

業務指示書

インドネシア国インドネシアにおけるJICA事業の足跡に関する情報収集・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)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4月5日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第一課 松崎 晃昌 Matsuzaki.Terumasa@jica.go.jp

質問に対する回答：2017年4月10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らる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) 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：ODA事業評価、ODA広報に係る各種業務

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、30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。

業務管理グループを認める案件については、若手加点の対象にすることがあります。具体的には、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点を加点します。

（「第9 プロポーザルの評価」参照） 本案件の取扱いについては、以下のとおり。

(○) 若手加点の対象とする。

() 若手加点の対象としない。

(2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

【業務主任者（総括／事業評価）】

（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：事業評価に係る各種業務
- 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 経済政策・マクロ経済運営】

- 1) 類似業務の経験：経済政策・マクロ経済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：担当分野 運輸交通】

- 1) 類似業務の経験：運輸交通に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：評価せず
- 3) 語学力：語学評価せず
- 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。）

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4月14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です。）
- (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4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) 直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの
- (5) その他 (以下に記載の経費)

- ・パンフレット作成費用
- ・広報動画作成費用

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 = 0.008427 円, US\$1 = 112.217 円, EUR1 = 118.543 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、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」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／事業評価
経済政策・マクロ経済運営
運輸交通

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

7.71 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」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」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5月1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)

(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

(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 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」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。）以外の役務及び材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、予めご注意ください。

以上

プロポーザル評価表

インドネシア国インドネシアにおけるJICA事業の足跡に関する情報収集・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の的確性	12.00	
(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	6.00	
(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	(30.00)	
	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/事業評価	(30.00)	(12.00)
ア) 類似業務の経験	12.00	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	5.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	6.00	2.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(12.00)
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	-	2.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	()	(6.00)
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	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 経済政策・マクロ経済運営	(15.00)	
ア) 類似業務の経験	7.00	
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： 運輸交通	(15.00)	
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		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等	5.00	
(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

インドネシアへの経済協力については、1954年に15名の研修員を受け入れたことに始まり、以降、60年以上の長い歴史がある。インドネシアにとって我が国は最大のODA供与国であり、技術協力、無償資金協力、有償資金協力の3スキームを活用しつつ、幅広い分野への支援を行ってきた。

しかしながら、長期スパンで捉えた過去の協力の成果（インパクト）について、確認・整理し、対外的にも発信することが従前からの課題となっており、こうした課題に対応するため、JICAは2010年に、「インドネシアにおけるJICA事業の足跡に関する情報収集・確認調査」を実施した。同調査においては、過去インドネシアに対し実施したODA（3スキーム：技術協力、無償資金協力、有償資金協力）を振り返り、インドネシアの社会・経済発展への貢献の度合いを明らかにするとともに、主要セクターについての過去の具体的な支援の取り組み事例について確認・整理を行い、対インドネシア経済協力全体の成果を取り纏めた。

現在においても、長期スパンで捉えた過去の協力の成果（インパクト）を確認・整理し、対外的に発信することは引き続き求められており、特に2018年は我が国とインドネシアの国交樹立60周年であることから、本調査は上記調査を踏まえつつ、我が国のODA事業を中心とした開発協力（以下、ODA事業等という）がインドネシアの社会発展・経済成長及び日尼関係深化に果たしてきた役割と成果を改めて分析・評価し、今後の我が国のODA事業等の方向性につき示唆を提示するものである。

2. 業務の目的

「インドネシアにおけるJICA事業の足跡に関する情報収集・確認調査」（2010年）を踏まえた上で、文献調査やヒアリング調査を通じ、現在までにインドネシアに対して実施された我が国ODA事業等を振り返り、インドネシアの社会発展・経済成長に伴う投入内容の変遷やその背景にあったインドネシア側及び日本側の方針・考え方につき、主要分野、時系列、地域別の視点から整理するとともに、我が国ODA事業等がインドネシアの社会発展・経済成長及び日尼関係深化に果たしてきた役割と成果を分析・評価し、今後の我が国ODA事業等の方向性につき示唆を提示する。

