貧困農民支援(2KR)情報収集・確認調査

1 今回契約予定のコンサルタント
2KR基礎情報収集 3号

2 契約予定期間：全体 2013年5月下旬から2013年11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 M/M
2KR基礎情報収集 20 24 55 4.55
(現地：0.80M/M、国内：3.75M/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：2KR基礎情報収集 | |
| (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：全途上国

類似業務：農業分野の資機材の調達に係る各種業務

6 条件

補強認めない。

参加資格のない社等：事前評価調査に参加した会社及び個人。

その他：本調査を受注した社は、本体の調達代理機関としての推薦を受けることが出来ません。

7 業務の背景と目的

国連食料農業機関(FAO)によると、2008年前半にピークとなった食料価格の高騰及びその後の世界不況の影響により、世界の食料安全保障は悪化を続けており、世界の栄養不足人口は、2009年には10億人を越えたと推定されている。そのうち、約75%が農村居住者と推定されており、栄養不足は多くの場合、貧困による食料不足に起因している。

我が国政府は、「開発途上国における食料不足問題は当該国の自助努力により解決されることが重要」との考え方に立ち、被援助国政府が食料増産を行うために必要な農業生産用資機材の調達のための無償資金協力として「食糧増産援助(以下「2KR」)」を1977年度に開始した。その後、ODAを取り巻く外部環境等の変化に伴い、農業調達の原則廃止、より詳細な事前調査の実施などを含む2KRの「見直し」を2002年12月に発表した。その後、2003年には見返り資金の外部監査の導入、見返り資金の小農・貧困支援への優先使用、四半期に一度の意見交換会の制度化、現地ステークホルダーの参加機会の確保が2KRの実施に必要な新たな条件として加えられた。また、2KRの裨益対象を貧困農民・小農により明確化することを意図して、2005年度から「貧困農民支援」に名称を変更した。

2013年度においては、対象国が決定後、本年度内の閣議承認に向けた協力準備調査を実施する予定である。

本調査は、2013年度の貧困農民支援実施の検討のための協力準備調査の実施に必要な基礎的な情報を収集し、整理することを目的として実施する。

8 業務の範囲及び内容

コンサルタント団員は、貧困農民支援(2KR)の仕組み及び手続きを十分把握の上、平成25年度実施の貧困農民支援

(2KR)準備調査実施のために必要な情報を整理する。

具体的担当業務は以下のとおり。

【2KR基礎情報収集】

(1) 情報整備 (2013年5月～2013年6月)

本年度に実施予定の貧困農民支援準備調査及び来年度以降の2KR調査にも役立つように情報(過去の実績、各種報告書雛形、情報収集方法、等)を整備する。

(2) 積算支援 (2013年7月～2013年11月)

平成25年度に実施する2KR準備調査の積算に関して、各調査の事前情報収集として以下を担当する。

ア. 2KR準備調査および積算に必要な資料・情報の整備

イ. 2KR準備調査で行われる現地調査および積算の事前準備

ウ. 2KR準備調査で行われる現地調査の実施中の後方支援を行う

エ. 2KR準備調査の現地調査実施後の事前評価表案(案件概要表)の作成の支援/再鑑を行う

オ. 2KR準備調査の概要資料作成の支援/再鑑を行う

尚、上記の積算については、JICA資金協力支援部設計・積算審査室の各種指示・情報(「協力準備調査設計・積算マニュアル(試行版)」及び「協力準備調査設計・積算マニュアル(試行版)「機材編」」含)に基づき、対応する。

(3) 現地調査

対象国における2KR実施の是非を検討するために必要な情報を収集・検討・整理し、要請された資機材等の妥当性の検討に資する情報(市場価格等含)を収集し、資機材計画案を確認する。

(1)国内準備期間(2013年5月下旬～6月上旬)

ア. 既存資料(各種調査報告書、これまでの2KR協力実績等)から、調査対象国の農業分野の概要及び要請の背景・内容を把握する。

イ. これまでの2KR協力実績を踏まえて、調査対象国における2KR実施上の課題を整理する。

ウ. 必要とされている資機材の内容(品目、仕様、数量、活用計画等)を分析する。

エ. JICA農村開発部との協議を踏まえて、現地調査計画の作成に協力する。

オ. 先方関係機関に対する質問票案(英語)を作成し、JICA農村開発部に提出する。

カ. 調査対象国における技術協力案件、NGO等との連携可能性の検討について協力する。

キ. インセプションレポート(案)(英語)を作成し、JICA農村開発部に提出する。

ク. 調査団打合せ及び派遣前会議に参加する。

ケ. 同一地域等の先行案件がある場合、当該先行案件の実施上の課題について、担当した調達代理機関にヒアリングを行う。

(2)現地派遣期間(2013年6月上旬～6月下旬)

