

## 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29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： 5 国名：パキスタン 担当：民間連携事業部  
案件名：マイクロファイナンス事業に係る能力強化事業監理（人材育成（研修））【有償勘定技術支援】

1 今回契約予定のコンサルタント  
人材育成（研修） 3号

2 契約予定期間： 全体 2013年7月上旬から2015年3月下旬まで  
業務予定期間（日数） 準備期間 第1次派遣 第2～7次派遣 第8次派遣 国内作業 帰国後整理 M/M  
人材育成（研修） 5 20 48（各8） 12 5 10 3.67  
（現地 2.67M/M、国内 1.00M/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12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：金融・マイクロファイナンス          |    |
| (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：パキスタン/全途上国  
類似業務：研修計画策定・実施に係る各種業務

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

パキスタンでは、1日当たり1.25ドル以下の所得者の人口比率は21%（2008年）と、国民の5人に1人が未だに貧困状態にある。パキスタン政府は貧困層の自立を促進するマイクロファイナンスの活用を政策に位置付け、世界銀行等の援助機関の協力を得つつ、法制度の構築・改革等を進め、普及・拡大を図っている。2007年には同国政府及び中央銀行が「Expanding Outreach of Microfinance」を策定、国内でのマイクロファイナンスの利用者を2010年までに300万人、2015年までに1,000万人に拡大することを目指しており、裾野の拡大に向けた取組が求められている。

我が国の「対パキスタン国別援助計画」では、「持続的社会的構築とその発展」を援助目標として掲げ、貧困削減・格差是正に向けた取り組みの必要性が謳われている。また、我が国は2009年に東京にて開催されたパキスタン支援国会合において、経済改革の影響を受ける貧困層に対する迅速でより効果的な支援を実施することを表明している。

上述の背景等を踏まえ、JICAは、同国においてマイクロファイナンス事業を展開するThe FirstMicroFinance Bank パキスタン（以下「FMFB」という）に対して、FMFBの業務を拡大すると共に安定的経営を実現することにより、パキスタンの貧困層に対する金融サービス提供の拡大を図り、もって貧困層の生活基盤の安定に寄与することを目的として、2012年3月に海外投融資による出資を行っている。他方、FMFBにおいては、マイクロファイナンス業務の各地域での拡大に伴い、FMFB職員のマイクロファイナンス業務実施能力やガバナンス等の強化が喫緊の課題となっている。JICAはFMFB側からの要望を踏まえ、現地の金融・マイクロファイナンス業務に精通した現地に拠点を有するコンサルタント（以下、「現地コンサルタント」）を雇用し、FMFB職員の上述能力強化に資する技術支援（研修）を行うことを計画（2013年6月～2015年3月）。本件コンサルタントは、FMFB職員のマイクロファイナンス業務実施能力の強化を目的に、現地コンサルタントにより実施される技術支援（研修）に対する各種指導・助言を行うとともに、今後の技術支援に係る提言を取りまとめるものである。

8 業務の範囲及び内容

本件コンサルタントは、別途パキスタンにて雇用予定の現地コンサルタントが実施する技術支援（マイクロファイナンス業務に係る研修計画の策定、及び研修の実施）の内容に対して指導・助言、及び研修受講者からのインタビュー等を通じ、本技術支援に係る改善点を抽出・整理すると共に、今後のFMFBに対する技術支援の在り方について提言を取りまとめ、JICA民間連携事業部（JICAパキスタン事務所への報告を含む）へ報告を行う。

現地コンサルタント（約10名程度）による技術支援は、FMFBの職員約500名（25支店程度）を対象に、2013年6月～2015年3月の間、複数回に亘り実施される予定である（現在想定している技術支援内容は後段記載の8項目、契約については2013年6月中旬頃に締結予定）。現地コンサルタントからは具体的な研修計画案の提出、及び右実施に伴う四半期毎の研修進捗報告（計6回）及び最終報告書がJICAへ提出される予定である。

本件コンサルタントは、FMFBとの協議を通じ、先方のニーズを把握するとともに、右研修計画案に対して、現地コンサルタントに対し必要な助言を行うと共に、実施状況の確認・把握、及び右に係るJICAへの報告を行う。

（参考：現地コンサルタントによる技術支援の内容、及び報告書の提出時期（現時点の想定））

現地コンサルタントは下記（1）～（8）の内容で2013年6月下旬より2015年1月下旬の期間に複数回の研修を実施予定。現地コンサルタントは機構に対し、2013年6月下旬を目途にインセプションレポートを提出予定であるほか、2013年7月から2014年10月まで四半期報告（計6回）を、2015年1月にドラフト・ファイナル・レポートを提出予定。なお、研修内容の適切性、進捗状況・効果を把握するべく、現地コンサルタントから受講者に対してアンケート（複数回）が実施される予定。

- (1) 支店融資担当職員向け研修（対象者約200名）
  - ・マイクロファイナンス業界動向、国内外でのベストプラクティス
  - ・与信実務（審査方法、借入グループ組成指導方法、資金計画作成方法等）等
- (2) 支店窓口業務担当職員向け研修（対象者約150名）
  - ・口座取扱い実務、支払い等金銭取扱いに関する実務、コンプライアンス遵守に関する知識向上等
- (3) 支店顧客管理担当職員向け研修（対象者約20名）
  - ・顧客対応の基本動作、クレーム対応等
- (4) 支店長向け金融研修（対象者約50名）
  - ・パキスタン金融業界の動向及び銀行業務関連法制度、支店運営実務等
- (5) 統括支店中堅管理職向け経営研修（対象者約35名）
  - ・チームの役割理解、調整・交渉能力、問題解決手段等
- (6) 統括支店担当者向け与信管理研修（対象者約15名）
  - ・財務分析及びキャッシュフロー分析、ビジネスサイクル、信用判断
- (7) 本店監査・リスク管理担当者研修（対象者約20名）
  - ・リスクマネジメントに関する理解、リスク回避方法、内部監査に関する理解等
- (8) 本店経営層向けリーダーシップ研修（対象者約6名）
  - ・マネジメント、リーダーシップ育成

