

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26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： 6 国名：カンボジア 担当：カンボジア事務所
案件名：レファラル病院における医療器材管理強化プロジェクト（医療器材管理ネットワーク）

1 今回契約予定のコンサルタント
医療器材管理ネットワーク 3号

2 契約予定期間： 全体 2013年8月上旬から2014年3月上旬まで
業務予定期間（日数） 準備期間 派遣期間 整理期間 M / M
医療器材管理ネットワーク 3 180 2 6.25
（現地：6.0M/M、国内：0.25M/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10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：医療器材管理ネットワーク | |
| （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：カンボジア/全途上国
類似業務：医療器材管理又は研修企画・監理に係る各種業務

6 条件

補強認めない。
参加資格のない社等：特になし。
その他：

7 業務の背景と目的

カンボジア王国（以下「カ」国）では、長く続いた内戦により医療従事者数が激減したほか、医療器材・施設が放置・破壊され、保健システムが壊滅的な打撃を受けた。1991年の内戦終結後、「カ」国政府は、我が国を含む多数のドナー等の支援を得つつ、各種関連制度の整備や医療人材の育成を行うとともに、医療施設、器材の整備を実施した。

この結果、首都プノンペンのみならず州都を中心に地方都市においても医療施設、器材がある程度進展したが、一方でその管理体制の構築が行われなかったため、特に医療器材については、操作・使用方法が分からない、多くが老朽化しており故障しやすい、故障した医療器材の状況を判断できる人材がいない、スペアパーツの入手、器材の更新に必要な資金が確保できない等複合的な問題が生じている。また、ドナーやNGOの寄付によって、新規・中古の医療器材が個別に導入されたため、医療器材管理を効率的に行うことが困難となった。

医療器材管理に係る問題に関し、JICAは、無償資金協力により施設、器材整備を行った母子保健センターにおける技術協力プロジェクトを1995年から開始、現在「助産能力強化を通じた母子保健改善プロジェクト」（2010年3月～2015年2月）を実施中である。この一環として、1998年1月から器材維持管理の長期専門家を派遣し、まず同センターを中心に医療器材管理体制の整備に協力した。さらに、その成果を「カ」国全土の国・公立病院に導入したいとの保健省の要望を踏まえ、2006年1月～2009年12月まで、「医療器材維持管理システム普及プロジェクト」（MEDEM1）を実施した。同プロジェクトの結果、最高レベルのレファラル病院（Complementary Package of Activities 3：CPA3）および国立病院（National Hospital：NH）において、技術部門と管理部門間の連携と能力強化が図られ、基礎的な医療器材管理の仕組みが導入されるとともに、病院と保健省ナショナルワークショップチーム（保健省病院

サービス部と、国立母子保健センター内の医療器材保守管理部門で構成されるチーム（NWT）との間で医療器材管理活動状況の報告とそれに応じたモニタリング・指導を行う体制（医療器材管理システム）の構築といった成果が達成された。

しかしながら、実際に「カ」国の医療器材の状況が改善し、安定的な医療サービスの供給に資する状態を確保するには、引き続きCPA3/NHにおいて医療器材管理システムの改善と定着、更には、機材配置・予算計画策定能力の強化など病院管理と連携した活動の実施が必要である。また、保健省は、医療器材の老朽化が深刻で、一部では世銀等のドナーによる医療器材供与が進行しつつある第二次レファラル病院（CPA2）に対してもこの仕組みを導入したいとして、「カ」国政府はわが国に対して支援を要請し、JICAは「カ」国保健省病院サービス部と国立母子保健センターを主なカウンターパート（C/P）とし、「レファラル病院における医療器材管理強化プロジェクト」(MEDEM2)（以下、本プロジェクト）を2009年11月から2014年11月までの5年間の予定で実施している。保健省は、本プロジェクトの運営責任者としてプロジェクト・ディレクターに保健省長官を指名し、他3名の上級公務員によるプロジェクト管理グループを配置している。JICA側は2009年11月から2012年3月まで、業務実施契約にて1名の総括担当専門家と4名の短期専門家（医療器材メンテナンス、医療器材管理システム、医療器材ネットワーク、保健行政・マネジメント）を派遣し、CPA3/NHの機能強化、医療器材管理ガイドライン策定等に係る技術移転を行った。また、2011年11月には中間評価を実施し、当初の計画通り、医療器材維持管理のシステムが定着、機材のインベントリー作成・更新、廃棄ガイドラインに沿った機材処分、簡易な機材修理等の自立的な実施、また、同システムをCPA2に拡大するための指導者としての役割を担う「リードCPA3/NH」を選定し、医療器材維持管理システム拡大のための指導者の育成が開始されたことが確認された。本プロジェクト後半（2012年4月以降）は直営で運営されており、これまで総括担当専門家、業務調整員、短期専門家2名（医療器材管理システム、医療器材ネットワーク）が派遣されている。

