

# 企画競争説明書

業務名称：インドネシア国持続可能な開発目標（SDGs）実施体制強化プロジェクト

案件番号：180514

## 【内容構成】

- 第1 企画競争の手続き
- 第2 プロポーザル作成に係る留意事項
- 第3 業務の目的・内容に関する事項（特記仕様書案）
- 第4 業務実施上の条件

2018年12月12日  
独立行政法人国際協力機構  
調達部

本説明書は、独立行政法人国際協力機構(JICA)が、民間コンサルタント等に実施を委託しようとする業務について、当該業務の内容及び委託先を選定する方法(企画競争)について説明したものです。

企画競争とは、競争参加者が提出する技術提案書(以下「プロポーザル」という。)に基づき、その企画、技術の提案、競争参加者の能力等を総合的に評価することにより、当機構にとって最も有利な契約相手方を選定する方法です。競争参加者には、この説明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及び見積書の提出を求めます。

なお、本説明書の第3「業務の目的・内容に関する事項(特記仕様書案)」、第4「業務実施上の条件」は、プロポーザルを作成するにあたっての基本的な内容を示したものですので、競争参加者がその一部を補足、改善又は修補し、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。プロポーザルの提案内容については、最終的に契約交渉権者を行う契約交渉において、協議するものとしています。

## 第1 企画競争の手続き

### 1 公示

公示日 2018年12月12日(水)

### 2 契約担当役

理事 植嶋 卓巳

### 3 競争に付する事項

(1) 業務名称：インドネシア国持続可能な開発目標(SDGs)実施体制強化プロジェクト

(2) 業務内容：「第3 業務の目的・内容に関する事項(特記仕様書案)」のとおり

(3) 適用される契約約款雛型：

( ) 成果品の完成を約しその対価を支払うと規定する約款

すべての費用について消費税を課税することを想定しています。

(○) 業務の完了を約しその対価を支払うと規定する約款

国外での役務提供にかかる対価について消費税を不課税とすることを想定しています。

(4) 契約履行期間(予定)：2019年2月下旬～2020年8月下旬

## 4 窓口

〒102-8012

東京都千代田区二番町5-25 二番町センタービル

独立行政法人 国際協力機構 調達部

契約第一課 関谷 貴子 Sekiya.Takako@jica.go.jp

注) 書類の提出窓口(持参の場合)は、同ビル1階 調達部受付となります。

## 5 競争参加資格

### (1) 消極的資格制限

以下のいずれかに該当する者は、当機構の契約事務取扱細則（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となることや契約の下請負人（業務従事者を提供することを含む。以下同じ。）となることを認めません。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）の適用の申立てを行い、更生計画又は再生計画が発行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、反社社会勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団員準構成員、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（契約交渉権者決定日）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（契約交渉権者決定日）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) 積極的資格要件

当機構の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。

#### 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、当機構の「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」>「競争資格参加」（<https://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>）を参照のこと。

#### 2) 日本登記法人

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であること。

### (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・審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となることや契約の下請負人となることも認めません。

具体的には、以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

### (4) 共同企業体の結成の可否

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します。

なお、共同企業体の構成員（代表者を除く。）については、上記（２）に規定する競争参加資格要件を求めません。

共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届（様式はありません。）を作成し、プロポーザルに添付してください。結成届には、構成員の全ての社の代表者印又は社印を押印してください。

また、共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

(5) 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」（<https://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。

## 6 説明書に対する質問

(1) 質問提出期限：2018年12月19日(水) 12時

(2) 提出先・場所：上記4. 窓口

注1) 原則、電子メールによる送付としてください。

注2) 公正性・公平性確保の観点から、電話及び口頭での質問は、原則としてお断りしています。

(3) 回答方法：2018年12月25日(火) までに機構ホームページ上に行います。

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

## 7 プロポーザル等の提出

(1) 提出期限：2018年12月28日(金) 12時

(2) 提出方法：郵送又は持参

注1) 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。

注2) 郵送の場合、「各種書類受領書」の提出は不要です。

(3) 提出先・場所：上記4. 窓口

(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

(5) 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) 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
- 5) 虚偽の内容が記載されているとき
- 6) 前各号に掲げるほか、本説明書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

(6) 見積書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積書（内訳書を含む。）正1部と写1部を密封して、プロポーザルとともに提出して下さい。見積書の作成に当たっては、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」を参照してください。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)

- 1) 「3 競争に付する事項」において、契約全体が複数の契約期間に分割されることが想定されている場合は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成して下さい。
- 2) 以下の費目については、別見積りとしてください。
  - a) 旅費（航空賃）
  - b) 旅費（その他：戦争特約保険料）
  - c) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの

d) 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

e) その他（以下に記載の経費）

a) ジャカルタ首都特別州及びバンテン州以外の対象州政府の行動計画策定支援（車両関係費、旅費・交通費等）

※南スマトラ州、東ジャワ州、西スラウェシ州、西ヌサ・トゥンガラ州、マルク州のうち、現時点での想定で3州を選定した上で、積算すること。

【旅費（航空賃）の本見積りに伴う取扱いについて

本契約においては、旅費（航空券）を本見積りに入れて頂くこととしています。このため、契約の履行に際しては、旅費（航空賃）について、以下のとおりの取扱いとなりますので、ご留意願います。

- 1) 旅費（航空賃）を別見積りとした場合と同様に、契約で合意された航空賃単価、渡航回数、航空券クラス、渡航経路、航空会社の範囲内で手配することを原則とし、証拠書類に基づく実費精算とする。
- 2) 渡航回数の増加が必要な場合であって、他の直接経費から流用が可能な場合は、打合簿による増加を認める。また、契約金額の増額が必要と認められる場合、契約変更を検討する。
- 3) 「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」の規定によらず、旅費（航空賃）についても、打合簿に基づく他の直接経費の費目（中分類）への流用を認める。
- 4) 一方、契約約款第14条第5項第1号（航空賃増額の際の契約金額を超えた精算）は適用しない。

