

# 業務指示書

## インドネシア国港湾EDI強化戦略計画策定プロジェクト

### 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。)に実施を委託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：2017年1月19日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第一課 関谷 貴子 Sekiya.Takako@jica.go.jp

質問に対する回答：2017年1月25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 競争上の条件

#### 1 競争参加資格要件

(1) 以下のいずれかに該当する者は、JICA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。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人(補強を含む。)となることも認めません。プロポーザル提出時に何らかの文書の提出を求め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) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

具体的には、会社更生法(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をいいます。

#### 2) 「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

具体的には、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を指します。

#### 3) 「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(プロポーザル等の提出締切日)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(プロポーザル等の提出締切日)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(プロポーザル等の提出締切日)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) JICA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。共同企業体の構成員についても、以下の資格要件を求めます。

#### 1) 全省庁統一資格

平成28・29・30年度全省庁統一資格を有すること。同資格を有していない場合は機構の「簡易審査」を受けていること。

「競争参加者資格審査」の詳細については、当機構ホームページ「調達情報」>「競争参加資格」(<http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>)を参照のこと。

## 2) 日本登記法人

取引の安全性を確保するため、競争参加資格要件として、日本国における登記法人であることを求めています。しかしながら、独立行政法人国際協力機構法（平成14年法律第136号）第13条第1項第8号及び9号に基づき実施される業務であって、かつ、登記法人であることを求めることにより競争が著しく制限される等の可能性がある場合、これを求めない場合があります。

(各項目の( )に○を付したものが、今回の指示内容です。)

(○) 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（以下「本邦登記法人」という。）であること。

( ) 法人格を有すること（本邦登記法人であることを求めない。ただし、本邦登記法人でない場合には、契約交渉に際し、本邦外における登記簿写しの提出を求めることがあります）。

## 3) 利益相反の排除

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・調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、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人（補強を含む。）となることも認めません。

(各項目の( )に○を付したものが、今回の指示内容です。)

( ) 以下の者については、競争への参加を認めません。

## 2 共同企業体の結成の可否

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。)

( ) 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。

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) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付してください。

注3) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

## 3 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。）技術者を「専任の技術者」と称します。また、専任の技術者以外の業務従事者を「補強」と称します。

補強については、全業務従事者の4分の3までを目途として、配置を認めます。ただし、受注者が共同企業体である場合、共同企業体の代表者及び構成員ごとの業務従事者数の2分の1までを目途とします。なお、業務主任者については、補強の配置を制限する場合があります。

(各項目の( )に○を付したものが、今回の指示内容です。)

(○) 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)については補強を認めます。

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) 業務管理グループ(第5の3参照)では、制度の主旨から補強を認めていないため、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者(副総括)の配置が認められません。

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) 通訳団員については、補強を認めます。

#### 4 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：港湾EDIに関する各種調査

##### 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、20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、又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／港湾管理）】

（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：港湾運営に係る各種業務
- 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 港湾手続き】

- 1) 類似業務の経験：港湾運営に係る各種業務
- 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 競争参加資格要件の確認及びプロポーザルの提出手続き

#### 1 競争参加資格要件の確認

競争参加資格要件のうち、全省庁統一資格については、当機構ホームページ「調達情報」>「競争参加資格」(<http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>)に示す資格確認手続きを行った上で通知される「整理番号」をプロポーザルに記載して頂くことにより、確認します。その他の資格要件については、必要に応じ、契約交渉に際し、確認します。

#### 2 プロポーザルの提出期限、提出場所等

- (1) 提出期限：2017年2月3日 12時
- (2) 提出方法：郵送又は持参（郵送の場合は、上記提出期限までに到着するものに限り。）
- (3) 提出先・場所：
  - ・郵送の場合  
〒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  
独立行政法人国際協力機構 調達部
  - ・持参の場合  
二番町センタービル1階調達部受付（調達カウンター）
- (4) 提出書類：プロポーザル 正1部 写5部  
見積書 正1部 写1部（次項第7参照）  
注）郵送の場合、「各種書類受領書」の提出は不要です。

