

# 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19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いたしますので、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： 9 国名：ボリビア 担当：ボリビア事務所  
案件名：ポトシ県母子保健ネットワーク強化プロジェクト（チーフアドバイザー / 地域保健）

1 今回契約予定のコンサルタント  
チーフアドバイザー / 地域保健 1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1次派遣 国内整理 第2次派遣 整理期間 M / M  
チーフアドバイザー / 地域保健 5 24 5 24 6 2 . 4 0  
（国内： 0 . 8 0 M / M、現地： 1 . 6 0 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：7月3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 / 地域保健       |    |
| (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：ボリビア/全途上国  
類似業務：地域保健に係る各種業務

#### 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

ボリビア国の妊産婦死亡率は190（対出生10万）、乳幼児の死亡率は42（対出生1,000）、慢性栄養不良は27.2%であり、南米で最も劣悪な水準である（UNICEF、2012年）。ボリビア国の中でもポトシ県（合計40市、面積118,218km<sup>2</sup>、人口密度15人/km<sup>2</sup>、11保健医療ネットワーク）は、保健医療施設へのアクセスが容易な都市部がある一方、高地高原地域では広域に亘り同施設が建設されているため、住民が保健医療サービスを受けやすい環境ではない。ポトシ県の母子を取り巻く環境は非常に厳しく、妊産婦死亡率352（対出生10万）、乳幼児死亡率126（対出生1,000）共に、全国で最も指数が高く、さらには乳幼児の慢性栄養不良は全国平均の約2倍（43.7%）であることが確認できる（国立統計院・保健スポーツ省合同調査、2008年）。

ポトシ県南西部に位置するトゥピサ保健医療ネットワークとウユニ保健医療ネットワークは、合計11市、面積約77,865km<sup>2</sup>を占めている。両保健医療ネットワークの人口密度は7人/km<sup>2</sup>と低いが、ポトシ県全体の約20%（98/518公共保健医療施設）の保健医療施設が存在する。またポトシ県内の全保健医療ネットワークの母子保健指数と比較して、妊産婦死亡率はトゥピサ保健医療ネットワークが3番目（321対出生10万）、ウユニ保健医療ネットワークは5番目（245対出生10万）に高く、また乳幼児死亡率はウユニ保健医療ネットワークが2番目、トゥピサ保健医療ネットワークは6番目に高い（ポトシ県保健局、2010年）。以上より両保健医療ネットワークの母子保健指標の値は、ポトシ県保健医療ネットワークの中でも下位に位置することが確認できる。さらにボリビア国では、先住民の母子を取り巻く保健医療の状況が悪いと指摘されているが、両保健医療ネットワークの対象のほとんどがケチュア系先住民と推計されており、適切なサービスを受けられない人々が多く居住する地域である。

ボリビア国政府は、地域住民が質の確保された保健医療サービスを受けられる環境の構築を目指し、「母子保健サービスの質の向上」、「地域住民による母子保健サービスの主体的な利用の促進」、「母子保健サービスに関する行政機能の促進」の3点について、上述の2つの保健医療ネットワークを対象として、これまで同分野に経験・実績のある我が国に協力要請を行った。本要請を受けて我が国は、2013年1月16日に締結したR/Dにもとづき、2013年6月から4年間の予定で技術協力プロジェクト「ポトシ県母子保健ネットワーク強化プロジェクト」の実施を決定した。

本プロジェクトは、ポトシ県南西部の保健医療事情に鑑み、これまでに実施されたコチャバンバ県、サンタクルス県、ラパス県での保健プロジェクト（FORSAプロジェクト）を先行事例として、「医療技術の向上委員会の結成」、「住民参加活動の導入」、「保健情報分析の実施」、「適切な患者紹介・搬送をするための技術力の強化」、「医療機材の保全技術の向上」の5つの活動を導入し、現況の改善を行うことを想定している。その具体的な方法として、生活を取り巻く多様な健康決定要因に対処する戦略を、住民活動で策定・実行するために、これまでFORSAプロジェクトで確立してきた手法（FORSA手法）を用いる。また住民による地域診断の分析結果にもとづく公衆衛生上の課題に対し、疫学的な検証に用いる保健情報の精度を高めるための活動を行う。更に医療従事者の技術向上を目的とした研修を実施するにあたり、各専門分野の技術委員会を両保健医療ネットワーク主導のもと結成し、研修受講者の水準に見合った研修内容の改善などを適宜行っていく。