3. 業務対象地域

インドネシア共和国 全国

4. 業務の範囲

本調査は、上記の「2. 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）データ収集方法

本調査は、基礎データの収集から始めるのではなく、以下を含め（ただし限定するものではない）、過去の各種報告書や関連文献等、既存情報（JICA以外が行った調査を含む）を活用し、不足している情報を収集・分析し、報告書を作成すること。

- ① インドネシアにおける JICA 事業の足跡に関する情報収集・確認調査最終報告書 (2010 年)
- ② 対インドネシア共和国 国別援助方針 (2012 年)
- ③ JICA 国別分析ペーパー (2014 年)
- ④ JICA 年次報告書 (旧 JBIC/OECF 分含め)
- ⑤ JICA 事業評価年次報告書 (旧 JBIC/OECF 分含め)
- ⑥ 海外経済協力基金史 (旧 JBIC/OECF)
- ⑦ インドネシア国別評価報告書 (外務省)
- ⑧ ODA 白書 (外務省)
- ⑨ 国別ジェンダー情報整備調査 インドネシア国 最終報告書
- ⑩ 円滑な円借款事業実施による経済的便益に係る調査報告書
- ⑪ 個別事例として取り上げる案件の過去の評価報告書等
- ⑫ JICA ホームページ (JICA 本部及び JICA インドネシア事務所)
- ⑬ 外務省 ODA ホームページ (本省及び在インドネシア大使館)
- ⑭ 参議院 ODA 調査報告書
- ⑮ 国会議事録 (インドネシアにおける ODA 関連質疑応答)
- ⑯ インドネシア政府の開発計画 (国家中期開発計画、各セクターのマスタープラン等)
- ⑰ 他ドナーの対インドネシア協力方針等
- ⑱ その他、JICA から提供可能な情報

(2) 期待される成果

インドネシアの社会発展・経済成長と我が国の ODA 事業等の時期 (段階) に応じた ODA 事業戦略と投入内容の時系列的な変化に焦点をあて、社会発展・経済成長と ODA 事業等の相関関係の評価・分析する。その評価・分析を基に、ODA 事業等の成果・効果を明らかにし、今後の我が国 ODA 事業等の方向性につき示唆を提示する。また、本調査を基にした広報用素材 (下記 (5) を参照) も併せて作成する。対象とする ODA 事業等は JICA 実施分に限らず、外務省等各省庁実施の ODA 事業も含め、過去 60 年の歩みを対象とする。

(3) 分析・評価手法

成果の取り纏めについては、定量的及び定性的な成果の両面から記述・分析し、評価すること。すべてを定量的に示すことは困難であるが、可能な範囲での記載を試み、ODA 事業等の成果の把握として、活用し得る定量的指標 (案) を検討すること。

ODA 事業等の定性的な成果としては、政策・制度への反映・貢献、カウンターパートの行動様式変化・改善、他ドナーとの連携効果等を含めることとする。個々のプロジェクト毎の評価に留まらず、過去の ODA 事業等のレビューという大きな目的から、プロジェクト群から構成されるプログラムや分野、あるいは分野横断的な視点からも評価すること。また、他ドナーの事業と我が国 ODA 事業等の違いや、インドネシア政府と他ドナーとの関係性等に焦点を当て、分析すること。

(4) 関係機関との連携

JICA 本部及び JICA インドネシア事務所との連携を緊密に行い、調査進捗状況の報告にあたっては、資料を用いて効果的・効率的な報告となるよう配慮すること。特に、本調査においては、インドネシア国家開発企画庁の協力も得て ODA 事業等々を評価・分析し、2018 年 1 月頃に開催を予定している「日尼開発協力シンポジウム (仮)」で本調査の結果の発

表を想定しているため、JICA と共にインドネシア国家開発企画庁をはじめとするインドネシア政府関係機関と意見・情報交換を行うこと。

(5) 広報用素材の作成

本調査の目的は、過去の支援の成果を確認・整理し、今後の ODA 事業等の方向性等を検討する上で必要な分析・評価を行い、示唆を得ることであるが、調査結果については、5. (4) で記述のとおり、シンポジウム等において、日尼国民を含め幅広く对外発信をしていくことを想定している。このため、調査にあたっては、広報パンフレットを作成することを念頭に、広報的な観点にも留意しつつ調査を実施すること。また、ファイナル・レポートの内容を纏めたパワーポイント資料を日本語、英語、インドネシア語で作成すること。この資料はシンポジウム等の発表での利用を考えているため、図やデータ、写真を多用し、理解し易いものとする。