#### 3 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・押印がないとき
- (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) 競争参加資格要件を満たさない者がプロポーザルを提出したとき
- (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) 虚偽の内容が記載されているとき
- (7) 前各号に掲げるほか、本業務指示書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

### 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ください。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。)

- ( ) 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ください。
- ( ) 航空運賃については、安全対策上等の必要性に基づき、ZONE-PEX運賃（エコノミークラス）又は正規割引運賃（ビジネスクラス）ではなく、認められるクラスの普通運賃を上限として見積もることを認めます。

なお、見積のうち下記については、別見積としてください。

- (1) 旅費（航空賃）
- (2) 旅費（その他：戦争特約保険料）
- (3) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
- (4) その他（以下に記載の経費）

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 = 0.008745 円 , US\$1 = 117.382 円 , EUR1 = 122.707 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行うために、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、業務主任者又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、業務主任者又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。その際、a) 電話会議による出席を最優先としてください。

実施日時は上記(1)で指定された日時です。

a) 電話会議

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、通話にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。

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) 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ます。

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。

## 第9 プロポーザルの評価

### 1 プロポーザルの評価基準

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価表」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（2016年7月）」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。

プロポーザル評価表の「3. 業務従事予定者の経験・能力」において評価対象となる業務従事者とその想定される業務従事人月数は以下のとおりです。

1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

総括／港湾管理  
港湾手続き

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

22.33 M/M

技術評価の点が70点未満の評価となった場合は、失格となります。

なお、評価の確定に際しては、技術評価で70点以上の評価を得たプロポーザルを対象に、以下の2点について、加点・斟酌されますので、ご注意ください。

(1) 若手育成加点

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。）若手加点制度の詳細については、「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（2016年7月）」の別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」を参照ください。

(2) 価格点

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加味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。価格点の詳細については、「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(2016年7月)」の別添資料4「価格点の算出方法」を参照ください。

## 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、2017年2月20日(月)までに評価を確定し、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、以下の項目を当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。基準点に達しないものについては、「基準下」とのみ記載する。

- 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

## 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ください。

### 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 プロポーザルの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」:

当機構ホームページ「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\\_201211.html](http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.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

(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となります。

8 資金協力本体事業等への推薦・排除

本件業務に基づき実施される資金協力本体事業等については、利益相反の排除を目的として、本体事業等への参加が制限されます。また、無償資金協力を想定した協力準備調査については、本体事業の設計・施工監理 (調達管理を含む。) コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦することとしています。

(以下、各項目の ( ) に○を付したものが、指示内容です。)

( ) 本件業務は、無償資金協力事業を想定した協力準備調査に当たります。したがって、本件事業実施に際して、以下のとおり取り扱われます。

1. 本件業務の受注者は、本業務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 (調達補助を含む。) コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦します。ただし、受注者が無償資金協力を実施する交換公文 (E/N) に規定される日本法人であることを条件とします。

本件業務の競争に参加する者は、「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 (2016年10月)」に示されている様式5 (日本法人確認調書) をプロポーザルに添付して提出してください。ただし、同調書は本体事業の契約条件の有無を確認するもので、本件業務に対する競争参加の資格要件ではありません。

2. 本件業務の受注者 (JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社の他、業務従事者個人を含む。) 及びその親会社/子会社等は、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 (調達補助を含む。) 以外の役務及び財の調達から排除されます。

- ( ) 本件業務は、有償資金協力事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社／子会社等を含む。）は、本業務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（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び材の調達から排除されます。
- ( ) 本件業務は、フォローアップ事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務の結果に基づき当機構がフォローアップ事業を実施する場合は、施工監理（調達補助を含む。）以外の役務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  
インドネシア国港湾EDI強化戦略計画策定プロジェクト

