

## 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](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：16 国名：エチオピア 担当：産業開発・公共政策部  
案件名：一村一品促進プロジェクト（ビジネスマネジメント/マーケティング）

1 今回契約予定のコンサルタント  
ビジネスマネジメント/マーケティング 3号

2 契約予定期間：全体 2013年5月下旬から2014年3月下旬まで  
業務予定期間（日数） 準備 第一次派遣 国内 第二次派遣 国内 第三次派遣 整理 M/M  
ビジネスマネジメント/ 3 120 3 45 3 45 3 7.60  
マーケティング  
（現地7.00M/M、国内0.60M/M）

\*上記日数は一例であり、変更も可とする。「10 特記事項」(2)を参照の上、業務工程表をプロポーザルで提案すること。

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：ビジネスマネジメント/マーケティング
    - (ア) 類似業務の経験 40
    - (イ) 対象国又は同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：エチオピア/全途上国  
類似業務：ビジネスマネジメント及びマーケティングに係る各種業務

#### 6 条件

補強：認めない。  
参加資格のない社等：特になし。  
その他：

#### 7 業務の背景と目的

エチオピア国（以下「エ」国）では、全人口のうち85%が農村部に居住し、GDPの40%以上を農業生産が占めていることから、農村部の開発及び農業セクターの重要性が高い。2010年に採択された国家開発5ヵ年計画(Growth and Transformation Plan:GTP)においても、農業農村開発分野がエ国経済の発展を牽引する基幹に位置づけられている。

本プロジェクト対象地となる南部諸民族州は標高376mから4207mの範囲に位置し、降雨量も400mmから2200mmと幅広く、多様な農生態系を有しており、気象、土壌、水資源の点から農業開発には好ましい条件下にある。同州における野菜、果物、スパイス、コーヒー、油糧作物等の生産は全国的に知られている一方で、地域農民の取り組みの大部分は、一次産品の生産にとどめられている。また多くの農民は付加価値を生み出すための技術や知的資源、資金、情報へアクセスすることが困難な状況にある。

こうした実情を踏まえ、JICAは、農業省を実施機関として地域資源を活用したビジネスの促進と、それを通じたコミュニティの活性化を目的とした、「一村一品（One Village One Product: OVOP）促進プロジェクト」（以下「OVOPプロジェクト」）を2010年3月から2014年5月まで、4年間の予定で行っている。

OVOPプロジェクトでは地域資源を活用したビジネスの取り組みを希望する農民グループと、事業支援（技術支援及び販路開拓支援）を提供することができる個人・団体（以下、「OVOPパートナー」）をマッチングさせ、生産から販売までのバリュー・チェーンを構築するアプローチを採用している。これまでに、南部諸民族州の対象5郡（ワレ

ダ)において、OVOPコンセプトの理解促進を目的としたワークショップを開催し、OVOPパートナーの発掘を行うとともに、農民グループからOVOP支援プログラムへの応募を受け付け、書類選考と現場審査を経て、選定されたOVOPグループに対してOVOPパートナーから現在技術及びビジネス支援を行っている(以上の一連のサイクルをラウンドと言う)。2013年度6月後半から第3ラウンドのOVOPグループの選定を開始する予定である。本プロジェクトでは、「ビジネスマネジメント/マーケティング」専門家を毎年数か月間派遣し、C/Pの行うOVOPグループへのビジネス・マーケティング支援に対して助言・指導を行ってきた。

本専門家は、本プロジェクトにおける「ビジネスマネジメント/マーケティング」専門家として、既に派遣されているチーフアドバイザー/OVOP促進専門家、業務調整/小規模ビジネス支援専門家と協力し、OVOPグループに対するビジネスマネジメント(経営管理)及びマーケティング支援の方法について、農業省、州・郡農業局、貿易省等関連機関のカウンターパート(C/P))に指導及び技術支援を行う。

## 8 業務の範囲及び内容

本コンサルタントは、「ビジネスマネジメント/マーケティング」の専門家として、チーフアドバイザー/OVOP促進専門家、業務調整/小規模ビジネス支援専門家と協力し、OVOPグループに対する事業経営管理支援、販路開拓支援、販売促進支援等の業務をC/Pが継続実施できるよう、必要な技術指導を行う。他専門家と情報共有を密に行うことで、効率的に業務を行う。

