

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6月5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： 1 国名：ラオス 担当：ラオス事務所
案件名：母子保健統合サービス強化プロジェクト（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 3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
準備期間 第1次派遣 国内作業 第2次派遣 整理期間 M/M
5 144 3 67 3 7.58
(現地：7.03 M/M、国内：0.55 M/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19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：ラオス/全途上国
類似業務：保健セクターのプロジェクトにおけるチーフアドバイザー業務

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

ラオスにおける妊産婦死亡率(MMR)と乳幼児死亡率(U5MR)は共に改善されてきてはいるが、MMRが405(対出生10万、Results from the Population and Housing Census 2005)、U5MRが98(対出生1000、Results from the Population and Housing Census 2005)と東南アジア地域の中で最も高く、依然として母子保健の改善は急務である。地域住民の健康衛生に対する認識は低く、道路等のインフラの未整備や文化的障壁等の理由もあいまって、基礎的保健医療サービスへのアクセスは悪く、さらに、提供される保健医療サービスの質の低さから住民からの信頼も低い状況である。

このような状況を打破すべく、ラオス保健省では、2000年に策定された「保健戦略2020」において「2020年までに保健医療サービスを開発途上国の状況から脱却させ、全国民の生活の質の向上のために、公平な医療サービスが平等に行き渡るようにする」とし、この戦略のもと策定された5ヵ年計画「第6次保健セクター開発計画(2006-2010)」の中間レビュー報告書で、母子保健強化を中心課題とする8つの優先取り組み事項をより強化して進めていくことが確認された。

2007年より、母子保健プログラム(MCH)と拡大予防接種プログラム(EPI)のサービスとサービス促進のための調整メカニズムの統合が進められており、JICA技術協力プロジェクト「保健セクター事業調整能力強化」(2006-2010)の支援を受けて、保健省内に母子保健・予防接種テクニカルワーキンググループ(MCH/EPI-TWG)が立ち上げられた。MCH/EPI-TWGでは、母子保健サービスのパッケージ化(MNCHパッケージ)とその中核となる助産専門技能者(Skilled Birth Attendant:SBA)の導入を中心戦略として、WHO、UNFPA、UNICEFなど多くの開発パートナーの理解と支援を得ながら事業調整が進められており、これまでにMNCHパッケージ案と実施方針が確定された。今後は、将来的な全国展開を見据え、統合して提供できるサービスから随時実施していく方針であり、より一層技術的、資金的支援が必要である。

以上の背景のもと、MNCHパッケージの実施促進のための計画策定能力強化、人材育成、及び南部4県でのサービス

強化を目指した「母子保健統合サービス強化プロジェクト」がラオス国政府より要請された。

本プロジェクトは、南部4県（チャンパサック県、サラワン県、セコン県、アッタプー県）を対象とし、ラオス国保健省による「母子保健（MNCH）サービス統合パッケージ戦略計画2009-2015」に沿って、県・郡保健局による適切なMNCH事業の運営管理、保健医療サービス提供者のMNCHサービスに関する知識・技術の向上、母子保健事業のための住民啓発の強化を進めていくことにより、南部4県におけるMNCHサービスの受療率が向上することを目指した協力である。なお、プロジェクトのC/P機関として、中央レベルにおいては、保健省衛生・健康推進局、同省官房局、母子保健センターが、県・郡レベルにおいては、県・郡保健局、県・郡病院が中心となる。また、現在は4人の日本人専門家（チーフアドバイザー、地域保健（MCH）、地域保健（母子保健行政）、業務調整／組織連携強化）がプロジェクトチームを形成しており、本コンサルタントは現任チーフアドバイザーの後任として派遣される。なお、本プロジェクトのチーフアドバイザーは、地方レベルにおける保健行財政及びコミュニティレベルにおける母子保健活動に関する知見・経験を有し、それらを活用して各種業務を実施することが求められる。

8 業務の範囲及び内容

本コンサルタントは、チーフアドバイザーとしてプロジェクト全体の運営管理を行うとともに、県保健局による母子保健事業について、地方政府、関連開発パートナー、中央保健省および母子保健センターとの連携を強化しつつ、その効果的な実施を支援する。

