

業務指示書

インドネシア国障害と開発に係る情報収集・確認調査

第1 指示書の適用

本指示書は独立行政法人国際協力機構(JICA) (以下「機構」という。) が実施する標記業務のうち、民間コンサルタント等 (以下「コンサルタント」という。) により実施する業務に関する内容を示すものです。コンサルタントはこの業務指示書及び貸与された資料に基づき、本件業務に係るプロポーザル等を機構に提出するものとします。

なお、本指示書の第2「業務の目的・内容に関する事項」、第3「業務実施上の条件」は、この内容に基づき、コンサルタントがその一部を補足又は改善し、プロポーザルを提出することを妨げるものではありません。

本指示書に係る質問期限：2015年3月11日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 實川 真理子 Jitsukawa.Mariko@jica.go.jp

質問に対する回答：2015年3月16日 までに機構ホームページ上に行います。

第2 業務の目的・内容に関する事項-----別紙のとおり

第3 業務実施上の条件-----別紙のとおり

第4 共同企業体の結成並びに補強の可否等

業務の規模が大きく、一社単独では望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は業務の内容が広範にわたるため、業種又は分野ごと得意な社同士で共同企業体を結成することが望ましい案件について、競争を促進するために、必要最低限の範囲で共同企業体の結成を認める場合があります。

(各項目の () に○を付したものが、指示内容です。)

1 共同企業体の結成の可否

() 認めません。

() 認めます。

(○) 認めます。ただし業務主任者(総括)は、共同企業体の代表者の者とします。

() 二者までの共同企業体の結成を認めます。ただし業務主任者(総括)は、共同企業体の代表者の者とします。

() 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

は、構成員にはなりません。

注1) 資格停止期間中のコンサルタントは、構成員になれません。

注2) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

注3) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付し、プロポーザルに共同企業体結成の必要性を記載してください。

2 補強の可否

自社の経営者若しくは自社と雇用関係にある(原則、当該技術者の雇用保険や健康保険の事業主負担を行っている法人と当該技術者との関係をいう。複数の法人と雇用関係にある技術者の場合、主たる賃金を受ける雇用関係があるものをいう。) 技術者の他業務従事状態から望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は自社では確保が困難な担当分野である場合、自社と雇用関係のない技術者の「補強」を認める場合があります。

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 全ての業務従事者について、補強を認めません。

(○) 以下の要件で、補強を認めます。

- 1) 共同企業体でプロポーザルを提出する場合は、代表者及び構成員ともに、現地業務に従事するそれぞれの業務従事者数（通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く）の1/2まで補強を認めます。
- 2) 共同企業体を結成しない場合に限り、現地業務に従事する全業務従事者数（通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く）の3/4まで補強を認めます。

【業務主任（総括）について】

() 業務主任者（総括）については補強を認めません。

(○) 業務主任者（総括）について補強を認めます。ただし、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者（副総括）の配置は認めません。

【その他の業務従事者について】

() 次の団員については補強を認めません。

() 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

からの補強は認めません。

注1) 共同企業体を結成する場合、その代表者または構成員となる社は他社の補強になることは認めません。

注2) 複数の社が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 資格停止期間中のコンサルタントからの補強は認めません。

注4) 評価対象業務従事者の補強にあたっては同意書をプロポーザルに添付してください。

評価対象外業務従事者については、契約交渉時若しくは補強を確定する際に同意書を提出してください。

注5) 補強として参加している社との再委託契約は認めません。

注6) 通訳については、補強を認めます。

3 外国籍人材の活用

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 外国籍人材の活用を認めます。

(○) 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ2分の1を超えない範囲において認めます。

() 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ4分の1を超えない範囲において認めます。

注) 外国籍人材とは以下に該当する人材とします。

- ・プロポーザルを提出する法人に在籍する外国籍の人材で、常用の雇用関係を有するもの又は嘱託契約を締結しているもの
- ・プロポーザルを提出する法人の外部からの補強として当該業務に従事させる外国籍の人材。

第5 プロポーザルに記載されるべき事項

1 コンサルタントの経験、能力等

- (1) 類似業務の経験
- (2) 業務実施上のバックアップ体制等
- (3) その他参考となる情報

注) 類似業務：障害と開発に係る各種調査

2 業務の実施方針等

- (1) 業務実施の基本方針等
- (2) 業務実施の方法
- (3) 作業計画
- (4) 要員計画
- (5) 業務従事者毎の分担業務内容
- (6) 現地業務に必要な資機材
- (7) 実施設計・施工監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合のみ）
- (8) その他

注1) (1)と(2)を併せた記載分量は、10ページ以下としてください。

注2) (4)要員計画について、評価対象外業務従事者の氏名及び所属先の記載は不要とし、契約交渉時、または遅くとも各業務従事者の作業開始時期までに双方で打合簿により確定するものとします。
なお、評価対象外業務従事者についての補強や外国籍人材の活用等については、契約交渉時、もしくは業務実施過程において、業務指示書で定める制限が遵守されていることを確認するものとします。

