

公 示

下記の通り業務実施契約（単独型）の実施を公示します。

2019年12月24日

独立行政法人 国際協力機構
中部センター
契約担当役 所長 長 英一郎

1. 調達内容

国名：フィジー共和国、インド
担当部署：中部センター連携推進課
案件名：フィジー共和国、インド 草の根技術協力事業事後調査（評価分析）

2. 担当業務、格付等

- (1) 担当業務：評価分析
- (2) 格 付：3号～4号
- (3) 業務の種類：調査団参团

3. 契約予定期間等

- (1) 全体期間：2020年2月初旬から2020年3月中旬まで
- (2) 業務M/M：国内 0.50M/M、現地 0.43M、合計 0.93M
- (3) 業務日数：

準備期間	現地業務期間	整理期間
5日	13日	5日

4. 簡易プロポーザル等提出部数、期限、方法

- (1) 簡易プロポーザル提出部数：1部
- (2) 見積書提出部数：1部
- (3) 提出期限：1月15日17時
- (4) 提出方法：cbictpd@jica.go.jp への電子データの提出又は次への郵送もしくは持参（〒453-0872 愛知県名古屋市中村区平池町4丁目60-7 JICA 中部連携推進課）（いずれも提出期限必着）
提出方法等詳細については別紙「業務実施契約（単独型）公示にかかる競争手続き」をご覧ください。
- (5) 評価結果の通知：提出されたプロポーザルは JICA で評価・選考の上、各プロポーザル提出者の契約交渉順位を決定し、2020年1月20日（月）までに個別に通知します。

5. 簡易プロポーザル評価項目及び配点

- (1) 業務の実施方針等：
- ①業務実施の基本方針 16点
 - ②業務実施上のバックアップ体制等 4点
- (2) 業務従事予定者の経験能力等：
- ①類似業務の経験 40点
 - ②対象国又は同類似地域での業務経験 8点
 - ③語学力 16点
 - ④その他学位、資格等 16点
- (計100点)

類似業務	各種評価調査 ※
対象国／類似地域	インド、フィジー／全途上国
語学の種類	英語

※住民参加型コミュニティ開発事業に係る業務経験があると望ましい。

6. 条件等

- (1) 参加資格のない社等：本件業務の評価対象案件の実施に従事したことのある法人または個人は本件への参加を認めません。
- (2) 必要予防接種：特になし

7. 業務の背景

JICA中部ではこれまで多くの草の根技術協力事業を実施してきた。草の根技術協力では、住民等を巻き込んで活動する案件が多いが、計画策定から実施に至るプロセスにおいて、住民参加型のアプローチを積極的に取り入れ実施してきた案件は少ない。今後も住民等を巻き込んだ活動を含む案件が想定される中で、住民参加型を意識的に取り入れ活動してきた案件が、その後どのような影響を及ぼしているのかを調査、分析することで、応募検討中の団体や実施中案件に対してより効果的な助言が可能になる。

このため、住民参加型開発を指向し、草の根技術協力を終了し 3 年以上を経過した案件に該当する、フィジーでの南太平洋しあわせ島づくり協力支援案件およびインドでの地域住民主導による小規模流域管理案件の3件について、草の根評価 4 項目(妥当性、実績とプロセス、効果、持続性)による事後評価を行い、事業終了後の効果の持続状況を確認し、特に住民参加の視点から、事業終了後の効果の持続状況を確認し、教訓を抽出し、今後の類似案件実施の際の参考とする事を目的として調査を行うものである。

8. 業務の内容

本業務従事者は、以下の終了済草の根技術協力事業 3 案件について草の根評価 4 項目(妥当性、実績とプロセス、効果、持続性)の内、特に案件終了後の効果と持続性について重点的に確認する。更に、その効果や持続性と協力期間中の「住民参加型」のプロセスとの相関(因果)関係について考察する。他の調査団員と協議・調整しつつ、担当分野に係る必要なデータ、情報を収集、整理し、分析すること。なお、JICA 事業評価における評価基準・手続きについては監督職員より情報提供を行う。