広報パンフレットは、ファイナル・レポートの要点を纏めたものとし、単体で配布することを想定していることから、ページ数は少ないものの、パンフレットのみで内容が完結するよう工夫すること。特に日本人の貢献がインドネシア側に高く評価されている案件、インドネシア側に大きなインパクトがあった象徴的な案件につき具体的なエピソードを盛り込み、一般に読みやすい内容とすること。なお、パンフレットの制作、印刷、製本等に係る必要経費は別見積もりとし、積算に含めること。

さらに、日尼関係者 30 名程度に対しインタビュー撮影を行い、その模様や地図、インフラの現状等を示す映像資料を収集の上、広報動画を作成すること。5. (4) に言及されているシンポジウムでの上映、メディアへの提供を念頭に、3~5 分程度の長さの広報ビデオを 5 種類、インタビュー動画を 30 名分作製すること。なお、企画、取材、出張、製作、機材、テープ/プリント、編集等の広報動画作成に係る必要経費を別見積もりとし、積算に含めること。

(6) シンポジウムの開催

日尼国交樹立 60 周年の記念事業として、2018 年 1 月頃に「日尼開発協力シンポジウム(仮)」をジャカルタで開催することを予定している。本シンポジウムのコンセプト、プログラム、参加者等の詳細検討にあたっては、JICA と協議の上決定すること。また、本シンポジウムには、日尼双方の要人の参加が想定されることから、本シンポジウムの開催支援(会場、宿泊、交通、通訳、配布物等の手配)については、両国のプロトコルを十分に確認した上で準備をすること。なお、積算にあたっては、参加者を 300 人程度とすること。本シンポジウムの開催については、現地再委託契約を認めることとし、費用は定額(17,000 千円)を積算に含めること。本シンポジウム開催に係る業務内容は、現時点で以下の項目を想定しており、右定額を上限とし、JICA 及びインドネシア側関係者との協議を踏まえて実施に当たること。

- ・日本からの出席者(5 名を想定)の旅費
- ・インドネシア地方からの出席者(10 名を想定)の旅費
- ・会議開催費(会場、スクリーン等機材、水・コーヒー等、謝金、通訳、議事録作成、会場設営・受付・誘導・進行等)
- ・招待状・お礼状の作成・郵送
- ・配布物等の印刷

(7) 寄稿集の作成

我が国によるインドネシアに対する ODA 事業等の歴史を良く知る日尼プロジェクト関

係者 50 名程度から、両国協力事業における「①印象に残る工夫と成果、②相手からの学び、③次の世代に伝えたいこと」について数ページ程度の寄稿を募り、寄稿集を本調査報告書の別冊として纏める。対象者の人選や寄稿集のテーマ、構成（関係者同士の対談記事は含める）については、JICA と協議の上決定すること。なお、寄稿対象者には謝金の支払を想定しており、定額（1,200 千円）を積算に含めること。

（8）データ取り纏め方法

過去の協力実績の取り纏めにあたっては、本調査終了後も継続的に情報をアップデートすることを想定しており、JICA が自ら容易にこれら作業が可能となるデータ形式にて取り纏めた成果品とするよう留意すること。

6. 業務の内容

（1）調査対象分野

以下の分野を基本とする。報告書の構成については、JICA と協議の上決定すること。

- ① 経済政策・マクロ経済運営
- ② 運輸・交通
- ③ 電力・エネルギー
- ④ 上水・下水・廃棄物
- ⑤ 民間セクター開発
- ⑥ 高等教育・高等人材育成（産業人材育成を含む）
- ⑦ ガバナンス・地方開発
- ⑧ 食料安全保障／農業
- ⑨ 防災
- ⑩ 気候変動対策・自然環境保全
- ⑪ 保健医療・新興感染症対策
- ⑫ 初中等教育