3 業務従事予定者の経験、能力等

業務にかかる総括責任者として、業務主任者（総括）を業務従事者の中から指名してください。なお、業務主任者に代えて、業務主任者と副業務主任者（副総括）を業務管理グループとして配置することを認める場合があります。

(1) 業務管理グループ

業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループを提案する場合、その配置の考え方、両者の役割分担等の考え方等について記載願います

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

(○) 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認めない。

() 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認める（ただし、副業務主任者を補強とすることは認めない）。副業務主任者は 名を上限とする。

注) 業務管理グループを認める全案件（業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く）においては、業務管理グループとしてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合、3点の加点を行います。（「第9 プロポーザルの評価」参照）。

(2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

【業務主任者（総括／障害配慮）】

（業務管理グループにおける副業務主任者（副総括）も同様の項目）

- 1) 類似業務の経験：障害と開発に係る各種調査
- 2) 対象国又は同類似地域：インドネシア 及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語

- 4) 業務主任者等としての経験
- 5) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 6) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者：担当分野 バリアフリー対策】

- 1) 類似業務の経験：バリアフリー対策に係る各種調査
- 2) 対象国又は同類似地域：インドネシア 及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 5) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者2】

業務従事者は想定していません。

第6 プロポーザルの提出手続き等

1 プロポーザルの提出期限、提出場所、提出物

- (1) 期限：2015年3月20日 12時
- (2) 場所：本機構本部1階 調達部受付
- (3) 提出物：プロポーザル 正1部 写4部
見積もり 正1部 写1部（次項第7参照）

2 プロポーザルの無効

次の各号のいずれかに該当するプロポーザルは無効とします。

- (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がないとき
- (3) 同一提案者から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（共同企業体構成員を含む）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) 既に受注している案件、契約交渉中の案件及び選定結果未通知の案件と業務期間が重なって同一の業務従事者の配置が計画されているとき
- (6) 機構が定める「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年規程（調）第42号）に基づく資格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本指示書第8.2による審査結果の通知前に資格停止を受けたものを含みます。）
- (7) 虚偽の内容が記載されているとき
- (8) 前号に掲げるほか、本指示書又はコンサルタント契約関連規程に違反したとき

第7 見積価格及び内訳書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積り（消費税を含まない）及びその内訳書正1部と写1部を密封して、プロポーザルとともに提出して下さい。見積書の作成に当たっては「コンサルタント等契約における見積書作成ガイドライン」を参照してください。

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

- 4 (各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

- () 本業務における一般業務費の見積りについては、定率化方式とし、一般業務比率の上限は、
- () 契約全体が複数の契約期間に分かれるため、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成して下さい。
- () 第2、第3で記載した事項のうち下記については、分けて見積って下さい。
- () 現地の治安状況が不安定であることから、業務従事者に対し、戦争保険(戦争危険担保特約)あるいはこれに相当する保険を付保することができます。付保する場合は、その経費を見積もって下さい。

(○) 航空運賃及びエクセス料金については、別見積りとしてください。

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割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割引運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

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。

() 航空運賃及びエクセス料金については、別見積りとしてください。

航空運賃を見積る場合には、エコノミークラス普通運賃と制限付エコノミークラス(Y2)を比較のうえ、より安価な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割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、ビジネスクラスの正規運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

注) 外貨交換レートは以下のレートを使用して下さい。
(IDR1 = 0.00927 円, US\$1 = 119.03 円, EUR1 = 134.68 円)

第8. プレゼンテーション

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価をおこなうために、業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求める場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

(○) プレゼンテーションは実施しません。

() プロポーザル評価の一環として、以下の要領でプレゼンテーションを行っていただきます。その際、

() 業務主任者がプレゼンテーションを行ってください。ただし、業務主任者以外に1名の出席を認めます。

() 業務主任者又は副業務主任者、若しくは両者が共同してプレゼンテーションを行ってください。

なお、業務主任者または副業務主任者のみがプレゼンテーションを行う場合は、業務主任者または副業務主任者以外に1名の出席を認めます。

(1) 実施時期: ~

(各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。)

(2) 実施場所: 独立行政法人国際協力機構 会議室

(3) 実施方法：

- 1) 一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。
- 2) 機材を使用する場合は、コンサルタント等が準備するものとし、プロポーザル提出時、使用機材リストを調達部契約第一課・第二課まで報告するものとし、
(以下、各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

- () テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。
- () テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。その場合は、上記(2)の実施場所以外でのテレビ会議システムの準備はコンサルタント等が行うものとし、プロポーザル提出時、接続先等(接続先名、ISDN番号、使用機器のメーカー名・銘柄、担当者のアドレス・電話番号)を調達部契約第一課・第二課まで報告するものとし、条件等は、以下のとおりです。
- a) 本邦以外の場所より、ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続し、指定された実施日時にテレビ会議実施が可能な場合は、認めます。
 - b) JICA在外事務所のJICA-Netを使用しての出席は認めません。ただしJICA在外事務所主管案件の場合は、当該主管事務所からの出席を認めます。
 - c) 接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。ただしJICA在外事務所主管案件で、当該主管事務所より出席する場合は、この限りではありません。