3) 以下の費目については、以下に示す定額を見積もってください。

a) モニタリング・評価システムの構築（ITコンサルタントやシステム・エンジニアの人件費及び諸経費）：2,000万円

b) 第三国でのセミナーの実施（車両関係費、旅費・交通費等）：300万円

4) 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。

- |           |   |            |   |
|-----------|---|------------|---|
| a) IDR 1  | = | 0.007900   | 円 |
| b) US\$ 1 | = | 113.385000 | 円 |
| c) EUR 1  | = | 129.024000 | 円 |

5) その他留意事項

## 8 プロポーザル評価と契約交渉権者決定の方法

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価配点表」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。

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal\\_201211.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html))

(1) 評価対象業務従事者について

プロポーザル評価配点表の「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専門分野

- a) 業務主任者／行動計画
- b) 指標・統計

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 11.50 M/M

(2) 評価配点表以外の加点について

評価で60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。

1) 若手育成加点 (以下、各項目の( )に○を付したものが、指示内容です。)

(○) 本案件においては、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2点の加点(若手育成加点)を行います。

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。

( ) 本案件は、業務管理グループの適用対象案件ですが、「若手育成加点」は適用しません。

( ) 本案件は、業務管理グループの適用対象案件ではありませんので、「若手育成加点」は適用されません。

2) 価格点

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位と第2位以下との差が僅少である場合に限り、提出された見積価格を加味して契約交渉権者を決定します。

具体的には、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。

(3) 契約交渉権者の決定方法

契約交渉権者は、以下の手順で決定されます。

- 1) 競争参加者の競争参加資格要件を確認。
- 2) プロポーザルをプロポーザル評価配点表に基づき評価。
- 3) 評価が60点未満であったプロポーザルを失格として排除。
- 4) 若手育成加点の対象契約である場合、要件を満たすプロポーザルに2点を加算。
- 5) 評価点が僅少(最高評価点との点差が2.5%以内)である場合、見積書を開封し、価格評価を加味。
- 6) 上記、1)~5)の結果、評価点が最も高い競争参加者が契約交渉権者に決定。

9 評価結果の通知と公表

提出されたプロポーザルと見積書は当機構で評価・選考の上、2019年1月31日(木)までに評価を確定し、各プロポーザル提出者に評価結果(順位)及び契約交渉権者を通知します。

なお、この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

(2) プロポーザルの提出者の評価点

以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。

- ①コンサルタント等の法人としての経験・能力
- ②業務の実施方針等

- ③業務従事予定者の経験・能力
- ④若手育成加 points \*
- ⑤価格点 \*
- \*④、⑤は該当する場合のみ

また、プロポーザルの評価内容については、評価結果の通知日から2週間以内に申込み頂ければ、日程を調整の上、説明いたします。なお、2週間を過ぎての申込みはお受けしていませんので、ご承知おきください。

## 10 契約情報の公表

本企画競争に基づき締結される契約については「公共調達の適正化について」（平成18年8月25日付財計第2017号）等に基づき、機構ウェブサイト上に必要な情報（契約の相手方、契約金額等）を公表しています。また、一定の関係を有する法人との契約や関連公益法人等については、以下の通り追加情報を公表します。詳細はウェブサイト「公共調達の適正化に係る契約情報の公表について」を参照願います。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/corporate.html>)

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) 一定の関係を有する法人との契約に関する追加情報の公表

#### 1) 公表の対象となる契約相手方取引先

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、当機構の役員経験者が再就職していること、又は当機構の課長相当職以上経験者が役員等として再就職していること
- イ. 当機構との間の取引高が、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

- ア. 対象となる再就職者の氏名、職名及び当機構における最終職名
- イ. 直近3か年の財務諸表における当機構との間の取引高
- ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合
- エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

#### 3) 情報の提供方法

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きます。

### (2) 関連公益法人等にかかる情報の公表

契約の相手方が「独立行政法人会計基準」第13章第6節に規定する関連公益法人等に該当する場合には、同基準第13章第7節の規定される情報が、機構の財務諸表の付属明細書に掲載され一般に公表されます。

## 11 誓約事項

プロポーザルの提出に際し、競争参加者は以下の事項について誓約していただきます。誓約は、プロポーザル提出頭紙への記載により行っていただきます。

### (1) 反社会的勢力の排除

以下のいずれにも該当せず、将来においても該当することがないこと。

- ア. 競争参加者の役員等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力団等（各用語の意義は、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）に規定するところにより、これらに準ずるもの又はその構成員を含む。以下、「反社会的勢力」という。）である。
- イ. 役員等が暴力団員でなくなった日から5年を経過しないものである。
- ウ. 反社会的勢力が競争参加者の経営に実質的に関与している。
- エ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしている。
- オ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与している。

- カ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。
- キ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有している。
- ク. その他、競争参加者が東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号）又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行っている。

(2) 個人情報及び特定個人情報等の保護

法人として「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）（平成26年12月11日特定個人情報保護委員会）」に基づき、個人情報及び特定個人情報等を適切に管理できる体制を整えていること。本契約において、「個人番号関係事務」を委託することは想定していませんが、業務に関連して競争参加者が謝金等を支払う可能性も想定されるため、そのような場合において、法令に基づく適切な管理ができる体制にあるのかを確認させていただくことが趣旨です。

