

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7月3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： 3 国名：パキスタン 担当：パキスタン事務所
案件名：貿易政策アドバイザー業務（ⅠⅠ）

1 今回契約予定のコンサルタント
貿易政策 2号

2 契約予定期間： 全体 2013年8月中旬から2014年9月下旬まで
準備期間 第1次派遣 第1次国内作業 第2次派遣 第2次国内作業 第3次派遣 整理期間 M/M
10 91 10 84 10 84 5 10.38
(国内：1.75M/M、現地：8.63M/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17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：貿易政策
 - (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：パキスタン/全途上国
類似業務：輸出促進に係る各種業務

6 条件

補強：認めない。

7 業務の背景と目的

パキスタン国(以下「パ」国)では、経常収支赤字の抑制及び貿易収支の改善が緊急の課題である。パキスタン中央銀行によれば、2011年度経常収支は2億1400万ドルの黒字であったが、2012年度で46億3500万ドルの赤字に転落し、2013年は2月時点で5億9600万ドルの赤字である。2012年度貿易収支は157億6500万ドルの赤字であり、2011年度と比較して約50%悪化した。

貿易収支の改善のためには、約7割を占める繊維・食品加工製品の開発及び新規輸出市場の拡大が急務であるが、「パ」国の輸出拡大に関し主たる役割を果たしている貿易開発庁(Trade Development Authority of Pakistan: TDAP、以下「C/P機関」)のリサーチ&ディベロップメント能力及びマーケティング能力の向上、および我が国を含む他国市場に対する現状認識不足等が課題として挙げられている。

以上のような背景を踏まえ、JICAは「パ」国向け「産業育成・投資環境プログラム」として、同国の経済成長率の向上及び国際収支の改善を目的に、高付加価値産業の育成及びその国際競争力強化に対する支援を実施中である。同プログラムの下、JICAはC/P機関に対し、貿易政策における現状の課題分析及び同庁の政策実施能力強化を目的とし、2009年12月から2012年3月まで貿易政策アドバイザー(Ⅰ)を派遣した。同専門家の活動により今後の輸出拡大に向けた施策として、繊維製品・医療器具・マンゴーの3品目が選定され、我が国へのマンゴーのサンプル輸出、および「パ」国における繊維製品ならびに医療器具製造業に関する現地調査等が行われた。その後C/P機関からJICAに対し、上記施策の実施・実現のために継続的な支援要請があり、JICAは2012年6月から2013年6月まで貿易政策アドバイザー(Ⅱ)(前半)を派遣した。同専門家の活動により、タイ国におけるマンゴー輸出の状況視察、我が国の商品展示会における「パ」国繊維製品の出展、我が国の繊維および医療器具輸入に関する規格および安全基準の紹介、我が国における輸入状況に関する現地調査等が実施されるとともに、貿易促進を実施していくための様々な計画が策定されたとともに課題も提言された。

本案件は、貿易政策アドバイザー(Ⅱ)(後半)を派遣することにより、C/P機関による輸出促進施策およびC/P機関の政策実施能力の更なる強化を図りつつ、貿易政策アドバイザー(Ⅱ)(前半)がC/P機関とともに策定した計画

の実行および課題の解決を行うとともに、今後C/P機関が実施すべき新たな事項を提言として取り纏めることを目的とする。

8 業務の範囲及び内容

本コンサルタントは、「パ」国の輸出促進（特に我が国向け）を目的として、前半に引き続きマンゴー、繊維製品、医療器具の3品目に関し、前半で策定されたマーケティング計画の精緻化及び輸出促進支援策の継続実施、前半で抽出された課題解決の実施、これまでの活動の総括及び今後C/P機関が実施していくべき課題のとりまとめ、をC/P機関とともに進行。

具体的担当事項は次のとおりとする。

[貿易政策]

(1) 国内準備期間（2013年8月中旬～2013年8月下旬）

- ア 前任専門家の報告書を含め、国内で入手可能な情報の収集・分析を行い、案件概要を把握する。
- イ 在京「パ」国大使館を訪問し、（2013年7月開催予定の）マンゴーフェスティバルの実施結果および今後の取り組みについて情報収集を行う。
- ウ メディカルショージャパン&ビジネスエキスポ（以下、医療展示会）の主催者である一般社団法人日本医療機器学会から2014年度の開催日程、場所、出展要領等の情報を収集する。
- エ マンゴー、繊維製品、医療器具について、前任専門家が収集した情報等を基に、本邦における輸入者・流通業者を含めたパイアーズリストを作成する。
- オ マンゴー、繊維製品、医療器具について、前任専門家が収集した情報等を基に、本邦におけるマーケティング調査会社のリストを作成する。
- カ 全体の業務実施計画書（和文、英文）を作成し、JICA南アジア部へ説明、提出する。

