

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を可とします。

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：12 国名：アンゴラ 担当：経済基盤開発部
案件名：地雷除去機専門家（地雷除去研修実施促進）

1 今回契約予定のコンサルタント
地雷除去研修実施促進 3～4号

2 契約予定期間：全体 2013年7月中旬から2014年7月上旬まで
準備期間 第1次派遣 国内作業 第2次派遣 国内作業 第3次派遣 整理期間 M/M
5 90 5 90 5 60 5 9.00
(現地：8.00M/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：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：地雷除去研修実施促進 | |
| (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：アンゴラ/全途上国
類似業務：研修実施促進に係る各種業務

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

アンゴラでは、2002年の和平合意まで約30年間続いた内戦の影響により、未だ埋設されている地雷の数は1,000万個ともいわれ、インフラ整備や農地開拓、鉱物資源調査・開発を進めるうえで大きな障害となっている。

こうした深刻な状況を受け、アンゴラ政府は、2001年に地雷除去の実施機関である「国家地雷除去院（以下、INAD）」を設立し、2002年7月には対人地雷全面禁止条約（オタワ条約）を批准（署名は1997年）するなど、この分野の取り組みを強化してきている。また、地雷除去の計画立案・調整機関である地雷除去・地雷被害者人道支援調整委員会（以下、CNIDAH）が策定した「地雷除去戦略2006-2011」に基づき、インフラ整備等の復興・経済開発を加速させることを目的として、大規模な機械化による地雷除去活動を取り進める計画である。この過程において、INADは機材を使用・維持管理できる人材を早急に育成する必要性を強く認識し、ワークショップの設立を計画している。

日本政府はこれまでに、地方農村部における地雷回避支援（草の根無償資金協力）や「地雷処理・地域復興支援事業」（日本NGO連携無償）に加え、UNDP経由の協力として「国家地雷除去院能力向上計画」（平和構築支援無償、2007-2011年）等、INADの能力向上に係る支援を行ってきた。

かかる状況の中、アンゴラ政府は2009年に日本政府に対してINADの地雷除去機維持管理能力向上のための専門家派遣の要請を行い、これを受けてJICAは2010年9月に地雷除去・対策支援プログラム準備調査を実施した。その結果、INADの抱える課題として、十分に地雷除去機を有しているものの、地形や自然条件に応じた地雷除去機の配置計画の作成・運用、メカニカル除去チームとマニュアル除去チームの最適な人員配置計画の作成と運営に課題があることを提言した。

その後のINADとの協議の結果、INADの保有する地雷除去機と人材を効果的に配置・運用し、国際基準に合った質の高い地雷除去活動を実施するための技術協力として日本人専門家を派遣することとなった。2011年12月から2012年11月にかけて派遣した「地雷除去機」専門家による協力においては、INADが抱える問題点・課題を明らかにするとともに、それに対応する緊急性があり、かつ実施可能なINADの地雷除去全般に関する能力向上を目的としたアクションプランの作成、実施を行った。本派遣は、第一年次の協力を通じ必要と判断された地雷除去に係る研修計画の策

定、研修（カンボジアでの第三国研修）の実施促進、及び対象州における地雷除去計画策定及び実施支援を目的として派遣するものであり、技術的な協力についてはカンボジアでの第三国研修を主とし、必要に応じて別途日本人短期専門家の派遣を行うこととする。

8 業務の範囲及び内容

本コンサルタントは、まずC/P機関であるINADが現在直面している課題の分析及び必要な研修計画の策定を行うとともに、研修実施の支援、促進を行う。その一環として、カンボジアへの第三国研修及びふたつの州における地雷除去計画策定及び支援を実施し、その結果を踏まえINADに今後の地雷除去にかかる助言を行う。

具体的担当事項は以下の通りである。

[地雷除去研修実施促進]

(1) 国内準備期間（2013年7月中旬）

ア アンゴラ地雷除去に関連する資料（INAD年次報告書、オタワ条約延長申請資料、アンゴラ地雷除去機専門家業務完了報告書等、JICA運営指導調査結果報告書等）をレビューし、アンゴラにおける地雷除去の現状・課題について把握する。

イ 全派遣期間における業務方針・方法等について記述した業務計画書（和文、英文）を作成し、JICA経済基盤開発部に提出・説明する。

(2) 第1次派遣期間（2013年8月上旬～2013年11月上旬）

ア 現地業務開始時に、INAD及びJICAアンゴラフィールドオフィスに業務計画書（和文、英文）を提出・説明し、業務内容を確認すると共に、INAD及びアンゴラフィールドオフィスとの協議結果を踏まえて、業務計画を修正する。適宜、アンゴラフィールドオフィスに事業進捗報告を行う。