1.2 資金協力本体事業への推薦・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（調達監理を含む。）コンサルタントとして、当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。



### 1.3 その他留意事項

#### (1) 配布・貸与資料

当機構が配布・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、複製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権者を決定し、また、契約交渉及び契約管理を行う目的以外に使用しません。ただし、行政機関から依頼があった場合、法令で定められている範囲内において、プロポーザルに記載された情報を提供することがあります。

#### (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。連絡がない場合は当機構で処分します。また、不採用となったプロポーザルで提案された計画、手法は無断で使用しません。

#### (5) 虚偽のプロポーザル

プロポーザルに虚偽の記載をした場合には、プロポーザルを無効とするとともに、虚偽の記載をしたプロポーザル提出者に対して資格停止措置を行うことがあります。

#### (6) プロポーザル作成にあたっての資料

プロポーザルの作成にあたっては、必ず以下のページを参照してください。

##### 1) 調達ガイドライン（コンサルタント等の調達）：

当機構ホームページ「調達情報」>「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: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>)

##### 2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「様式 業務実施契約」

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/index\\_since\\_201404.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html))



## 第2 プロポーザル作成に係る留意事項

### 1 プロポーザルに記載されるべき事項

プロポーザルの作成に当たっては、「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」の内容を十分確認の上、指定された様式を用いて作成して下さい。

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal\\_201211.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html))

#### (1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

##### 1) 類似業務の経験

注) 類似業務：行動計画（開発計画）、指標・統計、モニタリング・評価

##### 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

#### (2) 業務の実施方針等

##### 1) 業務実施の基本方針

##### 2) 業務実施の方法

1) 及び2) を併せた記載分量は、20ページ以下として下さい。

##### 3) 作業計画

##### 4) 要員計画

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。

##### 5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

##### 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

#### (3) 業務従事予定者の経験、能力

##### 1) 業務管理体制の選択（以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

(○) 本案件では、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）の適用を認めます。業務管理グループの詳細については、上記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。

業務管理グループを採用するか否かを明示の上、業務管理グループを提案する場合、その配置、役割分担等の考え方について記載願います。

( ) 本案件では、業務管理グループ（副業務主任者の配置）の適用を認めません。

#### 2) 評価対象業務従事者の経歴

##### 【業務主任者（業務主任者／行動計画）】

（業務管理グループにおける副業務主任者も同様の項目を記載のこと）

a) 類似業務の経験：開発計画策定に係る各種業務

b) 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

c) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語

d) 業務主任者等としての経験

e) 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。）

f) 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 指標・統計】

a) 類似業務の経験：指標・統計整備に係る各種業務

b) 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

c) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語

d) 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。）

e) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

## 2 プロポーザル作成上の条件

### (1) 自社と雇用関係のない業務従事者の配置

自社の経営者また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、自社（共同企業体の場合は代表者）の「専任の技術者」を指名してください。また、業務管理グループが認められている場合、副業務主任者についても自社（共同企業体の場合は、代表者又は構成員）の「専任の技術者」を指名してください。

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、当該共同企業体以外が提出するプロポーザルにおいて、補強として業務従事者を提供することを認めません。

注2) 複数の競争参加者が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 評価対象業務従事者を補強により配置する場合は、当該業務従事予定者の所属する社又は団体（個人の場合は本人の同意書）から同意書（様式はありません。）を取り付け、プロポーザルに添付してください。同意書には、補強を行う者の代表社印又は社印（個人の場合は個人の印）を押印してください。

注4) 評価対象外業務従事予定者を補強により配置する場合、契約交渉時に同意書を提出してください。契約時点で確定していない場合、同業務従事者を確定する際に提出してください。

注5) 補強として業務従事者を提供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。

### (2) 外国籍人材の活用

途上国における類似業務の経験・実績を持つ外国籍人材の活用が可能です。ただし、委託される業務は我が国ODAの実施業務であることに鑑み、外国籍人材の活用上限は、当該業務全体の業務従事人月の2分の1及び業務従事者数の2分の1を目途としてください。

なお、業務主任者を含む評価対象業務従事者に外国籍人材を活用する場合で、当該業務従事者が日本語を母国語としない場合は、日本語のコミュニケーション能力について、記述してください。日本語の資格を取得している場合、証書の写しを添付してください。

## 3 プレゼンテーションの実施（以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

(○) 本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

( ) 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、別添の実施要領で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ます。

別紙：プロポーザル評価表

プロポーザル評価表

別紙

インドネシア国持続可能な開発目標（SDGs）実施体制強化プロジェクト

評価項目	配点	
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>	<b>(10.00)</b>	
(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	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	<b>(40.00)</b>	
(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）		
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	<b>(50.00)</b>	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	<b>(34.00)</b>	
	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 業務主任者／行動計画	(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：指標・統計	<b>(16.00)</b>	
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	<b>[ 100.00 ]</b>	



## 【第3 業務の目的・内容に関する事項】

### 1. プロジェクトの背景

持続可能な開発目標（Sustainable Development Goals。以下「SDGs」）は、ミレニアム開発目標（Millennium Development Goals。以下「MDGs」）の後継となる国際社会の開発目標として、2015年9月の「国連持続可能な開発サミット」において、加盟国の全会一致で採択された。