具体的担当事項は次のとおりとする。

### [ ビジネスマネジメント/マーケティング ]

#### (1) 国内準備期間(2013年5月下旬)

ア 過去の当該分野の専門家の報告書を始め、既存・関連資料の収集・整理・分析を行い、現地での円滑な業務遂行に向けた準備を行う。

イ 上記アの分析結果を基に、第1次派遣期間における業務方針・方法等について記述した業務計画書(全体)(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。

#### (2) 第1次現地派遣期間(2013年6月上旬～9月下旬)

ア 現地業務開始時に関係者(C/P機関、プロジェクト専門家、JICAエチオピア事務所等)に業務計画書を提出し、内容の確認を行う。なお、活動計画の修正が必要な場合は、プロジェクト関係者の確認を得た上で修正し、修正内容についてJICA産業開発・公共政策部・JICAエチオピア事務所に報告する。

イ ビジネスマネジメントに関して、C/Pが行う以下の(ア)と(イ)について、助言・指導する。

(ア) 第2ラウンドで選定されたOVOPグループへの経営管理指導を支援する。

- a ビジネス活動を開始したグループの経営管理状況確認
- b ビジネスプランの実施状況の確認及び必要に応じた修正作業
- c 各グループの経営管理手法の向上支援

(イ) 第3ラウンドへの応募を検討しているグループのプロポーザル作成を指導する。

ウ マーケティングに関して、プロジェクトが備上している販路開拓支援を行うローカルコンサルタントとともに、C/Pが行う以下の(ア)から(ウ)について、助言・指導する。

(ア) 関係省庁や商工会等の機関を訪問し、OVOP製品の販売先企業を開拓し、情報を整理及びリスト化する。

(イ) 販売促進及び新規販路開拓戦略の検討・提案を行う。

- a 展示会、バザー等の販売機会に係る情報収集
- b パートナーとなり得る販売先の発掘及び折衝
- c 販売促進及び新規販路開拓に資する手法の提案
- d OVOPグループのバザー等への出展支援

(ウ) 第3ラウンドのOVOPグループ選定に関連し参考となるポテンシャル市場の選定を支援する。

エ プロジェクト内で開催される各種会議(省庁間会議、州関係局間会議等)の開催に協力する。

オ プロジェクト終了後の「エ」国政府によるビジネスマネジメント・マーケティング支援方法についてC/P(特に州の新規設立部署)と検討し、助言を行う。

カ 上記活動に基づき現地業務結果報告書(第1次)(英文)を作成し、C/P機関及びJICAエチオピア事務所に提出・報告する。

#### (3) 国内作業期間(2013年9月下旬～10月上旬)

ア 第1次派遣期間の業務結果についてJICA産業開発・公共政策部に報告する。

イ 関連資料の入手を通じて、第2次派遣期間の現地業務の実施に必要な情報を収集する。

ウ 第2次派遣期間における業務方針・方法等について記述した業務計画書(第2次)(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月上旬～12月下旬)

ア 現地業務開始時に関係者(C/P機関、プロジェクト専門家、JICAエチオピア事務所等)に業務計画書(第2次)を提出し、内容について検討する。

なお、活動計画の修正が必要な場合は、プロジェクト関係者の確認を得た上で修正し、修正内容についてJICAエチオピア事務所及びJICA産業開発・公共政策部に報告する。