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7月中旬）

ア 前任者等関係者から引継ぎを受け、情報収集を行う。

イ 既存・関連資料の収集・整理・分析を行い、現地での円滑な業務遂行に向けた準備を行う。

ウ 上記イの分析結果を基に、第1次および第2次現地派遣における業務方針・方法等について記述した業務実施計画書案（和文・英文）を作成し、JICA人間開発部に提出の上、説明を行う。

エ JICAラオス事務所、関連するJICAプロジェクト、開発パートナーなどの現地関係者と連絡をとり、第1次現地派遣後に円滑に業務が開始できるよう調整する。

(2) 第1次現地派遣期間（2013年7月中旬～2013年12月下旬）

ア 現地業務開始時にJICAラオス事務所に業務実施計画書（和文・英文）を提出し、業務計画の確認を行う。なお、活動計画の修正が必要な場合は、プロジェクト関係者の了承を得た上で修正し、その内容についてはJICAラオス事務所に報告する。

イ 現地業務開始時に、必要に応じて関係者（保健省衛生・健康推進局、同省官房局、母子保健センター、対象4県保健局等）に対し、業務方針等について説明する。

ウ 現地業務終了時に、関係者（JICAラオス事務所、保健省衛生・健康推進局、同省官房局、母子保健センター等）と面会し、第1次派遣現地業務結果報告書（和文・英文）に基づき、プロジェクト活動の進捗状況について報告する。

エ チーフアドバイザーとして、以下の業務を行う。

(ア) 本プロジェクトの総括的な活動進捗管理を行う。

a PDMに基づいた活動の実施、実績管理およびモニタリングを行う。

b 必要に応じて、投入計画の見直しを行う。

c 2014年度投入計画について他の長期専門家と検討し、投入案を決定する。

d プロジェクトの月間活動報告書を作成して、JICAラオス事務所および国内支援機関（国立国際医療協力センター）に提出する。

e プロジェクトの半期報告書を作成して、JICAラオス事務所に提出する。

(イ) プロジェクトで支援する母子保健事業の効果的な実施を支援する。

a 他の専門家と協力し、プロジェクト対象4県における統合サービスアウトリーチ活動、及び、そのフォローアップを支援する。

b 他の専門家と協力し、プロジェクト対象4県における健康教育イベント活動、及び、そのフォローアップを支援する。

c プロジェクト対象4県の第6回合同会議を企画・開催する。

d 他の専門家と協力し、県母子保健作業部会会議および県セクターワーキンググループ会議の開催を支援する。

e 他の専門家と協力し、対象県において母子保健事業が円滑に実施されるよう、県保健局と関係機関との調整を支援する。

f 中央母子保健作業部会会議など、中央および各県で開催されるプロジェクト活動に関連する会議へ出席する。

g 関係者（保健省、母子保健センター、開発パートナー（関連するJICAプロジェクトを含む））と連絡を取り合い、情報収集および必要な調整を行う。

h 上記a～gの活動結果を総括した上で、ラオス側関係者と協働で、ラオス会計年度2013-2014の母子保健事業年間活動実施計画（セコン県およびアタプー県においては、母子保健事業を含む保健事業年間活動実施計画）を策定する。

(ロ) 本プロジェクトの他の専門家の活動を支援する。

a 必要に応じ、地域保健専門家の対象各県における活動（モニタリング、C/Pとの協議等）に同行する。

b 他の専門家から定期的な活動報告を受け、必要に応じて助言を行う。

c ホームページ等の広報活動について助言する。

(ハ) その他の業務

a カウンターパート研修の実施にあたり、研修内容を考案し、本邦受け入れ機関等の関係者との調整を行う。

b 必要に応じ、ラオス側に供与する機材計画の立案、とりまとめを行う。

c 我が国の対ラオス保健セクター支援の方向性について、JICAラオス事務所との意見交換・情報提供に協力する。

(3) 国内作業期間（2013年12月下旬）

ア 現地業務結果報告書（和文・英文）をJICA人間開発部に提出し、進捗状況について報告・意見交換を行う。

イ 第2次派遣期間の現地業務の実施に必要な情報を収集した上で、上記アの結果を踏まえ、必要に応じて業務実施計画書（和文・英文）を改訂し、JICA人間開発部に提出する。

(4) 第2次現地派遣期間（2014年1月上旬～2014年3月中旬）

ア 現地業務開始時にJICAラオス事務所に業務実施計画書（和文・英文）を提出し、業務計画の確認を行う。なお、活動計画の修正が必要な場合は、プロジェクト関係者の了承を得た上で修正し、その内容についてはJICAラオス事務所に報告する。

