

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： 4 国名：グアテマラ 担当：中南米部
案件名：社会経済開発協力に係る情報収集・確認調査（開発計画）

1 今回契約予定のコンサルタント
開発計画 2号

2 契約予定期間： 全体 2013年7月中旬から2013年12月下旬まで
業務予定期間(日数) 準備期間 第1次派遣 国内作業 第2次派遣 整理期間 M/M
開発計画 7 20 5 70 8 4.00
(国内:1.00M/M、現地:3.00M/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 | 16 |
| 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：開発計画 | |
| (ア) 類似業務の経験 | 30 |
| (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：スペイン語（語学は認定書（写）を添付してください。）
対象国/地域：グアテマラ/中南米
類似業務：開発計画に係る各種業務

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

グアテマラ国は、国土面積約10万9千平方キロメートル、中米6か国で最大の人口1,476万人(2011、世界銀行)を有し、一人当たりGNIは2,870ドル(同)と中所得国に位置付けられる。

1996年の内戦終結以降、政治面では民主主義の定着が進められており、また経済面でも2011年の経済成長率が3.9%と着実な経済成長を果たしている。他方、近年の経済成長にもかかわらず教育、保健などの社会開発分野の遅れは顕著であり、人間開発指数(HDI)は、世界で131番目(2011、UNDP)であり、中南米地域ではハイチに次いで2番目に低い。また、国内の貧困率は50%を超えており、都市部(34.97%)と農村部(71.35%)との間で深刻な格差も生じている。

かかる状況下、我が国は2013年に対グアテマラ国別援助方針を策定し、「貧困地域の社会・経済開発」及び「環境・防災」を重点分野とした。前者の重点分野の開発課題を「貧困層の生活改善」及び「地域活性化」と定め、貧困地域における保健、教育、給水等の社会開発を通じた貧困層の生活改善及び中小零細企業支援、農村開発等の経済開発を通じた地域活性化を図る。また後者の重点分野においては、開発課題を「環境・防災」と定め、我が国保有の知見を活用したクリーンエネルギーの導入や防災分野の支援を通じた、生活環境や自然災害に対する脆弱性の改善に取り組む。

今後、これらのプログラムをより精査していくためには、他の援助機関の協力内容と併せ、同国の社会経済状況を詳細に分析し、さらに戦略的に、今後の案件発掘・形成・実施・フォローを行うことが重要となっている。

本調査は、我が国のグアテマラ国におけるこれまでの協力のレビュー、他ドナーの活動状況、グアテマラにおける社会経済開発状況等について最新のデータを収集・分析し、JICAによるプログラム・アプローチ(プログラム構成、それぞれのプログラム戦略方針)(案)の検討に資することを目的とする。

8 業務の範囲及び内容

本コンサルタントは、対グアテマラ援助方針における開発課題「貧困層の生活改善」、「地域活性化」及び「環境・防災」に係る以下(1)～(5)の調査を行う。

なお、本調査については、JICAグアテマラ事務所が備上するローカルコンサルタントの協力を得て進める。ローカルコンサルタントは2名を想定し、本コンサルタントの現地調査中は調査の補助、先住民言語・スペイン語の通訳、国内作業中は調査のフォロー等を行う。

また、本調査については、有識者委員会を設け、内容、調査方法、成果品の取り纏め等について、適宜相談・協議しつつ進める。有識者委員会は、開発政策、産業振興・インフラ整備、地域開発、防災の分野より4名で構成され、国内有識者委員会3回を想定している。

具体的担当事項は次のとおりとする。

[開発計画]

(1) 国内準備期間（2013年7月中旬）

ア グアテマラ国における開発政策をレビューする。

(ア) 「2012-2016年政府計画、改革のアジェンダ」(Plan de Gobierno、Agenda del Cambio)の戦略的基本方針及び実施の現状

(イ) 各セクターの長期計画及びマスタープラン、現政権における計画

イ 内戦後(96年以降)の我が国の協力実績・協力方針に係る既存の報告書や資料をレビューする。

(ア) 内戦後から現在までの基本方針、重点分野、開発課題、協力プログラムの変遷とその内容

(イ) 過去の代表的なプロジェクトのインパクト、教訓

ウ 主要ドナー(米州開発銀行(IDB)、世界銀行、国際連合開発計画(UNDP)、USAID、AECID等)のこれまでの協力及び今後の方針をレビューする。

(ア) 内戦以降の協力実績

(イ) 各協力のインパクト、得られた教訓

(ウ) 現在の動向と今後の協力方針

エ 中米地域における開発動向についてレビューする。

(ア) 中米統合機構(SICA)等地域的枠組みの動向

(イ) 複数国にまたがる政策やイニシアティブの状況

オ 上記アからエを取り纏めたインセプション・レポート(業務計画書)を作成し、JICA中南米部及びJICAグアテマラ事務所が出席する有識者委員会(TV会議)において説明を行った後、JICA中南米部に提出し、承認を得る。