インドネシア政府は、2017年7月にニューヨークで開催された「持続可能な開発に関するハイレベル政治フォーラム」において、自発的レビュー（Voluntary National Review。以下「VNR」）を発表。インドネシア政府によると、241のSDGsグローバル指標のうち、①国内指標の設定が可能な指標は85、②代替指標候補がある指標は76、③未確定指標は75、④インドネシアには関連しない指標は5、となっており、現時点でインドネシア政府が対応できる指標は約36%に過ぎず、残りの指標（②及び③）の確定が必要である。また、国家開発企画庁（Badan Perencanaan Pembangunan Nasional。以下「BAPPENAS」）がSDGs実施に向けた取組を進めているが、指標を設定し、かつ指標達成のための取組を定める行動計画の策定・改善が求められている。さらに、行動計画に基づくモニタリング・評価体制の早急な構築が課題となっている。

インドネシア政府は2017年7月に、SDGs実施に関する大統領令（2017年第59号）を公布し、同大統領令に基づき、インドネシア政府は、①国内指標の設定、②指標達成のための行動計画策定、③モニタリング・評価体制の構築を推進する方針である。本事業は、BAPPENASからの要請に応じて、上記①～③を支援することを目的としており、インドネシア政府の政策と整合する。

2016年12月に首相官邸の「持続可能な開発目標（SDGs）推進本部」（2016年5月閣議決定により設置）が決定した「持続可能な開発目標（SDGs）実施指針」では、8つの優先課題の1つとして「SDGs実施推進の体制と手段」、具体的施策として「途上国のSDGs実施体制支援」が定められている。また、SDGs実施体制の強化は、「アジア地域及び国際社会の課題への対応能力向上に向けた支援」を重点分野の1つに指定する「対インドネシア共和国 国別開発協力方針」（2017年9月）の基本方針に合致する。JICAは「第4期中期計画」（2017～2021年度）でSDGsの達成に貢献することを掲げるとともに、2016年9月に策定した「SDGsポジションペーパー（総括編）」でも、各国のSDGsの達成に向けた中長期の方針設定を支援するとしており、本プロジェクトはJICAの方針に合致する。

### 2. プロジェクトの概要

#### （1）プロジェクト名

持続可能な開発目標（SDGs）実施体制強化プロジェクト

#### （2）上位目標

インドネシア政府によるSDGs実施が促進される。

指標①：インドネシア政府のSDGs指標改善率

指標②：インドネシア政府のSDGs実施に対する国際機関、民間セクター、大学、市民社会からの評価

### (3) プロジェクト目標

インドネシア政府のSDGs実施体制が強化される。

指標①：インドネシア政府の関連開発計画に反映されるSDGs指標の数

指標②：中央政府及び対象州政府の行動計画の達成状況

指標③：インドネシア政府の関連開発計画において活用されるモニタリング・評価結果の数

指標④：相互学習を通じて、他国、国際機関、民間セクター、大学、市民社会によって活用されるナレッジの件数

### (4) 期待される成果

成果1：インドネシア政府によるSDGs国内指標の定義・目標値が設定される。

指標①：インドネシア政府によって定義・目標値が設定されるSDGs指標の数

成果2：中央政府及び対象州政府によるSDGs実施のための行動計画が策定される。

指標②：インドネシア政府によって策定される中央政府及び対象州政府の行動計画の数

成果3：中央政府及び対象州政府によるSDGsのモニタリング・評価が開発・実施・報告される。

指標③：インドネシア政府のITシステムによってモニタリング・評価されるSDGs指標の数

成果4：SDGs実施の取組に関する相互学習が実施される。

指標④：相互学習を通じて、他国、国際機関、民間セクター、大学、市民社会に共有されるナレッジの件数

### (5) 活動の概要

#### 【成果1】

活動1-1 SDGs全指標のデータ状況を確認する。

活動1-2 未確定指標の代替指標及びデータ取得方法を検討する。

活動1-3 未確定指標以外の指標の目標値を検討する。

活動1-4 SDGs指標の定義・目標値をガイドラインで設定する。

#### 【成果2】

活動2-1 中央政府及び対象州政府による行動計画の策定状況を確認する。

活動2-2 中央政府による行動計画（活動や予算）を検討・策定する。

活動2-3 対象州政府による行動計画（活動や予算）を検討・策定する。

#### 【成果3】

活動3-1 中央政府及び対象州政府によるモニタリング・評価の現状を確認する。

活動3-2 中央政府及び全州政府によるモニタリング・評価のガイドラインを策定する。

活動3-3 中央政府によるモニタリング・評価システムを導入する。

活動3-4 中央政府及び対象州政府によるモニタリング・評価を実施する。

活動3-5 モニタリング・評価の結果を基に報告書を作成する。

#### 【成果4】

活動4-1 他国、国際機関、民間セクター、大学、市民社会に共有する価値のある



SDGs 実施に関するナレッジを特定する。

活動 4-2 他国、国際機関、民間セクター、大学、市民社会と SDGs 実施に関するナレッジを共有する。

(6) 対象地域

ジャカルタ首都特別州、バンテン州、その他 3 州（プロジェクト開始後選定予定）

(7) 関係官庁・機関

BAPPENAS 森林・水資源保護局：SDGs（全 Goal）関連の政策立案・調整

BAPPENAS SDGs 事務局：上記政策・調整に基づく取組実施

BPS（中央統計庁）：SDGs 指標に関する統計データの作成・提供

### 3. 業務の目的

「持続可能な開発目標（SDGs）実施体制強化プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係る R/D（Record of Discussions）に基づき業務（活動）を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

### 4. 業務の範囲

本業務は、当機構が 2018 年 11 月 9 日に BAPPENAS と締結した R/D に基づいて実施される「持続可能な開発目標（SDGs）実施体制強化プロジェクト」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うものである。

