

# 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](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：7 国名：ミャンマー 担当：東南アジア・大洋州部  
案件名：政策プログラムモニタリング（社会セクター）

1 今回契約予定のコンサルタント  
社会セクター 3号

2 契約予定期間： 全体 2013年7月下旬から2014年3月下旬まで  
業務予定期間（日数） 準備期間 第1次現地派遣 国内作業 第2次現地派遣 国内作業  
社会セクター 3 10 7 10 7  
第3次現地派遣 整理期間 M/M  
10 4 2.05  
（現地1.00M/M、国内1.05M/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：社会セクター
  - (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：ミャンマー/全途上国  
類似業務：社会セクターに係る各種調査

6 条件

補強：認めない。

7 業務の背景と目的

ミャンマー国（以下「ミ」国）において、2010年11月の総選挙を経て2011年3月に発足した現政権は、アウン・サン・スー・チー氏ら野党勢力との対話や、2012年1月のカレン民族同盟との停戦合意をはじめとして、他の少数民族武装勢力との停戦合意・和平協定を実現させてきており、民主化推進・国民和解を進めている。我が国も「ミ」国の民主化・国民和解・経済改革に向けた現政権の取り組みを評価し、2012年4月に開催された日・ミャンマー首脳会談では、ミャンマーにおける改革の果実をミャンマー国民が実感することが極めて重要であることを念頭に、円借款を含めた本格的な支援を再開することが表明された。また、我が国だけでなく、1988年以降長年経済制裁を科してきた欧米諸国も現政権の改革への取り組み姿勢を評価し、制裁解除・支援拡大を進めている。

新政権発足以降、「ミ」国政府によって、マクロ経済運営・開発政策や社会セクター（教育・保健）、ガバナンスなどの分野における各種改革が進められている。かかる各種改革に対する支援として、JICAは「社会経済開発支援借款」を供与しており、今後、「ミ」国が取り組む政策課題や各種改革について、「ミ」国が主体となりモニタリングを実施することとなっている。

本業務はかかる状況の中、2013年1月から4月までの間派遣した政策プログラム形成専門家が整理した「ミ」国が取り組む政策課題や各種改革について、「ミ」国が今後定期的にモニタリングする取り組みを支援し、情報の整理を行うことを目的としている。なお、「ミ」国の各種改革の進捗等について世界銀行をはじめとする他ドナーと意見交換にて確認された情報についても整理を行うことも併せて求められる。

8 業務の範囲及び内容

本コンサルタントは、有償資金協力事業（円借款）の仕組みと手続きを十分に把握の上、先行して調査を行っている政策プログラム形成専門家に協力しつつ、具体的に以下の事項を担当する。

## [社会セクター]

### (1) 国内準備期間(7月下旬)

ア 業務の実施方法について、JICA東南アジア・大洋州部と打ち合わせを行う。

イ JICAから収集した情報、JICAから提示のあった情報を基に、「ミ」国が取り組む政策課題や各種改革について、「ミ」国のモニタリング支援の一環として情報取り纏めの準備業務を行う。

ウ JICAとの打ち合わせを踏まえて、ミャンマー政府に対する質問票の案文を作成する。

### (2) 第1次現地派遣期間(7月下旬～8月上旬)

ア「ミ」国が取り組む政策課題や各種改革にかかる進捗、特に教育政策、保健政策について、「ミ」国が5月から7月の進捗状況を取り纏めとめるので、そのモニタリングについて助言・支援を行う。

イ 本業務にかかる第1次調査報告書案(英文)の作成を行う。

ウ 第1次調査報告書(英文案)について「ミ」側に暫定的な説明を行う。

### (3) 国内作業期間(2013年8月上旬)

ア JICA東南アジア・大洋州部に報告・協議の上、報告書案(担当分野)の内容を必要に応じ改訂の上、本業務に係る第1次調査報告書(和文)を作成する。

### (4) 第2次現地派遣期間(10月上旬～10月中旬)

ア「ミ」国が取り組む政策課題や各種改革、特に教育政策、保健政策について「ミ」国が8月から10月の進捗状況を取り纏めとめるので、そのモニタリングについて助言・支援を行う。

