

# 業務指示書

## インドネシア国KPIPサポートファシリティ（第3年次）

### 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9月6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9月11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：インフラ整備、プロジェクトマネジメント、PPP政策・制度整備、PPP案件形成に係る各種業務

##### 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、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。

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／PPPインフラ整備）】

（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：PPPインフラ整備に係る各種業務
- 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 プロジェクトマネジメント】

- 1) 類似業務の経験：プロジェクトマネジメントに係る各種業務
- 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 PPP政策・制度】

- 1) 類似業務の経験：PPP政策・制度に係る各種業務
- 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9月22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) 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 = 0.008464 円 , US\$1 = 110.733 円 , EUR1 = 130.097 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/PPPインフラ整備  
プロジェクトマネジメント  
PPP政策・制度

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

24.01 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10月10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](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、予めご注意ください。

以上

プロポーザル評価表  
インドネシア国KPIPサポートファシリティ（第3年次）

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/PPPインフラ整備	(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： プロジェクトマネジメント	(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： PPP政策・制度	(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	2.00	
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等	3.00	
(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. プロジェクトの背景

#### (1) インドネシア共和国のインフラ開発に係る現状と課題

インドネシアでは、急速な経済成長にハードインフラの整備が追いついておらず、電力、運輸（道路・港湾等）が成長のボトルネックになっている。こうしたインフラ需要を満たす上で、インドネシア国では、現行の中期国家開発計画（RPJM2015-19）において「インフラ開発」を国家優先開発課題の一つとして位置づけている。特に優先インフラ案件の促進については、KPPIP（優先インフラ案件加速化委員会）が立ち上げられており、優先案件の決定、ファンディング・スキームの決定、Pre-F/Sの質向上などの重要な役割を果たすことが期待されている。

また、膨大なインフラ需要に対し、従来の公共事業に加えて、官民協調（Public Private Partnerships：以下、PPP）による民間資金動員への期待が大きい。公的保証制度、公的金融制度、政府支援（Viability Gap Funding：以下、VGF）等のPPP実施のための施策がインドネシア国政府によりすでに整備されているものの、PPP事業で民間事業者が投資可能（バンカブル）な案件の形成実績が乏しく、官民間の適切なリスク分担によるPPP案件の形成支援が課題とされている。加えて、これら制度整備を行う中央省庁の職員や、案件形成を行う政府職員（中央省庁、地方自治体を含む）の能力不足や実施体制の脆弱性が指摘されており、これらの能力強化のニーズが生じている。

#### (2) インドネシア国のインフラ開発に係る政策と本プロジェクトの位置づけ

(1) 記載のとおり、インドネシア国では、現行の中期国家開発計画（RPJM2015-19）において「インフラ開発」を国家優先開発課題の一つとして位置づけており、本プロジェクトは、インドネシア国におけるインフラ整備の案件形成・促進及びPPP推進を図るために、インドネシア国政府からの要望を踏まえて、発注者が実施することとしたものである。本プロジェクトは、発注者が2014年1月24日に経済担当調整大臣府（以下、CMEA）と締結したR/D（Record of Discussions）および2015年12月17日のM/M（Minutes of Meeting）、2017年2月17日のM/M（Minutes of Meeting）に基づいて実施されている。

本プロジェクト立ち上げ当初からの環境の変化としては、2014年10月に、ジョコウィ新政権が誕生した後、同政権のもとで前政権の各種プログラムや枠組みが見直された結果、MPA<sup>1</sup>の枠組みを含む多くのインフラ整備の枠組みが新政権下では活用されていない。一方、KPPIP<sup>2</sup>は新政権下でも正式な委員会として認められ、立ち上げの遅れはあったものの、インフラ開発を促進する効果的な仕組みとして評価されている。

これらの状況を踏まえ、本プロジェクトの枠組みを変更することが必要となり、2015年10月29日に開催された本プロジェクトのJoint Committee（以下、JC）において、本プロジェクトの名称を「MPA サポートファシリティ」から「KPPIP サポートフ

<sup>1</sup>首都圏投資促進特別地域（英語：Metropolitan Priority Area。以下、「MPA」という。）

<sup>2</sup>優先インフラ案件加速化委員会（英語：Committee for the Acceleration of Infrastructure Priority Projects Delivery、尼語：Komite Percepatan Penyediaan Infrastruktur Prioritas。以下、「KPPIP」という。）