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	(40.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18.00	
(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	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価	(34.00)	
	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/港湾管理	(34.00)	(13.00)
ア) 類似業務の経験	13.00	5.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	1.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	7.00	3.00
オ) その他学位、資格等	5.00	2.00
②副業務主任者	( - )	(13.00)
カ) 類似業務の経験	-	5.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
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： 港湾手続き	(16.00)	
ア) 類似業務の経験	8.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	3.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(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 調査の目的・内容に関する事項

### 1. プロジェクトの背景

インドネシア国は2002年7月に国際海上交通簡易化条約(通称FAL条約:Convention on Facilitation of International Maritime Traffic)を批准し、船舶の入出港に関する手続きの標準化・迅速化に取り組んでいる。また、ASEANでも経済統合に向けて、域内の貿易関係書類の共通化・電子化に取り組んでおり、同国における港湾EDIシステムの導入・運用が求められている。

インドネシア運輸省海運総局(以下、「DGST」という。)では、直営で管理するINAPORTNET(港湾EDIシステムの同国版)を開発し、主要6港(ベラワン、スラバヤ(タンジュンペラ)、マカッサル、ジャカルタ(タンジュンプリオク)、スマラン(タンジュンエマス)、ビトゥン)に順次試行導入(ソフトローンチ)を進めており、その後の本格導入(コマーシャルローンチ。最終的には16港での導入を予定)に向けた準備を進めている。

一方、インドネシア港湾運営公社 PELINDO1~4 は、それぞれ独自に港湾運営にかかるシステムを運用、一部の船舶代理店はこのシステムを利用している状況にある。船舶代理店は対象となる港湾毎に異なるシステムへの入登録、申請が必要となっている。

複数のシステムが併存することで、船舶代理店等は異なるシステムに類似の情報を入力、登録、申請する必要が生じ、港湾EDIシステムの目的である「港湾諸手続きの一元化」に向けた調整が求められている。

かかる状況下、同国から、政府が開発した INAPORTNET 導入のボトルネックの分析調査と港湾運営公社が開発したシステムとの統合に向けた課題解決、港湾EDI運用にかかるキャパビル、そして統一された港湾EDIシステム導入戦略の策定支援の要請がなされた。

要請を受け、当機構は2015年5月及び2016年5月に詳細計画策定調査団を派遣し、帰国後の継続協議を経て、2016年11月DGSTとの間でプロジェクトの概要について合意した。

### 2. プロジェクトの概要

#### (1) プロジェクトの目的

本事業は、港湾EDIシステムの運用に係る課題の解決、管理・運用体制の強化を目的とする港湾EDI強化戦略計画を策定することで、同国における港湾手続きが港湾EDIシステムを利用して行われるようにし、もって港湾手続きの迅速化、簡略化に寄与するもの。

#### (2) 期待される成果

- 1) パイロット港において船舶入出港に係る INAPORTNET の利用が促進される。
- 2) INAPORTNET の他機関との連携を含めた短期開発計画が策定される。

#### (3) 対象地域

インドネシア国

- i) パイロット港：主要港湾(ベラワン、タンジュンペラ、マカッサル、タンジュンプリオク)のうち2港(調査開始後に実施予定の第1回合同調整員会(JCC)にて決定)

ii) その他対象港湾：運輸大臣令 2015 年 PM192 で規定された 16 港のうち上記パイロット港を除く 14 港

(4) 関係官庁・機関

主管官庁：運輸省海運総局 (DGST, Ministry of Transport)

関係機関：パイロット 2 港の港湾庁 (PA) 及び港長 (HM)

(5) 本プロジェクトに関連するわが国の主な援助活動

1) ASEAN 地域における港湾 EDI に係る情報収集・確認調査 (2012 年度)

