

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：21 国名：ブルキナファソ 担当：人間開発部
案件名：学校運営委員会支援プロジェクト専門家派遣（研修用視聴覚教材作成）

1 今回契約予定のコンサルタント
研修用視聴覚教材作成 3～4号

2 契約予定期間：全体 2013年7月下旬から2013年10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
研修用視聴覚教材作成 5 33 5 1.60
（現地：1.10M/M、国内：0.50M/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：研修用視聴覚教材作成 | |
| (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：ブルキナファソ/全途上国
類似業務：視聴覚教材作成に係る各種業務

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

ブルキナファソの基礎教育・識字省(MEBA:なお、2011年1月より「国民教育・識字省(MENA)」と改名)は、教育セクターの開発枠組みである「基礎教育開発10ヶ年計画(2002-2010)」(PDDEB)を策定した。同計画は2007年に改訂され、「教育のアクセスの拡大」「教育の質の向上」「教育行政能力の構築」を3本柱とし、2010年までに総就学率を78.2%、成人識字率を40%にまで高めることを2大目標としていた。その結果、初等教育就学率は着実に改善しつつあるものの、教員数の不足や教室の過密状態の継続等、小学校における学習環境は依然として厳しいものになっている。

このような状況の下、PDDEBでは「教育の質の向上」を図るため、学習環境の改善、特に住民参加を通じた学校運営の改善の必要性が指摘されており、2008年5月には学校運営の主体となる学校運営委員会(COGES)の設立に関する法令が公布された。しかしながら、COGESが期待される役割を果たすための具体的な戦略を明確にするには至っていないのが現状であることから、MEBAは、隣国ニジェール国をはじめとした西アフリカにおける学校運営支援の経験のある我が国に対し、機能するCOGESの小学校における設立のための技術支援の要請を行った。

上述の背景を踏まえ、JICAは、2009年11月～2013年10月まで、MEBA/MENAをカウンターパート(C/P)機関として、「学校運営委員会支援プロジェクト」(以下、プロジェクト)を実施している。2009年から2010年にかけて、35校をパイロット地域として、本プロジェクトを実施したところ、「民主選挙」、「参加型学校運営手法」及び「持続可能なモニタリングシステム」の3要素からなるモデル（通称ミニマムパッケージ）導入によって、COGESメンバー選出に係る民主的選挙や学校活動計画の高い実施率といった成果が見られ、MEBA/MENAより高い評価を受けた。2011年5月には、「機能するCOGES全国普及戦略承認ワークショップ」がMENA主催で開催され、全国の小学校に対して、上述の3要素を導入したCOGESを設立することが承認された。

プロジェクトでは、COGESを新規対象校に設置に当たり、視聴覚教材(ビデオ)を利用しながらCOGES概要やCOGESを

通じた学校運営についての説明を行ってきた。教材は、(1)COGESの概要、(2)COGES執行部メンバーの民主的選出方法、(3)学校活動計画策定方法に関する理解を深めるため、関係者による一連の流れに関する実演に平行して、概要説明が加えられる内容となっている(第1編:COGESとは何か?、第2編:COGES設立のプロセス、第3編:学校活動計画策定方法。モレ語ナレーション、フランス語字幕)。教材(ビデオ)は、コミュニティレベルにおける学校運営活動について理解を深めるために極めて有効であり、今後も引き続き視聴覚教材を活用した研修や啓発活動の実施を想定している。

このような中、プロジェクトではモデルの重要な要素である「学校活動計画策定」について、より効果的な活動計画を策定するための新手法を試行し、現在、この試行がある程度終了、最終化への作業を行っている段階である。今後予定されているCOGESの全国普及展開では、この新手法を活用する予定であり、これに併せて既存の視聴覚教材(ビデオ)の第3編である「学校活動計画策定方法」を改訂する必要性が出てきた。

そこで本専門家は、上記内容を背景とした研修用視聴覚教材の作成のため、C/Pに助言・指導を行いながら、完成品を作成することを目的とする(プロジェクト経費による現地業者への再委託も併せて想定)。尚、C/Pと協調して作成する研修用視聴覚教材は、以下のとおりである。

- ・「第3編:学校活動計画策定方法(約25分程度。モレ語ナレーション、フランス語字幕)」(改訂版)

なお、本プロジェクトは、現在3名の長期専門家(チーフアドバイザー/学校運営、COGESモニタリング、業務調整/能力強化)を派遣中である。

8 業務の範囲及び内容

本コンサルタントは、技術協力プロジェクトの仕組み及び手続きを十分把握のうえ、COGES関係者に対する研修用視聴覚教材の作成について、C/Pに助言・指導を行いながら成果品を完成させる。

具体的担当事項は次のとおりとする。

[研修用視聴覚教材作成]

(1) 国内準備期間(2013年7月下旬～2013年8月上旬)