アシリティ」に変更することが合意されたほか、PDM (Project Design Matrix) の改訂を行うこととし、2015年12月17日にM/M (Minutes of Meeting) でも正式に決定された。

なお、本プロジェクト開始当初は2017年までの協力を予定していた。2016年末のプロジェクト評価時点で、KPPIP オフィスが立ち上がり、同オフィスの活動が軌道に乗り始めていること、PPP に関連する大統領令や省令がプロジェクトチームの支援に基づき整備されつつあること、OBC (Outline Business Case) 補完調査が進捗中であること等の活動成果が確認された。一方、KPPIP オフィスのキャパシティビルディングや PPP 案件形成のための PDF (Project Development Facility) の実施、PPP インフラの実施促進における主要課題の一つとなっている AP (Availability Payment) 制度の適用に必要な実施細則の作成支援・トレーニングの実施といったプロジェクト目標達成に必要な残りの活動については、当初のプロジェクト期間中に完了することは困難であり、全体として2年程度のプロジェクト期間の延長が必要であることが確認された。同評価結果を踏まえ、持続性の高いプロジェクト目標達成にはプロジェクト期間を2年間延長して継続支援することが妥当との結論に至ったことから、2017年2月にM/M (Minutes of Meeting) を締結し、本案件を以てプロジェクト期間を2019年5月まで延長している。

### (3) インドネシア国インフラ開発に係る我が国及び発注者の援助方針と実績

2012年4月に策定された我が国政府の「対インドネシア共和国国別援助方針」の重点分野、「更なる経済成長への支援」、「不均衡の是正と安全な社会造りへの支援」において、それぞれ「首都圏を中心としたインフラ整備支援」および「地方の拠点都市圏の整備」が開発課題として位置づけられているほか、留意事項として「インフラ整備支援については、官民連携 (PPP) の枠組みの強化を促すことで、民間資金の動員を図る」ことが明記されている。また、対インドネシア共和国 JICA 国別分析ペーパーの中では「更なる経済成長への支援」を重点課題としており、本プロジェクトはこれらの方針・分析に合致する。また、これまで発注者では協力準備調査「ジャカルタ首都圏投資促進特別地域 (MPA) マスタープラン調査」(2011~2012) や、技術協力プロジェクト「PPP ネットワーク機能強化プロジェクト」(2011~2014) による PPP 事業形成の能力・プロセスの改善支援等の実績があり、本プロジェクトは、これらの活動で得られた知見を活用しながら実施されている。

## 2. プロジェクトの概要

### (1) プロジェクト名

KPPIP サポートファシリティ

### (2) 上位目標

KPPIP Project Management Office (PMO) の持続的な運営体制確立と効果的なインフラ制度・政策のもと、Japan - Indonesia Framework 案件を含む優先インフラ案件の形成及び実施が促進され、投資環境が改善すること。

### (3) プロジェクト目標

KPIIP PMO の持続的な運営体制が確立され、Japan - Indonesia Framework 案件を含むインフラ案件のバンカビリティが向上すること。

#### (4) 期待される成果

- 成果 1 : KPIIP の Standard Operating Procedure (以下、SOP) が整備され、KPIIP PMO の運営体制が確立される
- 成果 2 : KPIIP PMO および関連組織の PMO の実施体制が強化されインフラ整備に係る制度及び政策が改善される
- 成果 3 : Pre-F/S 及び Project Development Facility (以下、PDF)<sup>3</sup> 実施支援を通じて、優先インフラ案件のバンカビリティが向上される
- 成果 4 : KPIIP 優先案件、Japan - Indonesia Framework 案件を含む重要インフラ案件の形成及び実施に係る関係省庁間調整等の課題が解決 (Debottlenecking) される

#### (5) 活動の概要

【KPIIP 立ち上げ・運営体制確立支援 (以下、「活動 1」という。)]

- 活動 1 - 1 KPIIP の活動にかかる法令、SOP およびガイドライン整備に係る KPIIP PMO サポート
- 活動 1 - 2 Pre-F/S 報告書 (Outline Business Case、以下 OBC) スクリーニングに係る KPIIP PMO サポート (OBC Checklist を用いたバッチ 2 案件の選定)
- 活動 1 - 3 Funding Scheme 決定に係る KPIIP PMO サポート (Funding Guideline へのアドバイス含む)

