

# 業務指示書

## インドネシア国国家調達改善プロジェクト【有償勘定技術支援】

### 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)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JICA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12月16日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 小菅 恵理子 Kosuge.Eriko@jica.go.jp

質問に対する回答：2015年12月21日 までにJICA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。

( ) 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、構成員にはなれません。

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：円借款事業の調達支援・監理等に係る業務

### 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、15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1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／公共調達1）】

（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：円借款事業の調達支援・監理等に係る業務
- 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 公共調達2】

- 1) 類似業務の経験：円借款事業の調達支援・監理等に係る業務
- 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12月25日 12時
- (2) 場所：JICA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) JICAが定める「独立行政法人国際協力機構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>)

(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。
  
- ( ) 本案件については、滞在期間中の不慮の事故等に備え、「救急医療センター(Centre Prive d' Urgence :CPU)」登録料として、同国滞在期間中1人当たり月額35ユーロ相当額を「雑費」として計上することができます。

(○) 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見積もってください。

(IDR1 = 0.00904 円, US\$1 = 122.85 円, EUR1 = 130.12 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： JICA本部 (麹町) 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) プロジェクタ等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、機材の設置に係る時間は、上記1)の「プレゼンテーション10分」に含まれます。  
(以下、各項目の( )に○を付したものが、指示内容です。)

( ) 上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。

( ) 海外在住・出張等で当日JICAへ来訪できない場合、下記の何れかの方法により上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。実施日時は上記(1)で指定された日時です。

a) テレビ会議システム

ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続します。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、接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。プロポーザル提出時に、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、

注) 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。

b) Web会議システム (<http://jica.webex.com/>)

インターネット回線を用いてJICAが提供するWeb会議システムに接続します。接続先のURLや接続に係る初期設定については、調達部契約第一課・第二課より連絡します。

注) Skype等のIP通信サービスは利用できません。

c) 電話会議

上記a)、b)とも不可の場合、通常の電話のスピーカーオン機能による音声のみのプレゼンテーションを認めます。コンサルタント等からJICAが指定する電話番号に指定した日時に電話をしてください。通話にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。

## 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/公共調達1

公共調達2

## (2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

10.13 M/M

### 2 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、2016年1月12日(火)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JICA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

JICA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](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JICA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、JICAで役員を経験した者が再就職していること、又はJICA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. JICA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、JICA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JICAとの取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占めるJICA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) JICA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JICA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JICA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  
インドネシア国国家調達改善プロジェクト【有償勘定技術支援】

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の的確性	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	(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／公共調達I	(40.00)	(16.00)
ア) 類似業務の経験	16.00	7.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	2.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	8.00	3.00
オ) その他学位、資格等	6.00	2.00
②副業務主任者	( - )	(16.00)
カ) 類似業務の経験	-	7.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	2.00
ク) 語学力	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	3.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	( )	( 8.00)
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	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 公共調達2	(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. プロジェクトの背景

インドネシアにおいては、国家中期開発計画等において、法の支配の徹底、汚職の撲滅を推進し、国民から信頼される政府を作ることがを主要な政策アジェンダの一つとしており、この一環として、公共調達透明性向上及び公務員制度改革等が進められてきた。2007年には、公共調達制度の改善を担う「国家調達庁」（以下、「LKPP」という）が設立され、2010年には、公共調達の透明性向上を図るため、「政府の物資／サービス調達の実施方針（2003年大統領令第80号）」（以下、「旧調達令」という）を改定し、「政府の物資／サービス調達の実施方針（2010年大統領令第54号）」（以下、「新調達令」という）が公布された。