（2）調査手法

調査において、国内作業を 4 回、現地調査を 4 回実施することを想定している。詳細は以下のとおり。

① 第 1 次国内作業

ア) 調査実施に関する基本方針、方法（過去の ODA 事業等及びその変遷とインドネシアの社会発展・経済成長の相関関係の分析・評価方法を含む）、内容（ヒアリング調査含め）、実施体制、ファイナル・レポート構成（案）を記載したインセプション・レポートを作成する。これに基づき、JICA と調査方針や分析・評価方針について協議を行う。

イ) 5.（1）に記載された報告書・情報を含め（ただし限定するものではない）、過去の報告書や評価結果、関連文献、写真を含む映像資料等、既存情報の収集・分析を行い、これまで我が国がインドネシアに対して実施した ODA 事業等の成果の概況を把握する。その際、特に特出すべきプロジェクトやヒューマンストーリーを抽出する。また、インドネシアの発展が我が国 ODA 事業等をどのように変化させてきたか、概況を把握する。なお、映像資料の収集にあたっては、肖像権、著作権等の扱いに十分留意する。

ウ) 国内関係者へのヒアリング調査実施のための対象者／インタビュー内容・質問事項

- を検討の上、ヒアリング調査を実施する。対象者は、以下の関係者を含めること。
- (a) 歴代の JICA インドネシア事務所長（旧 OECF、JBIC 首席駐在員を含む）
 - (b) 過去のプロジェクト受注者・関係者（コンサルタント、ゼネコン、商社、NGO、NPO 等を含む）
 - (c) 過去の ODA 事業等プロジェクト関係者（JICA 本部担当者、JICA インドネシア事務所員、専門家、青年海外協力隊 OB・OG 等を含む）
 - (d) その他インドネシアで活動する本邦及びインドネシア民間企業
 - (e) その他外部有識者
- エ）第 1 次現地調査で追加情報収集が必要な調査項目を洗い出し、現地関係者へのヒアリング調査の対象者／質問事項を含めたインタビュー内容を検討する。
- オ）第 1 次国内作業で得た情報を纏め、調査の方向性について JICA と協議を行う。
- カ）2018 年 1 月に開催予定の「日尼開発協力シンポジウム（仮）」のコンセプト、プログラム、参加者等を JICA と検討する。

② 第 1 次現地調査

- ア）関係機関の訪問、現場視察を含め、第 1 次国内作業で不足している情報について、追加情報収集を行う。
- イ）JICA インドネシア事務所及びインドネシア国家開発企画庁をはじめとするインドネシア関係機関にインセプション・レポートの説明を行い、内容について協議し、コメントを取り纏める。また、第 1 次国内作業の結果に対する説明を行い、内容について協議し、コメントを聴取する。
- ウ）現地関係者へのヒアリング調査の対象者は、以下の関係者を含めること（ただし、限定するものではない）。
- (a) インドネシア主要援助関連機関幹部（関係省庁及びプロジェクト実施機関等の局長クラス級、帰国研修員等）
 - (b) インドネシア主要援助関連機関元幹部（関係省庁及びプロジェクト実施機関、帰国研修員等）
 - (c) 在インドネシア日本大使館関係者
 - (d) JICA インドネシア事務所関係者
 - (e) 他ドナー関係者
 - (f) NGO・NPO 関係者

③ 第 2 次国内作業

- ア）第 1 次現地調査を通じて収集した情報を整理・分析し、インドネシアの政治・経済情勢の変遷と、我が国 ODA 事業等の変遷につき、各分野別及び分野横断的に結果を取り纏める。
- イ）第 1 次国内作業及び第 1 次現地調査から得られた情報・分析を基に、ドラフト・ファイナル・レポートの骨子を作成し、プロGRESS・レポートとして取り纏める。このプロGRESS・レポートを基に JICA と協議し、修正を行う。特に、インセプション・レポートにて提案された過去の ODA 事業等及びその変遷とインドネシアの社会発展・経済成長の相関関係の分析・評価方法について協議を行い、調査・分析・評価の方針を JICA と協議する。
- ウ）第 1 次現地調査で不足している情報を把握し、第 2 次現地調査における必要な準備を行う。特に、イ）で作成した骨子を基に、調査の方向性を再検討する。

