

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していますので、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：22 国名：シエラレオネ 担当：経済基盤開発部
案件名：カンビア県地域開発能力向上プロジェクト（研修フォローアップ）

1 今回契約予定のコンサルタント
研修フォローアップ 3号

2 契約予定期間： 全体 2013年5月下旬から2013年12月下旬まで
研修フォローアップ 準備 1次現地 1次国内 2次現地 2次国内 3次現地 整理 M/M
4 45 4 30 4 45 4 4.80
(現地：4.00M/M、国内：0.80M/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15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：研修フォローアップ | |
| (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 | 20 |
| (エ) その他 学位、資格等 | 12 |
- (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：シエラレオネ/全途上国
類似業務：研修計画や研修実施支援にかかる各種業務

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

シエラレオネ国(以下「シ」国)では1991年から政府軍と反政府軍との間で戦闘が続いていたが、2001年5月に停戦合意が成立し、2002年1月には内戦終結が宣言された。「シ」国では我が国を含めた国際社会の支援や自助努力により、社会・経済状況は徐々に回復し、復興の段階から開発の段階に移行しつつあるものの、著しく貧しい状況を脱していない状況にある。特に、内戦による被害が甚大で開発の遅れているカンビア県の状況は深刻である。例えば、安全な飲料水へのアクセス、食糧自給に関する指数、生徒に対する教員数は「シ」国全体の現状よりも低い状態である。

「シ」国では2004年の地方自治法の制定後、地方分権化の推進が試みられており、地域のニーズに基づき3ヵ年開発計画を策定し、社会基盤の整備や各種行政サービスを実施する枠組みが作られている。また、開発計画策定時に住民のニーズや情報収集のために、住民の代表者からなるワード委員会(県の下部組織であり、「シ」国地方行政の最小単位である。なお、カンビア県は25ワード、ポートルコ県は7ワードが本プロジェクトの対象地域である)が設立されている。しかしながら、県議会職員の人員・能力の不足から、地域ニーズの的確な把握及び計画・事業への反映、セクター省庁(公共事業省、保健省、教育省等)との調整・連携等が適切に実施できず、必要とされている行政サービスや道路、給水施設といった社会基盤の整備が有効に実施されていない等の問題を抱えている。

このような状況を受け、JICAは「シ」国政府の要請に基づき、2009年3月から5月にかけての詳細計画策定調査を経て、2009年11月から2014年10月までの5年間にわたり、地方自治地域開発省、カンビア県議会、ポートルコ県議会をカウンターパート(C/P)機関とし、「シ」国カンビア県及びポートルコ県において効果的・効率的な地域開発の実施体制を確立することを目的として「カンビア県地域開発能力向上プロジェクト」を実施中である。

本プロジェクトにおいて、2012年度から主に「シ」国の地方自治及び県・村落開発に関連する法・政策に沿い、県議会とワード委員会が協働する県・村落開発モデル案を構築し、普及することを目的として、モデルワードプロジェクト及びリーダー道路改修プロジェクトを実施中である。

本プロジェクトにおいて、2011年7月から2012年3月にかけて、研修計画専門家を派遣した。また、2012年4月から2013年3月にかけて、研修計画・実施専門家を派遣し、県議会による研修計画策定支援、県議会職員を対象とした各研修の実施支援、研修フォローアップの仕組みの整備及び同フォローアップによる研修効果発現の把握及び整理を行ってきた。

本専門家は、前専門家が改訂支援した研修フォローアップの仕組みのさらなる改訂及び同フォローアップによる研修効果発現の把握及び整理、県議会による研修フォローアップ体制の強化支援等を実施することを目的として派遣される。

8 業務の範囲及び内容

本コンサルタントは、プロジェクトリーダーを始め他の専門家及びC/Pと連携し、「シ」国の地方行政及び村落開発に係る法律及び政策の最新の動向、モデルワードプロジェクト及びフィーダー道路改修プロジェクトの実施を通して得られた教訓と課題を把握する。その上で、県議会職員を対象にこれまで実施支援した研修のフォローアップを行い研修効果発現の把握及び整理を行うと共に、県議会の研修フォローアップ体制の強化支援を行う。