第9 プロポーザルの評価

1 プロポーザルの評価基準

本件業務では別紙のプロポーザル評価表に従いプロポーザルの評価(技術評価)を行います。

業務管理グループにおける副業務主任者(副総括)は業務主任者(総括)と同様の項目・基準で評価を行います。

注) 業務管理グループを認める全案件(業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く)においては、業務管理グループとしてシニア(46歳以上)と若手(35~45歳)が組んで応募する場合(どちらが総括でも可)、一律3点の加点(若手育成加点)を行います。なお、45歳以下でも上位格付認定により1号以上となる場合は「シニア」とみなし、「若手」と組んだ場合は加点対象とします。(年齢は当該年度(公示日の属する年度。再公示の場合は再公示日の属する年度。)4月1日時点での満年齢とします。)ただし、「1. コンサルタント等の法人としての経験・能力」、「2. 業務の実施方針」、「3. 業務従事予定者の経験能力」の合計が70点未満の場合は、加点は行いません。

技術評価及び若手育成加点の結果、各プロポーザル提出者の評価点について第1順位と第2順位以下との差が僅少である場合に限り、第7により提出された見積価格を参考として交渉順位を決定します。

具体的には、技術評価点及び若手育成加点の合計の差が第1位の者の点数の2.5%以内であれば、見積価格が最も低い者に価格点として最大2.5点を加点し、その他の者に最低見積価格との差に応じた価格点を加点します。

(1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

総括/障害配慮
バリアフリー対策

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

4.08 M/M

2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルは当機構で評価・選考の上、2015年4月3日(金)までにプロポーザルを特定し、各プロポーザル提出者に契約交渉順位を通知します。

3 評価結果の公表

評価結果については、以下の項目を機構ホームページに公開することとします。

(1) プロポーザルの提出者名

- ・契約交渉順第1位の者の名称のみを公開し、第2位以下の者の名称は非公開とする。

(2) プロポーザルの提出者の評価点

- ・以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。
 - ①コンサルタント等の法人としての経験・能力
 - ②業務の実施方針等
 - ③業務従事予定者の経験・能力
 - ④若手育成加点*
 - ⑤価格点*

*④、⑤は該当する場合のみ（若手育成加点及び価格点については「第9 プロポーザルの評価 1 プロポーザルの評価基準」参照）。

- ・基準点に達しない者については「基準下」とのみ記載する。

第10 その他

1 配布・貸与資料

機構が配布・貸与した資料は、本件業務のプロポーザルを作成するためのみに使用することとし、複写又は他の目的のために転用等使用しないで下さい。

2 プロポーザルの報酬

プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

3 プロポーザルの目的外不使用

プロポーザル及び見積書は、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。

4 プロポーザルの返却

不採用となったプロポーザル（正）及び見積書（正）は、各プロポーザル提出者の要望があれば返却しますので選定結果通知後2週間以内に受け取りに来て下さい。また、不採用となったプロポーザルで提案された計画、手法は無断で使用しません。

5 虚偽のプロポーザル

プロポーザルに虚偽の記載をした場合には、プロポーザルを無効とするとともに、虚偽の記載をしたプロポーザル提出者に対して資格停止措置を行うことがあります。

6 プロポーザル作成に当たっての資料

プロポーザルの作成にあたっての参考情報は以下のとおりです。

(1) 「プロポーザル作成ガイドライン」：

JICAホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「調達ガイドライン コンサルタント等の調達」>>「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」

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

(ハードコピーでの販売・配布は行っておりません)。

(2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「様式 コンサルタント等の調達 業務実施契約」

(URL: http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)

(3) 規程：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」規程」

(URL: <http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/common/index.html>)

(4) 調達ガイドライン (コンサルタント等契約)：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」調達ガイドライン コンサルタント等の調達」

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

7 密接な関係にあると考えられる法人との契約に関する情報公開について

契約先に関する以下の情報を機構ホームページ上で以下のとおり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、案件への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。

(1) 公表の対象となる契約相手方取引先 (共同企業体を結成する場合は共同企業体の構成員を含む。)

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みます。

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人数、再就職先での現在の職名、当機構での最終職名 (氏名は公表しない。)

イ. 契約相手方の直近の財務諸表における当機構との取引高

ウ. 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。

8 本体事業からの排除

以下、各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() 本件受注コンサルタント (JV構成員及び補強を含む。) は、本業務 (協力準備調査) の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理契約以外の役務及び財の調達から排除される (その場合は、受注コンサルタント等が製造、販売する資機材も排除される) 見込みです。