### 3. 業務の目的

本業務は、インドネシア国が開発した港湾 EDI システムの運用に関する課題を整理・分析し、それらの解決に向けた具体的な計画を作成するとともに、港湾 EDI システムがインドネシアの主要港湾で広く利用されるようになるための、関係機関も含めた港湾 EDI に関する理解とその利用を促進するための計画を策定することを目的として実施するものである。

### 4. 業務の範囲

本業務は、2016 年 11 月に JICA とインドネシア運輸省海運総局との間で締結した R/D (Record of Discussions) に基づいて実施されるものであり、「3. 業務の目的」を達成するために「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) プロジェクトに対する DGST の期待

DGST としては、INAPORTNET システム自体の初期開発はほぼ終わっており、現在は試行導入を始めている段階である。試行導入後の課題として DGST 内のその他の部局を含む局内幹部及び PA、HM を含むユーザーの INAPORTNET に対する意識変革が必要であるとの認識が示された。

詳細計画策定調査での協議を受け、本プロジェクトの活動を通じて、DGST 及び PA の職員の INAPORTNET 及び EDI を使った港湾管理手続に関する知識を深めることにより、EDI システム導入に伴うワークフローの変革を進め、その効果及び成果を対外発信する機会を持つことで、INAPORTNET に係る各種ステークホルダーの意識変革を DGST またはパイロット港の PA が主導できるような能力開発を目指すことが期待されている。

また、将来の通関手続きを含む貿易関係書類の標準化・共通化・電子化を目的としたインドネシア国におけるナショナルシングルウィンドウ (NSW) の動向にも留意し、適宜必要な機関から情報収集を行うこと。

(2) 開発計画調査型案件としての実施

本案件は、開発計画調査型技術協力事業として採択されている。プロジェクトの実施に際しては、パイロット港を 2 港選定の上、同港における INAPORTNET の本格導入に必要な技術的支援を通じて、DGST が今後他の主要港における INAPORTNET の

試行導入及び本格導入に際して直面する課題及びその課題に対応した導入計画を立案し、その計画を DGST が実行できるよう技術移転を行うこと。

### (3) 有償技術支援案件としての実施

本案件は、有償勘定技術支援の事業として採択され、「チラマヤ新港開発事業」の附帯プロジェクトと位置付けられている。しかし、首都圏第二港湾建設予定地の変更に係る方針が先方政府によって示されたことから、円借款にて支援する新港開発事業は継続検討となっている。ただし本案件において支援する港湾 EDI システムは今後インドネシアの主要港湾に導入が計画されていることから、引き続き有償勘定技術支援として実施し、首都圏第二港湾建設事業で建設がされる新港湾においても今回支援する港湾 EDI システムが活用されるよう情報共有を行うよう留意する。

## 6. 業務の内容

### (1) 事前準備（国内作業）及びインセプションレポートの説明・協議

#### 1) 関連資料・情報の収集・分析等

詳細計画策定調査で収集した資料を含む既存の関連資料・情報、データを整理、分析、検討するとともに、詳細な調査内容及びスケジュールを検討する。また、現地で更に収集する必要がある資料・情報、データをリストアップする。

#### 2) インセプションレポートの作成

上記の結果をとりまとめてインセプションレポートを作成する。

#### 3) インセプションレポートの説明・協議等

インセプションレポートを主管官庁に説明・協議し、基本的了解を得る。また、R/D で確認されている先方政府および関係機関との責任の分担関係について確認を行う。

### (2) INAPORTNET システムの本格導入に必要な技術的（IT システム含む）課題の分析

#### 1) INAPORTNET にかかる動向をレビューする。

以下の事項を含む INAPORTNET システムに係る最新状況を調査し、問題点・課題を把握する。

##### a) INAPORTNET のシステム構成

##### b) DGST の推進体制

##### c) 関連規則・法制度

##### d) 関連諸機関の組織体制及び役割・能力

##### e) 関連諸機関の予算

##### f) 今後の開発・導入計画

##### g) DGST の INAPORTNET に関連する予算

#### 2) パイロット港における本格導入後の技術的課題を分析する。

第1回 JCC において試行導入がされた港のうちパイロット港を選定し、同港における本格導入後の現状及び主に INAPORTNET システムに関する技術的な問題点・課題を把握する。

