

業務指示書

インドネシア国社会保険実施能力強化プロジェクト（社会保障士資格制度実施方針作成支援）

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8月2日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第一課 三義 望 Miyoshi.Nozomu@jica.go.jp

質問に対する回答：2017年8月7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てい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：社会保障に関する各種業務

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、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、業務主任者の格付が1号の案件を除いては、若手加点の対象となります。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／社会保障政策）】

（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：社会保障に関する各種業務
- 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 社会保障制度】

- 1) 類似業務の経験：社会保障に関する各種業務
- 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。）

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8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ます。）
- (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)

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 = 0.00844 円, US\$1 = 112.185 円, EUR1 = 127.43 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、

注) JICA在外事務所のJICA-Netを使用で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/社会保障政策
社会保障制度

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

5.73 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8月29日(火)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

インドネシア国社会保険実施能力強化プロジェクト（社会保障士資格制度実施方針作成支援）

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 <small>（本案件では副業務主任者の配属（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／社会保障政策	(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 <small>（今回は評価の対象としません）</small>	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 社会保障制度	(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

インドネシアでは国民皆保険のための取組を進めており、労働保険（給付は労災、老齢一時金、死亡一時金、年金）について、インドネシア政府は2019年までにフォーマルセクターの加入率80%、インフォーマルセクターの加入率5%を目標としている。しかし現時点では、2015年10月時点において、加入対象者1億2,500万人の16%にあたる2,000万人（フォーマルセクター：1900万人（37%）、インフォーマルセクター：30万人（0.4%））しか加入しておらず、保険料の適用拡大が喫緊の課題となっている。

そのような状況のもと、BPJS雇用（社会保障実施機関（雇用部門）。日本の社会保険庁に相当）は、日本の社会保険労務士制度類似の制度を構築するため、2016年10月からジョグジャカルタやジャンベルなど12か所のパイロットサイトでの民間の人材を活用して保険料を徴収する社会保険労務士型徴収モデルの実践を自国予算にて開始した。

一方、健康保険についても、国民皆保険のための取組を進めており2014年1月1日に国民皆保険制度を発足し、現在個別の公的医療保障でカバーされている人々（公務員及び軍人、民間企業被用者、貧困者）を新制度に移行させ、2019年までに全人口をカバーすることを国家目標に掲げている。しかしながら、インドネシアでは全労働者の約60%が、日雇い労働者、自営業者、個人事業主といった収入が不安定なインフォーマルセクターの労働者であるため、健康保険料の支払いが難しいことに加え、健康保険未加入者の大多数を抱える農村部では、教育が十分に行き届いておらず、労働者の多くが、健康保険制度の存在や必要性を理解していないといった理由により、加入促進・健康保険料徴収にかかる課題に直面している。このような事情からBPJS健康（社会保障実施機関（医療部門）でも民間の人材を活用して保険料を徴収するパイロットプロジェクトを2016年12月まで自国予算にて全国を13の地区に分類して実施していた。

両BPJSは労働保険、健康保険の適用徴収について保険料の高い徴収率を実現している日本の支援を必要としている。そのためJICAは2017年6月16日にインドネシア側とR/Dを締結し、本プロジェクトの実施を決定した。

プロジェクトにおいては、2017年度中に社会保障士（労働者社会保障及び医療保険の専門知識を有し、BPJS雇用及びBPJS健康に協力して、事業者や国民に対し、社会保障の適用徴収支援を行う国家資格者）及び社会保障士オフィス（社会保障士を配置し、社会保障士の活動を支援する団体）の詳細なデザインをC/Pと合意し、2018年度以降はそのデザインを実現するための活動を行うこととしている。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクトの目的

本プロジェクトでは、社会保障士及び社会保障士オフィスの役割、権限、規制、他の法律との関係が明確になり、社会保障士および社会保障士オフィス制度の運用の仕組みが明

確化され、社会保障士の育成システムが構築されることを通じ、社会保障士及び社会保障士オフィスを活用した社会保険の適用徴収システムが実施され、将来的に構築された適用徴収のシステムがインドネシアで円滑に運用されることを目指すものとする。

(2) 対象地域

インドネシア全土

(3) 相手国側実施機関 (C/P)

和名：①社会保障審議会 (DJSN)

②BPJS 雇用

③BPJS 健康

英名：①National Social Security Council

②BPJS Employment

③BPJS Health

3. 業務の目的

社会保障士及び社会保障士オフィスの役割、権限、規制に関する案を作成した上で、社会保障士及び社会保障士オフィスに係る制度の実施までに必要な作業やタイムラインについて、関係省庁 (DJSN、BPJS 健康、BPJS 労働、保健省、労働省等) の意思決定レベルで構成される省庁連絡会議である High Level Meeting (R/D に詳細の記載あり。以下「HLM」という) に提出し、社会保障士及び社会保障士オフィスに係る制度構築を支援する。