【インフラ整備に係る制度及び政策の改善提言 (以下、「活動 2」という。)]

- 活動 2 - 1 土地収用およびインフラ関連許認可に係る制度及び政策の改善提言
- 活動 2 - 2 PPP 関連制度及び政策の改善提言

【Pre-F/S、PDF 実施支援 (以下、「活動 3」という。)]

- 活動 3 - 1 Pre-F/S、Pre-F/S 補完調査の実施および Pre-F/S 報告書 (OBC) 案の作成
- 活動 3 - 2 PDF 実施および PDF 報告書 (Final Business Case、以下 FBC) 案の作成

【KPIIP 優先案件および Japan-Indonesia Framework 案件を含む優先案件の形成・実施促進に係る課題解決 (以下、「活動 4」という。)]

- 活動 4 - 1 KPIIP 優先案件の実施促進に係る重要課題の解決策の検討・提案
- 活動 4 - 2 Japan-Indonesia Framework 案件の実施促進に係る重要課題の解決策の検討・提案
- 活動 4 - 3 Japan-Indonesia Framework に関連した委員会の準備

<sup>3</sup> インドネシア共和国の PPP 制度 (含む PDF 定義) につき、「インドネシア共和国 PPP ハンドブック」参照。

(6) 対象地域 インドネシア国

(7) 関係官庁・機関 KPPIP

### 3. 業務の目的

「KPPIP サポートファシリティ」に関し、当該プロジェクトに係る R/D 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、JICA が 2014 年 1 月 24 日に経済担当調整大臣府（以下、CMEA）と締結した R/D (Record of Discussions)、並びに 2015 年 12 月及び 2017 年に締結した同 R/D 改訂の M/M (Minutes of Meeting) に基づいて実施される「KPPIP サポートファシリティ」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。

第 3 年次の活動として求められている主な協力内容は以下の通り。（詳細については、6. 業務の内容の該当部分を参照。）

#### (1) KPPIP の運営体制・能力強化

KPPIP の優先案件モニタリング活動支援、優先案件リストの見直しおよび OBC スクリーニングの支援、優先案件・PSN 案件のファンディング・スキーム決定支援等。

#### (2) インフラ整備政策・制度の改善支援

Availability Payment (AP) 制度の整備支援、土地に係る政策・制度の支援、その他政策・制度改善支援等。

#### (3) 選定された案件に係る Pre-FS と PDF の実施

メダン病院の改修および新棟建設プロジェクトの PDF 支援、その他関連支援等

#### (4) 選択された案件のモニタリングおよび Debottlenecking

KPPIP 優先案件の促進支援、その他の重要選択案件の促進支援等

### 5. 実施方針及び留意事項

#### (1) 本プロジェクトを取り巻く環境の変化

「1. プロジェクトの背景」記載の、本プロジェクトを取り巻く環境の変化に留意の上、業務を実施する必要がある。

#### (2) インドネシア国実施体制・枠組みへの組み込み

現在、インドネシア国では KPPIP が優先インフラ案件を加速化させる各種権限（主要インフラ政策の立案、優先案件の選定、資金調達方法の決定、Pre-F/S 支援、Debottlenecking 等）を持っている。また PPP については、財務省内に PPP ユニットが設置され、PDF・トランザクションアドバイザー（TA）支援が行われることになっている。本プロジェクトがインドネシア国において機能するためには、これらの体制・枠組みと有機的に連動することが不可欠である。特に以下の点について留意が必要とされる。



- 支援対象内容、案件の選定：本プロジェクト開始後に制度政策改善支援の内容、Pre-F/S・PDF・Debottlenecking 対象案件を選定する際には、KPPIP の枠組みに連動させる必要がある。なお既に KPPIP の通常オペレーションの中で選定された支援内容・案件候補を、KPPIP と JICA インドネシア事務所で構成する Joint Committee で承認する体制について R/D で合意済みである。
- バイラテラル・バイアスへの配慮：インドネシア国財務省には、個別 PPP 案件に対し、入札の公平性確保の観点から特定国による入札前の過度の関与（バイラテラル・バイアス）を回避したいとする意向があり、本プロジェクトでは PPP 案件の入札支援に従事する TA は支援対象としていない。他方で PDF は支援対象としているが、MOF の所掌事項となる見込みのため、PDF 結果を TA へハンドオーバーする際などにおいて、バイラテラル・バイアスを想起させるような MOF への過度な要求は避けるなど慎重な対応が必要である。