#### 3) パイロット港における技術的課題を解決する緊急改善計画（おおよそ 1~2

年以内程度に実施すべき計画)を立案する。

上記で抽出した課題を解決するために必要な改善案を提案し、そのうち今後1~2年以内に緊急に対処すべき課題については DGST で実現可能な詳細な改善計画を立案する。

### (3) INAPORTNET の長期開発計画の策定

#### 1)パイロット港における本格導入後の課題を分析する。

第1回 JGC において試行導入がされた港のうちパイロット港を選定し、同港における本格導入後の現状及びシステム以外も含む問題点・課題を把握する。

#### 2)パイロット港における港湾手続きに関する標準事務処理要領(SOP)を基にした実際の港湾手続きを分析する。

パイロット港における港湾手続きに関する SOP、実際の手続きと INAPORTNET の手順を確認し、問題点・課題を把握する。

#### 3) INAPORTNET のユーザーマニュアルを分析し、FAQ等を含む改訂案の作成を支援する。

上記課題のうち、INAPORTNET のユーザーマニュアル等の改訂により解決可能な課題についてその改訂を支援する。

#### 4) DGST が PA 向けの説明会等で使用する利用者への指導要領の改訂を支援する。

INAPORTNET 導入に向けて利用者向け説明会等で活用している指導要領について、上記課題の解決に資する改訂を支援する。

#### 5) 主要港湾における SOP に明記されていない各港湾独自の手続きを確認する。

パイロット港以外の主要港湾における SOP と実際の港湾手続きを確認し、問題点・課題を把握する。

#### 6) DGST によるその他対象港湾に対する INAPORTNET 展開計画の策定を支援する。

INAPORTNET の展開計画についてレビューし、パイロット港での経験を踏まえた改訂案の策定を支援する。

#### 7) 運輸大臣令 2015 年 PM192 に基づく DGST による PA の指導及び支援体制の構築を支援する。

INAPORTNET の普及に向けた PA の指導及び支援体制について現状をレビューし、改善案を提示する。

#### 8) DGST による INAPORTNET の管理及び運用体制の構築を支援する。

INAPORTNET の管理・運用体制について現状をレビューし、改善案を提示する。

#### 9) INAPORTNET を用いた NSW の実現に向けた CIQ (Customs: 税関、Immigration: 出入国管理、Quarantine: 検疫) 機関等他関連機関との連携に係る行政・技術面に関する協議及び課題の整理を支援する。

インドネシア国における NSW の実現に向けた進捗状況を把握し、DGST 以外の関係機関との連携に必要な行政手続き及びシステムに関する技術的課題を整理する。その上で、可能な範囲で推進に協力する。

#### 10) 将来の INAPORTNET の短期(5年程度)改善計画を提案する。

上記を踏まえて、INAPORTNET の短期(案件終了時から5年程度)改善計画を提案する。

### (4) DGST 及びパイロット港 PA 職員の港湾の管理に関する知識の向上と意識変革に



## に向けた支援

- 1) 船舶の港湾利用に係る手続に関する周辺国の状況について理解を深める。  
ASEAN 地域における港湾 EDI の導入状況及びその課題や今後の展望について、DGST 含む関係機関に対してセミナー等を実施して理解を深めるための活動を行う。
- 2) 船舶の入出港効率化にかかる国際的取組についての理解を深める。  
ASEAN 地域他、港湾 EDI 等各種船舶入出港に関する手続に関する効率化について国際的な動向を DGST の幹部含む担当者が理解を深める活動を行う。
- 3) 港湾手続の情報化の意義、重要性への理解を深める。  
上記を踏まえて、DGST 内の INAPORTNET を直接担当しないその他部局の幹部を含む各担当者に対して港湾 EDI 等の理解を深めるための活動を行う。
- 4) 港湾 EDI の利用を前提とした港湾手続を遵守することへの意識改革を行う。  
上記各活動を通じて、DGST、PA、HM、ユーザー及び CIQ 機関等他関連機関に対して既存の手続に代わる、港湾 EDI を使った新しい手続に関する理解を深めるための活動を行う。