本コンサルタントは、プロジェクトリーダー及び村落開発、道路計画・設計/施工管理の各専門家からこれまでの経緯とそれぞれの分野の研修実施状況にかかる情報を入手したうえで、これまでのプロジェクト期間に行われてきた県議会及びワード委員会に対する研修成果を確認し、そのさらなる定着と改善を図ることを目的とする。そのための具体的担当事項は次のとおりとする。

[研修フォローアップ]

(1) 国内準備期間 (2013年5月下旬～2013年6月上旬)

ア 本プロジェクトで策定した県・村落開発ハンドブックVersion.1改訂版、2011年及び2012年に発行したプロジェクト進捗報告書、前専門家報告書及び関連資料をレビューし、内容を把握する。

イ 「シ」国における地方行政及び村落開発に係る法律・政策及び関連資料をレビューし、内容を把握する。

ウ 業務期間全体の業務計画書(案)(和文・英文)を作成し、JICA経済基盤開発部へ提出、説明を行う。

(2) 第1次現地派遣期間 (2013年6月上旬～2013年7月下旬)

ア 現地業務開始時に、C/P機関、JICAシエラレオネフィールドオフィス、本プロジェクトのプロジェクトリーダー等に業務計画書を提出・説明し、業務内容を確認する。

イ これまでに研修を行ってきた、県議会及びワード委員会の体制及び活動状況について最新の状況を把握する。また、プロジェクト内のモデルワードプロジェクト及びフィーダー道路改修プロジェクトより把握した県議会及びワード委員会の効果的・効率的な地域開発の実施能力に係る成果及び課題について整理する。

ウ 前専門家が整理した研修効果及び研修フォローアップ方法に基づき、本プロジェクトにおいて過去(2011年8月～2012年11月)に実施支援した県議会職員を対象とした研修(ガーナ第三国研修、北部州5県の県議会を対象とした広域研修、スタディツアー含む)について、研修フォローアップの実施及び研修効果の把握及び成果の整理、課題、改善点の整理を行う。研修効果の整理にあたり、プロジェクトPDM中にある、期待される成果に資する成果発現の把握及び整理を行うことにも留意する。

エ 本プロジェクトが実施支援する研修フォローアップ結果を踏まえて、必要に応じて、フォローアップ方法(アクションプランの作成: 県議会対象研修のみ、モニタリング指標の設定、モニタリング方法等)及び仕組みを改訂する。

オ 研修フォローアップ実施支援を通じて得られた成果・課題・留意点などに基づいて、県議会による研修フォローアップ体制の強化支援を行う。具体的には、特に研修受講者による研修報告書の作成、県議会内への報告、研修後のパフォーマンス評価のあり方について助言・指導を行う。

カ 第1次現地派遣期間の業務完了に際し、第1次現地業務結果報告書(英文)を作成し、C/P機関、JICAシエラレオネフィールドオフィス、本プロジェクトのプロジェクトリーダー等に報告、提出する。

(3) 第1次国内作業期間 (2013年8月上旬)

ア 第1次現地派遣での業務結果及び第2次派遣計画についてJICA経済基盤開発部へ報告・説明を行う。

(4) 第2次現地派遣期間 (2013年8月中旬から2013年9月中旬)

ア 現地業務開始時に、C/P機関、JICAシエラレオネフィールドオフィス、本プロジェクトのプロジェクトリーダー等に今次派遣の計画について説明し、業務内容を確認する。

イ 上記2.ウで改訂したフォローアップ方法及び仕組みに基づき、研修フォローアップ実施支援及び研修効果の把握及び成果の整理を行う。また、研修フォローアップ結果を踏まえて、必要に応じ、フォローアップ方法及び仕組みを改訂する。

ウ 研修フォローアップ実施支援を通じて得られた成果・課題・留意点などに基づいて、県議会による研修フォローアップ体制の強化支援を行う。具体的には、特に研修受講者による研修報告書の作成、県議会内への報告、研修後のパフォーマンス評価のあり方について助言・指導を行う。