(2) 第1次現地派遣期間（2013年9月上旬～2013年11月下旬）

- ア 現地業務開始時に、C/P機関及びJICAパキスタン事務所に業務実施計画書を提出し、業務内容の確認を行う。
- イ マンゴー、繊維製品、医療器具の我が国市場への輸出促進に関し、貿易促進アドバイザー（ ）（前半）の支援により抽出された課題解決のため、C/P機関とともに以下の活動を行う。
 - (ア) マンゴー
 - a) 商業用燻蒸機の導入支援、及びそれに関する現地青果組合等との協議・情報交換。
 - b) 輸出者および現地青果組合等向けの検疫および輸出手続きに関するガイドラインの作成。
 - (イ) 繊維製品
 - a) 現地メーカーおよび輸出者等との協議・情報交換を行い、主要製品およびブランドについての輸出現況調査およびSWOT分析等を通じたセグメントの絞り込み。
 - b) 上記a) に基づくマーケティング計画の精緻化とアクションプラン策定。
 - c) C/P機関職員および民間実務者向けの、繊維製品に係る我が国への輸出に関する品質規格・手続き等に関する、外部専門機関による研修・講義の準備。
 - (ウ) 医療器具
 - a) 現地製造者組合等との協議・情報交換を行い、SWOT分析等を通じた製品ポートフォリオの作成と対象セグメントの絞り込み。
 - b) 上記a) に基づき、展示会に向けてのアクションプラン、準備作業スケジュール、プロモーション予算の策定。
- ウ 新たに輸出促進の対象となる可能性を有する製品について、C/P機関とともに貿易データ等の既存資料をもとに調査を行い、複数の候補製品を抽出する。その中に、特にインド国との貿易促進につながる製品も含むこととする。
- エ 現地業務結果報告書（英文）とともに、次の現地派遣のための業務実施計画書（和文・英文）を修正・作成し、C/P機関及びJICAパキスタン事務所に報告・説明、提出する。

(3) 第1次国内作業期間（2013年12月上旬～2013年12月中旬）

- ア マンゴー、繊維製品、医療器具について、引き続き輸入者・流通業者との情報交換を行い、パイアーズリストを更新する。
- イ マンゴー、繊維製品、医療器具について、マーケットセグメントの絞り込み、およびパキスタン製品の価格弾力性調査を行うことを目的とした見積作成を、我が国でのそれぞれの専門マーケティング会社に依頼する。
- ウ 本邦における輸入業者等から引き合いがあった場合、輸出業者とのマッチングに必要な調整業務および情報収集を行う。
- エ JICA南アジア部に業務の進捗状況を報告する。

(4) 第2次現地派遣期間（2014年1月中旬～2014年4月上旬）

- ア マンゴー、繊維製品、医療器具の我が国市場への輸出促進に関し、第1次現地派遣に引き続き、C/P機関とともに以下の活動を行う。
 - (ア) マンゴー
 - a) 2014年6月から8月にかけてのマンゴーシーズンに向け、商業用燻蒸機を用いた燻蒸作業のための本邦からの検疫官派遣に関する情報収集、および我が国在外公館との情報交換。
 - b) 上記a) に関連する本邦におけるマーケティング計画、スケジュールおよび予算の策定。

