

## 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](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：23 国名：モーリシャス 担当：地球環境部  
案件名：気候変動対策にかかるセクターアプローチ詳細計画策定調査（気候変動対策）

1 今回契約予定のコンサルタント  
気候変動対策 3号

2 契約予定期間： 全体 2013年6月上旬から2013年7月下旬まで  
業務予定期間（日数） 準備期間 派遣期間 整理期間 M/M  
気候変動対策 5 30 5 1.50  
（現地：1.00M/M、国内：0.50M/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17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：気候変動対策	
(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：モーリシャス/全途上国  
類似業務：気候変動対策にかかる各種調査

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

モーリシャス国(以下「モ」国)は、気候変動の影響に脆弱な小さな島嶼国であり、近年の地球温暖化に伴う気候変動によって大きな影響を受けることが予測されている。特に、海面上昇にともなう海岸浸食、サイクロンの強度・頻度の増大にともなう地すべり等の被害は、観光業や沿岸部に居住する住民の生活に影響を及ぼすことが懸念されている。これらの自然災害は、サイクロン等による直接的な被害もあるが、観光開発や森林伐採等の人為由来も大きく、環境と開発の調和といった政策推進が持続的な発展にとって最重要課題とされている。

こうした状況下、「モ」国政府は1990年に国家気候委員会を設立し、1998年には国連気候変動枠組条約に沿った気候変動行動計画(A Climate Change Action Plan)を作成し、気候変動に配慮した持続的開発の推進に取り組んでいる。こうした背景のもと、我が国は、2008年5月に開催された第4回アフリカ開発会議(TICAD)において合意された「アフリカの気候変動対策に関するパートナーシップ構築のための『日・UNDP共同枠組』」に基づき「アフリカ気候変動適応支援プログラム(Africa Adaptation Program: AAP)」を通じて、「モ」国を協力対象国とし支援を行ってきた。「モ」国においては、本プログラムにより、気候変動適応策の実施および制度構築能力・政策策定能力の強化（優先セクター（農業・漁業・観光・水等）における適応策実施支援、実証事業の実施 適応策のための資金メカニズム構築、国際的資金調達能力の向上 適応策の普及に関する教育・啓発(UNDP, 2010)）が実施された。本協力における活動は2012年12月に終了し、2013年2月にドラフトファイナル・レポート(以下DF/R)が提出されている。DF/Rでは、AAPの結果からの教訓及び今後対応していくべき点、フォローアップすべき事項等を取りまとめており、「気候変動アクションプランや災害リスク削減アクションプランの作成」、「気候変動法案の着実な実行及び実施モニタリング」、「気象情報等のデータベースの構築・分析及び気候変動情報センターの能力強化」、「気候変動啓発マテリアルを活用した住民啓発」、「サンゴ礁保全のデモプロジェクト継続」等が指摘されている。

これらの状況を踏まえ、「モ」国政府は、AAPの終了に伴うフォローアップを中心に気候変動への対応能力の向上を目的に、日本政府に対して技術協力を要請した。本要請の内容は、AAPで十分実施できなかった適応プロジェクト（サンゴ礁の保護等）の直接支援といった側面が強い内容となっている。しかし、上記AAPのDF/Rからも、各セク

ターの事業実施能力は一定程度有することが確認されており、更なる気候変動対応を進めていくためには、「モ」国が引き続きこうした適応事業を「モ」国内関係者の中で計画・立案し、優先順位を付け実施、かつ事業進捗のモニタリングを行っていく政策能力の強化が不可欠と考えられる。そのためには、「モ」国の気候変動対策の調整を司る（AAPの実施機関）環境省内のClimate Change Division（以下「CCD」）の組織能力の強化が必要と判断される。

以上の背景のもと、気候変動への適応に向けて、各セクターの取り組みをより効率的かつ確実に実施するためには、CCDの組織としてのキャパシティ能力向上が不可欠と考えられ、「モ」国の気候変動政策への取り組み状況、及びCCDの役割・機能を確認し、新規技術協力プロジェクトを検討することを目的として本調査を実施する。