新調達令は、基本的には国内予算による公共事業等での調達を念頭において作成されたものであり、円借款で支援しているような大型かつ高度な技術を要する事業には馴染まない部分もある。しかしながら、新調達令では、外国のグラント・借款を原資とした公共事業の調達は、新調達令に則って実施すること（2011年以降に貸付契約を締結した事業に適用）、また、新調達令と対外借入または無償援助の提供者の調達規程に齟齬がある場合は、適用する調達手続きについて両者が合意すること（旧調達令では、イ側ルールと資金供与側ルールが異なる場合は、資金供与側ルールが適用されるとしていた）が求められており、同規定が2011年以降の新規案件の交渉の長期化、個別案件の調達における実施機関での混乱を招いており、LKPPと日本側の調整コストが大きくなっている。

LKPPは特に、入札の競争性の向上（1社入札の原則禁止等）、入札における国内企業優遇（ローカルコンテンツの適用、外国企業に対する国内企業との提携義務付け）関連の規定の適用を強化する姿勢を見せており、今後の円借款の交渉や個別案件の入札において更なる調整が必要となる可能性があることから、今般、国際競争入札のプラクティスやJICA「円借款事業の調達およびコンサルタント雇用ガイドライン（以下、「JICA調達ガイドライン」という）についてのLKPP職員の理解促進、JICA調達ガイドラインと新調達令の調和化作業の支援を実施することにより、円借款事業の迅速化を図るものである。なお、調和化の結果は、円借款事業の事業実施機関に周知・徹底する。

### 2. プロジェクトの概要

#### （1）上位目標

円借款事業を含むインドネシアの公共調達が促進され、また、効率性・透明性が向上する。

#### （2）プロジェクト目標

LKPP職員の公共調達に関する知識・政策立案能力が向上し、また、円借款事業の調達に適用される調達手続きが明確化される。

#### （3）期待される成果

成果1：LKPP職員が公共調達に関する知識を得て、公共調達制度の運用の改善

に向けたアクションプランが策定される。

成果2：インドネシアの建設コンサルタントの競争力向上促進に向けたアクションプランが策定される。

成果3：円借款事業の調達に適用される調達手続きが明確化される。

#### (4) 活動の概要

##### 【成果1・2に係る活動】

- 1) LKPP 組織構造の分析、LKPP 職員の国際競争入札制度の理解度及び能力強化のニーズ分析を行う。
- 2) 1) の結果に基づき、LKPP 職員に対して FIDIC に代表される諸外国の公共調達制度、JICA 調達ガイドライン及び標準入札書類等の理解促進支援（セミナー開催、本邦研修、インターンシップ、インドネシア国内大学院の機会提供等）を行う。これらの能力強化の結果を踏まえ、LKPP による公共調達制度の改善に向けたアクションプランの策定を促し、合同調整委員会等で発表の機会を設ける。
- 3) インドネシアにおける建設コンサルタント（インフラ事業等において、計画・調査・設計・施工監理業務を行うコンサルタント）に関する市場調査を行い、同調査結果を踏まえて、建設コンサルタントの受注機会拡大に向けた LKPP によるアクションプランの策定を促し、合同調整委員会等で発表の機会を設ける。

##### 【成果3に係る活動】

- 1) インドネシアの公共調達制度を分析する。
- 2) JICA 調達ガイドライン・新調達令の調和化を行い、調和化結果を文書にまとめ、JICA が LKPP と合意する。
- 3) 円借款事業実施機関を対象にセミナーを開催し、調和化結果の周知を図る。

#### (5) 対象地域

ジャカルタを拠点とする。

#### (6) 関係官庁・機関

国家調達庁（National Public Procurement Agency :LKPP）

### 3. 業務の目的

「インドネシア・国家調達改善プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係る MOU（Memorandum of Understanding）に基づき業務（活動）を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

### 4. 業務の範囲

本業務は、当機構が LKPP と締結した MOU に基づき実施される技術協力プロジェクト（有償勘定技術支援）の枠内で、「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」に示す事項の業務を行

い、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。併せてコンサルタントは、プロジェクト全体の進捗、成果の発現を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について JICA に提言を行うことが求められる。

## 5. 実施方針及び留意事項

### (1) プロジェクトの柔軟性の確保

技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、LKPP のパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。