本プロジェクトは、本専門家に加え、長期専門家として業務調整/住民参加活動（1名）、また短期専門家として地域保健、母子保健など公衆衛生等の分野において複数名を派遣する予定である。

本専門家は、チーフアドバイザーとして本プロジェクト業務を総括し、実施計画に基づき適切に運営・管理し、プロジェクト目標達成に導くとともに、上記5つのサブコンポーネントの効果的実施を支援する。

## 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兼地域保健の専門家として、他専門家、JICAポリビア事務所、ポリビア国側C/P、IDB、イタリアと他ドナー、NGO等と調整しながら、業務全体の総括を行う。

具体的担当事項は次のとおりとする。

[チーフアドバイザー/地域保健]

### (1) 国内準備期間(2013年7月中旬)

ア 本プロジェクト関連資料・情報の整理分析を行う。

イ 派遣中の他専門家からプロジェクトの活動状況に関する情報を収集する。

ウ 業務計画書案を作成しJICAポリビア事務所へ提出・説明を行う。

### (2) 第1次現地派遣期間(2013年10月上旬～2013年10月中旬)

ア 現地業務開始時にJICAポリビア事務所及びC/Pに業務計画書を提出・説明し、内容の確認を行う。

イ JICAポリビア事務所やC/Pとの協議を通じ、本プロジェクトに関係する現状と課題を把握し、協力の全体計画及び年間計画(専門家派遣計画、研修員受入計画、機材供与計画、現地業務費執行計画、ローカルコスト負担事業計画)を取り纏める等、プロジェクト全体の運営管理業務を行う。

ウ 国家保健政策・制度に準拠した活動を行う必要があるところ、これまでにFORSAプロジェクトで作成したガイドラインマニュアル等を見直し、必要に応じて修正あるいは策定を進める。

エ 上記ウに必要な技能を整理し、「住民参加活動」担当の専門家と協働しながら研修計画、研修プログラム、研修教材の策定を行う。

オ 国家保健政策・制度に準拠した活動に係るモニタリング・評価システムの構築のため、FORSAプロジェクトのモニタリング・評価システムと国家基準を確認し、改善・追加が必要な項目を整理する。

カ 必要に応じて合同調整委員会（JCC）の開催を支援し、プロジェクトの運営管理、技術移転の進捗状況、及びC/P機関プロジェクトの協力計画(インプットの規模等、プロジェクトを取り巻く環境)を把握、将来計画の報告・協議を実施する。

キ 各種広報活動を通じたプロジェクトの積極的広報を実施する。

ク プロジェクトの円滑な実施に支障が生じた場合、関係機関との連携を通じた解決にあたる。

ケ 本プロジェクトに対し、PDM、PO、「新 JICA事業評価ガイドライン 第1版」に沿ったモニタリング・進捗管理を行う。

コ C/P機関が「保健セクター開発計画（2010～20年）」の中で保健医療サービスへのユニバーサルアクセスに主眼を置いた多文化コミュニティ家族保健政策（以下「SAFCI」）や「妊産婦と新生児の健康向上のための国家戦略計画（2009～15年）」に関わる援助機関、国際機関間との連携・調整機能を強化できるよう、援助協調活動の側面支援を行う。

