

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10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：15 国名：マラウイ 担当：経済基盤開発部
案件名：リロングウェ市都市計画・開発管理にかかる人材強化プロジェクト（上水／排水／衛生計画）

1 今回契約予定のコンサルタント
上水／排水／衛生計画 3号

2 契約予定期間：全体 2013年8月中旬から2015年1月下旬まで
業務予定期間（日数） 準備期間 第1次 国内作業 第2次 国内作業 第3次 整理期間 M/M
上水／排水／衛生計画 5 90 2 75 2 90 5 9.20
（現地：8.50M/M、国内：0.70M/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24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：上水／排水／衛生計画 | |
| (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：マラウイ／全途上国
類似業務：上水／排水／衛生計画策定に係る各種業務

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

マラウイでは1975年にゾンバ市からリロングウェ市への遷都が行われたが、これに先立ち1968年にリロングウェ市マスタープランにより首都開発の基本構想が示された。1969年には土地利用基本計画（The Lilongwe Outline Zoning Scheme）が策定され（1986年に改定）、同市の首都としての土地利用の方向性が示された。

2008年の国勢調査ではリロングウェ市の人口は約66万人であり、他のアフリカ諸国と同様、都市化の進展、人口増加が続いている。都市化に伴う様々な問題が顕在化する中で、土地利用基本計画は前回改定から20年以上改定されず、実態と計画との乖離が大きくなっており、無秩序な開発を抑制し、計画的な都市移設の整備を誘導するため、新たな都市計画の策定が急務である。

このような背景の下、マラウイ政府の要請に基づき、JICAは「リロングウェ市都市計画マスタープラン調査」を2009年6月から2010年9月に実施し、「リロングウェ市の都市計画マスタープラン及び都市交通、上下水道、住居環境改善における開発プログラム」（以下、リ市都市計画MP2010）を策定した。リ市都市計画MP2010では特に以下の項目が実施された。

- リロングウェ市の長期（2030）土地利用計画策定
- 都市交通（道路、公共交通、交通管理）及び都市ユーティリティ（給水、下水道及び廃棄物管理）に係るセクター計画
- リロングウェ市役所を対象とする能力開発計画
- 都市開発プログラム・プロジェクトの実施計画
- マラウイ側カウンターパートへの技術移転

リ市都市計画MP2010では「リロングウェ市役所の能力開発計画」が優先課題の1つと掲げられており、JICAはリロングウェ市役所を主要なカウンターパート（C/P）機関として、リロングウェ市の都市計画・開発管理能力の強化を目的とした「リロングウェ市都市計画・開発管理にかかる人材強化プロジェクト」（以下、プロジェクト）を2012年11月末から開始し、2015年3月まで実施予定である。

プロジェクトでは(1)市都市開発マスタープランのレビュー、(2)市都市構造計画の策定、(3)地区別土地利用計画の作成、(4)特定地区における詳細土地利用計画の作成、(5)市開発基準・ガイドラインの策定、(6)市の効率的な計画連携、開発許可の改善方策の提案及び試行、(7)都市計画関連の知識向上を活動項目としており、現在、チーフアドバイザー/都市計画の長期専門家が派遣されている。また、日本の関係行政機関から短期専門家(開発管理、住宅開発、交通計画、上水/下水/衛生分野、都市施設整備)の派遣が予定され、本専門家以外に土地利用/住宅開発、交通計画、都市施設(パイロットプロジェクト)のコンサルタント契約の短期専門家も派遣予定である。

本専門家は、上水/排水/衛生計画の観点から派遣中のチーフアドバイザー/都市計画専門家及び他短期専門家と連携し、リロングウェ市の都市計画・開発管理能力の向上を目的として派遣される。

8 業務の範囲及び内容

本コンサルタントはリロングウェ市の都市開発の現状及び市役所の開発管理の仕組みを把握し、上水/排水/衛生計画の観点からC/Pに対し助言、支援を行う。

具体的担当事項は次のとおりとする。

[上水/排水/衛生計画]

(1) 国内準備期間(2013年8月中旬)

ア 上水/排水/衛生計画の観点から市都市開発マスタープランをはじめとする既存・関連資料の収集・整理・分析を行い、本業務の実施に必要な情報を入手する。
イ 業務計画書(和文・英文)を作成し、JICA経済基盤開発部に提出する。

(2) 第1次現地派遣期間(2013年8月中旬~11月中旬)

ア JICAマラウイ事務所及びC/P機関に業務計画書を提出し、業務計画の確認を行う。また、適宜JICAマラウイ事務所に進捗報告を行う。
イ これまでのリロングウェ市の都市計画・都市開発の状況を確認し、詳細地区土地利用計画や市開発基準・ガイドラインにおいて、上水/排水/衛生計画の観点から盛り込むべき項目をC/Pと協議・確認を行う。
ウ 特定地区の詳細地区土地利用計画策定に関して、上水/排水/衛生計画の観点から必要な助言を行い、C/P機関とともにドラフトを作成する。
エ 市開発基準・ガイドラインの上水/排水/衛生計画分野に関して、第1案を作成し、C/P機関と協議を行う。
オ 詳細地区土地利用計画策定や市開発基準・ガイドラインと関連したパイロットプロジェクトについて、上水/排水/衛生計画分野の観点から助言、協力を行う。
カ C/P等関係者に向けた研修(内容:日本の上水/排水/衛生計画事例、参加人数:最大25名ほど)において上水/排水/衛生計画分野の発表を行う。