() 本件受注コンサルタント (JV構成員及び補強を含む。) 及びその関連会社/系列会社 (親会社を含む。) は、本業務 (詳細設計) の結果に基づき当機構による有償資金協力が実施される場合は、施工監理業務 (調達補助を含む。) 以外の役務 (審査、評価を含む。) 及び財の調達から排除されます。

9 案件の延期又は中止について

治安の急変等により案件が延期又は中止になることがありますので、予めご留意ください。

以 上

プロポーザル評価表
インドネシア国障害と開発に係る情報収集・確認調査

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4.00	
2. 業務の実施方針等	(30.00)	
(1) 業務実施の基本方針的的確性	14.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12.00	
(3) 要員計画等の妥当性	4.00	
(4) その他(実施設計・施工監理体制)		
3. 業務従事予定者の経験・能力	(60.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価 <small>(本案件では副業務主任者の配置(業務管理グループ)を認めません。)</small>	(40.00)	
	業務主任者 のみ	業務管理 グループ
①業務主任者の経験・能力 総括/障害配慮	(40.00)	()
ア) 類似業務の経験	16.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	
ウ) 語学力	6.00	
エ) 業務主任者等としての経験	8.00	
オ) その他学位、資格等	6.00	
②副業務主任者	(-)	()
カ) 類似業務の経験	-	
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	
ク) 語学力	-	
ケ) 業務主任者等としての経験	-	
コ) その他学位、資格等	-	
③体制、プレゼンテーション	()	()
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション		
シ) 業務管理体制 <small>(今回は評価の対象としません)</small>	-	
(2) 業務従事者の経験・能力： バリアフリー対策	(20.00)	
ア) 類似業務の経験	10.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	4.00	
エ) その他学位、資格等	4.00	
(3) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(4) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(5) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
総合評点	[100.00]	

第2 業務の目的・内容に関する事項

1. 業務の背景

インドネシアは、ASEAN最大の人口と国土を有するASEANの中核国であり、近年は政治的安定と順調な経済成長を実現し、国際社会での役割を拡大している。他方、近年の急速な経済成長の反面、国内の所得格差が存在し、今後同国が中長期的な安定を確保するためには、格差の是正が重要である。

一般的に、障害者は、教育や雇用へのアクセスが限られるため、教育達成度や雇用率が非障害者よりも低く、所得創出機会を奪われて貧困に陥るケースが多い。さらに、医療費等を多く支払っていることが貧困に陥る要因になっているという指摘もある。そのため、インドネシアが所得格差の是正を行っていくうえで、人口の約20%¹を占める障害者への対応が必要である。

また、インドネシアは、障害者権利条約を2011年11月に批准している。同条約は、障害者の人権及び基本的自由の享有を確保し、障害者の固有の尊厳の尊重を促進することを目的として、障害者の権利の実現のための措置等について定めており、締約国は、立法措置、行政措置その他の必要な措置をとることが求められる。

障害と開発に関する取り組みにおいては、障害に特化した事業を効果的に実施していくと同時に、例えば、交通機関や建築物においてバリアフリー化に向けた対策を講じる等、あらゆる分野の事業に障害の視点を組み込むこと、すなわち、「障害の主流化(disability mainstreaming)」を進めていく必要がある。

このような状況の下、例えば、スラバヤ市等を中心に都市計画の策定が進められているが、そのような都市づくりの計画段階から、バリアフリーを取り入れる等の対応が重要である。また、インドネシアと我が国に共通する課題である災害対策について、障害の視点を取り込んだ効果的な協力の在り方を検討することも有意義である。

以上の状況を踏まえ、今後の協力の可能性や内容の検討、スラバヤ市の都市計画策定へのバリアフリーの(視点の)導入、JICA国別障害関連情報(インドネシア)の情報の更新を目的に、インドネシアにおける障害と開発に関する概況(障害分野の現状・課題、障害分野を取り巻く社会環境、バリアフリーや災害対策に関する事項等)及びスラバヤ市のバリアフリーを中心とした事項について情報収集・分析を行うこととする。

2. 業務の概要

(1) 調査対象サイト

- 1) 東ジャワ州スラバヤ市
- 2) ジャカルタ市
- 3) ジョグジャカルタ市

(2) 相手国関係機関

社会省、国家防災庁、公共事業・国民住宅省、国家開発・計画庁、スラバヤ市等

3. 業務の目的

インドネシアに対する今後の協力の可能性や内容の検討、スラバヤ市の都市計画策

¹ 出典:WHO「障害に関する世界報告書」(2011年)

定へのバリアフリーの視点の導入、JICA 国別障害関連情報（インドネシア）の情報の更新を目的とする。

4. 業務の範囲

本業務は、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す業務を実施し、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 調査・分析項目

本業務では、別紙 1 及び 2 を標準調査項目として調査・分析を行う。

(2) 現地調査の実施方法

本業務においては、2 回の渡航を想定している。実施方法は以下 6 (2) 及び (4) を想定しているが、効率的・効果的な調査実施方法についてプロポーザルで提案すること。