エ 第2次現地派遣期間の業務完了に際し、第2次現地業務結果報告書(英文)を作成し、C/P機関、JICAシエラレオネフィールドオフィス、本プロジェクトのプロジェクトリーダー等に報告、提出する。

(5) 第2次国内作業期間 (2013年9月下旬)

ア 第2次現地派遣での業務結果及び第3次派遣計画についてJICA経済基盤開発部へ報告・説明を行う。

(6) 第3次現地派遣期間（2013年10月中旬から2013年12月中旬）

ア 現地業務開始時に、C/P機関、JICAシエラレオネフィールドオフィス、本プロジェクトのプロジェクトリーダー等今次派遣の計画について説明し、業務内容を確認する。

イ 上記2．ウ及び4．イで改訂したフォローアップ方法及び仕組みに基づき、研修フォローアップ実施支援及び研修効果の把握及び成果の整理を行う。取りまとめた結果を事例集としてまとめ、C/P機関と共有する。

ウ 研修フォローアップ実施支援を通じて得られた成果・課題・留意点などに基づいて、県議会の研修フォローアップ体制の強化支援を行う。また、次年度における県議会の研修計画策定にかかる助言・指導を行う。

エ 第3回県・村落開発フォーラム全国大会の準備及び実施支援を行う。

オ ナショナルスタッフを中心としたC/Pフォローアップ体制について提言する。

カ 第3次現地派遣期間の業務完了に際し、第3次現地業務結果報告書(英文)を作成し、C/P機関、JICAシエラレオネフィールドオフィス、本プロジェクトのプロジェクトリーダー等に報告、提出する。

(7) 帰国後整理期間（2013年12月下旬）

専門家業務完了報告書(和文)を作成し、JICA経済基盤開発部への提出、報告を行う。

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(3)専門家業務完了報告書とする。

(1) 業務計画書（派遣期間全体にかかるもの）

ア 英文9部[JICAアフリカ部、JICA経済基盤開発部、JICAガーナ事務所、JICAシエラレオネ・フィールドオフィス、C/P機関(地方自治地域開発省、カンビア県議会、ポートルココ県議会、カンビア県フィーダー道路事務所、ポートルココ県フィーダー道路事務所)]

イ 和文4部（JICAアフリカ部、JICA経済基盤開発部、JICAガーナ事務所、JICAシエラレオネ・フィールドオフィス）

(2) 現地業務結果報告書（第1次～第3次派遣終了時）（今次の業務結果に加え、次回の計画も含むこととする）

英文9部[JICAアフリカ部、JICA経済基盤開発部、JICAガーナ事務所、JICAシエラレオネ・フィールドオフィス、C/P機関(地方自治地域開発省、カンビア県議会、ポートルココ県議会、カンビア県フィーダー道路事務所、ポートルココ県フィーダー道路事務所)]

(3) 専門家業務完了報告書（第3次派遣終了後）

和文4部（JICAアフリカ部、JICA経済基盤開発部、JICAガーナ事務所、JICAシエラレオネ・フィールドオフィス）

なお上記成果品の体裁は簡易製本とし、電子データを併せて提出することとする。

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_gt/index_201301.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

業務実施方針をプロポーザルにて提案すること。

(3) 参考資料

本件に係る資料は、JICA経済基盤開発部平和構築・都市・地域開発第二課(TEL:03-5226-8122)にて閲覧できます。

(4) 必要予防接種 黄熱病 入国に際してイエローカード（黄熱病予防接種証明書）が必要です。

(5) その他

ア 本案件は業務環境を鑑み、一般管理費率に10%を上限として加算できるものとする。

イ カンビア県及びポートルココ県では、安全対策上プロジェクト宿舎への宿泊となる為、見積書において、右2県の宿泊日数のみ1泊5,800円として計上すること。ただし、遞減率は適用しないものとする。

ウ 本プロジェクトにおいて、現在派遣中（派遣予定）の専門家は次の通りである。

(ア) 総括（チーフアドバイザー） 1名

(イ) 業務調整 1名

(ウ) 道路計画・設計/施工管理/維持管理 2名

(エ) 村落開発 1名

(オ) 研修フォローアップ（本公示にて募集する専門家）1名