## (5) インテリムレポートの作成・説明・協議

パイロット港における緊急改善計画を含むその他の活動の結果をインテリムレポートとしてとりまとめ、先方実施機関に説明し、協議する。

## (6) プロGRESSレポートの作成・説明・協議

インテリムレポート提出以降の活動の結果及びファイナルレポートに向けた短期改善計画の方向性についてプロGRESSレポートとしてまとめ、先方実施機関に説明・協議し、基本的了解を得る。

## (7) ドラフト・ファイナルレポートの作成・説明・協議

短期改善計画を含む、プロジェクト全体の成果も含めたすべての調査成果をドラフト・ファイナルレポートとしてとりまとめ、先方実施機関に説明・協議し、基本的了解を得る。

## (8) ファイナルレポートの作成

ドラフト・ファイナルレポートに対する機構及び先方実施機関のコメントを受けて、ファイナルレポートを作成し、機構に提出する。

## <技術移転等>

### (9) 技術移転（本邦研修を含む）

本業務で実施した各種調査及びその手法について日々の業務、ワークショップ等を通じて技術移転を行う。

なお、本業務にかかる研修として、10名程度に対して最大10日間程度の本邦及び必要に応じて第三国での研修を合計2回計画している。研修内容については、プロポーザルにて提案すること。ただし、調査実施中にこれらをC/P機関と協議の上、確定し、実施する際には実施方法について必要に応じて契約変更にて対応することとする。

提案に本邦研修が含まれる場合には、「コンサルタント等契約における研修実施

ガイドライン」に従い精算すること（当該契約には受入れ、研修監理、研修実施のうち、研修実施のみを含むものとする）。提案に第三国研修を含める場合には、受入れ、研修監理、研修実施を含むものとし、航空券の手配、研修先の手配、教材の作成、研修場所及び必要資機材の手配、講義・実習・見学の実施、人選等に係る経費を見積もること。なお、本邦/第三国研修にかかる直接人件費を除く費用は別見積りとする（直接人件費については、「2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）」に記載した業務量の範囲内で実施することとする）。

#### (10) セミナー／ワークショップ、広報等

運輸省関連組織のみならず港湾セクターに関わるインドネシア側の主要なステークホルダーやドナー関係者に対して意見の聴取及び調査成果の周知・活用を図られるよう、2 回程度のセミナー又はワークショップ（インテリムレポート、ドラフト・ファイナルレポートの段階）を開催する。場所はジャカルタ市内ホテルとし、最大 200 名規模の参加者を想定し、場所及び必要資機材の手配、プレゼンテーションの実施、人選等に係る経費を見積もること。また、JIGA の技術協力ホームページの開設及び C/P 機関のホームページ等による広報活動についても積極的に行う。

