

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：23 国名：ジンバブエ 担当：南アフリカ共和国事務所
案件名：統合的母子保健サービスによるHIV/エイズ母子感染予防対策（HIV/エイズ母子感染予防対策）

1 今回契約予定のコンサルタント
HIV/エイズ母子感染予防対策 3～4号

2 契約予定期間：全体 2013年5月下旬から2014年10月下旬まで
業務予定期間（日数） 準備期間 第1次派遣 第1次国内 第2次派遣 第2次国内 第3次派遣
HIV/エイズ母子感染 5 108 2 100 2 97
予防対策 整理期間 M/M
5 10.87
（現地：10.17M/M、国内：0.70M/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：HIV/エイズ母子感染予防対策
 - (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：ジンバブエ/全途上国
類似業務：HIV/エイズ対策または地方保健行政の能力強化に係る各種業務

6 条件

補強：認めない。
参加資格のない社等：特になし。

7 業務の背景と目的

ジンバブエ国政府はこれまでHIV/エイズ対策に積極的に取り組んできたが、ジンバブエ国におけるHIV感染率は15.2%（2010-2011）と依然として高い。HIV母子感染予防（PMTCT）はHIV/エイズ対策の中でも重点分野の一つとされているが、2000年以降のジンバブエ国の経済状況の急激な悪化に伴う人材流出や物資不足等は、このような政府の取り組みへの大きな障害要因となっていた。このような背景の下、ジンバブエ国政府からの要請に基づき、ジンバブエ国東南部マシング州において2005年11月より3年間の予定でJICAによる「マシング州HIV母子感染予防プロジェクト」（以下、プロジェクト）が開始された。

プロジェクトは、保健児童福祉省、マシング州保健局及びマシング都保健局をカウンターパート（C/P）機関として、「マシング都におけるHIV母子感染の減少」を目標として実施されてきた。しかし、2008年3月に実施された大統領選挙以降の激しい政治的暴力やハイパーインフレーションの悪化、極端な物資不足等の影響から、プロジェクト活動の十分な遂行が困難となり、当初予定の2008年11月のプロジェクト終了を待たずして、2008年6月に全投入を打ち切ることとなった。

我が国は、ジンバブエ国の政治経済状況の不安定化に伴い、2000年以降、新規の一般無償資金協力の実施を見合わせ、また2008年6月以降は人道支援と研修事業以外の実施を見合わせていた。その後、2009年2月の政府与野党連立政権樹立、また、極端なハイパーインフレーションに見舞われた現地通貨であるジンバブエドルが廃止され、米ドルや南アフリカランド等の外貨を使用する複数通貨制が導入されたことによりジンバブエ国が経済的な安定を取り戻したことを機に、2010年3月、我が国はジンバブエ国に対する人道支援を中心とした二国間援助を段階的に再開することを決定した。

これにより、これまでのプロジェクトにおける成果を踏まえ、「統合的母子保健サービスによるHIVエイズ母子感染予防対策」に係る専門家の派遣がジンバブエ国政府より要請された。これを受けて、JICAはマシング州保健局をC/P機

関として業務を行う専門家の派遣を決定し、2012年12月から2013年3月まで専門家が派遣され、PMTCTと母子保健(MNCH)サービスの統合に係るデータベースの開発やチェックリスト案の作成を行った。

本専門家の業務は、プロジェクト及び前専門家派遣の成果を継続・拡大すべく、PMTCTサービスの強化と総合的なMNCHサービスの向上を目的とする。

8 業務の範囲及び内容

本コンサルタントは、C/P機関に対しHIV/エイズ母子感染予防対策に係る助言、指導を行い、PMTCTサービスの強化と総合的なMNCHサービスの向上を支援する。

具体的担当事項は次のとおりとする。

[HIV/エイズ母子感染予防対策]

(1)国内準備期間(2013年7月上旬)

ア 既存の現地業務結果報告書等の関連資料をレビューし、本件業務に係る項目の抽出・分類等の整理を行う。

イ JICAジンバブエ支所、JICA南アフリカ共和国事務所と調整のうえ、現地における業務内容を整理する。

ウ 資料を分析し、課題を整理した上で、現地業務工程表(案)を含む業務計画書(和文・英文)を作成し、JICA人間開発部へ提出、説明する。

(2)第1次派遣期間(2013年7月中旬～10月下旬)