### 5. 実施方針及び留意事項

(1) SDGs 国内指標の設定支援

未確定指標の代替指標やデータ取得方法（既存調査の改善、新規調査の実施等）の検討において、他国の事例や各種研究等を参照する際には、日本の知見活用も十分に検討する。日本の中央省庁・地方公共団体、民間企業、大学、NGO 等との連携にあたっては、JICA が有するネットワークを活用すべく、必要に応じて JICA と相談する。

(2) 行動計画の策定支援

SDGs の達成にどの程度のインパクト・アウトカムをもたらすかを定量的に分析した上で、プログラム、活動、予算等を提案すること。予算の検討においては、インドネシア政府の予算だけではなく、個人、民間企業、大学、NGO 等の多様な開発パートナーの資金の動員・ファイナンス手法を検討する。行動計画の内容については、インドネシア国「持続可能な開発目標（SDGs）の計画・運営推進に係る情報収集確認調査」ファイナル・レポートを参照すること。

(3) モニタリング・評価システムの構築支援

モニタリング・評価システムの構築にあたっては、IT コンサルタントやシステム・エンジニアの知見を基に、BAPPENAS の既存のモニタリング・評価システム

(E-Monev)を調査し、ソフトウェア、ハードウェア、システム・ユーザー向けの研修モジュールを検討する。

#### (4) 他の開発パートナーとの相互学習

SDGs 実施に関する取り組みのプロセスのナレッジに留まらず、インパクトやアウトカムをもたらすナレッジを共有する。また、民間セクター（特に日本企業）に裨益するナレッジを共有すること（民間企業の非財務情報開示に寄与するインドネシア版 SDGs に関する情報提供等）。SDGs の達成に向けて、様々なパートナーとの連携が必要であり、本事業の成果を広く発信する。

#### (5) 本邦研修・第三国でのセミナー開催

本邦研修及び第三国でのセミナーは、本プロジェクトの目標を達成（インパクト・アウトカムの発現）するために必要な投入として、効果的・効率的に実施する。本邦研修においては、日本の関係機関による SDGs 実施に関する研修を実施しつつ、インドネシア側から日本側にとって参考となる本事業の取り組みを共有する等、相互学習を意識した研修を行う（第三国でのセミナーについても同じ）。本邦研修の研修概要について、プロポーザルで提案すること。

#### (6) 本事業の指標

本事業の指標は、「2.プロジェクトの概要」に記載のとおりであり、本事業開始後3か月以内に実施するベースライン調査において、本プロジェクトの各指標の目標値を定めることとしている。プロポーザルにおいて、「(3)プロジェクト目標」及び「(4)期待される成果」の各指標の目標値を提案すること。目標値の提案においては、可能な限り定量的な根拠を示すこととする。

#### (7) インドネシア政府の方針とスケジュール

BAPPENAS を中心とするインドネシア政府は、SDGs 実施に高いコミットメントを示し、SDGs 実施に関する大統領令（2017年第59号）の公布後、行動計画の策定をはじめとした SDGs 実施に関する取り組みを進めている。本業務の実施にあたっては、インドネシア政府の政策及び取り組み状況を十分に把握し、同政府の全体方針とスケジュールに合致した支援を実施する。

#### (8) BPS（中央統計庁）との連携

本事業の相手国実施機関は、BAPPENAS であるが、SDGs 指標に関する統計データの作成・提供するのは BPS であることから、本事業の実施に必要な範囲で、BPS と連携する。

#### (9) 安全対策

安全対策について万全を期す必要があり、安全対策に関する JICA 事務所からの指示に従うとともに、JICA が設定する安全管理基準を厳守する。また、専門家チームとしても、日常的に治安情報の収集に努める必要がある。なお、緊急時の連絡体制については、特に万全を期すること。

#### (10) プロジェクトの柔軟性の確保

技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、C/Pのパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。この趣旨を踏まえ、コンサルタントは、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、適宜 JICA に提言を行うことが求められる。JICA は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置（先方 C/P との合意文書の変更、契約の変更等）を取ることにする。

#### （11）成果の日本への還元

本事業は、インドネシア政府の SDGs 実施体制の強化を目的に実施するものであるが、加えて、本事業の成果や経験を我が国の今後の政策（SDGs の推進、対インドネシア支援等）に如何に還元するか、という戦略的な視点も併せて重要である。については、国際機関等マルチの援助機関ではなく、バイの援助機関である JICA が実施するという本事業の性質を踏まえた上で、本業務を通じた我が国の今後の政策への還元に関する方策等についてアイディアがあれば、プロポーザル（「業務実施の基本方針等」、「業務実施の方法」等）にて記載することとする。

## 6. 業務の内容

（1）インドネシア政府による SDGs 国内指標の定義・目標値が設定される。

### 活動 1-1 SDGs 全指標のデータ状況を確認する。

- ①国連での SDGs 指標に係る議論の経緯及び最終的な指標の定義を確認する。
- ②国連による SDGs 指標の定義とインドネシア政府による SDGs 国内指標の定義の整合性を確認する。
- ③BPS 等のデータを基に、国連による SDGs 指標及びインドネシア政府による SDGs 国内指標に合致するデータの有無とインドネシア政府による代替指標候補の妥当性を確認する。
- ④上記①②③の結果を基に、インドネシア政府による四分類の指標数を見直す。  
以下(d)「インドネシアには関連しない指標」については、真に関連しないかを確認し、関連すると判断される場合は、分類し直す。
  - (a) 国内指標の設定が可能な指標 (85)
  - (b) 代替指標候補がある指標 (76)
  - (c) 未確定指標 (75)
  - (d) インドネシアには関連しない指標 (5)