対象案件

- ① フィジー共和国 ガウ島統合的開発支援事業：南太平洋しあわせ島づくり協力支援 2013年1月～2015年7月
https://www.jica.go.jp/partner/kusanone/shien/fij_01.html
- ② インド 地域住民主導による小規模流域管理（マイクロウォーターシェッド・マネージメント）と森林再生を通じた共有資源管理とコミュニティ開発 2007年7月～2010年6月
https://www.jica.go.jp/partner/kusanone/partner/india_04.html
- ③ インド 多角的資源活用農法（DIFS）を通じた農地利用と集水地域保全普及一発展型地域住民主導マイクロウォーターシェッド・マネージメント 2012年9月～2015年8月
https://www.jica.go.jp/partner/kusanone/partner/india_13.html

具体的担当事項は次のとおりとする。

- (1) 国内準備期間（2019年2月初旬）
 - ①既存の文献、報告書等（四半期業務報告書、業務完了報告書、活動実績資料等）をレビューし、プロジェクトの実績（投入、活動、アウトプット、プロジェクト目標達成度等）、実施プロセスを整理、分析する。
 - ②プロジェクト終了時のPDMに基づき、プロジェクトの実績、実施プロセス及び評価4項目ごとの調査項目とデータ収集方法、調査方法等を検討し、監督職員とも協議の上、評価グリッド（案）（和文）を提案する。また、現地で入手、検証すべき情報を整理する。その際、特に案件終了後の効果と持続性について重点的に確認し、その効果や持続性と協力期間中の「住民参加型」のプロセスとの相関（因果）関係についての情報が引き出せるよう、調査方法、項目について工夫すること。
 - ③評価グリッド（案）に基づき、プロジェクト関係者（C/P機関、受益者、その他相手国関係機関）に対する質問票（和文、英文）を提案する。
- ④ JICA 中部が行う対処方針会議等に参加する。
- (2) 現地業務期間（2019年2月中旬～3月上旬）

フィジー及びインドにおいて以下の業務を行う。なお、両国への渡航は連続して行うものとする。

 - ① JICA フィジー／インド事務所等と打合せを行う場合に参加する。
 - ②プロジェクト関係者に対して、本調査で行う評価手法について説明を行う。
 - ③評価グリッドに基づき、プロジェクト関係者に対するヒアリング等を行い、現況に関する情報、データの収集、整理を行う。
 - ④収集した情報、データを分析し、プロジェクト実績の貢献、阻害要因を抽出する。
 - ⑤国内準備並びに上記③及び④で得られた結果をもとに、他の調査団員とともに評価4項目の観点から評価を行う。特に案件終了後の効果と持続性について重点的に確認し、その効果や持続性と協力期間中の「住民参加型」のプロセスとの相関（因果）関係について考察する。
 - ⑥評価に関する協議に参加し、協議を踏まえた評価報告書（案）の最終化に協力