ア 現地業務開始時にJICA南アフリカ共和国事務所、JICAジンバブエ支所及びC/P機関に業務計画書を提出・説明し、業務計画の確認を行う。また、現地業務中も必要に応じて同業務計画書の修正・説明を行う。

イ 国家PMTCTプログラム及びマシゴ州内の関連団体がマシゴ州の保健従事者を対象として実施する四半期/年間の研修計画について情報収集する。

ウ 州及びパイロット活動の対象である2郡の保健関係者との協力により前専門家が作成したPMTCT/MNCHの統合的監督指導の実施に向けたチェックリスト案の活用状況を確認し、チェックリスト案の改訂を行い、使用方法等についてワークショップを実施する。

エ 上記ウのチェックリストの活用等を通じて、州・郡・施設レベルにおいて定期的に行われるPMTCT/MNCHの統合的監督指導を支援する。

オ PMTCT/MNCHサービスの統合的監督指導により得られた経験・教訓について、PMTCT関係者会議(PMTCT Partnership Forum)等の機会を通じて、保健児童福祉省・開発パートナー等の関係者と共有する。

カ 州及びパイロット活動の対象である2郡の保健関係者との協力により前専門家が作成した保健サービス施設の現状(スタッフの研修受講履歴、提供サービス内容)に係るデータベースの拡大や維持管理を行う。

キ 各保健サービス施設が包括的PMTCTサービスを実施する上での、現行の研修ニーズ及び各種ツールの必要性について確認する。

ク 関連団体によってエビデンスに基づくニーズに沿った研修の実施が促進されるよう、上記カのデータベースを用いて州・郡の保健関係者を支援することにより、上記キによって認識される研修と、マシゴ州において可能な研修機会とを一致させる取り組みを行う。

ケ 第1次派遣業務完了に際し、業務の成果、助言等を含む第1次派遣現地業務結果報告書(和文・英文)を作成し、C/P機関、JICAジンバブエ支所、JICA南アフリカ共和国事務所に提出、報告を行う。

(3)第1次国内作業(2013年11月上旬、2014年1月中旬)

ア JICA南アフリカ共和国事務所及びJICAジンバブエ支所と調整の上、第2次派遣における業務内容を整理する。

イ 課題を整理した上で、現地業務工程表(案)を含む第2次派遣業務計画書(和文・英文)を作成し、JICA人間開発部へ提出、説明する。

(4)第2次派遣期間(2014年1月下旬～4月下旬)

ア 現地業務開始時にJICA南アフリカ共和国事務所、JICAジンバブエ支所及びC/P機関に第2次派遣業務計画書を提出・説明し、業務計画の確認を行う。また、現地業務中も必要に応じて同業務計画書の修正・説明を行う。

イ 国家PMTCTプログラム及びマシゴ州内の関連団体がマシゴ州の保健従事者を対象として実施する四半期/年間の研修計画について情報収集する。(継続)

ウ (2)ウのチェックリストの活用等を通じて、州・郡・施設レベルにおいて定期的に行われるPMTCT/MNCHの統合的監督指導を支援する。(継続)

エ PMTCT/MNCHサービスの統合的監督指導により得られた経験・教訓について、PMTCT関係者会議(PMTCT Partnership Forum)等の機会を通じて、保健児童福祉省・開発パートナー等の関係者と共有する。(継続)

オ 州及びパイロット活動の対象である2郡の保健関係者との協力により前専門家が作成した保健サービス施設の現状(スタッフの研修受講履歴、提供サービス内容)に係るデータベースの拡大や維持管理を行う。(継続)

カ 各保健サービス施設が包括的PMTCTサービスを実施する上での、現行の研修ニーズ及び各種ツールの必要性について確認する。(継続)

キ 関連団体によってエビデンスに基づくニーズに沿った研修の実施が促進されるよう、上記オのデータベースを用いて州・郡の保健関係者を支援することにより、上記カによって認識される研修と、マシゴ州において可能な研修機会とを一致させる取り組みを行う。(継続)

ク コミュニティのメンバーにより行われるPMTCT/MNCHサービスを改善するために、コミュニティ保健関係者により実施可能なPMTCT/MNCH統合サービスの可能性について確認する。

ケ 保健センターの看護師によるコミュニティへの監督指導・助言の下、コミュニティレベルでのPMTCT/MNCHサービスの統合に向けて、以下に想定されるパイロット活動を実施する。