- エ) 5.(7)に記載の寄稿集のテーマ及び構成を検討し、寄稿執筆の依頼をする日尼プロジェクト関係者による寄稿のテーマ案をJICAと協議の上決定する。
- オ) 日本側プロジェクト関係者に寄稿を依頼し、内容について協議する。

④ 第2次現地調査

- ア) 上記①～③の補完のための調査を行う。
- イ) プロGRESS・レポートについてJICAインドネシア事務所やインドネシア国家開発企画庁をはじめとするインドネシア関係機関に対する説明を行い、内容について協議し、コメントを取り纏める。
- ウ) 第2次国内作業で決定したインドネシア側プロジェクト関係者に寄稿を依頼し、内容について協議する。
- エ) 2018年1月に開催予定の「日尼開発協力シンポジウム(仮)」のコンセプト、プログラム、参加者等に関して、JICAインドネシア事務所やインドネシア国家開発企画庁をはじめとするインドネシア関係機関に対する説明を行い、内容について協議し、コメントを取り纏める。

⑤ 第3次国内作業

- ア) 第2次現地調査結果を踏まえ、対インドネシアODA事業等の実績・効果につき分野毎、また分野横断的な観点からも総合的に分析・評価し、これら分析・評価結果を基に、今後の我が国の対インドネシアODA事業等の方向性につき示唆を提示し、ドラフト・ファイナル・レポートとして取り纏める。これに基づき、JICAと協議を行い、適宜修正する。
- イ) ファイナル・レポートの要点を纏めた、広報パンフレット案及び広報ビデオ案を作成する。これを基に、JICAと協議を行い、適宜修正する。

⑥ 第3次現地調査

- ア) ドラフト・ファイナル・レポートについて、JICAインドネシア事務所やインドネシア国家開発企画庁をはじめとするインドネシア関係機関に対し説明を行い、内容について協議し、フィードバックを得る。
- イ) 広報パンフレット案及び広報ビデオ案についてJICAインドネシア事務所やインドネシア国家開発企画庁等に対する説明を行い、内容について協議し、適宜修正する。
- ウ) 寄稿の内容を執筆者と確認した上で、寄稿集の編集を行う。
- エ) 2018年1月に開催予定の「日尼開発協力シンポジウム(仮)」のコンセプト、プログラム、参加者等に関して、JICAインドネシア事務所やインドネシア国家開発企画庁をはじめとするインドネシア関係機関と協議の上決定し、開催に必要なアレンジを行う。

⑦ 第4次国内作業

- ア) 第3次現地調査によって得られたフィードバックを基に、ファイナル・レポート、広報パンフレット、広報ビデオ、寄稿集を取り纏める。
- イ) 2018年1月に開催予定の「日尼開発協力シンポジウム(仮)」のアレンジ状況を確認の上、開催にあたって必要な準備を行う。

⑧ 第4次現地調査

- ア) JICA主催の開発協力シンポジウムの開催し、シンポジウムの司会・進行、調査結

果概要（広報パンフレット）の発表、広報ビデオの上映、寄稿集の発表等を支援する。本シンポジウムの結果を踏まえて、必要に応じてファイナル・レポートなどを修正する。

7. 成果品等

本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・レポートとし、提出期限は2018年2月16日とする。各報告書の先方政府への説明、協議に際しては、事前にJICAに説明の上、その内容について了承を得るものとする。

(1) 調査報告書

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、内容（ヒアリング調査体制含め）、ファイナル・レポート構成（案）等

提出時期：調査開始後1ヶ月以内

部 数：和文・英文10部（簡易製本）

② プロGRESS・レポート

記載事項：インドネシアの政治・経済情勢の変遷と、我が国ODA事業等の変遷に着き、取り纏めたもの

提出時期：調査開始4ヶ月後を目処

部 数：和文・英文10部（簡易製本）

③ ドラフト・ファイナル・レポート

記載事項：対インドネシアODA事業等の実績・成果につき、分野・地域毎、また分野・地域横断的に分析・評価すると共に、今後の対インドネシアODA事業等の在り方について示唆を得るもの。