## 8 業務の範囲及び内容

本コンサルタント団員は、技術協力プロジェクトの枠組み及び手続を十分に把握の上、他の団員と協力して「新JICA事業評価ガイドライン 第1版」に沿って担当分野に係る具体的な協力案件の検討のために必要な以下の現状調査および課題分析を行うものとする。

具体的担当事項は次のとおりとする。

### [ 気候変動対策 ]

#### (1) 国内準備期間(2013年6月上旬)

- ア 要請背景・内容を把握する(要請書・関連報告書等の資料・情報の収集・分析)。
- イ 調査計画・方針案を検討し、JICAの承認を得る。
- ウ 現地調査で収集すべき情報を整理する。
- エ モーリシャス国(以下「モ」国)関係機関(特にCCD)、他ドナー等に対する質問票(案)(英文)を作成する。
- オ 他ドナーが実施する類似プロジェクト(特にAAP)に関連する資料・情報の収集、分析を行う。
- カ 対処方針会議等に参加する。

#### (2) 現地派遣期間(2013年6月上旬～7月上旬)

- ア JICAマダガスカル事務所との打合せに参加する。
- イ 「モ」国関係機関との協議及び現地調査に参加する。
- ウ 下記(ア)～(オ)について、情報・資料を収集し、現状を把握する。
  - (ア) 「モ」国における気候変動対策関連の基礎情報の収集・整理及び分析
    - a 気候変動対策に関連した政策・制度(法律・政策策定状況)
    - b 気候変動対策関連政策の担当機関を含めた実施体制
    - c 気候変動対策関連のプロジェクト(特にAAP)の現状分析と課題
    - d 気候変動対策関連政策及び環境省を初めとした関係機関における当該分野の中長期計画及び方向性
  - (イ) CCDの組織状況(国際交渉、政策策定、インベントリなど基盤整備、関連省庁との各種調整能力等々)
    - a CCDの所掌範囲及び気候変動政策への取り組み状況
    - b 気候変動対策分野における将来計画
    - c インベントリ等の基本データ収集・管理等の基盤整備状況
    - d 気候変動対策関連プロジェクト(AAPを含む)のモニタリング実施状況
    - e CCDのキャパシティアセスメント
  - (ウ) CCDへの協力の検討
    - a CCDの実施体制の確認
    - b 協力案の検討
  - (エ) 他ドナーの気候変動対策分野における協力の効果発現状況
  - (オ) その他、協力案作成に必要な各種情報
- エ 協力案(PDM(案)、PO(案))をJICAと協議の上、検討・提示し、先方機関からコメントを取り付ける。
- オ 担当分野に係る現地調査結果をJICAマダガスカル事務所に報告する。

#### (3) 帰国後整理期間(2013年7月上旬)

- ア 帰国報告会、国内打合せに出席し、担当分野に係る調査結果を報告する。
- イ 詳細計画策定調査報告書(案)を作成し、全体の取りまとめに協力する。

## 9 成果品等

### (1) 調査報告書担当部分(案)

和文1部(JICA地球環境部)

なお、上記成果品の体裁は簡易製本とし、電子データも併せて提出する。

## 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](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：日本～アンタナナリボ～ポートルイス～アンタナナリボ～日本

### (2) プロポーザル提案事項

業務の実施方針をプロポーザルにて提案すること。

### (3) 参考資料

特になし。

### (4) 必要予防接種 無

(5) その他

ア 調査団員構成

本調査における団員構成（予定）は以下のとおり。なお、総括は現地事務所より参加する予定である。

(ア) 総括(JICA)

(イ) 気候変動対策(コンサルtant)

イ 必要に応じて現地にて通訳(英語 フランス語)を備上する予定。

ウ フランス語ができることが望ましい。