CPA2への医療器材管理手法の普及およびモニタリングは、NWTがリードCPA3/NHを介して行なうため、この三者（NWT - リードCPA3/NH - CPA2）の連携を医療器材管理ネットワークと呼んでおり、これまでに派遣された「医療器材ネットワーク」専門家を中心としてプロジェクトが作成した「医療器材管理ネットワーク投入マニュアル(案)」に沿って、「カ」国内の全CPA2から選出された10病院において2011年12月から医療器材管理ネットワークの試行運用が開始された。

本プロジェクトでは2013年1月から5月までの間、「医療器材ネットワーク」専門家を中心としてこの試行運用の進捗状況を把握し、課題を抽出・分析した上で評価を実施した。その結果、現行の医療器材管理ネットワークの運用手法を修正することとし、上記「医療器材管理ネットワーク投入マニュアル」も改訂して「医療器材管理ネットワーク運用マニュアル」として再編集をおこなった。同マニュアルは現在保健省による認証作業の段階にある。

本コンサルタントは、これまでの協力支援の成果を活かしながら医療器材管理ネットワークの本格運用を開始するため、派遣中の専門家（総括、業務調整員）および今後派遣予定の他の専門家（医療器材管理システム、5S普及、長期戦略及び能力開発）と協力・連携しながら「カ」国カウンターパートと協働して作業にあたる。

8 業務の範囲及び内容

本業務は、プロジェクトデザインマトリックス（PDM）の成果3「医療器材管理活動上の相談・支援・指導のためのネットワークの基礎が、NTW/NH-対象CPA2間で確立される」の部分活動を活動の範疇としている。本コンサルタントは、MEDEM1やMEDEM2の中間評価までの実績を十分に把握の上、プロジェクト全体の設計・方針・計画を十分に理解したうえで、それぞれの指標値にも注意を払い、業務終了後に具体的成果が確認できるような業務の設計をおこなう。また、本プロジェクトの後半での活動となることから、「カ」国カウンターパートの自立発展性を考慮した活動となるよう留意する必要がある。

具体的担当事項は次のとおりとする。

「医療器材管理ネットワーク」

(1) 国内準備期間（2013年8月上旬）

ア 「医療器材維持管理システム普及プロジェクト」終了時評価調査報告書、「レファラル病院における医療器材管理強化プロジェクト」の詳細計画策定調査報告書、活動進捗報告書、「医療器材管理ネットワーク運用マニュアル」、業務完了報告書等の関連書類を通じてこれまでの実績・成果を把握する。

イ 派遣中の専門家（チーフアドバイザー）と活動方針・計画等の詳細内容の確認・調整を行う。

ウ JICAカンボジア事務所及びJICA人間開発部との情報交換に基づき、業務計画書案（和文・英文）を作成し、JICA人間開発部に提出する。

(2) 現地派遣期間（2013年8月中旬～2014年2月中旬）

【医療器材管理ネットワーク本格運用の準備作業】

ア リードCPA3/NHの医療器材管理ワーキンググループは、担当するCPA2に対して医療器材管理上の支援・指導・監督を行なうことになっており、保守・修理等の技術的支援から医療器材管理レポート点検等の事務支援まで「医療器材管理ネットワーク運用マニュアル」の下で具体的な作業が明示されている。医療器材管理ネットワークの投入対象となるCPA2では、医療器材管理マネージャーと医療器材管理技術者の最低2名からなる医療器材管理ワーキンググループが、プロジェクトの進める医療器材管理活動を担当することになっている。医療器材の台帳管理を基本とする医療器材管理レポート作成や医療器材の保守管理、院内における医療器材管理情報の共有などをリードCPA3/NHの支援を受けながら作業することが主に求められる活動である。本コンサルタントは、プロジェクトで作成した「医療器材管理ネットワーク運用マニュアル」を精読したうえで、リードCPA3/NHおよびCPA2での医療器材管理ワーキンググループ配置状況など、受け入れ側の準備態勢を確認する。

イ 対象のリードCPA3/NHおよびCPA2の中から数カ所抽出し、NWTとともに現地を訪問・視察の上、現状（機材の状況、医療機材管理ワーキンググループとの面談、実施上の課題など）を把握する。