## 7. 成果品等

### (1) 調査報告書

調査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、ファイナルレポートとする。

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

記載事項：業務の基本方針、方法、作業工程、要員計画等

提出時期：調査開始後 1 ヶ月以内

部 数：英文 10 部、インドネシア語 30 部（簡易製本、ホチキス止め可。以下同じ）、CD-R 2 部

#### 2) インテリムレポート

記載事項：パイロット港における緊急改善計画含むその他の活動の結果等

提出時期：調査開始 10 ヶ月後を目処

部 数：英文 10 部、インドネシア語 30 部（簡易製本）、CD-R 2 部

#### 3) プロGRESSレポート

記載事項：活動の結果及び短期改善計画の方向性等

提出時期：調査開始 16 ヶ月後を目処

部 数：英文 10 部、インドネシア語 30 部（簡易製本）、CD-R 2 部

#### 4) ドラフト・ファイナルレポート

記載事項：調査結果全体

提出時期：調査開始 22 ヶ月後を目処

部 数：英文 10 部、インドネシア語 30 部（簡易製本）  
要約編和文 5 部（簡易製本）、CD-R 2 部

#### 5) ファイナルレポート

記載事項：調査結果の全体成果

提出時期：ドラフト・ファイナルレポートに対するインドネシア側コメント提出から1ヶ月以内  
部 数：英文10部（製本）、インドネシア語30部（製本）  
要約編和文5部（製本）、CD-R 3部

(2) その他の報告書類

1) 業務計画書

記載事項：共通仕様書の規定に基づく  
提出時期：契約締結後10日以内  
部 数：和文5部（簡易製本）

2) 変更業務計画書

記載事項：共通仕様書の規定に基づく  
提出時期：2年次開始前（調査開始11ヶ月後を目処）  
部 数：和文5部（簡易製本）

3) 業務実施報告書

ファイナルレポート（調査結果を中心として記述）には記載されない業務実施上の工夫、技術移転の内容、提案された計画の具体化の見込み等について、記録として残しておくための報告書

記載事項：

- ①最終報告書の概要
- ②活動内容（調査）  
調査手法、調査内容等を業務フローチャートに沿って記述
- ③活動内容（技術移転）  
現地におけるセミナー・研修、本邦研修等、業務実施中に実施した技術移転の活動について記述
- ④業務実施運営上の課題・工夫・教訓（技術移転の工夫、調査体制等）
- ⑤今後の案件実施スケジュール（資金調達の見込み等）
- ⑥提案した計画の具体化に向けての提案

添付資料

- ①業務フローチャート
- ②業務人月表
- ③研修員受入れ実績
- ④合同調整委員会議事録等
- ⑤その他調査活動実績

提出時期：業務終了時

部 数：和文3部（簡易製本）、CD-R1部

### 第3 業務実施上の条件

#### 1. 調査工程

2017年3月上旬より業務を開始し、2018年6月下旬を目途にプロGRESSレポートを提出する。2018年12月下旬までにドラフト・ファイナルレポートを提出し、2019年3月下旬までにファイナルレポートを作成・提出する。

#### 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40M/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／港湾管理（2号）
- 2) 港湾手続き（2号）
- 3) システム管理・運営
- 4) ICT

#### 3. 相手国の便宜供与

- 1) カウンターパートの配置
  - 2) 執務室の確保（場所、机、椅子、電話、インターネット回線等）
  - 3) 専門家チーム受け入れに係る各種手続
  - 4) カウンターパートが入手可能なデータ
  - 5) INAPORTNET 運営・維持管理費
  - 6) (必要に応じ) INAPORTNET の改修費用
- その他詳細は R/D を参照のこと。

#### 4. 配布／貸与資料及び閲覧資料

配布資料：Minute of Meetings (M/M)、Record of Discussion (R/D)

ASEAN 地域における港湾 EDI に係る情報収集・確認調査（2012 年度）

詳細計画策定調査（その1）報告書

詳細計画策定調査（その2）報告書

INAPORTNET 概要、運輸大臣令 2015 年 PM192 抄訳、ソフトウェア要求仕様書（インドネシア語）他、詳細計画策定調査時収集資料

## 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. その他の留意事項

### (1) 複数年度契約

本業務については複数年度にわたる契約を締結することとするため、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。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、会計年度毎の精算は必要ない。

### (2) 安全管理

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全員を登録すること。現地作業期間中は安全管理に十分留意する。現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等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。また、JICA インドネシア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。以上を踏まえ、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。

### (3) 不正腐敗の防止

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)」の趣旨を念頭に業務を行うこと。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。

以上