本件コンサルタントは、当該期間中8回現地への派遣を想定（派遣タイミングの目安としては、2013年度中4回、2014年度中4回。ただし具体的な派遣タイミングについては、現地コンサルタントの業務計画・日程等と調整の上決定することになる）。なお、第2～7次の現地業務については基本的には、現地コンサルタントから提出される四半期報告書のレビュー、研修への同行・受講者へのインタビュー（含む現地コンサルタントが実施したアンケート結果のレビュー）等の実施、右を踏まえた研修計画に対する改善点の抽出・取り纏め等、類似の業務を行うことを想定している。

具体的な業務の内容は以下のとおり。

（1） 国内準備期間（2013年7月上旬）

- ア FMFB及び担当業務にかかる既存資料の分析を行う。
- イ 現地コンサルタントが策定した研修計画案のレビューを行う。
- ウ 現地コンサルタントの研修計画案に対する確認事項を策定する。
- エ 業務実施計画書（和文・英文）を作成しJICA民間連携事業部に提出し、説明する
- オ 事前打合せ会議に参加する。

（2） 第1次現地派遣期間（2013年7月上旬）

- ア FMFB及びJICAパキスタン事務所等に業務実施計画書を提出・説明し、業務内容を確認する。
- イ 現地コンサルタントが策定した研修計画案及び実施体制について確認を行う。
- ウ 現地コンサルタントの研修計画案について、課題を整理し、改善策を取りまとめとめる。
- エ FMFBに対し、上記を説明・協議し、研修計画の最終化を図る。
- オ 現地コンサルタントに助言指導を行い、研修の実施内容を確定するとともに、現地コンサルタントが行うFMFB向け研修に同行し実施状況、進捗状況の確認し課題の洗い出し、改善点の提案を纏める。
- カ 現地業務結果報告書（英文）を作成し、FMFB及びJICAパキスタン事務所等に提出する。

（3） 第2～7次現地派遣期間（2013年9月下旬、以降原則四半期毎に実施。但し具体的な派遣タイミングについては別途JICA及び現地コンサルタントと調整の上、決定。）

- ア 現地コンサルタントが作成した四半期報告の内容を確認し課題の洗い出し、改善点の提案を纏める。
- イ 現地コンサルタントの技術支援に関する実施状況の確認を行う。
- ウ 現地コンサルタントが行うFMFB向け研修に同行（1～2か所、1～2日程度）し、進捗状況について確認を行う。
- エ 研修受講者に対するインタビューの実施、及び現地コンサルタントが実施した受講者に対するアンケート結果のレビュー等を行い、研修の改善点等について提言を取りまとめる。

オ FMFBに対し、上記結果を説明・協議し、それに基づき、現地コンサルタントに改善指導・助言をする。  
カ 現地業務結果報告書（英文）を作成し、FMFB及びJICAパキスタン事務所等に提出する。

（４） 第8次現地派遣期間（2015年2月中旬）

ア 現地コンサルタントから提出されたドラフト・ファイナル・レポートの内容を確認し課題の洗い出し、改善点の提案を纏める。

イ 現地コンサルタントの技術支援に関する最終実施結果の確認を行うと共に、今後必要と思われる技術支援の内容について確認の上、取り纏める。

ウ 現地業務結果報告書（英文）、業務完了報告書（案）（和文、英文）を作成し、FMFB及びJICAパキスタン事務所等に提出する。

（５） 国内作業期間（全5日）

ア 下記（２）に示す第1次から第7次現地派遣期間業務の実施状況について、現地業務結果報告書（和文）を提出し、必要に応じJICA民間連携事業部への報告を行う。

（６） 帰国後整理期間（2015年3月下旬）

ア 業務完了報告書（和文、英文）を作成し、JICA民間連携事業部へ提出する。

## 9 成果品等

業務の実施過程で作成・提出する報告書等は以下のとおり。なお、本契約における成果品は（３）業務完了報告書とする。

(1)業務実施計画書（全体、各派遣時）

和文2部（JICA民間連携事業部、JICAパキスタン事務所各1部）

英文4部（JICA民間連携事業部、JICAパキスタン事務所、FMFB及び現地コンサルタント各1部）

(2)現地業務結果報告書（各派遣終了時）

和文2部（JICA民間連携事業部、JICAパキスタン事務所各1部）

英文4部（JICA民間連携事業部、JICAパキスタン事務所、FMFB及び現地コンサルタント各1部）

(3)業務完了報告書（最終報告書）

和文 4部（JICA民間連携事業部、JICAパキスタン事務所各2部）

英文 4部（JICA民間連携事業部、JICAパキスタン事務所、FMFB及び現地コンサルタント各1部）

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

ア 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：東京～イスラマバード

イ 本業務では、金融・マイクロファイナンス、事業マネジメントに係る知見・経験があることが望ましい。

(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民間連携事業部海外投融資第二課（TEL:03-5226-8980）にて閲覧できます。

(4) 必要予防接種 無

(5) その他

安全管理体制については事務所と協力し、十分な安全確保を行うこと（業務の実施に必要な安全確保については、JICAパキスタン事務所から連絡通行手段（携帯電話、衛星電話）の貸与、現地到着時の安全管理ブリーフィング、調査行程の同事務所への事前申請・承認、「パ」国側治安当局によるエスコート・アレンジ等により対応予定）。