

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：21 国名：タンザニア 担当：経済基盤開発部
案件名：ダルエスサラーム都市交通改善能力向上プロジェクトF/U協力専門家派遣（交通計画・行政）

1 今回契約予定のコンサルタント
交通計画・行政 2号

2 契約予定期間：全体 2013年6月上旬から2013年10月下旬まで
業務予定期間（日数）準備期間 1次派遣 国内作業 2次派遣 整理期間 M/M
交通計画・行政 3 10 4 14 3 1.30
(国内：0.50M/M、現地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：交通計画・行政 | |
| (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：タンザニア/全途上国

類似業務：交通計画・行政にかかる各種業務

6 条件

補強は認めない。

参加資格のない社等：特になし。

その他：

7 業務の背景と目的

ダルエスサラーム市は、タンザニア連合共和国(以下「タンザニア」と表記)(人口約3800万人)第一の都市である。2015年にはその人口が400万人に達すると想定されている中、年率7%前後の経済成長のもと、自動車保有台数が増加の一途をたどる同市では、深刻な交通渋滞が慢性化し市民生活に支障をきたしている。

2007年から2008年にかけて、JICAは2030年を目標年次とした都市交通分野の開発計画策定を支援する「ダルエスサラーム総合都市交通体系策定調査」を実施した。同調査で策定されたマスタープラン(以下「M/P」と表記)においては、現在の複数の行政体/事業体による交通政策・事業の調整が適切ではないこと、今後も同市が経済・産業の中心都市としての機能を果たすためには、それぞれの政策、事業の効果が十分に発現されていない現状を解決する必要があることが分析された。その解決策として、本M/Pにおいては、同市の都市交通政策における優先課題として、ダルエスサラーム都市交通庁(Dar es Salaam Urban Transport Agency: DUTA)の設立及び国立交通研究所(National Institute of Transport: NIT)の強化が提言された。

この提言を受け、タンザニア政府は、ダルエスサラーム市において都市交通政策を一元的に策定・実施するDUTAを設立すること、交通政策立案に際してシンクタンク機能を担うNIT強化することを目的とする技術協力プロジェクトを要請した。この要請に対し、JICAは2010年12月から2012年12月までの2年間、既存の行政体/事業体の都市交通政策・事業に関する総合調整の場として「ダルエスサラーム都市交通改善協議会」(以下、協議会)及び協議会の実務を担う事務局(以下、事務局)を設立し、DUTAが目指す調整を実質的に機能させるために本「ダルエスサラーム都市交通改善能力向上プロジェクト」(以下「本体案件」と表記)を実施した。

本体案件においては、事務局は、ダルエスサラーム市・交通警察をはじめとする11の機関から、協議会は本体案件のカウンターパート(以下「C/P」と表記)でもある首相府地方自治省やダルエスサラーム市役所をはじめ運輸省、

事務局の参加機関を含めた17の関連機関から構成されている。約2年間の活動期間中、これらの事務局及び協議会は、特に上述の一番目の提言であるダルエスサラーム市の都市交通政策を一元的に担うDUTAの設立の準備に向け、その能力も強化してきた。約30回以上の事務局・協議会の開催を経て、ここで提案された都市交通政策（案）の一部は同国の新国家交通政策へと反映されるなど、事務局・協議会の機能が将来のDUTAの下地になるよう調整が行われた。また、事務局・協議会の能力向上に加え、他ドナーとの協調も実現し始め、たとえば世界銀行がダルエスサラーム市に行う交通政策プロジェクトを決定するために、本事務局・協議会に諮るようにするなどの成果も見られた。さらに、将来の政策実現も見据え、都市交通改善のためのいくつかのパイロットプロジェクト等も実施した。

本フォローアップ協力にかかる専門家派遣は、2012年12月に終了した本体案件の目標と同様に「ダルエスサラーム市において都市交通プロジェクトを調整、進捗モニタリングし、その結果をフィードバックするための体制が設立され、機能する」ことへの支援を行うことを目標とする。

8 業務の範囲及び内容

本コンサルタントは、第1フェーズにおけるC/P機関（首相府地方自治省及びダルエスサラーム市役所）を対象に、上述の目標を達成するために次の3点を実施する目的で派遣される：事務局・協議会の開催に向けた支援、優先プロジェクトの実施・モニタリングの支援、C/P機関の組織体制の強化に向けた支援。具体的な活動は次の通り。

(1) 準備期間(2013年6月上旬)

