

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：17 国名：全世界 担当：産業開発・公共政策部
案件名：プロジェクト研究「公共財政管理診断ツール開発」（コストینگ・ツール開発）

1 今回契約予定のコンサルタント
コストینگ・ツール開発 3号

2 契約予定期間：全体 2013年8月中旬から2013年12月下旬まで
業務予定期間（日数） 準備期間 派遣期間 整理期間 M/M
コストینگ・ツール開 30 7 15 2.48
（現地：0.23M/M、国内：2.25M/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：コストینگ・ツール開発 | |
| (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：全途上国

類似業務：技術協力への業務従事経験及びマイクロソフト・エクセルによるコストینگ用テンプレート開発に係る各種業務

6 条件

補強認めない。

7 業務の背景と目的

1990年代後半以降、国際開発コミュニティでは、開発イシューとしての公共財政管理(Public Financial Management = PFM)の重要性が幅広く認識されるようになった。その背景として、PRSP(貧困削減戦略文書：Poverty Reduction Strategy Paper)体制の広まりに伴い、PRSPを財政的に裏付ける手段としてPFMの重要性に対する認識が高まったこと、「援助疲れ」により援助資金の大幅増が見込めない中、資金を効果的・効率的に活用する必要性についての開発途上国側の認識が高まったこと、援助に関するファンジビリティの概念の浸透により、一般財政支援に限らず、援助がもたらす追加的な開発効果を捕捉するためには開発途上国の財政全体をモニタリングする必要性があるとのドナー側の認識が高まったこと、そして昨今では国際援助潮流の援助効果向上アジェンダに関連してUse of the country systemに対する関心が高まる中で、その前提としての開発途上国のPFMの信頼性に対する関心が高まっていることなどが挙げられる。

こうした動きを受け、2013年2月、JICAは課題別指針「財政 公共財政管理」を取り纏め、JICAが対処すべきPFMの範囲及びPFMの各機能に関する概説を行った。また「公共財政管理ポジションペーパー」を取り纏め、JICAにおけるPFMの位置づけを明確化し、その上で、今後の方向性として、開発イシューの一つとしてのPFMに対する支援事業をより戦略的に展開していくこと、JICA事業のPDCAサイクルの各ステージにおいて、PFMの視点をより一層強化していくとの考えを明確に打ち出した(注：詳細はポジションペーパーを参照)。

しかしながら、上記ポジションペーパーは、一般的な記述にとどまり、実務での実践を考えると、更なる作業が必要な箇所が存在する。例えば、上記 についていえば、戦略性強化の指針は示しているが、当該国のPFMの現状及び特徴、JICA支援ニーズの診断方法やJICA事業のPDCAサイクルのステージ別のPFMの具体的な実践方法は明確にしている。また上記 については、各開発途上国とJICA間のバイの各種協議において、JICAサイド(本部及び在外事務

所)がPFM 이슈ーに関心をもち、先方政府に対し常に働きかけたり、関連ドナーと十分に意見交換を行うべきとする一方で、それらとPFMの何について議論をすべきか、どのような質問をするのが効果的かについては考えを明示していない。また、国別分析ペーパーや基礎情報収集・確認調査、プログラム・プロジェクト形成目的の協力準備調査でPFM関連の項目を追加するとしつつも、JICAがおさえるべきPFM情報やその分析の在り方については十分に記載がなされていない。さらに、援助効果の持続性及び波及の観点では、技術協力事業のパイロット的な成果の当該国内へのスケーリングアップを考える際、財政面のインプリケーションの検討が不可欠とする一方で、具体的な検討方法の明示が十分ではない。

こうした状況を受け、本プロジェクト研究は、JICA関係者が援助対象国のPFMの現状診断を効率的かつ効果的に行う際に利用するプラクティカルなツールとして「PFMハンドブック(診断編)」及び「PFMハンドブック(コストニング編)」(以下それぞれ「ハンドブック(診断編)」「ハンドブック(コストニング編集)」を作成することを目的として実施する。