(3) 確認のプロセス

本業務は、障害と開発分野における JICA 協力の知見/戦略性や質の向上に資することを目的としているため、調査計画の策定、調査の実施、調査結果の取りまとめにあたっては、業務の過程で十分 JICA と協議すること。

なお、特に以下の段階においては、当機構関係者が出席する会議を開催し、内容を確認すること。

- 1) インセプション・レポート作成時 (JICA 人間開発部)
- 2) 現地調査開始時 (JICA インドネシア事務所)
- 3) ドラフト・ファイナル・レポート作成時 (JICA 人間開発部、JICA インドネシア事務所)
- 4) 現地調査終了時 (JICA インドネシア事務所)
- 5) ファイナル・レポート作成時 (JICA 人間開発部、JICA インドネシア事務所)

(4) 基礎的なセクター情報の収集方法

一般的に公開されている文献資料、学術論文、他国の分析資料などについては、インターネット等を活用して効率的に収集すること。また、調査対象国における制度情報収集・分析にあたっては、資料・文献が十分に整備されていないことも想定されることから、その場合には、必要に応じて関係者から聞き取り調査を行い、その結果を反映させること。

(5) 関係者とのアポイントメント

本業務の実施に際しての関係者との必要なアポイントメントの取り付けは、原則受注者が行うことを前提とするが、JICA インドネシア事務所は、関係者へ調査内容・実施スケジュールを通知し、調査協力を依頼するとともに、必要に応じ、各関係者との初回のアポイントメントの取り付けを行い、円滑な調査実施のための協力を行う。

(6) 調査実施時期

2015年4月下旬より調査開始し、以下の行程で進める。

なお、現地調査については、原則として第一次現地調査で必要な内容を網羅し、その上でドラフト・ファイナル・レポートを作成する。第二次現地調査では現地セミナーの実施に協力するとともに、ファイナル・レポート作成に必要な補足的な調査を行う。

2015年4月下旬～	国内作業①（インセプション・レポートの作成を含む。）
5月上旬～	第一次現地調査（4週間程度）
6月上旬～	国内作業②（ドラフト・ファイナル・レポートの作成を含む。）
6月中旬～	第二次現地調査（2週間程度。うち1日は現地セミナーを実施。）
7月上旬～	国内作業③
2015年8月31日まで	最終報告書提出

6. 業務の内容

上記「1. 調査の背景」、「3. 業務の目的」、及び「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、以下に示す業務の内容について、効率的・効果的に業務を実施するために必要な調査方法・工程等を以下の項目毎に具体的にプロポーザルにおいて提案すること。

(1) 国内作業①

- 1) 本邦で入手可能な情報収集を踏まえ、現地調査の工程、調査手法、質問項目、便宜供与依頼事項等を含むインセプション・レポート案（和文）を作成の上、当機構に説明、協議の上、インセプション・レポート（英文及び和文）を作成する。
- 2) 別紙1の1)「インドネシアにおける障害と開発分野の現状・課題」（国レベルの情報）については、聞き取り情報ではなく、一般的に公開されている文献資料、学術論文、他国の分析資料などからの情報収集・分析を原則とするため、本邦において、インターネット等を活用して効率的に収集する。
- 3) JICA 国別障害関連情報（インドネシア）の情報の更新に係る情報を整理する。
更新にあたっては、既存のJICA 国別障害関連情報及び別紙2を参考とすること。

既存の JICA 国別障害関連情報の掲載場所：

<http://gwweb.jica.go.jp/km/FSubject0601.nsf/VIEWALL/4d7277c9b46acd8a49256fd2002ce7cb?OpenDocument>

(2) 第一次現地調査

- 1) JICA インドネシア事務所及びインドネシア側関係者にインセプション・レポートを説明する。
- 2) 別紙1の「1) インドネシアにおける障害と開発分野の現状・課題（国レベルの情報）」について
 - ① 国内作業①で収集できなかった情報に関し、関連資料や統計情報等の収集、整理及び分析を行う。
 - ② 必要に応じて、関係者からの聞き取り調査を行う。
 - ③ 防災に関する情報は、ジョグジャカルタ市の障害当事者団体、他ドナー等関

係者（5～6 団体程度）から聞き取り調査を行う。

3) 別紙 1 の「スラバヤ市における障害分野の現状・課題（バリアフリーを中心に）」について

- ① 関連資料や統計情報等の収集、整理及び分析を行う。
- ② 関係者からの聞き取り調査及び関係施設の訪問調査を行う。
- ③ 第二次現地調査で実施予定のセミナーに関し、現地関係者との打ち合わせ、翻訳業者及び通訳者の手配、スラバヤ市側の関心を踏まえての議題及び講師の提案等の準備を行う。

4) JICA インドネシア事務所へ現地調査結果を報告する。

(3) 国内作業②

- 1) 上記（1）及び（2）の調査結果を整理、分析し、ドラフト・ファイナル・レポート案（和文）に取りまとめる。
- 2) ドラフト・ファイナル・レポート案を当機構に説明、協議の上、ドラフト・ファイナル・レポート（和文）を作成する。
- 3) 第二次現地調査で追加調査が必要な情報を整理する。
- 4) 第二次現地調査で実施予定のセミナーに関し、資料の翻訳等の準備を行う。