イ アンゴラ地雷除去関連機関（INAD（本部及び支部）、CNIDAH（本部及び支部）、NGO等）へのヒアリング、及び、INADによる地雷除去の現場踏査を行い、主に以下項目に係るアンゴラにおける地雷除去の現状・課題及びINADの地雷除去の現状課題を把握・分析する。

a アンゴラにおける地雷除去の現状・課題

(a) アンゴラにおける地雷除去政策・方針

(b) アンゴラにおける地雷除去の実施状況

(c) 他ドナーによる支援動向

b INADによる地雷除去の現状・課題

(a) 地雷除去計画（年間、月間、タスク毎）

(b) 地雷除去関連予算

(c) 地雷除去実施体制（本部、支部、地雷除去タスク毎の要員配置・編成）

(d) 地雷除去の実施状況（地雷除去機、マニュアル各々の地雷除去実施状況）

(e) 機材・物品の整備・管理状況

ウ INAD職員を対象とした研修計画の策定・実施支援を以下のとおり行う。

(ア) 他ドナー、NGO等、及びINAD自身により実施されているINAD職員向けの研修の概要を把握するとともに、同研修の課題・教訓を把握する。

(イ) INADと協議を行うとともに、上記(2)イ及びウ(ア)の結果を踏まえて、INAD職員の地雷除去能力強化に係る研修ニーズについて調査する。

(ウ) INADと協議の上、INADの既存の研修計画の中に含めるかたちで、本専門家により実施される研修の計画（年間研修スケジュール、研修プログラム）を策定する。尚、前回派遣専門家（地雷除去機）の計画した研修項目は以下の通り。

a 機械の運行及び整備技術

b 溶接技術

c 物品管理

d スーパーバイザー及びブリゲートコマンドーリーダーの指揮命令

(エ) 上記(ウ)で策定した研修計画に基づき、各研修の実施方針・計画・内容・実施方法についてINADと協議の上、各研修の実施方針・計画・内容・教材等を策定すると共に、実施方法について調整する。

(オ) 上記(ウ)、(エ)に基づき、INADによる研修の実施支援を行う。

(カ) 研修の一環として実施されるカンボジア地雷対策センター（CMAC）を受け入れ先とする第三国研修の実施準備を行う。なお、派遣後1ヵ月後を目途（2013年9月中旬頃）に、CMAC職員によるアンゴラでの第三国研修のプログラム立案を目的とした現地調査が予定されており、本調査団の受け入れ準備、CMACとの第三国研修プログラム実施に係るMM締結に係る準備を行う。

(キ) CMACの現地調査を踏まえ、カンボジアでの第三国研修の実施準備を行う。

(ク) 地雷除去の効果的・効率的な実施を目的として、2つのINAD州支部を対象として、地雷除去計画策定及び実施支援を行う。第1次派遣期間中に行う内容は以下のとおり。

a INADと協議の上、対象州を選定

エ 第1次現地派遣期間の終了に際し、第1次現地業務結果報告書（和文、英文）を作成し、INAD及びJICAアンゴラフィールドオフィスに提出し、報告する。

(3) 第1次国内作業期間（2013年11月中旬）

ア 第1次現地業務結果報告書をJICA経済基盤開発部へ提出し、報告する。

イ 上記アの第1次現地派遣期間の業務結果に従い、第2次現地派遣期間の業務についてJICA経済基盤開発部と協

議を行う。

ウ 上記イの協議結果に従って第2次派遣に係る業務計画を策定の上、JICA経済基盤開発部へ業務計画書(和文、英文)を提出・説明を行う。

(4) 第2次派遣期間(2013年12月中旬～2014年3月中旬)

ア 現地業務開始時に、INAD及びJICAアンゴラフィールドオフィスに業務計画書(和文、英文)を提出・説明し、業務内容を確認すると共に、INAD及びアンゴラフィールドオフィスとの協議結果を踏まえて、業務計画を修正する。適宜、アンゴラフィールドオフィスに事業進捗報告を行う。

イ 第1次派遣期間に引き続き、INAD職員向けの研修の実施支援を以下のとおり行う。

(ア) 上記(2)ウ(イ)、(I)に基づき、INADによる研修の実施支援を行う。

(イ) (2)ウ(カ)、(キ)を踏まえ、研修の一環として実施されるカンボジアでの第三国研修の実施準備、カンボジアでの第三国研修への同行及び実施支援、実施後のフォローアップを行う。

(ウ) 研修結果についてレビューの上、研修の成果・教訓・課題・留意事項等を整理する。

ウ 地雷除去の効果的・効率的な実施を目的として、以下のとおり、1つのINAD州支部を対象として、地雷除去計画策定及び実施支援を行う。

(ア) 第1次派遣期間に選定した対象州において、INAD職員、地雷除去関連機関(NGO等)へのヒアリング、地雷除去現場の現地踏査を踏まえて、主に以下項目における地雷除去の現状・課題について把握・分析するとともに、具体的な対応策について検討する。

a 地雷埋設状況

b 州の開発計画

c 州の地雷除去計画

d INADによる地雷除去年間、月間、タスク計画

e 地雷除去に係る予算状況・予算の流れ

f 地雷除去の実施体制

g 地雷除去機材の配置計画・現状

h 地雷除去機による地雷除去実施状況(稼働率、除去率、実施体制等)

i マニュアルによる地雷除去実施状況(実施体制等)

j 地雷除去機材の整備状況

k 物品(地雷除機関連機材、工具等)の管理状況

l 地雷除去データ管理

(イ) 上記(ア)で検討した対応策に基づき、INADへの助言を行う。

(ウ) 上記(イ)の結果について、教訓・課題・留意事項等を整理の上、INAD本部、CNIDAH州支部・本部に説明する。

エ 第2次現地派遣期間の終了に際し、第2次現地業務結果報告書(和文、英文)を作成し、INAD及びJICAアンゴラフィールドオフィスに提出し、報告する。

(5) 第2次国内作業期間(2014年3月下旬)