提出時期：調査開始6ヶ月後を目処

部 数：和文・英文10部（簡易製本）

④ 広報パンフレット及び広報ビデオ

記載事項：ファイナル・レポートのエッセンスを取り纏めたもの。カラー印刷。

提出時期：調査開始6ヶ月以内

部 数：パンフレット（和文1,000部、英文500部、インドネシア語1,000部）
DVD（和文・英文・インドネシア語まとめて1枚作製）500枚

⑤ ファイナル・レポート（別冊寄稿集を含む）

記載事項：調査結果の全体成果（第2次現地調査結果でのコメントに対応して修正を行ったもの。カラー印刷。）及び寄稿集を取り纏めた別冊。

提出時期：2018年2月16日

部 数：和文・英文各50部（製本）

CD-R（和文・英文まとめて1枚作製）10セット

インドネシア語50部（要約版）（製本）・CD-R5セット

(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営業日以内

部 数：和文5部（簡易製本）

② コンサルタント業務従事月報

記載事項：各月の業務進捗の概要、業務従事者の従事計画／実績表等

提出時期：毎月

部数：1部

③ 会議記録

記載事項：インドネシア側との各種協議の結果、JICA との打合せ結果等

提出時期：その都度

部数：1部

(3) 報告書の印刷及び電子化の仕様

① 印刷仕様

ファイナル・レポート以外の報告書は簡易製本により作成することとし、報告書等の印刷、電子化（CD-ROM）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。

② 報告書作成にあたってのその他留意事項

ア) 各調査報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。

イ) 報告書については、効率良く理解できるよう、図表・チャート類を有効に活用すること。

ウ) 転載する図表等には必ずその出展を明記すること。

エ) 図表リスト、略語リスト及び参考文献リストを適切な位置に記載すること。

オ) 報告書全体を通じて固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。

カ) 英文報告書は必ず経験・知識ともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。インドネシア側に対する説明用資料についても、可能な限り同様な扱いとすること。

キ) 報告書が分冊となる場合には、本編と付属書類及び関連データの照合が容易に行えるよう、工夫を施すこと。

ク) 報告書の作成にあたっては、装丁等が華美になりすぎないように、常識の範囲内で極力コストダウンを図ること。

③ 収集資料

本件調査を通じて収集した資料及びデータは項目毎に整理し、収集リストを付した上で業務終了後、JICA に提出すること。

第3 業務実施上の条件

1. 調査工程

2017年6月上旬より業務を開始し、2018年2月中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 32.65M/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。

- ① 総括／事業評価（2号）
- ② 経済政策・マクロ経済運営（3号）
- ③ 運輸・交通（3号）
- ④ 電力・エネルギー
- ⑤ 上水・下水・廃棄物
- ⑥ 民間セクター開発
- ⑦ 高等教育・高等人材育成（産業人材育成を含む）
- ⑧ ガバナンス・地方開発
- ⑨ 食料安全保障／農業
- ⑩ 防災
- ⑪ 気候変動対策・自然環境保全
- ⑫ 保健医療・新興感染症対策
- ⑬ 初中等教育

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

配布資料：インドネシアにおける JICA 事業の足跡に関する情報収集・確認調査最終報告書
(<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000254213.html>)

5. 現地再委託

現地再委託を想定している以下の項目については、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGO 等に再委託して実施することを認める。

- ・現地調査のうち、現地資料収集、ヒアリング調査、広報パンフレット及び広報ビデオ、シンポジウム開催支援、寄稿集作成

現地再委託にあっては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約ガイドライン」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。

なお、積算にあたっては、本指示書第2、5.(5)(6)(7)に記載のとおり、広報パンフレット及び広報ビデオについては別見積、シンポジウム開催支援及び寄稿集作成にかかる謝金については定額である点に留意すること。

6. その他の留意事項

(1) 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。また、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及び調整作業を十分に行う。

同事務所と常時連絡がとれる体制とし、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とるよう留意する。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。

(2) 不正腐敗の防止

本調査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)」の趣旨を念頭に準備調査を行うこと。なお、疑義が生じた場合は、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) アポイントの取付

本調査の実施にあたっては、原則として、JICA と協議の上、受注者が直接、関係機関及び取材対象者等へのアポイントの取付を行うこととする。但し、要人等、特別な対応が必要なアポイントについては、JICA が必要な支援を行う。