この趣旨を踏まえ、コンサルタントは、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、再委託や現地補助員等のリソースを積極的に活用してプロジェクトの促進を図るとともに、必要に応じプロジェクトの方向性について、随時 JICA に提言を行うことが求められる。

JICA は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置（LKPP との合意文書の変更、契約の変更等）を取ることをとする。

### (2) 新調達令及び JICA 調達ガイドラインの調和化の方針

本プロジェクトは、新調達令及び関連法令・規則について、あるべき望ましい制度に変えていくことを意図するものではなく、これら既存法令・規則と JICA 調達ガイドラインの主な相違点（LKPP が新調達令の順守を特に厳しく求める点）について、JICA 調達ガイドラインの原則（コンサルタント選定では、選定過程における質、効率性、透明性及び契約に適格なコンサルタント間の非差別性。資機材及び役務の調達では、経済性、効率性、調達過程における透明性及び調達契約に適格な入札者間の非差別性。）の範囲内で、円借款事業の実施機関が取るべき対応について合意することを目的とする。

### (3) 諸外国制度の積極的な紹介

LKPP は、FIDIC に代表される国際的な建設工事用の契約約款について高い関心を持っており、インドネシアの公共調達をこれら国際的に受け入れられる水準に近付けたいとの希望を持っている。このため、業務の実施に当たっては、諸外国の先進事例も積極的に紹介することとする。

### (4) LKPP の組織能力強化に向けたカウンターパート側の主体性の醸成

LKPP の組織能力強化の一環として行う本邦研修、インターンシップ、大学院への派遣の実施に際しては、参加する LKPP 職員に対し、これら研修は個人の能力開発を目的とするものではなく、組織の業務改善計画やインドネシアの公共調達制度の改善に向けて貢献するための能力開発を目的とするものであることを、明確に説明することとする。

### (5) プロジェクト実施体制（インドネシア側）

インドネシア側実施体制としては、LKPP 内に設置される Project Management Unit (PMU) および合同調整委員会 Joint Coordination Committee (JCC) が中心となりプロジェクトを実施していく。

#### (6) プロジェクト実施体制（日本側）

本プロジェクトについては、本契約によるコンサルタント専門家が業務を実施するが、特に「2.（4）【成果3に係る活動】2）JICA 調達ガイドライン・新調達令の調和化作業の支援」については、調和化の方針について JICA の確認を得つつ、LKPP との調和化に関する協議を実施することとする。なお、JICA の確認を得た調和化の方針と LKPP の主張との間に大きな乖離があるような論点については、必要に応じて JICA も交渉に参加し、コンサルタントは JICA と LKPP の交渉結果を踏まえ、LKPP 内の意思決定を促進・支援することとする。

#### (7) 見積りに関する留意点

以下1)については、費用が発生しない可能性もあるが、費用が発生する場合に備え、見積りを提示することとする。

また、以下2)、3)及び4)の業務については、現時点で作業の詳細や業務量が明確にできず、正確な見積りを行うことが困難であるため、今後、業務の具体的内容が固まった際に契約変更等により対応することとするため、見積り価格を提示する必要はない。

- 1) オフィス借り上げ費用(LKPPの庁舎もしくは関連施設内に執務スペースが提供される見込みであるが、提供の可否が確定していないため、オフィス借り上げに必要な経費を別途見積もること。)
- 2) インドネシアにおける建設コンサルタントに関する市場調査(TORが確定していない)
- 3) LKPPのインターンシップ(先進国を想定)(受入先が確定しておらず、正確な人数、期間、受入先への支払額が確定していない。但し、上限は3名×2週間×3回。支払対象とする経費は、渡航費、宿泊費、日当、渡航時の保険、受け入れ先への委託費支払い等を想定。)
- 4) LKPPのインドネシア国内大学院奨学金(大学院が確定しておらず、授業料等の必要な経費が確定していない。但し、上限は3名、授業料支払対象は1年分のみ。その他支払対象とする経費は、交通費、宿泊費、日当等を想定。)