(2) 第1次現地派遣期間（2013年7月下旬～8月中旬）

ア JICAグアテマラ事務所備上のローカルコンサルタント2名(それぞれ4M/M、2M/M)とインセプション・レポートを確認する。

イ JICAグアテマラ事務所とともにグアテマラ国政府関係者、他ドナー関係者、JICA専門家等への聞き取り調査等を実施し、上記開発課題の開発ニーズの確認を行う。

ウ インセプション・レポートに基づき、上記3つの協力プログラムの中からケース・スタディで対象とするセクター及びプロジェクトをJICAグアテマラ事務所が選定するのをサポートし、助言を行う。また、ケース・スタディ実施要領案を作成する。なお、本ケース・スタディでは、上記対象プロジェクトのカウンター・パート及び裨益者へのインタビュー調査を実施し、各対象プロジェクトのインパクトや教訓を抽出する。

エ 第1次現地業務の完了に際し、JICAグアテマラ事務所に現地業務結果の説明・報告を行う。

(3) 国内作業期間（2013年8月下旬～9月上旬）

ア 第1次現地調査の調査結果、ケース・スタディ実施要領、事例集冊子及び広報ビデオの構成案を含むインテリム・レポートを作成し、JICA中南米部及びJICAグアテマラ事務所が出席する有識者委員会(TV会議)において説明を行った後、JICA中南米部に提出し、承認を得る。

(4) 第2次現地派遣期間（2013年9月中旬～12月上旬）

ア ローカルコンサルタントとともに対象プロジェクトに関するケース・スタディを実施する。同プロジェクトサイトでインタビューを行い、現状及びインパクトを調査する。開発ニーズとの整合性、開発効果発現、自立発展性などの視点に基づいた分析を行う。

イ 必要に応じて、JICAグアテマラ事務所とともに、グアテマラ政府関係者、他ドナー関係者、JICA専門家等への聞き取り調査等を実施し、上記イに関する確認作業を実施する。

ウ 上記ア、イを踏まえ、今後の協力にあたっての教訓・提言を抽出する。

エ ローカルコンサルタントとともに収集資料の整理・分析、収集資料のリスト作成を実施する。

オ 第2次現地調査について、JICAグアテマラ事務所とともにグアテマラ政府と意見交換を行う。

カ 現地業務の完了に際し、JICAグアテマラ事務所に現地業務結果の説明・報告を行う。

(5) 帰国後整理期間（2013年12月中旬～12月下旬）

ア 現地調査の結果を分析し、プログラム・アプローチ(案)を検討する。また、ケース・スタディの結果を事例集冊子、広報ビデオとして取り纏める。

イ 上記アの結果を取り纏めたドラフト・ファイナル・レポートを作成し、JICA中南米部及びJICAグアテマラ事務所が出席する有識者委員会(TV会議)において説明を行う。

ウ 上記イの結果を盛り込んだファイナル・レポート(業務完了報告書)を作成し、JICA中南米部に提出し、承認を得る。

9 成果品等

業務の各段階で作成・提出する報告書等は以下のとおり。このうち、(5)、(6)及び(7)を成果品とする。

(1) インセプション・レポート(業務計画書)

和文2部(JICA中南米部、JICAグアテマラ事務所)

西文2部(JICA中南米部、JICAグアテマラ事務所)

インセプション・レポートには業務基本方針、方法、作業工程等業務計画を記載すること。

- (2) インテリム・レポート
和文2部(JICA中南米部、JICAグアテマラ事務所)
西文2部(JICA中南米部、JICAグアテマラ事務所)
- (3) ドラフト・ファイナル・レポート
和文2部(JICA中南米部、JICAグアテマラ事務所)
西文2部(JICA中南米部、JICAグアテマラ事務所)
- (4) ファイナル・レポート(コンサルタント業務完了報告書)
和文2部(JICA中南米部、JICAグアテマラ事務所)
西文2部(JICA中南米部、JICAグアテマラ事務所)
ファイナル・レポートにはプログラム・アプローチ(プログラム構成、それぞれのプログラム戦略方針)
(案)を記載すること。
- (6) 事例集冊子
和文2部(JICA中南米部、JICAグアテマラ事務所)
西文2部(JICA中南米部、JICAグアテマラ事務所)
見開き4ページ程度。
- (7) 広報ビデオ
CD-R 2枚(JICAグアテマラ事務所、JICA中南米部)
広報ビデオは、ケース・スタディにおける対象プロジェクトのサイトやインタビュー調査の様子を5分程
度の映像にすることを想定しており、素材収集及び編集作業のために、別途JICAグアテマラ事務所
にてローカルコンサルタントを備上する。
上記以上のコピー等成果品の増部分は、JICA側で負担する。
現地派遣期間中/国内作業期間中の業務従事月報を作成し、JICA中南米部に提出する。
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こととする。

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
プロポーザルの提出(見積書)を参照のこと。
- (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。特に、業務の実施方針については、成果品のイ
メージも含めてできる限り具体的に記載すること。
- (3) 参考資料
本件に係る資料は、JICA中南米部中米・カリブ課(03-5226-8515)にて閲覧できます。
- (4) 必要予防接種 無
- (5) その他
特になし