イ ビジネスマネジメントに関して、C/Pが行う以下の(ア)から(ウ)について、助言・指導する。

(ア) 第3ラウンドで選定された各OVOPグループに対して提供すべきサービス内容を提案する。

(イ) 第3ラウンドで選定されたOVOPグループのビジネス経営管理状況の確認と必要に応じた助言を行う。

(ウ) 必要に応じて第1、2ラウンドで選定されたOVOPグループに対するフォローアップ支援として経営管理に関する助言を行う。

- ウ マーケティングに関して、プロジェクトのローカルコンサルタントとともに、C/Pが行う以下の(ア)と(イ)について、助言・指導する。
- (ア) 関係省庁や商工会等の機関を訪問し、OVOP製品の販売先企業を開拓し、情報を整理及びリスト化する。
- (イ) 販売促進及び新規販路開拓戦略の実施を支援する。
- エ プロジェクト内で開催される各種会議（省庁間会議、州関係局間会議等）の開催に協力し、参加する。
- オ プロジェクト終了後の「エ」国政府による経営管理・マーケティング支援方法についてC/P（特に州の新規設立部署）と検討し、助言を行う。
- カ 上記活動に基づき現地業務結果報告書(第2次)(英文)を作成し、C/P機関及びJICAエチオピア事務所に提出・報告する。
- (5) 国内作業期間(2013年12月下旬)
- ア 第2次派遣期間の業務結果についてJICA産業開発・公共政策部に報告する。
- イ 関連資料の入手を通じて、第3次派遣期間の現地業務の実施に必要な情報を収集する。
- ウ 第3次派遣期間における業務方針・方法等について記述した業務計画書(第3次)(英文)を作成し、JICA産業開発・公共政策部に提出・説明を行う。
- (6) 第3次現地派遣期間(2014年1月下旬～3月中旬)
- ア 現地業務開始時に関係者(C/P機関、プロジェクト専門家、JICAエチオピア事務所等)に業務計画書(第3次)を提出し、内容を検討する。なお、活動計画の修正が必要な場合は、プロジェクト関係者の確認を得た上で修正し、修正内容についてJICAエチオピア事務所及びJICA産業開発・公共政策部に報告する。
- イ ビジネスマネジメントに関して、C/Pが行う以下の(ア)から(イ)について、助言・指導する。
- (ア) 第3ラウンドで選定されたOVOPグループへの経営管理コンサルテーションを行う。
- a ビジネスプランの内容確認及び必要に応じた修正作業
- b グループの経営管理状況確認、必要に応じた助言
- (イ) 必要に応じて、第1,2ラウンドで選定されたOVOPグループに対するフォローアップ支援として経営管理状況の助言を行う。
- ウ マーケティングに関して、プロジェクトのローカルコンサルタントとともに、C/Pが行う以下の(ア)から(イ)について、助言・指導する。
- (ア) 販売先(OVOPパートナー)の情報を整理及び開拓する。
- (イ) 販売促進及び新規販路開拓戦略の実施を支援する。
- エ プロジェクト内で開催される各種会議の開催に協力するとともに、プロジェクト終了時評価調査の受け入れに情報提供等の協力を行う。
- オ プロジェクト終了後の「エ」国政府による経営管理・マーケティング支援方法についてC/P（特に州の新規設立部署）と検討し、助言を行う。
- カ 上記活動に基づき現地業務結果報告書(第3次)(英文)を作成し、C/P機関及びJICAエチオピア事務所に提出・報告する。
- (7) 帰国後整理期間(2014年3月中旬)
- 第1次から第3次までの活動に基づき、専門家業務完了報告書(和文)を作成し、JICA産業開発・公共政策部に提出し、活動成果の報告を行う。

## 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(全体、第2次、第3次)

英文4部(C/P機関、JICA産業開発・公共政策部、JICAエチオピア事務所、プロジェクト専門家)

全体のみ和文3部(JICA産業開発・公共政策部、JICAエチオピア事務所、プロジェクト専門家)

### (2) 現地業務結果報告書(第1次、第2次、第3次)

英文4部(C/P機関、JICA産業開発・公共政策部、JICAエチオピア事務所、プロジェクト専門家)

### (3) 専門家業務完了報告書

和文3部(JICA産業開発・公共政策部、JICAエチオピア事務所、プロジェクト専門家)

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。報告書等の印刷、電子化(CD-R)の仕様については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」を参照する。

また、現地派遣期間中の業務従事月報を作成し、JICAエチオピア事務所に提出する。

## 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\\_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。

(2) プロポーザル提案事項

次の条件でプロポーザルにて提案すること。

ア 業務工程表を7.60 M/Mを上限とすること。

イ 計3回の現地派遣とすること。

ウ 国内準備期間、帰国後整理期間の他、各現地派遣の間に国内作業を入れること。

(3) 参考資料

本件に係る資料は、JICA産業開発・公共政策部 産業・貿易第一課（ 03-5226-8064 ）にて閲覧できます。

(4) 必要予防接種 黄熱

(5) その他

特になし