## 6. 業務の内容

### (1) LKPP 能力強化

#### 【現状分析】

- 1) LKPPの組織体制の分析(組織規定、調達令の策定に関する業務フロー等)、及び、LKPP職員のFIDICに代表される諸外国の公共調達制度、JICA調達ガイドライン及び標準入札書類の理解度の分析(アンケート・インタビュー等による)を実施し、組織体制や制度運用上の課題や職員的能力強化が必要な課題を抽出・分析し、簡易レポート(15~20頁程度を想定)としてLKPP及びJICAに提出する。なお、効果的な調査・分析方法をプロポーザルにおいて提案することとするが、LKPP職員を巻き込んで分析を行うことが望ましい。(2016年2月~3月頃を想定)
- 2) 上記1)の分析結果に基づき、更にLKPPの関心の高い日本とインドネ

シアにおける公共調達制度の比較分析を主な目的とした本邦研修案（研修内容や受入先、候補者を含む）を策定し、研修を実施する（6名×2週間×2回程度を想定）。研修に係る諸経費については、本業務実施契約に含めること。詳細については、「コンサルタント等契約における研修実施ガイドライン（2015年4月）」（下記 URL）参照。

[http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/ku57pg00000pwqg3-att/tra\\_201504\\_guide.pdf](http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/ku57pg00000pwqg3-att/tra_201504_guide.pdf)

【組織能力強化】

- 3) 上記1)及び2)の分析結果に基づき、能力強化に係るインドネシア国内での研修、セミナー（FIDICに代表される諸外国の公共調達制度、JICA調達ガイドライン及び標準入札書類等の理解促進のための小規模な研修、セミナー（20名×5回程度、LKPPの会議室の利用を想定）を実施する。（2016年4月以降順次）
- 4) 日本を含む諸外国の公共調達政策について理解を促進するため、LKPPと協議の上、先進国の公共機関での受け入れを念頭に、インターンシップ計画の策定を行う。受入機関の了承が取れた場合は、インターンシップの実施を支援する（3名×2週間×3回程度を想定）。なお、留意点については上記5.（7）3）参照。（2016年4月以降）
- 5) LKPP職員の公共調達政策に関する理解を促進するため、LKPPと協議の上、LKPP職員が受講するに適切なインドネシア国内大学院の公共調達政策コースの選定を行う。適切なコースが見つかった場合は、LKPP職員（最大3名×1年程度を想定）に対し奨学金の支払を行う。なお、留意点については上記5.（7）4）参照。（必ずしも本プロジェクトの実施期間内に講義が終了しないコースを利用する可能性もあるが、原則、1年分のコース受講に必要な金額を負担する。）

【アクションプラン、モニタリングプラン策定】

- 6) 上記1)～5)の結果を踏まえ、LKPPの業務改革及び公共調達制度の改善に向けたアクションプランの策定、アクションプラン実施状況のモニタリング計画の検討を支援し、JCC等で発表の機会を設ける。なお、上記4)、5)においてインターンシップ、大学院に派遣されている職員も、本アクションプラン策定に関与させることにより、習得した知識・経験を還元させることとする。

(2) 建設コンサルタントに関する市場調査

インドネシアにおける建設コンサルタント（インフラ事業等において、計画・調査・設計・施工監理業務を行うコンサルタント）に関し、主に受託能力の分析、インフラ事業への参入を阻害している構造的要因の分析を目的とした市場調査を行う。本市場調査は、インドネシアにおける建設コンサルタントの競争力向上のために必要な施策を早急に検討したいとのLKPPの要望を受けて行うものである。

なお、効果的な調査・分析方法をプロポーザルにおいて提案することとするが、詳細な調査計画の策定についてはLKPPと協議のうえ決定することとし、また調査の実施と結果の取りまとめは、建設コンサルタントの競争力向上に向けたLKPPの方針を踏まえて行う必要があるため、同方針につき、適時LKPP職員

の意見を聴取することとする。(本調査は、現地再委託により実施することも可とする。)