する。

⑦フォローアップ協力団員が現地でフォローアップ活動（協議、講演等）を行う場合には可能な範囲でその円滑な実施に協力する。

⑧JICA フィジー／インド事務所への現地調査結果報告を行う場合に参加する。

（3）帰国後整理期間（2019年3月上旬）

①JICA 中部が行う帰国報告会に出席する。

② 担当分野の事後評価調査報告書（案）（和文）を作成する。

9. 報告書等

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。

（1）業務完了報告書

次を2019年3月16日（月）までに電子データをもって提出すること。

担当分野の事後評価調査報告書（案）（和文）

10. 見積書作成に係る留意点

本公示の積算を行うにあたっては、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」

(<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>) を参照願います。留意点は以下のとおり。

（1）航空賃及び日当・宿泊料等

航空賃及び日当・宿泊料等は契約に含みます（見積書に計上して下さい）。

航空経路は、日本⇒フィジー(Nadi) ⇒インド(Visakhapatnam) ⇒日本を標準とします。

11. 特記事項

（1）業務日程／執務環境

①現地業務日程

本業務従事者の現地調査期間は2020年2月23日～2020年3月6日を予定しています。

②現地での業務体制

本業務に係る調査団構成は、以下のとおりです。

ア) 総括（JICA）

イ) フォローアップ活動1（フィジーのみ）（JICA）

ウ) フォローアップ活動2（インドのみ）（JICA）

エ) 評価分析（コンサルタント）

③便宜供与内容

JICAによる便宜供与事項は以下のとおりです。

ア) 空港送迎

あり

イ) 宿舎手配

あり

ウ) 車両借上げ

全行程に対する移動車両の提供（他団員等と同乗することとなります。）

エ) 通訳備上

インドではテルグ語⇄英語の通訳を備上予定。フィジーはなし。

オ) 現地日程のアレンジ

JICAが必要に応じアレンジします。

カ) 執務スペースの提供

なし

(2) 参考資料

本業務に関する以下の資料を JICA 中部連携推進課にて配布します。配布を希望される方は、次の代表アドレス (cbictpd@jica.go.jp) 宛に、次のとおりメールをお送りください。

① 提供資料：以下の業務完了報告書及び各PDM（最終版）

- a) インド 地域住民主導による小規模流域管理（マイクロウォーターシェッド・マネージメント）と森林再生を通じた共有資源管理とコミュニティ開発
- b) インド 多角的資源活用農法（DIFS）を通じた農地利用と集水地域保全普及－発展型地域住民主導マイクロウォーターシェッド・マネージメント
- c) フィジー共和国ガウ島統合的開発支援事業：南太平洋しあわせ島づくり協力支援

提供依頼メール：

- ・タイトル：「（草の根）配布依頼：業務完了報告書及び各PDM」

② 提供資料：「独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程」及び「情報セキュリティ管理細則」

提供依頼メール：

- ・タイトル：「（草の根）配布依頼：情報セキュリティ関連資料」
- ・本文：以下の同意文を含めてください。

「標記資料を受理した場合、プロポーザル作成に必要な範囲を超えての使用、複製及び第三者への提供は行わず、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後に速やかに廃棄することに同意します。」

(3) その他

- ① 業務実施契約（単独型）については、単独（1名）の業務従事者の提案を求めている制度ですので、複数の業務従事者によるプロポーザルは無効とさせていただきます。
- ② 現地作業期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、JICAフィジー／インド事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地作業の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行うこととします。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取る様に留意することとします。また現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載してください。なお、現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者を登録してください。
- ③ 本業務の実施にあたっては、「JICA不正腐敗防止ガイダンス（2014年10月）」（<http://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/guidance.pdf>）の趣旨を念頭に業務を行うこととします。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口また

はJICA担当者に速やかに相談してください。

- ④本業務にかかる契約は「業務の完了を約しその対価を支払う」と規定する約款を適用し、国外での役務提供にかかる対価について消費税を不課税とすることを想定しています。

以上

業務実施契約（単独型）公示にかかる競争手続き

業務実施契約（単独型）についての競争手続きを以下のとおりとします。

競争に参加する者は、以下の手続きに基づき、簡易プロポーザルを提出してください。

1. 競争参加資格（簡易プロポーザル提出の資格）

（1）消極的資格制限

以下のいずれかに該当する者は、当機構の契約事務取扱細則（平成15年細則(調)第8号）第4条に基づき、競争参加資格を認めません。簡易プロポーザル提出時に何らかの文書の提出を求めるものではありませんが、必要に応じ、契約交渉の際に確認させていただきます。

1) 当該契約を締結する能力を有しない者

成年被後見人、被保佐人、被補助人及び未成年者。

2) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

破産手続開始決定を受け破産者となった者で、破産者であることに基づく法律的欠格を一般的に回復していない者。

法人の場合、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法人。

3) 「独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程」（平成24年規程(総)第25号）第2条第1項の各号に掲げる者