- c) 輸出者および現地青果組合等向けの検疫および輸出手続きに関するガイドラインの配布と周知。
- (f) 繊維製品
- a) 現地メーカーおよび輸出者等に対する、本邦におけるマーケティング調査結果の紹介、分析、輸出販売戦略の構築、アクションプランの設定。
- b) C/P機関職員および民間実務者向けの、繊維製品に係る我が国への輸出に関する品質規格・手続き等に関する、外部専門機関による研修・講義の実施の支援。
- (g) 医療器具
- a) 医療展示会への出展のための準備作業。
- b) 上記a)に関連する販売促進素材等の日本語化。
- c) 上記a)とタイミングを合わせた販売促進活動のスケジュールおよび予算策定。
- イ 第1次現地業務時に抽出された、輸出促進の対象となる新たな複数候補製品について、C/P機関とともに関連業界団体や輸出業者等と意見交換を行い、輸出促進に向けた課題をとりまとめるとともに優先度付けを行う。
- ウ 現地業務結果報告書（英文）とともに、次の現地派遣のための業務実施計画書（和文・英文）を修正・作成し、C/P機関及びJICAパキスタン事務所に報告・説明、提出する。
- (5) 第2次国内作業期間（2014年5月下旬～2014年6月上旬）
- ア マンゴー、繊維製品、医療器具について、引き続き輸入者・流通業者との情報交換を行い、バイヤーズリストを更新する。
- イ 医療展示会への出展に関し、通訳手配など必要な支援を行う。
- ウ 2014年のマンゴーシーズンに向けてのマーケティングに必要な情報収集を行う。
- エ JICA南アジア部に業務の進捗状況を報告する。
- (6) 第3次現地派遣期間（2014年6月中旬～2014年9月上旬）
- ア マンゴー、繊維製品、医療器具の我が国市場への輸出促進に関し、第1次現地派遣、第2次現地派遣に引き続き、C/P機関とともに以下の活動を行う。
- (f) マンゴー
- a) 検疫、輸出手続き等に関する側面支援。
- b) 輸出実績の取り纏め。
- c) 今後の自立継続性についての輸出組合への聞き取り調査。
- d) 検疫、輸出手続き等について、手順を取り纏めたガイドラインの改訂。
- (g) 繊維製品
- a) 今後の自立継続性についてメーカーへの聞き取り調査。
- b) 「パ」国繊維製造業の課題（品質規格への対応、製品およびマーケットセグメントのマッピング、生産者データベース構築、ロジスティックス網整備等）の整理。
- c) 上記b)の内容についての繊維業界関係者に対するプレゼンテーション。
- (h) 医療器具
- a) 医療展示会結果の取り纏め。
- b) 今後の自立継続性についての製造者協会への聞き取り調査。
- イ 第1次、第2次現地業務時で検討された新たな複数候補製品の中から、C/P機関とともに有望製品を特定し、マーケティング方針案を作成する。
- ウ 第2年次の活動を総括するとともに、輸出促進にかかる新たな課題を抽出・分析し、その解決のためC/P機関が実施すべき事項を提言として取り纏め、C/P機関に対してセミナーを実施する。
- エ 現地業務結果報告書（英文）を作成し、C/P機関及びJICAパキスタン事務所に報告・説明、提出する。
- (7) 国内整理期間（2014年9月中旬）
- 専門家業務完了報告（和文）を作成し、JICA南アジア部へ報告、提出する。

9 成果品等

- (1) 業務実施計画書（全体、各派遣時）
和文・英文3部（JICA南アジア部、JICAパキスタン事務所、C/P機関）
- (2) 現地業務結果報告書（各派遣終了時）
英文3部（JICA南アジア部、JICAパキスタン事務所、C/P機関）
- (3) 専門家業務完了報告書
和文2部（JICA南アジア部、JICAパキスタン事務所）

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。

また、現地派遣中の業務従事月報を作成し、JICAパキスタン事務所へ提出する。

10 特記事項

- (1) 業務実施上の留意点
- ア 主な業務対象地域はカラチである。
- イ 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：日本～イスラマバード（カラチへの交通費見積は不要）

(2) プロポーザル提案事項

ア 業務の実施方針及び工程表をプロポーザルにて提案すること。

イ C/P機関職員および現地メーカーもしくは輸出組合等の実務者向けに、繊維製品に係る我が国への輸出に関する品質規格・手続き等に関する、外部専門機関による研修・講義を、派遣期間中少なくとも1回実施すること。

(3) 参考資料

本件に係る資料は、JICA南アジア部南アジア第二課（TEL 03-5226-8689）にて閲覧できます。

(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22日（月）（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。

(6) 本業務においては、年度に跨る契約（複数年度契約）を締結することとする。見積書については、年度で分けずに全業務期間一括して作成すること。

(7) 本業務の対象地域は治安面で十分安定しているとはいいがたい地域であり、通常とは異なる環境下での特殊な業務が必要とされる。このため、一般管理費等の率について10%を上限として加算し、一般管理費等を計上することができるものとする。