ウ NWTは医療機材管理ネットワークを推進するため、研修の実施や事業をモニタリングする役割を担っている。医療機材管理ネットワークは新たな仕組みであり、運用マニュアルの改訂もおこなわれたことから、NWTメンバーの理解度に差が生じている。本コンサルタントは「医療機材管理ネットワーク運用マニュアル」で定義されたNWTの役割を確認した上で、NWTのメンバー全員に対して指導者講習（TOT）を実施する。

【医療機材管理ネットワーク研修の実施】

エ 医療機材管理ネットワーク普及のための数日程度の研修をNWTとともに企画する。研修対象はリードCPA3/NHとCPA2病院である。準備プロセスは本プロジェクトが作成した「研修実施マニュアル」を参考にして進める。主な項目は1)目的および到達点の設定 2)研修対象者の選定 3)研修内容の立案 4)講師（NWTメンバー）の任命 5)研修日程の作成 6)準備作業日程の作成 7)終了後の評価 など。

オ 上記エで作成された準備作業日程に従い、準備作業をNWTとともに開始する。特に研修講師に対して講義内容および進め方について指導する。効果的な講義のためのプレゼンテーション資料・ハンドアウト等の作成も合わせて指導する。

カ 上記エで計画した研修を実施する。研修期間中は進捗をモニタリングし、終了後「研修評価報告書（英文）」をNWTとともに作成する。報告書には参加者・講義内容などの基本情報のほか、目的の到達度合いの評価を含める。

【医療機材管理ネットワークのモニタリング】

キ 上記カの研修終了後、対象のリードCPA3/NHおよびCPA2を数カ所抽出し、NWTとともに現地を訪問・視察の上、上記カの研修で指導した作業（医療機材管理活動）が開始されているか確認する。現地で研修の補完的な指導もおこなう。加えて実施上の課題があれば調査して、後に計画しているブラッシュアップ研修企画のための情報として収集する。モニタリング結果は簡易な「モニタリング結果レポート(英文)」として取りまとめ、本プロジェクトおよびNWTと情報を共有する。

ク 対象のCPA2は、年2回医療機材管理レポートをリードCPA3を通してNWTに提出することになっている。上記カの研修実施後、一回目の提出が2013年11月末までに行われることとなっており、本コンサルタントは同レポートの内容をNWTとともに精査し、未達成・理解不足の点を抽出して課題を分析する。

ケ 上記クで行ったレポートの評価、および上記キの「モニタリング結果レポート」を基に、解決するための補完的な医療機材管理ネットワーク・ブラッシュアップ研修をNWTとともに企画・実施する。準備・実施の手順は上記エ～カに準ずる。ただし同研修の評価部分は下記書の現地業務結果報告書（英文）に含めることとする。

【活動の報告】

コ 現地業務結果報告書（英文）を作成し、C/P機関、JICAカンボジア事務所に提出・報告を行う。

(3) 帰国後整理期間（2014年2月下旬）

ア 専門家業務完了報告書（和文）を作成し、JICA人間開発部に提出し、活動の報告を行う。

9 成果品等

本業務の実施過程で作成・提出する報告書は以下の通り。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

英文3部 （C/P機関、JICA人間開発部、JICAカンボジア事務所）

和文2部 （JICA人間開発部、JICAカンボジア事務所）

（2） 現地業務結果報告書

英文2部 （C/P機関、JICAカンボジア事務所）

* 研修評価報告書(英文)およびモニタリング結果レポート(英文)を添付すること。

（3） 専門家業務完了報告書

和文2部 （JICA人間開発部、JICAカンボジア事務所）

なお、上記成果品は簡易製本とし、電子データも合わせて提出すること。また、業務従事月報を作成し、JICAカンボジア事務所に提出すること。

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

プロポーザルの提出（見積書）を参照のこと。

本コンサルタントは医療機材管理の海外での指導経験者が望ましいが、必ずしも高度な医療機材保守管理技術を必要とするものではない。研修企画・監理の作業が多く含まれるため、本プロジェクトの推進している医療機材管理手法を充分理解できれば、医療機材管理専門家以外でも業務の遂行が可能である。

(2) プロポーザル提案事項

業務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、<http://www.jica.go.jp/project/cambodia/009/index.html> にて閲覧できます。

なお、現在認証作業中の「医療機材管理ネットワーク運用マニュアル」に関しては、JICA人間開発部にて閲覧可能です。(人間開発部保健第3課 Tel:03-5226-8365)

(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：7月12日(金)(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。