

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5月1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： 3 国名：カンボジア 担当：カンボジア事務所
案件名：環境社会配慮実施能力強化にかかる情報収集・確認調査（環境社会配慮能力強化計画）

1 今回契約予定のコンサルタント
環境社会配慮能力強化計画 3号

2 契約予定期間： 全体 2013年6月上旬から2013年12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 整理期間 M / M
環境社会配慮能力強化計画 6 30 10 40 9 3 . 5 8
（国内： 1 . 2 5 M/M、現地 2 . 3 3 M/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：環境社会配慮能力強化計画
 - (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：カンボジア/全途上国
類似業務：環境社会配慮に係る各種業務

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：特になし

7 業務の背景と目的

カンボジア国（以下「カ」国）では、経済成長に伴い物流に対する需要が増加しており、一層の経済成長を促すためには運輸交通インフラの更なる整備が重要となっているが、その実施には環境社会配慮の確保が不可欠である。「カ」国で中央省庁が実施する公共事業に伴う住民移転は、経済財政省（Ministry of Economy and Finance, MEF）内に設置された住民移転局（Resettlement Department, RD）が一元的に対応しており、開発事業ごとに設置される省庁間住民移転委員会（Inter-ministerial Resettlement Committee, IRC）の事務局を担っている。こうした住民移転の実施を担うRD職員の能力向上と、実施省庁や地方政府を含む環境社会配慮実施体制の強化が喫緊の課題となっている。

かかる背景を受け、JICAは「住民移転のための環境社会配慮能力強化プロジェクト（以下、「TCP-COR」とする）」を2010年4月から2012年3月にわたり実施した。TCP-CORは、「カ」国内で開発事業に伴う住民移転の実務を担うRD職員の住民移転実施能力を向上させ、住民移転のプロセスに沿った標準手順書（Basic Resettlement Procedures、以下、「BRP」とする）等の策定支援を行い、「カ」国の運輸交通インフラ整備事業に伴う環境社会配慮の実施体制の能力強化を図った。

TCP-COR終了後においても、JICAはTCP-CORの成果の最大化及び、形成・実施中の資金協力案件における住民移転、環境影響評価の適切な実施について「カ」国側と共に取り組みを続けており、住民移転を担当するRD職員の能力強化は所期の成果が見られる。他方、インフラ整備を担当する実施機関の環境配慮及び社会配慮能力については組織知として十分に蓄積されておらず、今後の事業規模の拡大に備えて組織力の底上げを図る必要がある。

そこで、本調査では環境及び社会配慮分野に関する実施機関の課題について、主たるカウンターパートであるMPWT及び他の実施省庁（MOWRAM、電力公社等）ならびにMEF-RD、環境省（MOE）との連携を図りながら、情報収集、分析を行い、効果的な援助アプローチを検討する。また、2次にわたる現地調査及び2013年下半年に予定されているカンボジア国を対象とする本邦研修「実施機関向け環境社会配慮能力強化」の機会も活用し、実施機関の有する課題、問

題意識を分析し、具体的な今後の協力案を取りまとめることを目的とする。

8 業務の範囲及び内容

[環境社会配慮能力強化計画]

(1) 国内準備期間 (2013年6月上旬～中旬)

(ア) カンボジアにおいて実施済みの技術協力(TCP-COR)や環境社会配慮にかかる議論について関連資料を収集・整理・分析の上、本案件の背景・経緯、特に実施機関の実施能力に関する課題と業務内容を把握する。

(イ) 業務計画書(和文)を作成し、JICA経済基盤開発部に提出及び説明する。

(2) 第1次現地派遣期間 (2013年6月中旬～2012年7月中旬)

(ア) 現地業務開始時にMPWT及びJICAカンボジア事務所にインセプションレポート(英文)を提出し、説明を行う。

(イ) MPWT及び他の実施省庁(MOWRAM等)、MEF、MOEとの協議や、形成・実施中の資金協力案件における環境配慮、社会配慮の取り組み状況をモニタリングし、これまでの経緯(TCP-COR後のBRP活用状況等のアクションプランの実施状況、資金協力案件の実施を通じた環境及び社会配慮に係る教訓、課題等)や現在の実施機関の環境社会配慮実施能力について情報収集、分析する。