- ア プロジェクト関係資料(PDM、評価報告書、プロジェクト活動月報、事業進捗報告書、研修マニュアル等)のレビューを通じて、プロジェクトの概要及び活動進捗状況を把握する。
- イ プロジェクトから提供される研修用視聴覚教材の概要(和文、英文又は仏文)(案)を確認する。
- ウ 撮影・録音・編集に必要な機器や現地人員の調達について、現地調達事情等を勘案しつつ、JICAブルキナファソ事務所および人間開発部と調整する。
- エ 現地派遣期間における業務方針・方法等に係る業務計画書(和文、および英文もしくは仏文)を作成し、JICA人間開発部へ提出の上、協議を行う。

(2) 現地派遣期間(2013年8月上旬～2013年9月中旬)

- ア 現地業務開始時に、C/P機関、JICAブルキナファソ事務所、プロジェクト専門家に業務計画書を提出の上、協議を行う。
- イ 研修用視聴覚教材の作成は、以下の通りC/P機関並びにプロジェクト専門家と連携しながら実施する。JICAブルキナファソ事務所は必要に応じて現地スタッフ(通訳、撮影補助要員)配置や現地業者再委託をする。
 - (ア) C/P及びプロジェクト専門家との、視聴覚教材の作成方針、ニーズの把握、スケジュール、役割分担の協議および合意
 - (イ) プロジェクトが提供する資料や既存のビデオを参考にした研修用視聴覚教材(第3編:学校活動計画策定)のシナリオ作成、全体を通しての構成やレイアウトを含む完成版のイメージの関係者間での共有、シナリオや現地業者委託内容の完成
 - (ウ) 撮影・録音・編集機器のセットアップ
 - (エ) 上記(イ)で完成したシナリオに基づく視聴覚教材の作成準備(機材準備、撮影計画策定、アポイントメント調整等)
 - (オ) プロジェクト活動や関係者インタビューの撮影・録音等、視聴覚教材の製作に必要な素材の収集・製作
 - (カ) 上記(オ)で収集した素材の編集及び視聴覚教材の制作
 - (キ) 上記(ア)-(カ)で制作した研修用視聴覚教材の、C/P機関及びプロジェクト等に対する発表。必要に応じた修正、研修用視聴覚教材の完成

- ウ 現地業務完了に際し、C/P機関、プロジェクト専門家及びJICAブルキナファソ事務所に対し、業務の進捗・達成度・助言・提案等を含む現地業務結果報告書(英文もしくは仏文)を作成・提出し、現地業務結果の報告を行う。

(3) 帰国後整理期間(2013年9月中旬)

専門家業務完了報告書(和文)をJICA人間開発部へ提出し、報告を行う。

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(2)研修用視聴覚教材及び(4)専門家業務完了報告書とする。

(1) 業務計画書

契約約款第2条及び附属書「仕様書」第7条に基づき、契約締結から10日以内に業務計画書を提出する。

英文又は仏文3部 (C/P機関、JICA人間開発部、JICAブルキナファソ事務所)

和文2部 (JICA人間開発部、JICAブルキナファソ事務所)

- (2) 研修用視聴覚教材「第3編 学校活動計画策定方法(仮題)」(改訂最終版)
電子媒体コピー(モレ語ナレーション、フランス語字幕)
DVD-編集可能な媒体および不可能な媒体にて各3部(C/P機関、JICA人間開発部、JICAブルキナファソ事務所)
- (3) 現地業務結果報告書
英文又は仏文3部 (C/P機関、JICA人間開発部、JICAブルキナファソ事務所)
- (4) 専門家業務完了報告書
和文2部 (JICA人間開発部、JICAブルキナファソ事務所)

また、現地派遣期間中のコンサルタント業務従事月報を作成し、JICAブルキナファソ事務所に提出する。
なお、上記成果品((2)を除く)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。

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。
航空便経路:通常、羽田発着、パリ経由が最小日数で渡航できる。
- (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
特になし
- (4) 必要予防接種 黄熱病(入国に際してイエローカード(黄熱病予防接種証明書)の提示が必要です。)
- (5) その他
 - ア 仏語で業務を行えることが望ましいが、英語でも可。その場合、JICAブルキナファソ事務所現地通訳(英語 仏語)を備上する予定。
 - イ 教育分野における啓発又は研修用ビデオ撮影・編集等のメディアに関する各種経験があることが望ましい。
 - ウ 視聴覚教材作成(撮影・録音・編集)に係る一般的な機材(デジタルビデオ、パソコン、編集用ソフト等)は、プロジェクト及び現地再委託先で所有しているものを利用する。ただし撮影、録音、編集のために機材の追加が必要と認められる場合にはプロジェクト経費によりレンタル等に対応する。
 - エ 現地派遣期間は2013年8月11日~2013年9月12日を予定しているが、契約交渉時に調整可能。
- (6) JICA側便宜供与内容
赴任当初の空港送迎、宿泊先、アポイントメントの取り付け、車両手配、通訳の備上はJICAブルキナファソ事務所による便宜供与を行う。