4. 業務の範囲

本プロジェクトの実施に関し、3. 業務の目的を達成するため、5. 実施方法及び留意事項に留意し、6. 業務の内容に記載の活動を実施する。

5. 実施方法及び留意事項

インドネシアにおける同分野の援助活動として、これまで JICA は社会保障制度強化プロジェクト (2014 年 5 月～2017 年 5 月) と労働政策アドバイザー (2016 年 8 月～2018 年 8 月) 派遣を実施している。調査の実施に当たっては、これまでの協力の背景、調査前に日本で確認すべき事項について JICA 人間開発部に確認すること。

6. 業務の内容

以下スケジュールについては、効果的と思われるスケジュールがあれば本プロポーザルで提案すること。また各現地調査期間終了時に当該期間の成果についてインドネシア事務所へ報告すること。

なお、以下の点に留意すること。

- ・インドネシア側は社会保障士の育成について、2018年は、現在BPJS雇用、BPJS健康それぞれが育成しているプリサイ（BPJS雇用が育成する保険料適用徴収支援者）及びカデルJKN（BPJS健康が育成する保険料適用徴収支援者）から内部選抜し、2019年は一般公募する仕組みを想定している。社会保障士の育成に関する事項を調査する際には、内部選抜する場合と公募する場合のそれぞれの場合を念頭に調査する。
- ・社会保障士の資格試験の検討に当たっては、知識だけではない観点、例えば、職業能力開発促進法における技能検定（厚生労働省が提供しているビジネスマナーやコミュニケーション能力の判定の仕組みも含む）を応用した形で人材を選抜することを想定しているため、日本の社会保険労務士試験をそのままインドネシアに導入するのではなく、技能検定などにおける基準も考慮する必要がある。
- ・調査スケジュールを作成する際には、インドネシアの休日や予算年度の繁忙期などに留意する。

(1) 第一次国内作業期間（5日間。2017年9月中旬）

- 1) 調査及び提案すべき項目について JICA 人間開発部、社会保険労務士会連合会、厚生労働省と確認する。調査及び提案項目として現時点で想定されるのは以下の通りだが、具体的な調査項目、データ入手・分析手法、調査スケジュールなどの調査方法を本プロポーザルで提案すること。また、調査目的、スケジュール、文献調査を踏まえたインセプションレポートをまとめ、効率的な現地調査を行うために必要な場合、質問票を作成する（第一次国内作業期間中に JICA 人間開発部に提出する）。

(ア) インドネシアの現状把握

- ▶ インドネシアの国家資格体系、各関係機関の役割や資格化へのプロセス（「国家資格」の意味、コンピテンシー基準と国家資格化との関係、LSP（職業別検定基準構築機関）と BNSP（職業検定全国組織）の役割、コンピテンシー基準作成・認定及び資格化の時間軸も含めた標準的なプロセス、法令整備の必要性の有無、日本の資格制度の考え方との違い）
- ▶ インドネシアの国家資格制度の下で、想定される社会保障士の位置づけ、資格化へのプロセス、社会保障士有資格者に想定される役割・権限・義務に関するインドネシア側の考え方
- ▶ 想定される社会保障士業務に関連する他の資格（税理士など）及び関連法令（金融、徴税、労働法令等）の概要。抵触する資格の有無及びその内容。

(イ) 社会保障士資格の内容及び養成に関する提案及び提案のために必要な調査

- ▶ 社会保障士の役割・権限・義務
- ▶ 想定される必要人数と現行体制で育成可能な人数
- ▶ 社会保障士のコンピテンシー基準に定めるべき事項及びその内容
- ▶ コンピテンシー基準に基づいた教育・研修の実施体制