なお、JICAが想定する「ハンドブック(コストニング編)」のイメージは以下のとおり。
(「ハンドブック(コストニング編)」の目次構成(案))
(1)「ハンドブック(コストニング編)」作成の目的
(2)JICA技術協力事業が行うパイロット事業とスケーリングアップの方向性の類型化
(3)上記類型別のコストニング作業の考え方
(4)マイクロソフト・エクセルを利用したコストニング作業用テンプレート
(5)上記エクセル・テンプレートを使用したコストニング方法の実際とコストニング作業上のポイント
(6)ケーススタディ
付属：テンプレートの仕様

目次構成(案)のうち、(2)については、人間開発部(教育及び保健医療分野)、地球環境部、農村開発部それぞれより具体的な案件の提供を受け(20件程度)、それに基づき、パイロット事業の類型化を図る。現時点の類型化の想定として、研修実施型(例：ケニア等で実施している理数科教育支援等)、センター事業型(研修実施型のうち、特に各種研修センター、人材育成センターなど、特にセンター型の既存施設を利用した事業等)、普及活動型、その他(ニジェールの「みんなの学校プロジェクト」の世銀事業との連携による全国展開)などが考えられる。また、パイロット事業のスケーリングアップの方向性についても、件数増などの量的増、当該国の特定地域内や当該国における全国展開などの面的拡大などの類型化を行う。サンプルとして参照する案件の実施国の選定にあたって、アジア或いはアフリカ地域の何れかから選定する。

(3)については、類型別にコストニング作業を行うにあたって、想定すべき変数、その他固有の事情を整理する。

(4)については、マイクロソフト・エクセルを利用し、実際にコストニング作業用のテンプレートを開発することとする。テンプレートのイメージは【参考資料3】のとおり。テンプレートの開発にあたっては、将来のユーザーのエクセル操作スキルの水準を幅広く想定し、複雑なものとならず簡易なものとし、またテンプレート開発者以外でも、適宜加工できるよう、柔軟性を持たせることとする。

(5)については、上記(4)で開発したテンプレートの具体的使用方法を整理することとする。その際、各コスト項目の意味及び計上方法及びコストニング作業の実際(例：ベースケース、ローケース、ハイケースなどの処理方法等)について解説を記述する。(注：ベースケースは現実的なケース、ローケースはC/P側財政負担能力を考慮し、パイロットモデルの適用を量的・面的に小規模にしたケース、ハイケースは全国展開など量的・面的にフルスケールで実施した場合など。)

(6)については、(2)に関する補足説明で関係各部より提供を受けた案件を題材に類型別にケーススタディを行うこととする。

8 業務の範囲及び内容

本コンサルタントは、JICA関係者が技術協力で実施するパイロット事業のコストニング作業を行う際に利用する「PFMハンドブック(コストニング編)」(仮称)を作成するものである。
具体的担当事項は以下のとおり。

【コストニング・ツール開発】

(1) 国内準備期間(2013年8月中旬)

ア 本プロジェクト研究にかかる業務計画書(和文)を作成し、JICA産業開発・公共政策部へ提出、説明する。
イ 技術協力プロジェクトを主管するJICA関係各部より提供を受けた案件(20件程度)に基づき、JICA技術協力プロジェクトで行っているパイロット事業とそのスケーリングアップの方向性の類型化を行う。
上記アの案件を対象にパイロット事業のコスト構造を明確化する。
ウ 上記イに基づき、JICA技術協力事業が行うパイロット事業の類型別コストニングの基本的な考え方を整理する。
エ マイクロソフト・エクセルを利用してコストニング作業用テンプレートの仕様書を作成するとともに、実際にテ

ンプレートを開発する。その上で、実際の利用方法及び操作上のポイントを整理する。

オ 上記エで開発したエクセル・テンプレートを用いて、技術協力プロジェクトを主管するJICA関係各部より提供を受けた案件で行っているパイロット事業のコスティングをケーススタディとして試行的に実施する（5件程度）。

カ 上記ア～オに基づき、「ハンドブック（コスティング編）」（仮称）（第1案）を作成する。

キ 現地調査計画（案）及び質問票（案）を作成し、JICA産業開発・公共政策部へ提出、説明する。調査対象国は現時点ではケニアを想定しているが、他のアフリカ地域諸国またはアジア地域の国へ変更する可能性がある。