(4) 第二次現地調査

- 1) 追加調査が必要な情報の収集、整理及び分析を行う。
- 2) 現地セミナーの実施を支援する。

スラバヤ市において、スラバヤ市の当事者団体、行政官等を対象として、日本のバリアフリー関連制度や事例を紹介し、バリアフリーに関する理解を深めるためのセミナー（1 日程度）を実施予定。

本セミナーは現地関係者の協力を得て実施する予定であるが、次の支援を行う。

- ・セミナーへの参加及び報告書のとりまとめ
- ・アンケートの準備、実施及びとりまとめ
- ・資料の翻訳（英語又は日本語⇄インドネシア語）、資料の印刷、通訳の備上等のセミナー準備

なお、日程調整、会場準備（予約、設営）、関係機関への案内、セミナーの進行等は現地関係者及びインドネシア事務所が行うことを想定している。

(5) 国内作業③

- 1) 上記（1）～（4）の結果をファイナル・レポート案（和文）に取りまとめる。
- 2) ファイナル・レポート案を当機構に説明、協議の上、ファイナル・レポート（和文・英文）を作成する。

7. 成果品等

業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。このうち、（4）及び（5）を成果品とし、提出期限を 2015 年 8 月 31 日とする。なお、これらの仕様は、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」（2014 年 11 月）に基づくものとし、電子データも併せて提出のこと。また、

以下に示す部数は、当機構へ提出する部数であり、先方実施機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。

各報告書の先方政府への説明、協議に際しては、事前に機構に説明の上、その内容について了承を得るものとする。

(1) インセプション・レポート（簡易製本（ホッチキス止め可））

記載事項：現地調査の目的、工程（要員計画、訪問先等を含む）、調査手法、質問項目、便宜供与内容

提出時期：調査開始後半月以内（2015年5月上旬を想定）

部数：和文2部、英文2部、CD 2枚

(2) ドラフト・ファイナル・レポート（簡易製本（ホッチキス止め可））

1) 記載事項：別紙1「調査項目案」を参照。

2) 提出時期：第二次現地調査開始前（2015年6月上旬を想定）

3) 部数：和文2部、CD 2枚

(3) 現地セミナー報告書（簡易製本（ホッチキス止め可））

1) 記載事項：上記6（4）2）の現地セミナーの概要（議事概要、資料、出席者等の情報を含むこと。）

2) 提出時期：2015年8月31日まで

3) 部数：和文2部、CD2枚

(4) ファイナル・レポート

1) 記載事項：別紙1「調査項目案」を参照。

2) 提出時期：2015年8月31日まで

3) 部数：和文10部、英文5部、CD 3枚

(5) 国別障害関連情報（簡易製本（ホッチキス止め可））

1) 記載事項：別紙2「国別障害関連情報の基本項目リスト」を参照。

2) 提出時期：2015年8月31日まで

3) 部数：和文1部、CD1枚

第3 業務実施上の条件

1. 調査工程

2015年4月下旬より業務を開始し、2015年8月31日までにファイナル・レポートを作成・提出する。

ただし、調査工程にかかる合理的な修正提案があれば、具体的な理由とともにプロポーザルに記載すること。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目安

合計 約6.5M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

要員計画の構成分野（案）を以下に示す。

なお、業務内容及び業務工程を考慮のうえ、より適切な要員構成がある場合、プロポーザルにて提案すること。また、以下に記載の格付けは目安であり、これを超える格付け提案を行う場合は、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- 1) 総括／障害配慮（2号）
- 2) バリアフリー対策（3号）
- 3) 災害対策

3. 相手国の便宜供与

特になし。

4. 配布／貸与資料及び閲覧資料

特になし。

5. 機材の調達

業務遂行上必要な機材があればプロポーザルにて提案すること。

6. 現地再委託

本業務では現地再委託を想定していないが、本業務を遂行するために必要と思われる現地再委託業務があれば、プロポーザルにてその方法・経費を提案することを認める。

7. 定額で見積もる経費

以下の直接経費については、以下に示す定額を見積に含めることとし、契約金額に含めて契約する。

- 1) 車輛借上費（現地関連費） 420千円（税抜）

本経費は、現地で情報収集するために、車輛を借り上げる際に必要な経費とし、ガ

ソリン代を含む。

2) 通訳費(現地関連費) 2100 千円(税抜)

本経費は、現地調査及び現地セミナーにおけるインドネシア語⇄英語の通訳備上にかかる経費。

3) セミナー資料関係費(現地関連費) 390 千円(税抜)

本経費は、第二次現地調査時に開催予定のセミナーにおける日本側資料(和文又は英文)のインドネシア語訳、インドネシア側資料(インドネシア語)の和訳又は英訳に必要な経費及び資料の印刷費とする。

