

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）

（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：14 国名：マラウイ 担当：農村開発部
案件名：持続可能な土地管理促進プロジェクト（チーフアドバイザー業務）

1 今回契約予定のコンサルタント
チーフアドバイザー業務 2号

2 契約予定期間： 全体 2013年7月中旬から2014年3月下旬まで
業務予定期間（日数） 準備期間 第一次派遣 国内期間 第二次派遣 整理期間 M/M
チーフアドバイザー業務 5 140 2 55 5 7.10
（現地：6.50M/M、国内：0.60M/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：チーフアドバイザー業務 | |
| （ア）類似業務の経験 | 28 |
| （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 | 12 |
| （オ）業務従事者によるプレゼンテーション | 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：マラウイ/全途上国
類似業務：プロジェクトの総括及び他ドナーの事業との連携に係る各種業務

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

マラウイ国（以下「マ」国）の就労人口の80%は農業に従事するが、農家の90%以上は小農である。1世帯あたりの平均農地面積は0.8ha程度であり、種子や肥料などの農業投入資材、土壌保全・肥沃度向上の技術、灌漑や水管理技術などへのアクセスが不十分であることから農業生産性は総じて低い。このため、乾季には食糧不足に陥る農村住民も多く、国家レベルでも重大な食料危機がしばしば発生している。近年は農業用投入資材補助金プログラム（Farm Input Subsidy Program: FISP）等により一部食料事情に改善が見られるが、依然人口の73.9%が一日1.25USドル以下で生活しており（2012年、UNDP）、国内の貧困を削減するため、全国的な農業生産性の向上・安定化が急がれている。

このような課題に対応するため、「マ」国政府は2009年に「農業セクター・ワイド・アプローチ(Agricultural Sector-Wide Approach:A-SWAp)」を策定し、その中で持続的土地管理技術の普及を重点課題に位置づけている。持続的土地管理技術とは、土壌肥沃度改善（Soil Fertility Improvement）、土壌・水保全（Soil and Water Conservation）、保全型農業（Conservation Agriculture）、雨水利用（Rain Water Harvesting）、アグロフォレストリー（Agroforestry）から構成され、農家が圃場でこれらの技術を組み合わせることで適用することにより、地力の維持・向上と農業生産性の向上を図ることを目的としている。農業食料安全保障省（Ministry of Agriculture and Food Security:MoAFS）は、FISPによる優良種子や化学肥料の安価での提供などを通じて農業生産を支えているが、化学肥料による土壌の劣化が問題となる中で農業生産性を向上させるためには、堆肥の適用や土壌流出の防止が特に重要となるにも関わらず、MoAFSはそうした地力向上・維持に必要な技術を十分に普及できていない。

このような背景から、「マ」国政府は持続的土地管理の普及を進めるための技術支援を我が国に要請した。本要請を受け、JICAは2011年11月から2014年11月まで「持続可能な土地管理促進プロジェクト」（以下「本プロジェクト」）を実施している。

本プロジェクトは、「マ」国農業省土地資源保全局（Department of Land Resource Conservation: DLRC）をカウ

ンターパート（C/P）機関として、ルニヤングワ農業試験所とも協力しながら「マ」国北部のムズ農政局（Agricultural Development Division: ADD）管轄地域を対象として実施しており、これまでに「チーフアドバイザー/土壌肥沃度」専門家（短期）及び「業務調整/普及」専門家（長期）、「土壌調査・試験計画」専門家（短期）等を派遣してきた。本プロジェクトでは、JICAが過去に実施した技術協力プロジェクト「小規模灌漑開発プロジェクト」（2006年3月～2009年12月）及び開発計画調査型技術協力「農民組織による（中規模）灌漑施設管理能力向上計画調査」（2007年1月～2009年7月）において技術開発が進んでいる土壌肥沃度改善に重点を置きつつ、科学的に裏付けされた土壌肥沃度改善技術の開発を行い、農業省の農民に対する指導能力強化を目的としている。

本プロジェクトの1年目はベースライン調査の実施とそれに基づく活動の見直しを行い、2年目の現在はPDMを改定しつつ、ルニヤングワ農業試験所、試験所支所、県農業事務所、普及計画地区における試験及びデモンストレーションの実施、農民レベルで普及を行う農民リーダーの選定と研修を行っている。

本専門家は、本プロジェクト全体の総括と監理を行うと共に、「マ」国の政策や政府が実施する事業における本プロジェクトの内容や手法の位置づけを明確にし、「マ」国政府や他開発パートナーが実施する事業と効果的な連携関係を構築することで、本プロジェクトの円滑な実施と成果の最大化に資することを目的として派遣される。

8 業務の範囲及び内容

本コンサルタントは、総括として本プロジェクトの運営監理全般に関する企画・計画立案を行い、その実施について責任を担うと共に、別途派遣中又は派遣予定の「業務調整/普及」専門家及び各種分野の短期専門家等の活動内容について監督するとともに必要に応じて指導を行う。

具体的な担当事項は次のとおりとする。

[チーフアドバイザー業務]

(1) 国内準備期間（2013年7月下旬）

ア 「マ」国の農業分野における既存文献や政策文書、本プロジェクトの報告書等をレビューし、「マ」国農業セクターの背景・概要及び本プロジェクト活動の現状を把握する。

イ 「マ」国内で実施されている持続的土地管理関連の他事業についての文献や資料を収集すると共に、「マ」国政府や他ドナーが実施する案件と本プロジェクトとの連携に関して、特にアフリカ各国における優良事例の情報収集と分析を行う。その結果を踏まえ、本プロジェクトの成果を最大化するための他事業との連携について、本プロジェクトが取り組むべき活動を検討する。