### 活動 1-2 未確定指標の代替指標及びデータ取得方法を検討する。

- ①他国の事例や各種研究等を基に、未確定指標の代替指標を検討する。
- ②他国の事例や各種研究等を基に、未確定指標のデータ取得方法（既存調査の改善、新規調査の実施等）を検討する。
- ③既存の代替指標候補の妥当性を確認し、妥当ではない場合は、適切な代替指標を検討する。

### 活動 1-3 未確定指標以外の指標の目標値を検討する。

- ①(a) 国内指標の設定が可能な指標については、国連の SDGs ターゲット・指標（ターゲット 3.1「2030 年までに世界の妊産婦の死亡率を出生 10 万人当たり 70 人未満に削減する。」等）及びインドネシア政府の国家開発計画等を基に、妥当な目標値を検討する。

②(b) 代替指標候補がある指標については、インドネシア政府の国家開発計画等を基に、妥当な目標値を検討する。

③(d) インドネシアには関連しない指標については、検討の対象外とする。

#### 活動 1-4 SDGs 指標の定義・目標値をガイドラインで設定する。

①活動 1-3 の結果を基に、SDGs 指標の定義・目標値を定めたガイドライン（メタデータ）案を作成する。

②同ガイドライン（メタデータ）案について、JICA やインドネシア側ステークホルダーと協議した上で、BAPPENAS から承認を得る。

（2）中央政府及び対象州政府による SDGs 実施のための行動計画が策定される。

#### 活動 2-1 中央政府及び対象州政府による行動計画の策定状況を確認する。

①SDGs ロードマップの策定状況及び策定スケジュールを確認する。

②中央政府の次期行動計画（National Action Plan。以下「NAP」）（2020 年～2024 年）の策定状況及び策定スケジュールを確認する。

③ジャカルタ首都特別州、バンテン州に加えて、行動計画策定支援の対象州政府を 3 州選定する。選定基準（地理的バランス、対象州政府の意向、計画策定能力等）を基に、JICA 及び BAPPENAS 等と協議の上、選定する。なお、BAPPENAS による現時点の候補は、南スマトラ州、東ジャワ州、西スラウェシ州、西ヌサ・トゥンガラ州、マルク州。

④対象州政府の行動計画（Sub-National Action Plan。以下「SAP」）の策定状況及び次期 SAP の策定スケジュールを確認する。

#### 活動 2-2 中央政府による行動計画（活動や予算）を検討・策定する。

①策定済み・策定中の NAP の内容を分析した上で改善点を特定し、SDGs 行動計画ガイドラインに反映する。

②以下の四つの章及び付属文書からなる行動計画の策定を支援する。これらの章は、現在の SDGs 行動計画ガイドラインで規定されている章であり、同ガイドラインの変更に伴って、章の構成も変更される可能性がある。

第 1 章：Goal 1 から Goal 17 までの SDGs ゴール達成のための条件、課題とチャレンジ

第 2 章：SDGs のゴール・ターゲット・指標と、ゴール及びターゲットを達成するための政策・プログラム・活動

第 3 章：モニタリング・評価・報告メカニズム、各組織の役割分担、タイムスケジュール

第 4 章：普遍性・統合・全ての人々の参加の原則に基づく、さまざまなステークホルダーの参加のための取り組みや、SDGs 行動計画作成のプロセス

付属文書：中央政府レベル及び地方政府レベルの SDGs 推進のための法的文書（大統領令や州知事令など）、ゴール、ターゲット、プログラム、活動、指標、予算指標、財源、実施機関についてまとめた表、SDGs のゴール、ターゲット、指標をまとめた表

③同 NAP について、JICA やインドネシア側ステークホルダーと協議した上で、BAPPENAS から承認を得る。

#### 活動 2-3 対象州政府による行動計画（活動や予算）を検討・策定する。

- ①策定済み・策定中の SAP の内容を分析した上で改善点を特定し、SDGs 行動計画ガイドラインに反映する。
- ②以下の三つの章からなる行動計画の策定を支援する。これらの章は、現在の SDGs 行動計画ガイドラインで規定されている章であり、同ガイドラインの変更に伴って、章の構成も変更される可能性がある。

第 1 章：SDGs ゴール達成のための課題

第 2 章：SDGs ゴール／ターゲット／指標と州政策／プログラムの関連

第 3 章：モニタリング・評価・報告メカニズム

- ③同 SAP について、JICA やインドネシア側ステークホルダーと協議した上で、BAPPENAS 及び対象州政府から承認を得る。

(3) 中央政府及び対象州政府による SDGs のモニタリング・評価が実施される。

活動 3-1 中央政府及び対象州政府によるモニタリング・評価の現状を確認する。

- ①中央政府による国家開発計画及び SDGs のモニタリング・評価の現状を確認する。
- ②対象州政府による国家開発計画及び SDGs のモニタリング・評価の現状を確認する。

活動 3-2 中央政府及び全州政府によるモニタリング・評価のガイドラインを策定する。

- ①インドネシア国「持続可能な開発目標 (SDGs) の計画・運営推進に係る情報収集・確認調査」で提案された「SDGs モニタリング・評価ガイドライン」をレビューする。
- ②NAP や SAP 及びこれらのモニタリング・評価方針を基に、「SDGs モニタリング・評価ガイドライン」を更新し、BAPPENAS から承認を得て策定する。

活動 3-3 中央政府によるモニタリング・評価システムを導入する。

- ①BAPPENAS のモニタリング・評価システム (E-Monev) を確認する。
- ②既存の E-Monev システムをベースとしつつ、「SDGs モニタリング・評価ガイドライン」を基に、SDGs モニタリング・評価システム (SDGs E-Monev) を構築する。
- ③SDGs E-Monev について、BAPPENAS から承認を得て導入する。