イ 現地業務開始時に関係者（保健省衛生・健康推進局、同省官房局、母子保健センター、対象4県保健局等）と面会し、業務方針等について説明する。

ウ 現地業務終了時に、関係者（JICAラオス事務所、保健省衛生・健康推進局、同省官房局、母子保健センター等）と面会し、第2次派遣現地業務結果報告書（和文・英文）に基づき、プロジェクト活動の進捗状況について報告する。

エ チーフアドバイザーとして、プロジェクト運営として以下の業務を行う。

(ア) 本プロジェクトの総括的な活動進捗管理を行う。

a PDMに基づいた活動の実施、実績管理およびモニタリングを行う。

b 必要に応じて、投入計画の見直しを行う。

c 2014年度投入計画の最終確認を行う。

d プロジェクトの月間活動報告書を作成して、JICAラオス事務所および国内支援機関（国立国際医療協力センター）に提出する。

e プロジェクトの半期報告書を作成して、JICAラオス事務所に提出する。

(イ) プロジェクトで支援する母子保健事業の効果的な実施を支援する。

a ラオス側関係者と協働で、ラオス会計年度2012-13年のプロジェクト対象4県における母子保健事業の実施結果を取りまとめる。

b 本プロジェクト活動を通じて得られた知見・教訓を取りまとめ、関係者（保健省、母子保健センター、開発パートナー（関連するJICAプロジェクトを含む））に対し発信しつつ、意見交換を行う。

c 第1次派遣時に開催した第6回4県合同会議の結果を踏まえ、第7回4県合同会議を企画・開催する。

d 他の専門家と協力し、県母子保健作業部会会議および県セクターワーキンググループ会議の開催を支援する。

e 他の専門家と協力し、対象県において母子保健事業が円滑に実施されるよう、県保健局と関係機関との調整を支援する。

f 中央母子保健作業部会会議など、中央および各県で開催されるプロジェクト活動に関連する会議へ出席する。

g 関係者（保健省、母子保健センター、開発パートナー（関連するJICAプロジェクトを含む））と連絡を取り合い、情報収集および必要な調整を行う。

h 上記a～gの活動結果を総括した上で、ラオス側関係者と協働で、第1次派遣時に策定したラオス会計年度2013-2014の母子保健事業年間活動実施計画（セコン県およびアタプー県においては、母子保健事業を含む保健事業年間活動実施計画）を見直し、必要に応じて改訂する。

(ウ) 本プロジェクトの他の長期専門家の活動を支援する。

a 必要に応じ、地域保健専門家の対象各県における活動（モニタリング、C/Pとの協議等）に同行する。

b 他の専門家から定期的な活動報告を受け、必要に応じて助言を行う。

c ホームページ等の広報活動について助言する。

(エ) その他の業務

a カウンターパート研修の実施にあたり、研修内容を考案し、本邦受け入れ機関等の関係者との調整を行う。

b 必要に応じ、ラオス側に供与する機材計画の立案、とりまとめを行う。

c 我が国の対ラオス保健セクター支援について、JICAラオス事務所との意見交換に協力する。

(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）を作成し、JICA人間開発部に提出するとともに、活動成果の報告を行う。

9 成果品等

(1) 業務実施計画書（派遣前ごと）

英文3部（ラオス事務所2部、人間開発部）、和文2部（ラオス事務所、人間開発部）

(2) 現地業務結果報告書（派遣終了時ごと）

英文3部（ラオス事務所2部、人間開発部）、和文2部（ラオス事務所、人間開発部）

(3) 専門家業務完了報告書（対象県におけるラオス会計年度2013-2014の母子保健事業年間活動実施計画及び母子保健事業を含む保健事業年間活動実施計画を含む）

和文2部（ラオス事務所、人間開発部）

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_g/index.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 経由地（タイもしくはベトナム） ビエンチャン バクセ

プロジェクト事務所がパクセに所在するため、同地までの航空賃を積算すること。

(2) プロポーザル提案事項

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

ア プロジェクトホームページ

<http://www.jica.go.jp/project/laos/004/index.html>

イ 事業事前評価表

JICAホームページにて閲覧可能

<http://www.jica.go.jp/index.html>

(4) 必要予防接種 無

(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24日(月)(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。