ア. 現地調査計画について、現地日本側関係者に対して説明を行う。

イ. 先方関係機関に対し、インセプションレポート(2KRの制度を含む)の内容を説明する。

ウ. 予め配布した質問票の回答を踏まえつつ、先方関係機関と協議、現地視察等を行い、以下について基礎情報の収集、現状調査および課題分析を行う。

(ア)上位計画(農業セクター開発計画、貧困削減戦略、農業施策等)

(イ)他ドナーの関連する支援の概要

(ウ)農業セクターの現状と課題(食糧需給の状況、農作物(主要穀物)の生産、国内流通、輸出入、農業生産資機材の生産・流通、各種の農家支援制度、農協・農民組織、農家の規模・種類、貧困の状況等)

(エ)要請背景・内容の把握(品目・数量、仕様、対象作物、対象地域、ターゲットグループ)

(オ)要請品目(農業機械及び肥料等)の現地における生産・輸入・流通・使用状況

(カ)実施体制(実施機関・関連機関の組織・人員・予算等の概要、配布・販売の方法及び体制、維持管理体制(農業機械の場合)等)

(キ)モニタリング・評価体制

(ク)外部監査の導入、ステークホルダーの参加、広報

(ケ)過去の貧困農民支援無償案件に係る協力効果、実施状況

(コ)入札にかかる先方関係機関の意向

エ. 上記の調査結果を踏まえ、他団員と協力して先方関係機関と協議の上、協力内容(調達品目、仕様、数量、活用計画等)の取りまとめに協力する。

オ. 上記を踏まえて、調達計画(調達先国、調達にかかる諸制度・手続、調達条件、調達スケジュール、関連機関の役割分担、調達実施上の留意事項)を確認する。

カ. 概算事業費積算に必要な情報(調達品目、仕様、数量、活用計画等)を適宜団内で共有する。

キ. 維持管理計画(機材の場合のみ)の概要を確認する。

ク. 技術支援(ソフトコンポーネント)の必要性、技術協力案件やNGOとの連携についての検討に協力する。

ケ. 期待される効果(協力効果指標の設定、ベースライン値の把握)の検討に協力する。

コ. 概算事業費積算に必要な基礎情報を収集する。

サ. 供与の妥当性の検討について必要な情報を整理する。

シ. 先方関係機関と署名するミニッツの作成に協力する。

ス. 調査結果を取りまとめ、現地調査概要報告原稿の作成に協力するとともに、他団員とともに、JICA在外事務所

等に報告を行う。

(3)帰国後整理期間（2013年8月上旬～8月中旬）

ア.担当業務における現地調査結果を取りまとめ、別途指定する様式に基づき、以下の書類を作成し、JICA農村開発部へ提出する。

(ア)調査報告書ドラフト案(和文)

(イ)事前評価表ドラフト案（案件計画調書）

(ウ)概要資料ドラフト案（概算事業費の積算）

イ.帰国報告会等に出席し、担当分野の調査結果を報告する。

9 成果品等

調査結果報告書（本調査の実施に際し、調査した内容、実施した作業を取り纏める）

（電子データ（CD-R）、および、簡易製本（1冊）による提出）（JICA農村開発部）

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。）

(2) プロポーザル提案事項

特になし

(3) 参考資料

特になし

(4) 必要予防接種 無

(5) その他

(6)仏語圏については、別途通訳団員を派遣する予定。

(7)それぞれの国において、コンサルタント団員は、他の団員に約2週間先行して現地調査開始予定。

(8)業務報告について、本業務の「情報整備」「積算支援」の業務実施中は、毎月「コンサルタント業務従事月報」を作成し、JICA農村開発部に提出する。また、業務完了時（平成25年11月下旬）には本件業務にかかる報告書を作成し、JICA農村開発部に提出する。

(9)JICA執務室内でのデスク及びコンピューターの提供を行わない。

(10)調査団の構成は以下を想定している。

【現地調査】

ア 総括（JICA）（基礎調査部分のみ）

イ 計画管理（JICA）（基礎調査部分のみ）

ウ 2 KR基礎情報収集調査（本件）