また、調査結果を踏まえ、LKPPによる建設コンサルタントの競争力向上に向けたアクションプランの策定、アクションプラン実施状況のモニタリング計画の検討を促し、JCC等で発表の機会を設ける。(詳細な調査内容が決定し次第開始する。)

### (3) JICA 調達ガイドラインと新調達令の調和化 (業務開始直後より開始)

#### 1) インドネシアの公共調達制度の分析

調和化作業の参考とするため、新調達令と関連する法令・規定の情報整理、JICA 調達ガイドライン・JICA 標準入札書類、世界銀行やADB 調達ガイドライン、FIDIC 等国際的な契約約款等との相違点についての分析を行う。なお、本分析は、調和化に向けた LKPP との交渉のための留意点を JICA 側として把握しておくための作業であることに留意する。

#### 2) JICA 調達ガイドラインと新調達令の調和化作業支援

JICA 調達ガイドラインと新調達令の調和化に向け、調和化の方針について JICA の確認を得つつ、LKPP との調和化に関する協議を実施することとする。具体的には、調和化案の策定支援、LKPP に対して JICA 側調和化案の説明の実施、LKPP の法務部門や関係機関との調整支援等を通じた JICA と LKPP の交渉促進・交渉妥結までの支援を行う。更に調和化結果を JICA・LKPP 間の合意文書としてまとめるべく、合意文書の締結支援を行う。

#### 3) 円借款事業実施機関を対象としたセミナー開催

上記2)の調和化結果について、円借款事業実施機関に周知するため、実施機関向けの説明資料(インドネシア語及び英語)にまとめ、LKPPによる実施機関を対象としたセミナーの開催支援を行う(開催場所はジャカルタ、回数は1日×2回程度、参加者は100名程度を想定)。なお、資料作成及びセミナー開催(会場費含む)に係る経費については、本見積りに含めること。

### (4) 情報共有、意思決定のための会議(JCCを含む)の開催

プロジェクトの進捗に係る情報・課題を共有し、必要な意思決定を実施するため、JICA・LKPP間のJoint Coordination Committee(プロジェクト開始時点、プロジェクト終了前の2回程度を想定)を含む関係者会議の定期的な実施を補佐する(日程調整、資料準備等)。また、必ずしもJCCとはしないが、プロジェクトの中間時点においても、関係者間でプロジェクトの進捗・課題を共有し、対応を検討する機会を設けることを支援する。

### (5) プロジェクト業務完了報告書の作成

契約終了時において、プロジェクト活動内容をプロジェクト業務完了報告書として取りまとめる。同報告書は、JCCで報告するものとする。



## 7. 成果品等

### (1) 報告書等

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。なお、本契約における成果品は、プロジェクト業務完了報告書とし、(2)及び(3)の技術協力成果品を添付するものとする。

レポート名	提出時期	部数
業務計画書 (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後10日以内	和文：3部
ワーク・プラン	業務開始から約2ヵ月後	英文：10部
プロジェクト業務完了報告書	契約終了時	和文：3部 英文：10部 CD-R：3枚

プロジェクト業務完了報告書については製本することとし、その他の報告書等は簡易製本とする。報告書等の印刷、電子化(CD-R)の仕様については、「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」を参照する。

各報告書の記載項目(案)は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定に当たっては、当機構とコンサルタントで協議、確認する。

#### 1) ワーク・プラン記載項目(案)

- a) プロジェクトの概要(背景・経緯・目的)
- b) プロジェクト実施の基本方針
- c) プロジェクト実施の具体的方法
- d) プロジェクト実施体制(JCCの体制等を含む)
- e) PDM(指標の見直し及びベースライン設定)
- f) 業務フローチャート
- g) 要員計画
- h) 先方実施機関便宜供与負担事項
- i) その他必要事項

#### 2) プロジェクト完了報告書記載項目(案)

- a) プロジェクトの概要(背景・経緯・目的)
- b) 活動内容(業務フローチャートに沿って記述)
- c) プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓(業務実施方法、運営体制等)
- d) プロジェクト目標の達成度
- e) 上位目標の達成に向けての提言