8. その他の留意事項

特になし。

インドネシア情報収集・確認調査 調査項目案

1) インドネシアにおける障害と開発分野の現状・課題

- ①基本統計
 - ・ 主要指標（人口、経済成長率、男女別就業率、男女別失業率等）
 - ・ 障害者に関する情報（男女別の数、年代別の数、障害種別の数、就学率、失業率、識字率等）
- ②行政関連情報
 - ・ 関連行政機関の概略（所管省庁、関連省庁）、国と地方自治体の役割分担、制度運営の状況（組織、人員等）
 - ・ 方針・政策、予算、関連法令、計画、制度、サービス等
- ③支援組織、当事者団体等に関する情報
- ④バリアフリー（建築物、公共交通機関、情報通信等）の現状
 - ・ 講じられているバリアフリーの現状
 - ・ バリアフリーに関する方針・政策、予算、関連法令、計画等
 - ・ 支援組織、当事者団体等の取り組みの状況
- ⑤障害と災害対策（地震、津波等）の現状
 - ・ これまでの被災（地震、津波等）の経験
 - ・ 障害者への災害対策の状況
 - ・ 災害対策に関する方針・政策、予算、関連法令、計画等
 - ・ 支援組織、当事者団体等の取り組みの状況
- ⑥その他の障害者を取りまく環境
 - ・ 医療、リハビリテーションの現状（病院、リハビリテーション施設、専門職に関する情報等）
 - ・ 教育の現状
 - ・ 就労、生計の現状
 - ・ 支援サービスの現状（補助具、手話通訳、介助者等）
- ⑦ドナーの協力状況（日本の協力実績、他ドナーの支援状況等）
- ⑧障害と開発分野の課題等

2) スラバヤ市における障害分野の現状・課題（バリアフリーを中心に）

- ①基本統計
 - ・ 主要指標（人口、経済成長率、男女別就業率、男女別失業率等）
 - ・ 障害者に関する情報（男女別の数、年代別の数、障害種別の数、就学率、失業率、識字率等）
- ②行政関連情報
 - ・ 関連行政機関の概略（所管省庁、関連省庁）、制度運営の状況（組織、人員等）
 - ・ 方針・政策、予算、関連条例、計画、制度、サービス等
- ③支援組織、当事者団体等に関する情報
- ④バリアフリーの現状
 - ・ 建築物、公共交通機関等のバリアフリーの現状

- ・ 支援組織、当事者団体等の取り組みの状況
- ・ 都市計画におけるバリアフリーの状況
- ⑤ その他の障害者を取りまく環境
 - ・ 医療、リハビリテーションの現状（病院、リハビリテーション施設、専門職に関する情報等）
 - ・ 教育の現状
 - ・ 就労、生計の現状
 - ・ 支援サービスの現状（補助具、手話通訳、介助者等）
- ⑥ ドナーの協力状況（日本の協力実績、他ドナーの支援状況等）
- ⑦ 今後の協力の方向性（案）
- ⑧ 日本における専門家等リソース情報

以 上

国別障害関連情報の基本項目リスト

チェック項目／指標	単位	計算・把握方法	狙い・備考	
一般情報				
0	社会・経済基本指標	—	UNDP 人間開発指数、UNICEF 統計など	各国の障害者が置かれている状況を把握するための背景情報として、人口、一人当たり GNI、妊産婦死亡率、就学率、絶対的貧困水準、失業率などを把握しておく必要がある。
障害者の定義・種別と統計調査				
1	障害者の定義、障害種別	—		各国の障害者数は国勢調査や標本調査、また行政統計（登録障害者数）などを元に出されているが、障害者数に関する統計データを有していない途上国も多く、有していても、調査自体が古い場合や、女性障害者のデータが入っていないなど一部しか調査していない場合もある。加えて、調査において「障害者」と判断するための障害（者）の定義や基準が各国で異なっている、調査方法自体に問題があるなどして、他国間の比較も実際は困難である。障害者数データを利用する際には、これらを理解した上で使用するなどの注意が必要。
2	国勢調査あるいは国勢調査以外の障害者統計調査に基づく障害別・年齢別障害者人口	人 %		
3	WHO 国際生活機能分類 (ICF) を導入した障害者統計調査の有無	—		
障害関連行政・法令				
4	障害関連行政組織の役割・機能	—	省行政組織表・組織図、障害関連支援管轄部署と当該部署の業務、職員規模（人数）	国により所掌する省庁、またその担当範囲が異なる。また、多くの途上国で障害関連管轄部署の体制は脆弱であることが多いため、実質の人員体制も把握する必要がある。
5	憲法における障害者関連の記述	—	各国の憲法	憲法に障害に関わる基本的な権利が記されているか。障害関連制度の法的根拠。
6	主要な障害者関連法制の整備状況	—	国内法	個別の法律、政令、規則、命令など。
7	障害者関連国家計画・分野別政策	—		通常 5 年以上の期間について基本方針、重点分野などを示している。
8	国際条約への取り組み	—		「国際障害者の権利条約」などの国際条約への姿勢は、今後の同国の障害関連政策の動向に関わってくるので、署名・批准の状況を確認する。
9	障害関連施策に対する予算	US ドル		当該国が措置している予算と、国際機関や NGO の予算措置による分を区別して把握する。特に外部から投入