(ウ) 環境配慮及び社会配慮に関する協力について効果的な援助アプローチを検討すると共に、主たるカウンターパートとして想定するMPWT及び関連省庁との協議を通じ、次期技術協力案件の具体的な実施体制、成果指標、活動内容について案を取りまとめる。

(エ) 2013年下半年に予定するカンボジア国を対象とする本邦研修「実施機関向け環境社会配慮能力強化」(約2週間)の研修計画について、作成済みの原案に基づきカウンターパートのニーズと必要と考えられる研修内容を調整し、JICAによる研修プログラム案の作成を支援する。

(オ) 形成・実施中の資金協力案件のモニタリング、IRCとの定例会への出席を通じ、アドバイスを実施する。

(カ) 第1次現地派遣期間の終了に際し、次期技術協力案件の具体的な実施体制、成果指標、活動内容の案を含む進捗報告書(英文)を作成し、MPWT及びJICAカンボジア事務所に提出・報告する。また、第2次現地派遣期間の業務計画について協議し、承認を得る。

(3) 第1次国内作業期間 (2013年7月中旬、10月上旬)

(ア) 進捗報告書(英文)をJICA経済基盤開発部へ提出し、報告する。

(イ) 第2次現地派遣期間中の調査計画を策定する。策定においては、次期技術協力案件の要請書(カンボジア政府から8月に提出される見込み)で提案される実施体制、成果指標、取り組み等について、プロジェクトを実施する場合に予め追加検討、特定しておくべき事項を分析する。また、要請書で活動内容として挙げられる事項のうち試行実施が可能なもの(例:BRPの普及活動/OJT等)は第2次現地派遣期間中に試行し、将来の効果的な実施方法を検討できるような調査を計画する。

(4) 第2次現地派遣期間 (2013年10月上旬～11月中旬)

(ア) MPWT及びJICAカンボジア事務所に対し、第1次国内作業結果及び第2次現地派遣期間の調査計画を説明する。

(イ) 次期技術協力案件の要請書で活動内容として挙げられる事項のうち試行実施が可能なものを試行し、将来の技術協力で効果的に実施するための留意点を検討する。

(ウ) 主に本邦研修に参加するC/Pを対象に、事前の技術移転(出発前勉強会)を実施する。

(エ) 形成・実施中の資金協力案件のモニタリング、IRCとの定例会への出席を通じ、アドバイスを実施する。

(オ) 上記の情報収集、分析結果に基づき、次期技術協力案件の実施に向けての提言、具体的な留意事項を取りまとめる。

(カ) 最終報告書(英文)を作成し、MPWT及び関連省庁、JICAカンボジア事務所に報告、提出する。

(5) 整理期間 (2013年11月中旬～11月下旬)

(ア) 本邦研修に同行(東京で実施される部分のみ)し、実施支援を行うとともに、実施機関の有する課題、問題意識を確認する。

(イ) 次期技術協力案件の実施を想定した場合の本邦リソースについて情報収集を行う。

(ウ) 上記(ア)(イ)の調査結果も含む、最終報告書(和文)をJICA経済基盤開発部に提出し、報告する。

9 成果品等

(1) 業務計画書

契約約款第2条及び付属書I「仕様書」第7条に基づき、契約締結から10日以内に業務計画書を提出する。

和文1部(JICA経済基盤開発部)

(2) インセプションレポート

英文1部(JICAカンボジア事務所)

(3) 最終報告書

英文1部(JICAカンボジア事務所)

和文1部(JICA経済基盤開発部)

なお、上記成果品の体裁は簡易製本とし、電子データもあわせて提出する。

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:本邦からプノンペン往復

(2) プロポーザル提案事項

業務の実施方針及び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図書館Webにて閲覧できます。

<http://libopac.jica.go.jp/>

- ・「住民移転のための環境社会配慮能力強化プロジェクト」詳細計画策定調査報告書（2011年4月）
- ・「住民移転のための環境社会配慮能力強化プロジェクト」終了時評価報告書（2012年1月）
- ・「住民移転のための環境社会配慮能力強化プロジェクト」事業完了報告書（2012年3月）

(4) 必要予防接種 無

(5) その他

以下1点はJICAカンボジア事務所が手配を負うため、見積りに含めないこと。

- ・車両手配（業務時間以外は自己負担）