（2）現地調査期間（2013年10月上旬～10月下旬）

ア 現地調査計画に基づき、現地調査を実施する。

イ 調査対象国のJICA事務所及び技術協力プロジェクトのコンサルタント・専門家チーム、先方C/P機関関係者等を訪問し、インタビューを行う。

ウ 現地調査終了に際し、現地調査報告書（案）を作成し、調査対象国のJICA事務所に報告する。

（4）帰国後整理期間（2013年10月下旬～2013年12月下旬）

ア 現地調査報告を取り纏め、JICA産業開発・公共政策部へ提出、説明する。

イ ケーススタディを含む「ハンドブック（コスティング編）」（仮称）（最終案）を完成させ、JICA産業開発・公共政策部へ提出する。

ウ 上記イに対するJICA側コメントを踏まえて、「ハンドブック（コスティング編）」（仮称）（完成版）を完成させ、JICA産業開発・公共政策部へ提出する。

エ 2013年12月25～27日に実施予定のJICA能力強化研修「公共財政管理（概論編）」に参加し、プレゼンテーションを行う。実際にプレゼンを行うかどうかは、最終的にJICA行財政・金融課と協議の上、確定させることとする。

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）とする。

（1）業務計画書 和文1部（JICA産業開発・公共政策部）

（2）「PFMハンドブック（コスティング編）」（仮称）（第1案） 和文1部（JICA産業開発・公共政策部）

（3）現地調査報告書 和文1部（JICA産業開発・公共政策部）

（4）「PFMハンドブック（コスティング編）」（仮称）（完成版）（和文・英文各1部）（JICA産業開発・公共政策部）

上記成果品の体裁は簡易製本とし、併せて電子データも提出すること。

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：調査対象国をケニアと想定。成田 ドバイ/ロンドン ケニア

(2) プロポーザル提案事項

業務の実施方法・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

本業務に関する以下の資料が当機構のウェブサイトで公開されています。

【参考資料1】課題別指針「財政 公共財政管理」

[http://gweb.jica.go.jp/km/FSubject1001.nsf/ff4eb182720efa0f49256bc20018fd25/47125d86f3a53a6d492579d400295663/\\$FILE/%E8%AA%B2%E9%A1%8C%E5%88%A5%E6%8C%87%E9%87%9D%E3%80%8C%E8%B2%A1%E6%94%BF%E2%80%95%E5%85%AC%E5%85%B1%E8%B2%A1%E6%94%BF%E7%AE%A1%E7%90%86%E2%80%95%E3%80%8D\(H25\).pdf](http://gweb.jica.go.jp/km/FSubject1001.nsf/ff4eb182720efa0f49256bc20018fd25/47125d86f3a53a6d492579d400295663/$FILE/%E8%AA%B2%E9%A1%8C%E5%88%A5%E6%8C%87%E9%87%9D%E3%80%8C%E8%B2%A1%E6%94%BF%E2%80%95%E5%85%AC%E5%85%B1%E8%B2%A1%E6%94%BF%E7%AE%A1%E7%90%86%E2%80%95%E3%80%8D(H25).pdf)

【参考資料2】公共財政管理ポジションペーパー

<http://gweb.jica.go.jp/km/FSubject1001.nsf/VIEWALL/1C99F7F2A4D2250249257B1700325807?OpenDocument>

2) 本業務に関する以下の資料を当機構産業開発・公共政策部行財政・金融課（TEL:03-5226-6863）にて配布します。

【参考資料3】コスティング・ツールの検討用のイメージ

(4) 必要予防接種 黄熱

(5) その他

ア マイクロソフト・エクセルの操作、テンプレート開発に精通していること。

イ 財務・会計分野の経験を有することが望ましい。

ウ 別途公示を出している「プロジェクト研究：公共財政管理診断ツール開発」（PFM診断）及び既出のテーマ別評価「開発効果の持続性確保のための途上国政府による公共財政管理に向けての考察」（評価部主管）の関係者と適宜情報交換を行い、効率的かつ効率的に作業を取り進めることとする。

エ 現地調査においては、コンサルタントが単独で渡航することを想定していますが、JICA行財政・金融課関係者が同行する可能性があります。