イ 本業務(担当分野)にかかる第2次調査報告書案(英文案)の作成を行う。

ウ 第2次調査報告書(英文案)について「ミ」側に暫定的な説明を行う。

### (5) 国内作業期間(2013年10月下旬)

ア JICA東南アジア・大洋州部に現地調査の状況を報告・協議の上、報告書案(担当分野)の内容を必要に応じ改訂の上、本業務に係る第2次調査報告書(和文)を作成する。

### (6) 第3次現地派遣期間(1月下旬～2月上旬)

ア「ミ」国が取り組む政策課題や各種改革、特に教育政策、保健政策にかかる進捗について、「ミ」国が11月から翌2014年1月の進捗状況について取り纏めとめるので、そのモニタリングについて助言・支援を行う。

イ 本業務(担当分野)にかかる最終調査報告書案(英文)の作成を行う。

ウ 最終次調査報告書(英文案)について「ミ」側に暫定的な説明を行う。

### (7) 帰国後整理期間(2013年2月中旬)

ア JICA東南アジア・大洋州部に現地調査等の状況を報告の上、報告書案(担当分野)の内容を必要に応じ改訂の上、専門家業務完了報告書のJICA本部担当部への提出及び報告を行う。

## 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、本契約における最終成果品は、下記(7)～(9)とする。

### (1) 第1次派遣調査報告書(担当分野)(10～15ページ程度)

英文2部(JICA東南アジア・大洋州部、JICAミャンマー事務所)

### (2) 第1次派遣調査報告書(担当分野)要約版PPTデータ

### (3) 第1次派遣調査報告書(担当分野)要約版(2～3ページ程度)

和文2部(JICA東南アジア・大洋州部、JICAミャンマー事務所)

### (4) 第2次派遣調査報告書(担当分野)(10～15ページ程度)

英文2部(JICA東南アジア・大洋州部、JICAミャンマー事務所)

### (5) 第2次派遣調査報告書(担当分野)要約版PPTデータ

### (6) 第2次派遣調査報告書(担当分野)要約版(2～3ページ程度)

和文2部(JICA東南アジア・大洋州部、JICAミャンマー事務所)

### (7) 最終報告書(担当分野)(10～15ページ程度)

英文2部(JICA東南アジア・大洋州部、JICAミャンマー事務所)

### (8) 最終報告書(担当分野)要約版PPTデータ

### (9) 最終報告書(担当分野)要約版(2～3ページ程度)

和文2部(JICA東南アジア・大洋州部、JICAミャンマー事務所)

調査報告書には、各種添付文書を含む

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。

## 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)は契約に含めず、JICAより別途支給します。(見積書の旅費欄には0円と記載下さい。)

### (2) プロポーザル提案事項

業務の実施方針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東南アジア大洋州部 東南アジア第4課（ 03-5226-8934 ）にて閲覧できます。

(4) 必要予防接種 無

(5) その他

ア 調査団員構成

同調査における団員構成（予定）は以下の通り。

(ア) 総括（JICA）（2013年7月下旬、10月上旬、2014年1月下旬）

(イ) ホリソンマトクス形成専門家（コンサルタント）（2013年4月、7月下旬、10月上旬、2014年1月下旬）

(ウ) マクロ経済運営・開発政策（コンサルタント）（2013年7月下旬、10月上旬、2014年1月下旬）

(エ) 社会セクター（コンサルタント）（2013年7月下旬、10月上旬、2014年1月下旬）

(オ) ガバナンス（コンサルタント）（2013年7月下旬、10月上旬、2014年1月下旬）

イ 現地にて通訳（英語 ミャンマー語）の備上を予定している。