ウ JICA農村開発部、JICAマラウイ事務所及び派遣中の専門家からベースライン調査や現在の本プロジェクトの活動内容についての情報を入手するとともに、本コンサルタントが実施する活動に係る要望を聴取する。

エ 上記ア～ウを踏まえ、全体期間に関する業務計画書（英文・和文）を作成、JICA農村開発部へ提出し、説明を行う。

(2) 第1次現地派遣期間（2013年8月上旬～12月中旬）

ア 現地業務の開始にあたり、業務計画書をJICAマラウイ事務所及びC/P機関に提出し、業務計画の確認を行う。

イ 「マ」国C/P及び他の専門家と協力し、以下の(ア)～(ク)の業務を行う。

(ア) プロジェクト活動の計画・実施・モニタリングの総括

(イ) C/P、関係機関及びJICAとの十分な協議を踏まえたPDM Ver.1の作成

(ウ) プロジェクトに派遣される他専門家が行う業務の監督・指導

(エ) 業務調整専門家が主として行う調整業務の補佐

(オ) C/P機関関係者やドナー関係者等、プロジェクト外の関係者に対するプロジェクトの手法、進捗、成果の積極的な発信

(カ) A-SWApの持続的土地管理分野の動向と、その他の関連政策や事業に関する情報、及び他ドナーによる持続的土地管理関連の支援状況についての最新情報の収集

(キ) 特に本プロジェクトで取り組んでいる持続的土地管理技術について、上記(オ)(カ)の結果を踏まえた政策・制度としての「マ」国への適応可能性の検討、課題の抽出

(ク) 2014年1月下旬から2月上旬にかけて実施予定の中間レビュー調査に必要な情報収集や資料整理・作成

ウ 合同調整委員会の開催を支援し、本プロジェクトの進捗を共有すると共に、課題等について協議する。

エ 本プロジェクトの普及する技術がより多くの農民に実践され、「マ」国の政策・制度として適用されることを目指し、政府関係機関、農民、開発パートナーに対して戦略的な広報活動（HP記事の更新、広報資料、政策ブリーフ、レポート作成等）を行う。

オ プロジェクトの他専門家と協力してC/Pと合同でプロジェクト事業進捗報告書を作成し、定期的にJICA農村開発部とJICAマラウイ事務所に報告を行う（月例及びプロジェクト開始から6か月毎）。

カ 現地業務完了に際し、C/P機関及びJICAマラウイ事務所に対して業務の成果、助言等を含む現地業務結果報告書（英文）を作成、提出し、現地業務結果の報告を行う。

(3) 国内作業期間（2013年12月下旬、2014年1月中旬）

ア 第1次現地業務結果についてJICA農村開発部に報告する。

イ 第1次現地業務結果を踏まえ、業務計画書（和文・英文）を必要に応じて修正し、第2次現地派遣期間における業務方針・方法等についてJICA農村開発部に提出、説明する。

(4) 第2次現地派遣期間（2014年1月中旬～3月上旬）

ア 第2次現地業務の開始にあたり、業務計画書をJICAマラウイ事務所及びC/P機関に提出し、特に修正が加えられた点について業務計画の確認を行う。

イ 「マ」国C/P及び他の専門家と協力し、上述の(2)イ(ア)及び(ウ)～(ク)、ウ～オの業務を第1次派遣から継続して行う。

ウ 現地業務完了に際し、C/P機関及びJICAマラウイ事務所に対し業務の成果、助言等を含む現地業務結果報告書

(英文)を作成、提出し、現地業務結果の報告を行う。

(5) 帰国後整理期間(2014年3月中旬)

ア 専門家業務完了報告書(和文)を作成、JICA農村開発部へ提出し、報告を行う。

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(3)専門家業務完了報告書とする。

(1) 業務計画書(全体、第2次派遣時)

英文4部(C/P機関、JICA農村開発部、JICAマラウイ事務所、プロジェクト)

和文3部(JICA農村開発部、JICAマラウイ事務所、プロジェクト)

(2) 現地業務結果報告書(各派遣終了時)

英文4部(C/P機関、JICA農村開発部、JICAマラウイ事務所、プロジェクト)

(3) 専門家業務完了報告書(最終報告書)

和文3部(JICA農村開発部、JICAマラウイ事務所、プロジェクト)

なお、上記成果品の体裁は簡易製本とし、成果品提出の際は電子データも併せて提出すること。

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。

航空便経由地：香港-ヨハネスブルグ-リロングウェ

(2) プロポーザル提案事項

業務の実施方針・方法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農村開発部乾燥畑作地帯第一課(: 03-5226-8429)にて閲覧できます。

(4) 必要予防接種 黄熱

(5) その他

本件は、業務従事予定者によるプレゼンテーションを実施する予定です。

ア 実施時期：6月11日(火)(予定)(詳細な日時は、プロポーザル提出後、別途指示します。)

イ 実施場所：独立行政法人国際協力機構内会議室

ウ 実施方法：

(ア) 一者当たり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分

(イ) プレゼンテーションは、業務従事予定者が業務実施方針、提案事項の説明を行う。

エ 出席者：業務従事予定者以外の出席を認めない。