- 社会保障士の試験に含むべき内容、試験実施体制・方法（受験料の取扱いを含む。）
 - 社会保障士のコンプライアンス確保のための仕組み（欠格・懲戒事由、社会保障士オフィスの役割）※社会保障士オフィスが所属する社会保障士の不正行為に対する最終的な責任を負う仕組みを想定
 - 本プロジェクトで導入する予定の社会保障士の適用徴収における効果の実証方法
- (ウ) 社会保障士オフィスに関する提案及び提案のために必要な調査
- 想定される社会保障士オフィスの位置づけ、業務、権限、義務
 - 想定される必要数と現行体制で可能な設置数
 - 社会保障士オフィスにおける社会保障士制度の運用ガイドラインに規定すべき事項及びその内容
 - 社会保障士・社会保障士オフィスを導入した場合のリスク（現時点の想定リスクは社会保障士・社会保障士オフィス職員による徴収金着服等の不正行為）と対処
 - 保険料徴収に資するインセンティブの内容
 - PDMの指標を確定するために必要な情報
- (エ) 社会保障士・社会保障士オフィス業務におけるITの活用
- 両BPJSで徴収する際に使用しているITデバイス（現在、両BPJSは別々のデバイスを使用している）を統合すると仮定した場合の課題の抽出
- (オ) 社会保障士の職能団体の必要性の確認
- 職能団体結成の必要性の有無、必要な場合想定される業務
- 2) 日本の社会保険労務士法、労働保険の保険料の徴収等に関する法律及び職業能力開発促進法における技能検定（厚生労働省が提供しているビジネスマナーやコミュニケーション能力の判定の仕組みも含む）などを確認する。

(2) 第一次現地調査期間（3週間。2017年9月下旬～10月中旬）

- 3) DJSNのプロジェクト・ディレクター（Board Member）、両BPJSのプロジェクト・マネージャー（Director of Strategic Planning & Information Technology（BPJS雇用）、Director of Finance and Investment from（BPJS健康））及びWGメンバー（Program manager of Change Management Office、Assistant Vice President Knowledge Management & Strategic Partnership（BPJS雇用）Deputy of Accounting、Deputy of Research and Development Officials from relevant sections（BPJS健康）等。R/Dに詳細の記載あり。）と打ち合わせを行い、以下のことを行う。
- (ア) 1)で作成したインセプションレポートに記載の調査スケジュール・調査内容を共有する。
- (イ) 1)に記載した社会保障士、社会保障士オフィスに関する詳細についてC/Pからのヒヤリング等調査を行い、提案すべき内容についてC/Pと議論するとともに、論点の整理を行う。

(ウ) 次回訪問時まで C/P において検討すべき事項を整理し、第二次現地調査までに結果を報告するよう依頼する。

(エ) 1. プロジェクトの背景で言及した記載したプリサイ、カデル JKN に関する詳細計画策定調査後のパイロットサイト（プリサイ 12 か所、カデル JKN 全国 13 地区）における加入者数の推移、滞納者数の推移のアップデートを行う。その際には、本プロジェクトで導入する予定の社会保障士の効果の実証に関する提案のための分析・検証を行う。

4) LSP・BNSP と打ち合わせを行い、1) に掲げた基本的事項について確認する。

5) 金融、徴税、労働法令の所管省庁（財務省、労働省を想定）との打ち合わせを行い、1)ア) 事項について確認する。関係する法令、類似の規定（税理士など）を入手する。

(3) 第二次国内作業期間 (5 日間。2017 年 10 月下旬)

6) C/P から、第一次現地調査実施時に検討を依頼した事項に関する報告を受ける。

7) 第一次現地調査実施時の調査結果、C/P との議論及び論点の整理、その後に報告を受けた C/P の検討結果をもとに、社会保障士資格化のためのコンピテンシー基準、社会保障士オフィスの運営方法その他必要な各種規定、ガイドラインの案を作成し、社会保険労務士会連合会、厚生労働省、JICA 人間開発部と当該案に関するすりあわせを行う。その際には、第一次現地調査の結果をプログレスレポートにまとめ、JICA 人間開発部に提出する。

(4) 第二次現地調査期間 (3 週間。2017 年 11 月上旬～11 月下旬)

8) 社会保障士資格化のためのコンピテンシー基準、社会保障士オフィスの運営方法その他必要な各種規定、ガイドラインの案を C/P に提示（たたき台として提示。）し、さらに議論を行った上で、具体案を作成する。

9) 社会保障士の国家資格化及び社会保障士オフィスの運用に関し、HLM に出席する機関が実施すべき内容を特定する。

10) 8) で作成した具体案、9) で特定した内容を HLM に出席する関係省庁に共有する。

11) 4)、5) に関し、資格の法定化を行う上で障壁になるであろう事項について、HLM に出席する機関と協議する。

(5) 第三次国内作業期間 (5 日間。2017 年 12 月上旬)

12) BPJS 健康・BPJS 雇用等主要関係省庁を対象に実施する国別研修(11 月～12 月を予定)の受託機関（社会保険労務士会連合会を想定）と協力し、研修においてインドネシア側と社会保障士資格、コンピテンシー基準案その他資格化のために必要な各種規定案、社会保障士オフィスの活用案及びガイドライン案の最終化を行う。