- ア 既存・関連資料の収集・整理・分析を行い、当該案件の業務実施に必要な情報を取得する。
- イ 上記アを踏まえ、業務実施計画書(全体)(和文・英文)を作成しJICA経済基盤開発部に提出・説明する。

(2) 第1次現地派遣期間(2013年6月上旬～6月中旬)

- ア C/P機関及びJICAタンザニア事務所に対し業務実施計画(全体)を提出・説明し、内容の確認を行う。
- イ C/P機関が行う以下の活動に対し、助言・支援を行う。
 - (ア) 事務局の開催
 - (a) 事務局の組織構成及び2013年1月～5月の活動実績の確認
 - (b) 事務局会議の開催
 - (イ) 優先プロジェクトの実施・モニタリング
 - (a) ダルエスサラーム市の交通計画・行政に係る今年度優先プロジェクトの実施状況確認（上述の通り、本体案件において、同市の交通計画及び交通行政にかかる政策やプロジェクトを議論・運営する場として、事務局及び協議会を設立したところ、2013年度の優先プロジェクトがどのように実施されているかを確認する）
 - (b) 次年度優先プロジェクトの概略検討（概略計画、予算計画案の精査、各実施機関の予算計画案の確認）
 - (c) 優先プロジェクトの実施促進に係る検討と事務局会議での提言・協議
- ウ イの活動の成果に基づき第1次現地業務結果報告書(英文)を作成し、C/P機関及びJICAタンザニア事務所に提出・報告を行う。（C/P機関については、第1次派遣期間中に実施予定の協議会での発表・協議に代えることも可とする。）

(3) 国内期間(2013年6月下旬及び2013年9月下旬)

- ア 第1次派遣期間の業務結果をJICA経済基盤開発部に報告する。
- イ 第1次現地派遣期間の活動を踏まえ、第2次派遣期間に係る活動の業務実施計画書(和文・英文)を作成し、JICA経済基盤開発部に提出・説明する。

(4) 第2次現地派遣期間(2012年9月下旬～10月上旬)

- ア C/P機関及びJICAタンザニア事務所に対し第2次派遣にかかる業務実施計画を提出・説明し、内容の確認を行う。
- イ C/P機関が行う以下の活動について、助言・支援を行う。
 - (ア) 事務局・協議会の開催支援
 - (a) 2013年6月～9月(第1次派遣以降)の活動実績の確認
 - (b) 以下(イ)及び(ウ)に係る事務局会議及び協議会の開催支援
 - (イ) 優先プロジェクトの実施・モニタリング支援
 - (a) 第1次派遣に引き続き、今年度優先プロジェクトの実施状況確認
 - (b) 第1次派遣に引き続き、次年度優先プロジェクトの概略検討支援（予算承認状況の確認）
 - (c) 第1次派遣に引き続き、優先プロジェクトの実施促進に係る検討と事務局会議及び協議会での提言・協議
 - (ウ) 組織体制強化に向けた支援
 - (a) 本体案件で行われたNIT（国立交通研究所）における交通計画能力強化研修及び都市交通政策策定、DUTAの設立等の進捗確認
 - (b) 組織体制強化に係る検討と協議会での提言・協議
- ウ イの活動及びこれまでのフォローアップ期間全体の成果に基づき第2次現地業務結果報告書(英文)を作成し、C/P機関及びJICAタンザニア事務所に提出・報告を行う。（C/P機関については、第2次派遣期間中に実施予定の協議会での発表・協議に代えることも可とする。）

(5) 整理期間(2012年10月中旬)

- ア 専門家業務完了報告書(和文)を作成する。
- イ JICA経済基盤開発部に対し上記報告書を提出するとともに活動成果の報告を行う。

9 成果品等

業務実施の過程で作成・提出する報告書等は次の通りである。なお、本契約における成果品は(2)現地業務結果報告書及び(3)専門家業務完了報告書とする。

(1) 業務実施計画書(全体及び第2次派遣時：第1次派遣のものは全体のもので代えることとする)

和文2部(JICA経済基盤開発部、JICAタンザニア事務所)

英文4部(JICA経済基盤開発部、JICAタンザニア事務所、首相府地方自治省、ダルエスサラーム市)

(2) 現地業務結果報告書(各派遣終了時)

英文4部(同上)

(3) 専門家業務完了報告書

和文2部(同上)

なお、上記成果品の体裁は簡易製本とし、あわ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：

(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経済基盤開発部 平和構築・都市・地域開発第二課(03-5226-8122)にて閲覧できます。

(4) 必要予防接種 無

(5) その他

特になし