ア 第2次現地業務結果報告書をJICA経済基盤開発部へ提出し、報告する。

イ 上記アの第2次現地派遣期間の業務結果に従い、第3次現地派遣期間の業務についてJICA経済基盤開発部と協議を行う。

ウ 上記イの協議結果に従って第3次派遣に係る業務計画を策定の上、JICA経済基盤開発部へ業務計画書(和文、英文)を提出し、説明を行う。

(6) 第3次派遣期間(2014年4月中旬～2014年6月中旬)

ア 現地業務開始時に、INAD及びJICAアンゴラフィールドオフィスに業務計画書(和文、英文)を提出・説明し、業務内容を確認すると共に、INAD及びアンゴラフィールドオフィスとの協議結果を踏まえて、業務計画を修正する。適宜、アンゴラフィールドオフィスに事業進捗報告を行う。

イ 第2次派遣期間に引き続き、INAD職員向けの研修の実施支援を以下のとおり行う。

(ア) 上記(2)ウ(イ)、(I)に基づき、INADによる研修の実施支援を行う。

(イ) 第1次派遣から第3次派遣までの研修実施結果についてレビューの上、研修の成果・教訓・課題・留意事項等を整理する。

ウ 地雷除去の効果的・効率的な実施を目的として、第1次派遣期間に選定した対象州のうち、第2次派遣で対象とした州とは異なる1つのINAD州支部を対象として、以下のとおり、地雷除去計画策定及び実施支援を行う。

(ア) INAD職員、地雷除去関連機関(NGO等)へのヒアリング、地雷除去現場の現地踏査を踏まえて、主に(4)ウ(ア)に記載の項目における地雷除去の現状・課題について把握・分析するとともに、具体的な対応策について検討する。

(イ) 上記(ア)で検討した対応策に基づき、INADへの助言を行う。

(ウ) 上記(イ)の結果について、教訓・課題・留意事項等を整理の上、INAD本部、CNIDAH州支部・本部に説明する。

エ 上記ウに加えて、第2次派遣期間にて支援を行った対象州のINAD支部に対しても継続して支援を行うと共に、その結果について、教訓・課題・留意事項等を整理の上、INAD本部、CNIDAH州支部・本部に説明する。

オ 上記イ～エを踏まえて、対アンゴラ支援の方向性について、INADと協議の上、JICAへ提言する。

カ 第3次現地派遣期間の終了に際し、第3次現地業務結果報告書(和文、英文)を作成し、INAD及びJICAアンゴ

ラフィールドオフィスに提出し、報告する。

(7) 帰国後整理期間(2014年6月下旬)

ア 専門家業務完了報告書(和文)をJICA経済基盤開発部へ提出し、派遣期間中の活動成果、今後の課題等に関し報告を行う。

9 成果品等

(1) 業務計画書(全体、第2次現地派遣、第3次現地派遣)

和文3部(JICA経済基盤開発部、JICAアンゴラフィールドオフィス、JICAアフリカ部)

英文3部(JICA経済基盤開発部、INAD、JICAアンゴラフィールドオフィス)

(2) 現地業務結果報告書(各現地派遣期間終了時)

和文3部(JICA経済基盤開発部、JICAアンゴラフィールドオフィス、JICAアフリカ部)

英文3部(JICA経済基盤開発部、INAD、JICAアンゴラフィールドオフィス)

(3) 専門家業務完了報告書

和文3部(JICA経済基盤開発部、JICAアンゴラフィールドオフィス、JICAアフリカ部)

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すること。

また、現地業務期間中/国内作業期間中の業務従事月報を作成し、JICA経済基盤開発部及びJICAアンゴラフィールドオフィスに提出する。

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

プロポーザルの提出(見積書)を参照のこと。

イ アンゴラでは、内戦の影響で地雷原がまだ多く存在している。また、都市中心に犯罪も発生していることから、現地ではJICA安全対策措置に従って行動すること。

ウ 必要に応じて現地にて通訳(英語 葡語)を備上する予定。

エ 地雷対策支援に関する業務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経済基盤開発部 平和構築・都市・地域開発グループ 平和構築・都市・地域開発第二課(03-5226-8117)にて閲覧できます。

(4) 必要予防接種 黄熱

(5) その他

ア ルアンダ市内の宿泊場所は、JICAの安全対策措置にて指定された範囲内の宿泊場所とし、宿泊費については実費精算とする。見積には1泊あたり2万円として計上すること。