

## 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22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：12 国名：タンザニア 担当：タンザニア事務所  
案件名：地方自治体研修能力強化プロジェクトフェーズ2（研修マネジメント）

1 今回契約予定のコンサルタント  
研修マネジメント 4号

2 契約予定期間：全体 2013年6月下旬から2013年10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  
研修マネジメント 2 112 1 3.88  
（現地：3.73M/M、国内：0.15M/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：6月5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：研修マネジメント              |    |
| （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：研修の企画・実施運営に係る各種業務

6 条件

参加資格のない社等：特になし。

7 業務の背景と目的

タンザニア国（以下「タ」国）では、1990年代後半に地方分権化政策が導入され、地方自治体に委譲される行財政に係る制度導入が進められる等画期的な前進が図られた一方で、権限と機能の受け皿となる地方自治体の能力強化は依然として十分ではないことが広く認識されている。従って、現在「タ」国が実施中の地方政府改革プログラムフェーズ2では、地方自治体の能力強化及び地方公務員を対象にした研修のあり方が、これまで以上に重視されている。

こうした背景のもと、地方自治庁とJICAは共同で、「地方自治研修能力強化計画プロジェクトフェーズ1」（2008年5月～2010年12月）を実施し、地方自治体の職員研修をより効率的・効果的に行うための研修戦略の策定を通じて、関係機関の役割・機能を整理・再編し、中・長期的な研修実施枠組みのあり方を提示した。この研修戦略に基づき、地方自治庁は、同庁傘下の高等教育機関である地方自治研修所を「中核となる研修機関」として任命し、同庁が主管していた研修管理に関する権限と予算を地方自治研修所に移管した。その結果、地方自治研修所は、新たに地方自治体研修に係る様々な関係機関との調整、地方自治体が計画・運営する研修及びそれら研修を提供する研修実施機関の質の管理、標準研修コースの管理及び新規コースの開発、という役割を与えられ、その担い手として調整・品質管理部を2010年に新設した。JICAは、地方自治研修所がこれらの役割を適切に担うための能力強化を目的として、2011年7月から「地方自治体研修能力強化プロジェクトフェーズ2」（以下、プロジェクト）を実施している。

地方自治研修所が「中核となる研修機関」としての役割を果たすためには、地方自治体の研修ニーズ（需要側の情報）を把握するための仕組みと、研修プロバイダーやそこで提供される研修コースの品質に関する情報（供給側の情報）を把握するための仕組みが両輪として機能する必要がある。しかし、2012年に実施した研修のニーズ評価及び実施にかかる調査によって、研修ニーズ評価を体系的に実施できている地方自治体が非常に少ないという事実や、ドイツのInWent（2011年からGIZに統合）が支援した研修評価・報告システムが十分に機能していないという実態が明らかになっている。従って、今後プロジェクトでは、既存の情報収集の仕組みが十分に機能していない中で、いかに地方自治研修所が効果的・効率的に研修ニーズと研修評価にかかる情報を入手すべきかを検討する必要があり、その検討材料を収集するために改めて複数の地方自治体で実態調査を行う予定である。

本コンサルタントには、カウンターパート（C/P）とともに地方自治体の実態調査を行った上で結果をとりまと

め、中間レビュー（2013年9月下旬予定）等において、プロジェクトの活動範囲を再考するための検討材料を提供することが求められる。なお、本プロジェクトには現在チーフアドバイザーと業務調整/組織間連携の2名の日本人専門家が従事している他、調整・品質管理部には7名のC/Pが配置されており、実態調査の結果の取りまとめ方法や中間レビューに向けた情報の整理にあたっては、チーフアドバイザーを中心としたチームメンバーと密に連携しながら進めていくことが求められる。

## 8 業務の範囲及び内容

本コンサルタントは、研修マネジメント専門家として、C/Pとともに地方自治体における研修の実態調査を行った上で、地方自治研修所が「中核となる研修機関」として地方自治体における研修ニーズと研修評価にかかる情報を効果的・効率的に収集するための仕組みについて、チーフアドバイザーを中心としたチームメンバーが行う検討・分析を支援する。