サ JICAポリビア事務所の保健プログラムおよび実施中の母子保健プロジェクトに対する助言を行う。

シ 現地業務完了に際し、現地業務結果報告書(和文)を作成し、JICAポリビア事務所に提出・報告する。

### (3) 第2次国内整理期間(2014年1月下旬)

ア 半期に一度、他専門家活動報告書が作成されるところ、その内容を確認し、プロジェクトの円滑な実施に向けた助言を行う。

イ 業務計画書案を作成し、JICAポリビア事務所へ提出・説明する。

### (4) 第2次現地派遣期間(2014年2月上旬)

ア 現地業務開始時にJICAポリビア事務所及びC/Pに業務計画書を提出・説明し、内容の確認を行う。

イ JICAポリビア事務所やC/Pとの協議を通じ、本プロジェクトに関係する現状と課題を把握し、協力の全体計画及び年間計画(専門家派遣計画、研修員受入計画、機材供与計画、現地業務費執行計画、ローカルコスト負担事業計画)を見直す等、プロジェクト全体の運営管理業務を行う。

ウ 国家保健政策・制度に準拠した活動を行う必要があるところ、他の専門家と協働しつつ、これまでにFORSAプロジェクトで作成したガイドラインマニュアルなど見直しに伴う進捗状況を確認し、必要に応じて修正あるいは策定を進める。

エ 上記ウに必要な技能を整理し、「住民参加活動」担当の専門家をはじめとした他の専門家と協働しながら研修計画、研修プログラム、研修教材の策定を行う。

オ 第1次派遣期間中に策定した研修計画、研修プログラム、研修教材にもとづき、「住民参加活動」の専門家をはじめとした他専門家と協働しながら対象地域において研修を実施する。また研修の成果や教訓を踏まえ、必要に応

じて研修計画、研修プログラム、研修教材の修正を行う。

カ 第1次派遣期間中に整理した国家保健政策・制度に準拠した活動に係るモニタリング・評価システムに関し、引き続き協議し、構築させる。

キ 合同調整委員会（JCC）の開催を支援し、プロジェクトの運営管理、技術移転の進捗状況、及びC/P機関プロジェクトの協力計画（インプットの規模等、プロジェクトを取り巻く環境）を把握し、将来計画の報告・協議を実施する。

ク プロジェクト事業進捗報告書（和文・西文）をC/Pと合同で作成し、JICAポリビア事務所に提出する。

ケ 各種広報活動を通じたプロジェクトの積極的広報を実施する。

コ プロジェクトの円滑な実施に支障が生じた場合、関係機関との連携を通じた解決にあたる。

サ 本プロジェクトに対し、PDM、PO、「新 JICA事業評価ガイドライン 第1版」に沿ったモニタリング・進捗管理を行う。

シ C/P機関が「保健セクター開発計画（2010～20年）」の中で保健医療サービスへのユニバーサルアクセスに主眼を置いた「SAFCI」や「妊産婦と新生児の健康向上のための国家戦略計画（2009～15年）」に関わる援助機関、国際機関との連携・調整機能を強化できるよう、援助協調活動の側面支援を行う。

ス JICAポリビア事務所の保健プログラムおよび実施中の母子保健プロジェクトに対する助言を行う。

セ 現地業務完了に際し、現地業務結果報告書（和文）を作成し、JICAポリビア事務所に提出・報告する。

(5) 帰国後整理期間（2014年3月下旬）

JICAポリビア事務所に対し、専門家業務完了報告書（和文）を提出する。

## 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) 専門家業務完了報告書とする。

(1) 業務計画書（全体・各派遣時）

和文1部（JICAポリビア事務所）

(2) 現地業務結果報告書（各派遣時）

和文1部（JICAポリビア事務所）

(3) 専門家業務完了報告書（終了時）

和文1部（JICAポリビア事務所）

なお、上記現地業務結果報告書とあわせて、第2次派遣期間中において作成したプロジェクト事業進捗報告書を提出する。上記成果品の体裁は簡易製本とし、電子データもあわせて提出のこと。

## 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](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

業務実施方針およ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ホームページにて閲覧できます。

(4) 必要予防接種 黄熱

(5) その他

特になし

(6) JICA側便宜供与内容

スペイン語ができることが望ましいが、必要に応じ現地にて通訳1名の備上をJICAポリビア事務所が行う。