活動 3-4 中央政府及び対象州政府によるモニタリング・評価を実施する。

- ①「SDGs モニタリング・評価ガイドライン」及び SDGs E-Monev を基に、「SDGs モニタリング・評価システムのユーザー向けマニュアル及び研修資料」を作成する。
- ②「SDGs モニタリング・評価システムのユーザー向けマニュアル及び研修資料」を活用して、ユーザー向けの説明会を 1 回実施する。
- ③「SDGs モニタリング・評価ガイドライン」及び SDGs E-Monev により、NAP 及び対象州政府の SAP のモニタリング・評価を実施する。

活動 3-5 モニタリング・評価の結果を基に報告書を作成する。

- ①中央政府及び対象州政府によるモニタリング報告書・評価報告書の作成状況を確認する。
- ②活動 3-4 のモニタリング・評価の結果を基に、以下の五つの章からなるモニタリング報告書 (半期に 1 度) 及び評価報告書 (1 年に 1 度) の作成を支援する。支援対象は、BAPPENAS 及び対象州政府。

第1章：Description of SDGs National Action Plan/Sub-national Action Plan and Policies

第2章：Purpose of Report

第3章：Methodology

第4章：Findings and Analysis from on every Goal

- Relevance of Program
- Efficiency (cost and performance)
- Effectiveness
- Impact
- Sustainability

第5章：Recommendations

③同モニタリング報告書及び評価報告書について、JICA やインドネシア側ステークホルダーと協議した上で、BAPPENAS から承認を得る。

(4) SDGs 実施の取組に関する相互学習が実施される。

活動4-1 他国、国際機関、民間セクター、大学、市民社会に共有する価値のあるSDGs 実施に関するナレッジを特定する。

- ①他国、国際機関、民間セクター、大学、市民社会が求める SDGs 実施に関する情報を確認する。
- ②上記①に合致する形で、上記(1)～(3)の取り組みの進捗及び成果を発表形式に纏める。

活動4-2 他国、国際機関、民間セクター、大学、市民社会と SDGs 実施に関するナレッジを共有する。

- ①対象州政府のいずれかにおいて、地方政府、民間企業、大学、市民社会等を対象として、上記(1)～(3)の取り組みの進捗及び成果を共有する現地セミナーを1回開催する。
- ②対象国を検討し、JICA 及び BAPPENAS と協議の上、決定する。同対象国において、対象国のニーズに合致した形で、上記(1)～(3)の取り組みの進捗及び成果を共有する第三国でのセミナーを1回開催する。
- ③本邦において、日本の関係機関の SDGs 実施に関する研修を実施しつつ、本事業の取り組みを共有する本邦研修を1回開催する。

**【全契約期間を通じての業務】**

(5) ワーク・プランの作成・合意

本事業の詳細計画策定調査等を踏まえ、プロジェクトの全体像を把握し、プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を作成し、これらをワーク・プラン(英文)に取りまとめる。同ワーク・プランを基に、JICA 及び BAPPENAS をはじめとするインドネシア側とプロジェクトの全体像を共有しつつ協議し、ワーク・プランとして合意する。

(6) 本邦研修・第三国でのセミナー開催

SDGs 実施に関する他の開発パートナーとの相互学習のため、本邦及び上記(4)②で検討した対象国において、指標設定、行動計画策定、モニタリング・評価システ

ムに関する取り組みを共有する本邦研修・第三国でのセミナーの計画を策定し、受入機関の特定・調整及び実施支援を行う。具体的な研修内容については、関係機関の意向を確認しつつ、詳細計画を策定する。コンサルタントは、「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月版）」に沿って実施業務を行うこととし、詳細は以下項目を参照のこと。

- ①プロジェクト期間中に計2回（本邦研修：1回、第三国でのセミナー：1回）、10名程度、1～2週間程度、C/P職員を中心に日本及び対象国での研修・訪問の実施を検討する。

**【本邦研修】**

対象者：BAPPENAS、BPS、地方州政府等から5名程度

期間：1週間程度

地域：本邦（中央政府、地方自治体）

留意事項：SDGs実施に取り組む日本の中央省庁及び地方自治体（主にSDGs「未来都市」及び関連民間企業）等を訪問して、具体例や活用している手法、進捗状況や課題を紹介し、意見交換する機会を設ける。

**【第三国でのセミナー開催】**

対象者：BAPPENAS、BPS、地方州政府等から5名程度

期間：1週間程度

地域：第三国

留意事項：本事業の取り組みや成果を共有し、他国のSDGs実施促進に貢献する第三国でのセミナーを実施する。

- ②受注者は、参加者の人選につき、カウンターパートに助言し、渡航査証の取得等にかかる書類の作成・手続き、訪問政府国との連携・調整を支援する。また、本邦研修については、要望調査票及び要請書（A2A3フォーム）の取り付け支援も行う。
- ③本邦研修及び第三国でのセミナーの実施にあたっては、JICAインドネシア事務所、受入国のJICA事務所の意向を確認しつつ、訪問国の関係機関との調整を行い、同行を含め研修・訪問の実施を支援する。具体的な支援項目は以下の通り。
  - ・見学先・実習先の手配
  - ・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
- ④次回研修・訪問や本事業の活動への要望等も聴取し、報告書として纏め、JICAに提出するとともに、次回研修・訪問の計画実施の際の参考にする。
- ⑤帰国後は、参加者がプロジェクトに引き続き関与することを確認する。

**(7) 現地セミナー**

- ①国際機関、民間セクター、大学、市民社会が求めるSDGs実施に関する情報ニーズに合致する形で、指標設定、行動計画、モニタリング・評価に係る知見・経験等を共有することを目的とする。必要な技術移転を目的として、日本等から専門家を適宜招致して実施する。
- ②現地セミナーの実施にあたっては、JICAインドネシア事務所の意向を確認しつ