また、検討・分析の結果をC/Pとともに報告書に取りまとめ、中間レビュー等においてプロジェクトの活動範囲を再考するための情報提供等を行う。

具体的担当事項は次のとおりとする。

### (1) 国内準備期間（2013年6月下旬）

ア プロジェクト関連資料（特に、フェーズ2の詳細計画策定調査報告書、プログレスレポート、研修のニーズ評価及び実施にかかる調査報告書）から、案件概要、進捗及び地方自治体における研修の現状に関する情報を収集する

イ 業務実施計画書を作成し、タンザニア事務所及び産業開発・公共政策部へ提出する

### (2) 現地派遣期間（2013年6月下旬～10月中旬）

ア 専門家及びC/Pと、これまでの調査で明らかになっている地方自治体における研修の現状、今回実施する地方自治体における研修の実態調査（以下、実態調査）で明らかにすべき点、そして調査結果の活用方法、の3点について認識のすり合わせを行う

イ 上記アを踏まえて、実態調査の対象とするサンプル地方自治体を複数選定し、C/Pとともに訪問計画を作成する

ウ C/Pが作成する調査質問票（案）の内容を確認し、必要に応じてチーフアドバイザーとともに助言・修正を行う

エ C/Pとともにサンプル地方自治体を訪問し、上記ア及びイを踏まえて地方自治体の職員にヒアリング調査を行う

オ 調査結果を専門家及び地方自治研修所の関係者に共有し、地方自治研修所が「中核となる研修機関」として自治体における研修ニーズと研修評価にかかる情報を効果的・効率的に収集するための仕組みについて、チーフアドバイザーがC/Pとともに検討・分析を支援する

カ 上記オを踏まえ、C/Pと共同で実態調査の報告書を作成する

キ 上記オを踏まえ、チーフアドバイザー及びC/PがPDM、POIに基づいて作成するプロジェクト第3年度（2013年7月～2014年6月）の計画に対しインプットを行う

ク 2013年9月下旬～10月初旬に予定されている中間レビューにおいて、上記オを踏まえプロジェクトの活動範囲について再考のうえ一定の方向性を見出す必要があることから、そのために必要な情報の整理等を行うとともに、中間レビューの実施に協力する

### (3) 帰国後整理期間（2013年10月中旬）

専門家業務完了報告書を作成し、タンザニア事務所及び産業開発・公共政策部に提出する

## 9 成果品等

業務の実施過程で作成・提出する報告書は以下のとおり。

なお、本契約における成果品は（2）地方自治体における研修実態調査報告書及び（3）専門家業務完了報告書とする。

### (1) 業務実施計画書

和文2部（JICAタンザニア事務所、JICA産業開発・公共政策部）

### (2) 地方自治体における研修実態調査報告書

英文4部（地方自治庁、地方自治研修所、JICAタンザニア事務所、JICA産業開発・公共政策部）

### (3) 専門家業務完了報告書

英文3部（地方自治研修所、JICAタンザニア事務所、JICA産業開発・公共政策部）

和文2部（JICAタンザニア事務所、JICA産業開発・公共政策部）

なお、上記成果品の体裁は簡易製本とし、電子データも合わせて提出のこと。

## 10 特記事項

### (1) 業務実施上の留意点

ア 本プロジェクトの専門家執務室がある地方自治研修所は、ドドマ州ホンボロ村に所在する。ドドマは最大都市ダルエスサラームから車で7時間の距離にあり、ホンボロ村はドドマ中心部からさらに車で1時間弱の距離にある。

イ 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/guideline/consultant/quotation.html>

見積書作成の手引きを参照のこと。

### (2) プロポーザル提案事項

業務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産業開発・公共政策部行財政・金融課（ :03-5226-6915 ）にて閲覧可能です。

### (4) 必要予防接種 黄熱

### (5) その他

地方自治体におけるヒアリング調査は、スワヒリ語で実施するとより効率的かつ詳細な情報収集が可能であることから、スワヒリ語の会話能力を有する方を高く評価します。（但し、必須要件ではなく、英語での調査実施もしくは必要に応じてC/Pがスワヒリ語 - 英語の通訳を行うことも可能です。）