(ア) 特にHIV非感染者が非感染を保つための初期予防について、妊婦待機施設(Mothers Waiting Homes)にて、コミュニティHIV/エイズ支援員よりHIV感染予防に関する教育を行う。

(イ) HIV暴露児に対する継続的なフォローアップについて、HIV感染妊婦に対する保健教育を行う。

- (ウ) 結核の治療脱落者を追跡する村落保健ボランティアに対して、HIV暴露児の健康のモニタリングを開始するためのHIV陽性母に対するフォローアップ活動を加える。
- コ 第2次派遣業務完了に際し、業務の成果、助言等を含む第2次派遣現地業務結果報告書(和文・英文)を作成し、C/P機関、JICAジンバブエ支所、JICA南アフリカ共和国事務所に提出、報告を行う。
- (5) 第2次国内作業(2014年5月上旬、6月下旬)
- ア JICA南アフリカ共和国事務所及びJICAジンバブエ支所と調整の上、第3次派遣における業務内容を整理する。
- イ 課題を整理した上で、現地業務工程表(案)を含む第3次派遣業務計画書(和文・英文)を作成し、JICA人間開発部へ提出、説明する。
- (6) 第3次派遣期間(2014年7月上旬～10月上旬)
- ア 現地業務開始時にJICA南アフリカ共和国事務所、JICAジンバブエ支所及びC/P機関に第3次派遣業務計画書を提出・説明し、業務計画の確認を行う。また、現地業務中も必要に応じて同業務計画書の修正・説明を行う。
- イ 関連団体によってエビデンスに基づくニーズに沿った研修の実施が促進されるよう、(4)オのデータベースを用いて州・郡の保健関係者を支援することにより、(4)カによって認識される研修と、マシゴ州において可能な研修機会とを一致させる取り組みを行う。(継続)
- ウ 保健センターの看護師によるコミュニティへの監督指導・助言のもと、コミュニティレベルでのPMTCT/MNCHサービスの統合に向けて、パイロット活動を実施する。(継続)
- エ 他のPMTCT関係者への情報共有に向けて、パイロット活動から得られた教訓を取りまとめる。
- オ 現地業務完了に際し、C/P機関及びJICA南アフリカ共和国事務所、JICAジンバブエ支所に対し業務の成果、助言等を含む専門家業務完了報告書(案)(和文、英文)を作成、提出し、現地派遣結果の説明を行う。
- (7) 帰国後整理期間(10月中旬)
- ア 専門家業務完了報告書(和文)を作成し、JICA南アフリカ共和国事務所及びJICAジンバブエ支所、JICA人間開発部へ提出する。

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(4)専門家業務完了報告書とする。

- (1) 業務計画書(全体、第2次及び第3次現地派遣)
- 英文4部(JICA南アフリカ共和国事務所、JICAジンバブエ支所、JICA人間開発部、C/P機関)
和文3部(JICA南アフリカ共和国事務所、JICAジンバブエ支所、JICA人間開発部)
- (2) 現地業務結果報告書(第1次、第2次派遣)
- 英文4部(JICA南アフリカ共和国事務所、JICAジンバブエ支所、JICA人間開発部、C/P機関)
和文3部(JICA南アフリカ共和国事務所、JICAジンバブエ支所、JICA人間開発部)
- (3) 専門家業務完了報告書(案)
- 英文4部(JICA南アフリカ共和国事務所、JICAジンバブエ支所、JICA人間開発部、C/P機関)
和文3部(JICA南アフリカ共和国事務所、JICAジンバブエ支所、JICA人間開発部)
- (4) 専門家業務完了報告書
- 和文3部(JICA南アフリカ共和国事務所、JICAジンバブエ支所、JICA人間開発部)

また、現地派遣期間中/国内作業期間中の業務従事月報を作成し、JICA南アフリカ共和国事務所に提出する。
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。

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。
- 航空便経路: 各現地派遣時には往路・復路ともJICA南アフリカ共和国事務所に立ち寄り、業務実施計画書及び現地業務結果報告書または専門家業務完了報告書の提出・説明を行うこと。
- (2) プロポーザル提案事項
- 業務の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。
- (3) 参考資料
- 本件に係る資料は、JICA人間開発部保健第一グループ保健第二課(TEL:03-5226-8360)にて閲覧できます。
- (4) 必要予防接種 無
- (5) その他
- ア 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、年度で分けずに全業務期間一括して作成すること。
- イ 公用旅券作成及び査証取得に時間がかかるため、契約締結は5月下旬を予定している。