反社会的勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等。

4) 「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年規程(調)第42号）に基づく契約競争参加資格停止措置を受けている者。

具体的には、以下のとおり取り扱います。

① 競争開始日（簡易プロポーザルの提出締切日）に措置期間中である場合、競争への参加を認めない。

② 競争開始日（簡易プロポーザル提出締切日）の翌日以降から、契約相手確定日（契約交渉順位決定日）までに措置が開始される場合、競争から排除する。

③ 契約相手確定日（契約交渉順位決定日）の翌日以降に措置が開始される場合、競争から排除しない。

④ 競争開始日（簡易プロポーザルの提出締切日）以前に措置が終了している場合、競争への参加を認める。

（2）積極的資格制限

契約事務取扱細則第5条に基づき、以下の資格要件を追加して定めます。

1) 法人の場合

- ① 平成31・32・33年度全省庁統一資格を有すること。
- ② 日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人であること。

2) 個人の場合

「個人」とは、法人格を持たず、個人（自然人：physical person）の資格で競争に参加する方をいいます。JICAコンサルタント等契約においては、一般的に「個人コンサルタント」と称しています。なお、所属先を有する方についても、所属先の了解を得た上で、個人の資格で競争に参加することができます。

- ① 日本国に居住していること。
- ② 税金の未納がないこと。
- ③ 所属先がある場合は、所属先の同意を得ていること。
- ④ 日本国の国籍を有すること。

上記の競争参加資格を確認するため、1月13日（月）17時までに競争参加資格審査申請書の提出を求めます。申請書PDFファイルにて、次のアドレス(cbictpd@jica.go.jp)宛に「資格申請_個人名」の件名及びファイル名で送付してください。競争参加資格者には、以下の書類の添付を求めます。

- ✓ 住民票の写し（過去3ヵ月以内のもの）
- ✓ 納税証明書「その3の2」（過去3ヵ月以内のもの）

注）所属先の同意及び国籍は、必要に応じ、契約交渉時に確認します。

競争参加資格審査申請書の様式は、機構ホームページ「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドラインについて」を参照願います

(https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html)。

3) 法人・個人共通

利益相反を排除するため、本件業務のTOR（Terms of Reference）を実質的に作成する業務を先に行った者、各種評価・審査業務を行う場合であって当該業務の対象となる業務を行った者、及びその他先に行われた業務等との関連で利益相反が生じると判断される者については、競争への参加を認めません。また、契約の下請負人となることも認めません。

2. 簡易プロポーザルの作成・提出

(1) 簡易プロポーザルの作成方法

簡易プロポーザルの作成に際しては、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」を参照願います。

(http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html)。

簡易プロポーザルは、以下1)～9)の文書から成ります。簡易プロポーザル表紙に【チ

チェック・リスト】がありますので、それで確認してください。

【必須提出書類】

- 1) 簡易プロポーザル提出に係る頭紙（様式 1-2）
- 2) 簡易プロポーザル本体（簡易プロポーザル表紙は様式 2-2）
- 3) 見積書
- 4) 納税関係書類（個人コンサルタントのみ）

【該当する場合のみの提出書類】

- 5) 語学に関する証明書
- 6) 学位・資格等に関する証明書（写）
- 7) 「標準経験年数を満たさない格付けの提案について」（様式 2-3）
- 8) 「業務期間が重複して応募する案件について」（様式 2-4）
- 9) 雇用保険・健康保険がない場合の確認書類（法人のみ）

簡易プロポーザルの提出は、原則として、電子メールによる電子データ提出としています。以下のステップで提出下さい。

（2）簡易プロポーザル等の提出方法

1) PDFファイル化

上述の提出文書全てを取りまとめ、順番を確認し、原則として1つのPDFファイルとしてください（チェック・リストで確認して下さい）。提出文書は白黒で構いません。容量が大きくなる場合は、複数のファイルとして構いません。