### （３）プロジェクト実施体制（日本側）

本プロジェクトでは、本業務によるコンサルタント専門家に加え、直営の長期専門家（Facility Director）を派遣中である。Facility Director は KPPIP Support 全体の枠組みの統括、進捗監理、プロジェクトによる成果物の品質管理、KPPIP や発注者との各種調整を行うことを予定しており、本業務実施においては、Facility Director と十分な報告・連絡・相談を都度行うと共に Facility Director による活動と十分な連携をとることとする。

本業務の実施に当たっては、発注者の担当部署（インドネシア事務所）及び Facility Director のもとで、定期的なミーティングや Pre-F/S 報告書や FBC の内容に係る意見交換を行うことにより、十分な情報共有と共同体制の構築を行うものとする。

### （４）プロジェクト実施体制（インドネシア国側）

本プロジェクトの実施機関は KPPIP であり、KPPIP の事務局機能は CMEA が担うこととなっている。他方で、KPPIP のメンバーには、国家開発企画庁（BAPPENAS）、財務省（MOF）、土地・空間計画省なども含まれている。また、PPP によるインフラ案件の推進に当たっては、インフラ保証基金（IIGF）、インドネシア国の公的インフラ金融機関（IIF や PT. SMi 等）も重要な関係機関であり、重要インフラ案件の推進に当たっては各案件の担当省庁（地方自治体を含む）も関与するため、本業務においては CMEA に加えて、これらの省庁等とも密接に連携することが必要である。

### （５）その他の関係者との連携

KPPIP を取り巻く関係者として、以下の組織・調査とも密に連携する必要がある。

- ジャカルタ・ジャパンクラブ（JJC）の金融サービス委員会：活動 2 における調査ニーズについて、同委員会で提言された制度改善案などについて、本業務で検討を行うなど、同委員会との連携に留意しつつ活動すること。また、活動 3 の Pre-F/S や PDF 実施過程で、よりバンクブルな案件に仕立てるべく、OBC や FBC の内容について、必要に応じ同委員会からインプットを得る。
- 国家土地庁（BPN）の能力強化を目的とする技術協力「土地管理体制強化プロジェクト」を 2017 年秋頃より実施予定。BPN は KPPIP のメンバーであり、

かつ、本プロジェクトでは土地活用に係る制度及び政策の改善提言を行うことから密接な連携が必要である。

- 他ドナー：世界銀行、アジア開発銀行を含む他ドナーによる PPP 案件の推進や KPPIP 支援に関連した支援動向を把握し、各ドナーとの定期的な意見交換等を行うことで、KPPIP および PPP 事業への整合性の取れた支援を行うこと。

#### (6) プロジェクトの柔軟性の確保

本プロジェクトでは、実施機関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、本業務の受注者は、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、適宜発注者に提言を行うことが求められる。発注者は、これら提言について必要な処置（先方実施機関との合意文書の変更、契約の変更等）を取ることにする。

### 6. 業務の内容

以下の（１）～（８）を実施する。

#### (1) KPPIP の運営体制・能力強化

##### 1) KPPIP の優先案件モニタリング活動支援

- KPPIP の自立的な優先案件および国家戦略案件（尼語：Project Strategic National (PSN)）に係るモニタリング活動実施への助言
- ##### 2) 優先案件リストの見直しおよび OBC スクリーニングの支援
- OBC スクリーニングに基づく優先案件、PSN 案件リストの見直し支援
- ##### 3) 優先案件・PSN 案件のファンディング・スキーム決定支援
- 策定済みのガイドラインに基づくファンディング・スキーム決定支援、能力強化研修の実施