キ プロジェクト調整委員会、各種関係者会議に出席し、上水/排水/衛生計画分野担当事項の説明を行う。

ク 現地業務結果報告書(和文・英文)を作成し、C/P機関及びJICAマラウイ事務所に提出する。

(3) 国内作業期間(2013年11月下旬~2014年1月上旬)

ア 現地業務結果報告書をJICA経済基盤開発部に提出し、進捗状況を報告する。また、活動計画の合意を得る。
イ 第2次現地派遣に係る業務計画書(和文・英文)を作成し、JICA経済基盤開発部に提出する。

(4) 第2次現地派遣期間(2014年1月中旬~3月下旬)

ア JICAマラウイ事務所及びC/P機関に業務計画書を提出し、業務計画の確認を行う。また、適宜JICAマラウイ事務所に進捗報告を行う。
イ 活動計画に基づき、市開発基準・ガイドラインの上水/排水/衛生計画分野に関して、関係機関と協議し、必要に応じて修正する。また、修正した市開発基準・ガイドラインについて理解を促進するため、マラウイ側関係者と協議を行う。
ウ 詳細地区土地利用計画策定や市開発基準・ガイドラインと関連したパイロットプロジェクトについて、上水/排水/衛生計画分野の観点から助言、協力を行う。
エ 関係者に向けた研修(内容:他途上国の上水/排水/衛生計画事例、参加人数:最大25名ほど)において上水/排水/衛生計画分野の発表を行う。

オ プロジェクト調整委員会、各種関係者会議に出席し、上水/排水/衛生計画分野担当事項の説明を行う。

カ 現地業務結果報告書(和文・英文)を作成し、C/P機関及びJICAマラウイ事務所に提出する。

(5) 国内作業期間(2014年4月上旬~9月中旬)

ア 現地業務結果報告書をJICA経済基盤開発部に提出し、進捗状況を報告する。また、活動計画の合意を得る。
イ 第3次現地派遣に係る業務計画書(和文・英文)を作成し、JICA経済基盤開発部に提出する。

(6) 第3次現地派遣期間(2014年9月下旬~12月中旬)

ア JICAマラウイ事務所及びC/P機関に業務計画書を提出し、業務計画の確認を行う。また、適宜JICAマラウイ事務所に進捗報告を行う。
イ 活動計画に基づき、市開発基準・ガイドラインの上水/排水/衛生計画分野に関して、C/P機関と協議を行い、最終案を策定する。
ウ 関係者に向けた研修(内容:市開発基準・ガイドラインの最終案の共有、マラウイにおける上水/排水/衛生計画の現状と注意点、参加人数:最大25名ほど)において上水/排水/衛生計画分野の発表を行う。
エ 業務の成果、助言等を含む現地業務結果報告書(和文・英文)を作成し、C/P機関及びJICAマラウイ事務所に提出し、現地業務結果の説明を行う。

(7) 帰国整理期間(2015年1月中旬)

ア 専門家業務完了報告書(和文)を作成、JICA経済基盤開発部に提出し、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(4)専門家業務完了報告書とする。

- (1) 業務計画書(全体、各派遣時)
 - 和文2部(JICA経済基盤開発部、JICAマラウイ事務所)
 - 英文3部(JICA経済基盤開発部、JICAマラウイ事務所、C/P機関)
- (2) 現地業務結果報告書(各派遣終了時)
 - 和文2部(JICA経済基盤開発部、JICAマラウイ事務所)
 - 英文3部(JICA経済基盤開発部、JICAマラウイ事務所、C/P機関)
- (3) 市開発基準・ガイドライン案(上水/排水/衛生計画担当部分)
 - 英文4部(JICA経済基盤開発部、JICAマラウイ事務所、C/P機関2部)
- (4) 専門家業務完了報告書
 - 和文2部(JICA経済基盤開発部、JICAマラウイ事務所)

また、現地派遣期間中の業務従事月報を作成し、JICA経済基盤開発部又はJICAマラウイ事務所に提出する。
なお、上記成果品等の体裁は簡易製本とし、電子データもあわせて提出する。

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：香港 - ヨハネスブルグ - リロングウェ
- (2) プロポーザル提案事項
 - 業務の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
 - 本件に係る全体関係図資料は、JICA経済基盤開発部平和構築・都市・地域開発第一課(03-5226-8136)にて閲覧できます。
- (4) 必要予防接種 黄熱
- (5) その他
 - 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分一括して作成すること。