- つ、インドネシア側関係機関との調整を行い、その実施を支援する。  
 ③現地セミナーの参加者リスト、参加者評価を含む簡易報告書を作成、提出する。

#### (8) 定期的モニタリングと成果の確認

本プロジェクトは、合同調整委員会（JCC）を半期に1回開催することを想定している。この枠組みを活用し、プロジェクトの進捗と課題、JCC開催時点までに得られた成果について関係機関間で広く共有し、必要に応じて課題への対応策を検討する。JCCメンバーはR/Dに記載のとおり。

## 7. 報告書等

### (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。

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 営業日以内	和文：10 部
ワーク・プラン	業務開始から 1 ヶ月以内	英文：10 部
モニタリングシート	業務開始から半年毎	英文：10 部
プロジェクト事業完了報告書	契約終了時 なお、契約終了 3 か月前に ドラフトを提出し、JICA からのコメントを踏まえ て最終化	和文：10 部 英文：10 部 CD-R：2 枚

プロジェクト事業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 JICA とコンサルタントで協議、確認する。

### (2) 技術協力作成資料等

業務を通じて作成された以下の資料を入手の上、プロジェクト事業完了報告書に添付して提出することとする。

#### 【成果 1】

- ①SDGs 指標の定義・目標値ガイドライン（メタデータ）

#### 【成果 2】

- ①中央政府の行動計画（National Action Plan）  
 ②対象州政府の行動計画（Sub-National Action Plan）

#### 【成果 3】

- ①SDGs モニタリング・評価ガイドライン  
 ②SDGs モニタリング・評価システムのユーザー向けマニュアル及び研修資料

#### 【成果 4】



①SDGs 実施に関するナレッジの発表資料

【本邦研修・第三国でのセミナー】

- ①本邦研修報告書
- ②第三国でのセミナー報告書
- ③現地セミナー報告書

(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についても、適宜添付の上、JICA に報告するものとする。

- ①今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- ②活動に関する写真
- ③Work Breakdown Structure
- ④業務フローチャート

(4) 収集資料

収集した資料、データ及びそのリストを作成し、プロジェクト終了時に全体リストをまとめてプロジェクト事業完了報告書に添付する。(尚、収集資料のうち、製本されていないものについては電子データとして CD-R に格納して提出する。仕様はプロジェクト事業完了報告書の電子化仕様と同じ)。

## 【第4 業務実施上の条件】

### 1. 業務工程計画

以下の期間に業務を実施する。  
2019年2月下旬～2020年8月下旬

### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

#### （1）業務量の目途

業務量は以下を目途とする。  
約23 M/M

#### （2）業務従事者の構成（案）

本業務には、以下に示す分野を担当する専門家の配置を想定するが、コンサルタントは、業務内容を考慮の上、適切な専門家の配置をプロポーザルにて提案することとする。

- ① 業務主任者／行動計画（2号）
- ② 指標・統計（3号）
- ③ モニタリング評価
- ④ 指標・統計／研修計画

### 3. 対象国の便宜供与

BAPPENAS の庁舎あるいは同庁舎付近の事務所スペースが提供される。その他、プロジェクト実施に当たって、情報提供等が得られる予定。

### 4. 配布資料

#### （1）インドネシア国「持続可能な開発目標（SDGs）の計画・運営推進に係る情報収集確認調査」ファイナル・レポート

- ①和文版：<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000035870.html>
- ②英文版：<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000035871.html>

#### （2）インドネシア国「持続可能な開発目標（SDGs）の計画・運営推進に係る情報収集確認調査」個別成果品

・配布希望者は、以下 JICA インドネシア事務所の担当者へご連絡下さい。

#### （3）インドネシア国「持続可能な開発目標（SDGs）実施体制強化プロジェクト」R/D の写し

・配布希望者は、以下 JICA インドネシア事務所の担当者へご連絡下さい。

#### 【連絡先】

JICA インドネシア事務所 神戸宏彰 (kambe.hiroaki@jica.go.jp)

## 5. 特殊傭人・再委託

SDGs の全 17Goal 毎の専門的知見については、一般業務費や再委託費を用いて、当該業務について経験・知見を豊富に有する国内外の政府機関・民間企業・大学・NGO 等の人材を活用することを認める。

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

プロポーザルでは、可能な範囲で、特殊傭人・再委託を用いる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、具体的な提案を行い、経費は本見積りに含めること。

## 6. 見積りの分離

以下①の業務については別見積もり、②③の業務については定額計上とする。

①ジャカルタ首都特別州及びバンテン州以外の対象州政府の行動計画策定支援（車両関係費、旅費・交通費等）

・南スマトラ州、東ジャワ州、西スラウェシ州、西ヌサ・トゥンガラ州、マルク州のうち、現時点での想定で3州を選定した上で、積算すること。

②モニタリング・評価システムの構築（IT コンサルタントやシステム・エンジニアの person 費及び諸経費）

・2,000 万円として計上すること。

③第三国でのセミナーの実施（車両関係費、旅費・交通費等）

・300 万円として計上すること。

## 7. 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。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等から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。

### （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）」の趣旨を念頭に準備調査を行うこと。なお、疑義が生じた場合は、JICA の不正腐敗情

報相談窓口、または JICA 担当者へ速やかに相談するものとする。

**(4) 適用する約款**

本業務にかかる契約は「業務の完了を約しその対価を支払う」と規定する約款を適用し、費用の一部について消費税を不課税とすることを想定している。

以 上