#### (2) インフラ整備政策・制度の改善支援

##### 1) Availability Payment (AP) 制度の整備支援

- AP 実施細則の作成（計画・準備、国家・地方政府予算確保のプロセス、パフォーマンスのモニタリングと評価、AP の支払いプロセスなどを AP パイロット事業から得られる教訓を取り入れながら策定支援）
- AP 案件の実施に係るトレーニング（PT、SMi と共同のモジュール整備、TOT (Training of Trainers)）
- PPP プロジェクト形成のための実施能力クライテリアに基づいた地方政府能力のスクリーニングを支援

##### 2) 土地に係る政策・制度の支援

- 国家土地庁（尼語：Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN)）の法・制度整備支援（都市再開発促進のための区画整理及び空中権・地下権を活用した土地の等価交換に係る制度整備支援、Land Bank コンセプトへのインプット等）
- 上記制度を活用した事業実施の側面支援（但し、関連の技術協力プロジェクトを実施中のところ、必要に応じて同プロジェクトと調整を図りながら

進めること。)

3) その他政策・制度改善支援

(3) 選定された案件に係る Pre-FS と PDF の実施

1) メダン病院の改修および新棟建設プロジェクトの PDF 支援

- PDF の実施（病院機能の整理、官民分担の整理、投資家マーケット・サウンディング、PPP におけるサービス水準の明確化、アウトプット・スペックの明確化、要求水準書の作成等）
- Availability Payment (AP) 制度適用にかかる中央政府ステークホルダーと実施主体とのコミュニケーション支援
- PDF 実施後に、円滑なハンドオーバーのために、施主若しくは TA 実施者に対して助言案を作成する（PDF の全体報告書に加えて、場合によっては、資格審査図書案、入札図書案を含む）

2) その他関連支援

- セクター別の AP 候補案件のスクリーニング
- 候補案件の Pre-FS と PDF の実施（1 件程度、AP 制度及び土地関連制度を活用したパイロットとして廃棄物発電事業、公共住宅事業を対象とする可能性があるが、候補案件の選定、調査開始に際しては発注者の同意を得ること。）

(4) 選択された案件のモニタリングおよび Debottlenecking

- 1) KPPIP 優先案件の促進支援
- 2) その他の重要選択案件の促進支援

(5) 重要インフラ案件にかかる各種会議の資料作成等

Japan - Indonesia Framework 案件および Pre-F/S、Pre-F/S 補完調査、PDF 案件に係る各種会議に際して必要な資料を作成する。

(6) 研修・招聘の実施

- プロジェクトの活動を通し、インフラ整備に係るインドネシア国政府関係者の能力向上ニーズを発掘し、同ニーズに沿った研修案（研修内容や受入先、候補者を含む）を JICA インドネシア事務所に提案する。また、インフラ整備に資する視察や本邦及び他国関係者との協議等が必要となった際、招聘プログラム案（訪問先や視察先、招聘候補者を含む）の提案を JICA インドネシア事務所に行う。
- 発注者が決定した研修・招聘内容に添って発注者と調整の上で実施する（契約期間中、1 回（10 名、1 週間）程度を 2-3 回程度想定）。
- 尚、本項目に係る見積もりについては、「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン」（2017 年 6 月）に従い積算すること（当該契約には受入れ、研修監理、研修実施すべてを含むものとする）。提案に第三国研修を含める場合にも、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。

(7) 情報共有、意思決定のための会議（Joint Committee を含む）の開催を補佐  
 多様な関係者とプロジェクトの進捗に係る情報を共有し、必要な意思決定を実施するため、プロジェクトの Joint Committee を含む関係者間会議（インドネシア関係者を対象としたワークショップを含む）の定期的な開催（四半期に1回程度、いずれの会議も参加者は中央省庁職員、関連機関職員、地方政府職員など30名程度を想定。）を補佐（資料（英文）準備、会場手配、必要に応じて渡航・宿泊アレンジ等）する。

(8) 報告の実施及び報告書作成

発注者に対して月に1回程度の報告会を実施し、報告内容には優先案件の進捗状況、優先案件リストの検討状況を含むものとする。また、「第7条（1）報告書等」記載の報告書を作成する。