添付資料(和文版に添付する資料は英文でも構わない。)

- ① PDM(最新版、変遷経緯)
- ② 業務フローチャート
- ③ 詳細活動計画(WBS等を活用)
- ④ 専門家派遣実績(要員計画)(最新版)

- ⑤研修員受入れ実績、インターンシップ実施実績、インドネシア国内大学院派遣実績
- ⑥供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
- ⑦合同調整委員会議事録等
- ⑧その他活動実績

(2) 技術協力成果品等

技術協力の成果品として以下の資料を提出する。なお、これら資料はプロジェクト業務完了報告書提出時に簡易製本の別冊として提出することとする。

- 1) 建設コンサルタントに関する市場調査結果
- 2) LKPP 作成アクションプラン（上記6.（3））
- 3) 調和化結果に関する実施機関向け説明資料

(3) コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して、当機構に提出する。なお、先方と文書にて合意したもののについても、適宜添付の上、当機構に報告するものとする。

- 1) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- 2) 業務フローチャート
- 3) モニタリングシート（3か月に一度）

### 【第3 業務実施上の条件】

#### 1. 業務工程

本件に係る業務工程は、2016年1月に開始し、約12ヶ月後の終了を目処とする。  
なお、本プロジェクト自体の実施期間も本業務の期間と同様である。

#### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

##### （1）業務量の目途

業務量は以下を目途とする。

約20M/M

##### （2）業務従事者の構成（案）

本業務には、以下に示す分野を担当する専門家の配置を想定している。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。

- a) 総括／公共調達1（2号）
- b) 公共調達2（3号）
- c) 組織制度／問題分析
- d) 研修計画／管理

#### 3. 相手国の便宜供与

##### （1）カウンターパートの配置

##### （2）オフィススペース

LKPPの庁舎もしくは関連施設内に執務スペースが提供される予定。但し、執務スペースの提供が困難な場合に備え、オフィス借り上げ費用を見積りに含めることとする。

#### 4. 配布資料および閲覧資料

##### 【配布資料】

- ・「国家調達改善プロジェクト」に係る基本合意文書（MOU）
- ・新調達令（PREPRES 54, 2010）の英語仮訳
- ・新調達令改定版一覧（インドネシア語）

##### 【閲覧資料】

- ・インドネシア新調達令・JICA調達ガイドライン交渉状況  
問い合わせ先：東南アジア・大洋州部東南アジア第一課  
電話番号：03-5226-8931

##### 【参考資料】

- ・円借款事業の調達及びコンサルタント雇用ガイドライン、標準入札書類等  
[http://www.jica.go.jp/activities/schemes/finance\\_co/procedure/guideline/index.html](http://www.jica.go.jp/activities/schemes/finance_co/procedure/guideline/index.html)

## 5. 現地再委託

本調査のうち、以下の業務については、経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGO等に再委託することを認める。なお、以下に示されていない再委託について必要なものはプロポーザルにて提案すること。

### 1) 建設コンサルタントに関する市場調査

現地再委託にあつては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督、指示を行うこと。

プロポーザルでは、可能な範囲で、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き（見積書による価格比較、入札等）、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、具体的な提案を行うこと。

## 6. その他留意事項

### (1) 複数年度契約

本業務においては、年度を跨る契約（複数年度契約）を締結することとし、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができることとする。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度ごとの精算は必要ない。

### (2) 不正腐敗の防止

本調査の実施にあつては、「JICA不正腐敗防止ガイダンス（2014年10月）」の趣旨を念頭に業務を行う事。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するものとする。

### (3) 安全配慮について

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。当地の治安状況については、JICAインドネシア事務所、在インドネシア日本大使館において十分な情報収集を行うとともに、現地作業時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼および調整作業を十分に行う。また、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、当地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとり、安全対策について了解を取るよう留意する。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する。

以上