ファイル名は、以下のとおりとして下さい。

法人の場合：「公示に記載の業務名称_御社名」

個人の場合：「公示に記載の業務名称_個人名」

2) パスワードの設定

PDFファイルにパスワードを設定してください。

PDFファイルにパスワードが設定できない場合は、ワード、エクセル等の各種ファイルのパスワード機能を利用して下さい。

3) 専用アドレスへの送付

提出期限（時刻）までに、PDFファイルを cbictpd@jica.go.jp まで送付下さい。メールの件名は、上述のファイル名と同一として下さい。また、セキュリティ確保の観点から、パスワードは別メールで送付下さい。

送付されると、機構より【受信完了のご連絡】メールが届きます。【受信完了のご連絡】メールが届かない場合は、アドレス間違い等の可能性がありますので、再送下さい。

なお、受領制限がありますので、1回の送付メールの容量は3MB以下として下さい。3MBを超える場合は、複数回に分けて送付して下さい。その場合、ファイルの前後関係が分かるようにして下さい。

（3）見積書の作成方法

本件業務を実施するのに必要な経費の見積書（内訳書を含む。）の作成に当たっては、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」を参照してください。

（URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>）

（４）簡易プロポーザルの無効

提出された簡易プロポーザルが次の事項に該当した場合、簡易プロポーザルは無効となりますので、ご留意下さい。

- 1) 上記 1. に掲げる競争参加資格のない者が簡易プロポーザルを提出したとき
- 2) 提出期限後に簡易プロポーザルが提出されたとき
- 3) 提出された簡易プロポーザルに記名、押印がないとき
- 4) 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 通以上の簡易プロポーザルが提出されたとき
- 5) 複数の業務従事者を配置したとき
- 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、本留意事項及び参照すべきガイドライン等に違反したとき

3. 業務従事者にかかる制限等

（１）業務従事者の要件

- 1) 業務従事者は、以下の 3) の場合を除き、競争参加者の経営者又は雇用者（以下、「専任の技術者」。）としてください。
- 2) 「専任の技術者」の国籍は問いません。
- 3) 1) の規定にかかわらず、競争参加者の全面的な支援の下、「専任の技術者」ではない個人コンサルタントを業務従事者として配置することを認めます。ただしこの場合、一般管理費等の計上を認めません。
- 4) 個人コンサルタントを業務従事者として配置する場合は、当該業務従事者は日本国籍を持つ者に限ります。

（２）業務期間重複案件への同一業務従事者による複数応募の特例

- 1) 既に受注している案件又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) 簡易プロポーザルの提出期限が同日である複数の案件に、同一の業務従事者を配置して応募することは、複数の案件で優先契約交渉権者となる可能性が出てくるため、認められません。
- 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）案件に既に応募し、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 件までであれば応募を受け付けます。ただし、業務期間が重複する可能性のある業務実施契約の評価対象業務従事予定者として応募中の業務従事予定者を配置した業務実施契約（単独型）案件への応募はできません。

4) 上述の場合は簡易プロポーザル表紙(様式2-2)の「⑨業務期間が重複して応募する案件について」欄の「該当」を選択し、様式2-4により、応募中の案件名等を提示してください。複数の案件で選定期間が重なる場合には、プロポーザル提出期限が先になる案件の受注を優先することを原則とします。

5) 既に受注している案件及び契約交渉中の案件等との関係等で、業務従事予定者の配置できない期間がある場合等には、その旨を記載してください。この記載内容は評価の対象にはしませんが、公示に示す業務期間で実施することが明らかに困難と判断されるものについては、当該簡易プロポーザルを無効とします。

4. 簡易プロポーザル評価と契約交渉権者決定の方法

(1) 簡易プロポーザルの評価方法

提出された簡易プロポーザルは、公示に示す評価項目及びその配点に基づき評価(技術評価)を行います。評価の具体的な基準や評価に当たっての視点については、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の別添資料1「プロポーザル評価の基準」及び別添資料2「コンサルタント等契約におけるプロポーザル評価の視点」を参照してください。