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、各報告書には、それぞれ（2）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 (2017年11月)	和文：2部 英文：3部 CD-R：和文1枚、英文2枚
ワーク・プラン	業務開始から約2ヵ月後 2018年1月	和文：3部 英文：5部 CD-R：和文1枚、英文2枚
業務進捗報告書	2019年1月	和文：3部 英文：10部 CD-R：和文3枚、英文10枚
業務完了報告書	契約終了時 (2019年5月)	和文：3部（製本版） 英文：10部（製本版） CD-R：和文3枚、英文10枚

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、JICA とコンサルタントで協議、確認する。

ア) 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) 業務実施の基本方針
- c) 業務実施の具体的方法
- d) 業務実施体制（Joint Committee の体制等を含む）

- e) 業務フローチャート
- f) 要員計画
- g) 先方実施機関便宜供与負担事項
- h) その他必要事項
- イ) 業務進捗報告書／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) 業務実施運営上の課題・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
  - f) 次期活動計画（進捗報告書のみ）
  - g) その他必要事項

添付資料（和文に添付する資料は英文でも構わない。）

- ①PDM（最新版、変遷経緯）
- ②業務フローチャート
- ③詳細活動計画
- ④専門家派遣実績（要員計画）（最新版）
- ⑤研修員受入れ実績
- ⑥供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
- ⑦Joint Committee 議事録等
- ⑧その他活動実績
- ⑨関係機関への提示資料一式
- ⑩調査過程で収集した資料、データ等

注) d)、e) 及び⑥の引渡しリストは完了報告書のみに記載

## (2) 技術協力成果品等

コンサルタントが作成する以下の資料を提出する。なお、提出に当たっては、業務進捗報告書／完了報告書に添付して提出することとする。

- ア 第3年次の活動を通じたインフラ整備に係る制度及び政策提言内容
- イ インドネシア国における PPP 関連制度整備状況・案件形成状況の整理
- ウ ATR/BPN の法・制度整備状況の整理
- エ 各 Pre-F/S, PDF の TOR（案）、団員ごとの活動実績・成果、成果物一式
- オ KPPIP の優先案件に係る進捗監視表
- カ 国家戦略案件など KPPIP 優先案件以外の新規案件に係る案件概要資料
- キ 第3年次の活動を通じた Debottlenecking のための提言集

## (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 JICA 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、JICA に報告するものとする。

- ア 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- イ 活動に関する写真

### 【第3 業務実施上の条件】

#### 1. 業務工程計画

実施済み、実施中の第1年次(2014年5月中旬～2016年5月上旬)、第2年次(2016年5月中旬～2017年10月下旬)の活動成果を前提に、第3年次業務(2017年11月上旬～2019年5月下旬)として実施する。

#### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成(案)

##### (1) 業務量の目途

業務量は以下を目途とする。

(全体) 約 74M/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コンサルタント配置を想定するが、業務内容を考慮の上、適切な配置をプロポーザルにて提案することとする。

- ア 総括/PPP インフラ整備(格付:1号)
- イ プロジェクトマネジメント(格付:2号)
- ウ PPP 政策・制度(格付:3号)
- エ インフラ政策・制度
- オ 財務分析
- カ リスク分析/業務調整
- キ Debottlenecking
- ク PDF 支援

#### 3. 対象国の便宜供与

- カウンターパートの配置
- オフィススペース

KPPIP の庁舎内に事務所スペースが提供される予定。その他、プロジェクト実施に当たって、一般的な情報提供等が得られる予定。

#### 4. 配布資料/参考資料

##### 【配布資料】

- 本プロジェクトにかかる基本合意文書(R/D)及びR/D変更ミニッツ
- 本プロジェクトの第1年次、第2年次作成の業務進捗報告書

##### 【参考資料】

- インドネシア共和国 PPP ハンドブック：  
[https://www.jica.go.jp/press/2012/ku57pq000012e8t8-att/20130124\\_01\\_09.pdf](https://www.jica.go.jp/press/2012/ku57pq000012e8t8-att/20130124_01_09.pdf)

#### 5. 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) 部分払

本業務においては、契約期間が19ヶ月の長期に及ぶため、業務進捗報告書を中間成果品として、部分払を認めることとする。

#### (3) 安全管理

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など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。また、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、当地の治安状況、移動手段等については同事務所と緊密に連絡をとるよう留意する。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を登録すること。現地作業中における安全管理体制を JICA に提出する。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。

#### (4) 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