13) BPJS 健康・BPJS 雇用の資格の統一のためのタイムライン案をインドネシア側関係機関関係者と策定する。タイムライン案と 12) で最終化した案を社会保険労務士会連合会、

厚生労働省、JICA 人間開発部とすりあわせただうえで、第二次現地調査の結果とともにインテリムレポートにまとめ、JICA 人間開発部に提出する。

(6) 第三次現地調査期間 (2週間。2017年12月中旬～12月下旬)

14) 12)、13)で最終化した案を、HLMに提出し、インドネシア側と共通理解を得る。

15) 現地に長期専門家(チーフアドバイザー、適用徴収実務、業務調整の3名体制。2017年11月派遣開始を想定)が派遣されている場合、調査結果について報告を行う。

(7) 第四次国内作業期間 (5日間。2018年1月上旬)

16) 社会保険労務士会連合会、厚生労働省、JICA 人間開発部に対して、調査結果について報告を行う。

17) これまでの調査結果を整理し、第一次国内作業期間からの進捗をすべてまとめてファイナルレポートを作成し、JICA 人間開発部に提出する。ファイナルレポートの報告内容は、コンピテンシー基準及び社会保障士資格化のために必要な各種規定案、社会保障士及び社会保障士オフィスのガイドライン案、タイムライン案及び3(1)1に基づいて調査した事項とする。

7. 成果品等

調査の各段階において、作成・提出する報告書等は以下の通り、なお(4)を最終成果品とする。各種成果品報告書作成に当たっては、JICA 人間開発部と十分協議すること。

(1) インセプションレポート

提出時期：第一次現地調査前

提出部数：英文1部、CD-Rで1枚

(2) プロGRESSレポート

提出時期：第二次現地調査期間前

提出部数：和・英文1部ずつ、CD-Rで1枚

(3) インテリムレポート

提出時期：第三次現地調査期間前

提出部数：和・英文1部ずつ、CD-Rで1枚

(4) ファイナルレポート

提出時期：2018年2月上旬

提出部数：和・英文1部ずつ、CD-Rで1枚

(5) 収集資料、データ

(6) 調査対象者リスト及び調査議事録

(7) 成果品に使用した図面等の編集可能データ

第3. 業務実施上の条件

1. 業務行程計画

2017年9月中旬から業務を開始し、2018年2月中旬をもって業務を完了することとする。。効果的と思われるスケジュールがあれば本プロポーザルで提案すること。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成

(1) 業務量の目途

合計 約 5.73M/M(現地業務：3.73M/M、国内作業 2.00M/M)

(2) 業務従事者の構成

業務従事者の構成は以下を想定している。なお、業務内容・業務工程を考慮の上、業務従事者の追加、担当分野の変更・追加又は分離が必要と考えられる場合は、上記(1)の業務量を超えない範囲において明確な理由とともにプロポーザルにて提案すること。なお、記載の格付けは目安であり、位階の格付けを超えた提案も可とする。但し、目安を超える格付の提案を行う場合には、その理由及び人件費を含めた事業全体の経費節減の工夫をプロポーザルにて明記すること

- 1) 総括/社会保障政策(2号)
- 2) 社会保障制度(3号)

3. 対象国の便宜供与

本調査の実施については、R/Dにおいて合意済である。現地調査におけるアポイントメント等必要な便宜供与については、現地関係機関に依頼すること。

4. 配布資料(⑦以外はすべて日本語)

- ①インドネシア国「社会保険実施能力強化プロジェクト」詳細計画策
- ②PERISAI(プリサイ)について(BPJS雇用作成資料)
- ③カデルJKNの導入について(BPJS健康作成資料)
- ④インドネシア健康保険に関する資料(BPJS健康作成資料)
- ⑤カデルJKNの教育モジュール(BPJS健康作成資料)
- ⑥カデルJKNとプリサイの職業化コンセプト(LSP作成資料)
- ⑦社会保険実施能力強化プロジェクト・サイン済R/D

5. 現地再委託

特に想定していない。

6. 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。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。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。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。また現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載する。

7. その他留意事項

(1) 不正腐敗の防止

本業務の実施に当たっては、「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又は JICA 担当者に速やかに相談するものとする。

(2) 翻訳・通訳及び業務補助員等の備上

業務を効率的に行うため、国内作業における翻訳及び現地作業での翻訳・通訳（日本語又は英語⇄インドネシア語）及び業務補助員の備上を可とする。

※ただし、情報収集が想定される C/P については、英語話者がほとんどであるため、備上に当たっては JICA 人間開発部に相談のこと。

以上