(URL:

https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html)

なお、簡易プロポーザルの評価内容については、評価結果の通知日から2週間以内に申込みいただければ、日程を調整の上、説明いたします。ただし、2週ンを過ぎての申込みはお受けしていませんので、ご承知おきください。

(2) 契約交渉権者決定の方法

契約交渉権者は、以下の手順で決定されます。

1) 競争参加者の競争参加資格要件を確認。

2) 簡易プロポーザルをプロポーザル評価配点表に基づき評価。

3) 評価点が最も高い競争参加者が契約交渉権者に決定。ただし、基準点以下の競争参加者は失格とする。

5. 情報の公表について

本公示による評価結果、契約内容等については、コンサルタント等契約情報として、原則機構ホームページ上に公表します。以下に示します具体的公表内容をご承知の上、簡易プロポーザルの提出を行っていただきますようお願いいたします。

なお、簡易プロポーザルの提出をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

(1) 選定結果の公表

本公示により、簡易プロポーザルを提出するコンサルタント等については、その選定結果を機構ホームページ上に公表します。

(2) 契約内容の公表

本公示により契約に至った契約先に関する情報を次のリンクのとおり公表します。

(<http://www.jica.go.jp/announce/proper/domestic/index.html>)。

(3) 一定の関係を有する法人との契約に関する情報の公表

「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」(平成22年12月7日閣議決定)において、独立行政法人の役職員経験者の契約相手方への再就職の情報や当該法人との間の取引等の情報を公表することとなりましたので、次のリンクのとおり情報を公表します。

(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ヵ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) 当機構の役職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。

(4) 関連公益法人等にかかる情報の公表

契約の相手方が「独立行政法人会計基準」第13章第6節に規定する関連公益法人等に該当する場合には、同基準第13章第7節の規定される情報が、機構の財務諸表の付属明細書に掲載され一般に公表されます。

6. 誓約事項

簡易プロポーザルの提出に際し、競争参加者は以下の事項について誓約していただきます。誓約は、プロポーザル提出頭紙への記載により行っていただきます。

(1) 反社会的勢力の排除

以下のいずれにも該当せず、将来においても該当することがないこと。

ア. 競争参加者の役員等(競争参加者が個人である場合にはその者を、競争参加者が法

人である場合にはその役員をいう。以下同じ。)が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力団等(各用語の意義は、独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程(平成24年規程(総)第25号)に規定するところにより、これらに準ずるもの又はその構成員を含む。以下、「反社会的勢力」という。)である。

イ. 役員等が暴力団員でなくなった日から5年を経過しないものである。

ウ. 反社会的勢力が競争参加者の経営に実質的に関与している。

エ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしている。

オ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与している。

カ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。

キ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有している。

ク. その他、競争参加者が東京都暴力団排除条例(平成23年東京都条例第54号)又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行っている。

(2) 個人情報及び特定個人情報等の保護

法人として「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン(事業者編)(平成26年12月11日特定個人情報保護委員会)」に基づき、個人情報及び特定個人情報等を適切に管理できる体制を整えていること。

7. その他

(1) 簡易プロポーザルの作成に係る経費につきましては、応募者の負担とさせていただきますので、ご了解願います。

(2) 提出された簡易プロポーザルと見積書は、本件業務の契約交渉順位を決定し、また、契約交渉を行う目的以外に使用しません。契約相手先以外の簡易プロポーザル(及び個人コンサルタントからの競争参加資格審査申請書)は、契約締結後、適切に廃棄します。契約相手先のプロポーザルは、当機構の文書管理規則に基づき保管し、契約管理の目的のみに使用することとします。ただし、行政機関から依頼があった場合、法令で定められている範囲内において、プロポーザルに記載された情報を提供することがあります。

以上