	と事業別経費			されている年限付きの予算については注意が必要。
障害者に対する社会保障				
10	障害者年金制度	—		障害者向けの各種社会保障制度が存在するかは、障害原因によって有無が異なる場合もあるので注意が必要。
11	障害者の健康／医療保険制度	—		
12	障害者の生活保護など所得保障制度	—		
障害者に対する福祉サービス				
13	障害者福祉制度とサービス	—		福祉用具の開発・普及や情報・コミュニケーション保障も含む。
14	障害者福祉サービスに従事する専門職の種類・養成システム	—		専門職種（ソーシャルワーカー、社会福祉士、介護士、精神保健福祉士など）の分類、数、資格制度、養成学校種などを把握する。
15	国民の意識向上／啓発	—		障害や障害者に対する国民の関心、理解を深めるための積極的な啓発・広報活動を政府が行っているか（例えば、『障害者週間』の実施、各種行事の実施など）。
16	障害者のための入所・通所福祉施設数	—		
17	バリアフリー化・ユニバーサルデザイン、合理的配慮の導入	—		ハード面のバリアフリー化・ユニバーサル・デザイン導入を定める法律や国内の建築基準の有無を確認する。また、それらの度合いを測る客観的なデータを入手することは困難であるが、少なくとも主要な公共施設や公共交通機関などが障害者に配慮した作りとなっているかを確認する。 また、視覚障害者のための点字資料、聴覚障害者のための手話通訳など、情報保障の面におけるバリアフリー化の状況も把握する必要がある。
医療リハビリテーション				
18	医療リハビリテーションを行う医療施設の要件	—		医療水準、必要な専門職種について把握する。
19	医療リハビリテーションを実施する専門職の種類・養成システム	—		専門職種（理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、臨床心理士、技師装具士、メディカルソーシャルワーカーなど）の分類、数、資格制度、養成学校種などを把握する。
20	医療リハビリテーションを実施する医療施設数（種別、国公立/私立	—		医療施設間の照会体制の確認も含む。また、リハビリテーションを実施する施設への距離があることにより、貧困層はこれらへのアクセスが困難であることにも留意が必要。

	別)			
障害児・者に対する教育				
21	障害児の就学実態	—		MDGs では 2015 年までに男女の区別なく（障害児・者を含む）全ての人々が初等教育課程を終了することが目標の一つに掲げられている。
22	教育制度	—		障害種別の教育支援体制や特別支援学級の設置状況、卒業後の進路についても確認する。
23	教員の養成システムと資格要件	—		障害児の教育を受ける権利を保障するためには、障害児の教育に従事する専門家の養成、職員に対する研修が必要。
24	インクルーシブ教育（一般学校（就学前/初等/中等教育）における教育）	—		支援体制を確認する。
25	手話による教育			国内において手話が確立しているか、また、手話による教育が行われているか確認する（途上国で共通手話がある国は限られている）。
障害者の雇用・就労支援・職業訓練/教育				
26	障害者雇用の実態	%		雇用の実態は、障害者の社会参加の度合いを測る一つの目安であるが、開発途上国では、障害者の雇用率ないし自営率を示す正確なデータが揃っている国は少ない。
27	障害者の雇用保険制度	—		
28	障害者の法定雇用率制度	—		
29	職業リハビリテーション（職業指導、職業紹介など）に関わる制度	—		
30	障害者の職業訓練/職業教育支援制度と内容	—		
31	障害者の受入を行う職業訓練・職業教育の学校数（職種別、国公立/私立別）	—		
地域社会に根ざしたリハビリテーション（GBR）				
32	GBR の実施例	—		実施主体や活動内容、提供されているサービスの種類などを確認する。
障害者関連団体の活動				
33	国内の障害当事者団体	—		障害に関連した取り組みのノウハウや情報は障害当事者団体によって蓄積・分析・活用されている場合が多く、また、障害者の権利擁護の運動は障害当事者団体

				がイニシアチブを取っているため、主要な障害当事者団体の把握は必須である。
34	国内の障害関連の取り組みを行う政府組織・非政府団体	—		障害に関連した取り組みを実施している政府組織・地方組織・地域組織を把握する。フォーマルなものだけでなく、各地域で社会福祉的な機能を果たしている組織（例えば教会など）についても把握することが望ましい。
35	国際機関/他政府援助組織などの援助実績	—		途上国においては、政府によるサービス提供が不十分であるため、他国政府援助組織・国際援助機関・国際NGOなどに頼るところが大きいためこれらの組織の障害関連プログラム/プロジェクト情報を把握する。

