

公示番号：180610

国名：インドネシア

担当部署：東南アジア・大洋州部東南アジア第一課

案件名：高等人材開発の現状・課題に関する情報収集・確認調査（高等教育／行政官育成）

1. 担当業務、格付等

- (1) 担当業務：高等教育／行政官育成
- (2) 格付：3号
- (3) 業務の種類：調査団参团

2. 契約予定期間等

- (1) 全体期間：2019年2月中旬から2019年7月下旬まで
- (2) 業務M/M：国内 1.75M/M、現地 1.73M/M、合計 3.48M/M
- (3) 業務日数：
 - ・ 第1次国内業務 10日
 - ・ 第1次現地業務 45日
 - ・ 第2次国内業務 20日
 - ・ 第2次現地業務 7日
 - ・ 第3次国内業務 5日

本業務においては複数回の渡航により業務を実施することを想定しており、第1次現地業務を除いては、具体的な調査業務日程は提案が可能です。業務期間等の具体的条件については、「10. 特記事項」を参照願います。

3. 簡易プロポーザル等提出部数、期限、方法

- (1) 簡易プロポーザル提出部数：1部
- (2) 見積書提出部数：1部
- (3) 提出期限：1月23日(12時まで)
- (4) 提出方法：専用アドレス (e-propo@jica.go.jp)への電子データの提出又は郵送
(〒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)
(いずれも提出期限時刻必着)

提出方法等詳細については JICA ホームページ（ホーム＞JICA について＞調達情報＞公告・公示情報／結果＞コンサルタント等契約案件公示（業務実施契約（単独型））＞業務実施契約（単独型）公示にかかる応募手続き）

(<https://www2.jica.go.jp/ja/announce/pdf/competition.pdf>) をご覧ください。なお、JICA 本部 1 階調達部受付での受領は廃止しておりますので、ご持参いただいても受領致しかねます。ご留意ください。

- (5) 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、各プロポーザル提出者の契約交渉順位を決定し、2019年2月6日（水）までに個別に通知します。

4. 簡易プロポーザル評価項目及び配点

- (1) 業務の実施方針等：

- ①業務実施の基本方針 16点
 - ②業務実施上のバックアップ体制等 4点
 - (2) 業務従事者の経験能力等：
 - ①類似業務の経験 40点
 - ②対象国又は同類似地域での業務経験 8点
 - ③語学力 16点
 - ④その他学位、資格等 16点
- (計 100点)

類似業務	高等人材開発
対象国／類似地域	インドネシア／全途上国
語学の種類	英語

5. 条件等

- (1) 参加資格のない社等：特になし
- (2) 必要予防接種：特になし

6. 業務の背景

インドネシアでは、地方分権法（1999年施行）により、地方における公共サービスの提供に係る政策の立案・管理等が各地方自治体に委ねられることとなった。さらに中央地方財政均衡法（1999年施行）により、財政面での地方分権推進も行われた。国家開発計画策定法（2004年施行）では各地方政府がそれぞれ開発計画を立案した上で中央政府が取り纏めることが定められ、各地方政府が国家開発計画の策定・実践における重要な役割を担う事になり、地方政府行政官は専門的な能力向上が求められ、中央政府行政官に対しても利害調整や交渉能力の向上が求められている。

これらのインドネシアの状況を踏まえ、JICA では過去に円借款による高等人材開発事業（PHRD）I,II 及び III を通じて公共政策、財政や科学技術等、それぞれの時代でニーズの高かった分野において、中央省庁及び地方政府行政官の日本留学、国内留学を通じて高度な知識・技能を要する人材の育成を図り、同国の経済発展の促進に寄与してきた。現在実施中の PHRD IV においては特に地方政府の政策企画に携わる人材を主な対象としつつ、公共政策の分野における行政官の企画・実践力の強化を目指し、中央・地方行政能力の向上を支援している。

インドネシア政府が今般、人材開発を今後一層重視する意向を見せていることから、高等人材の育成は引き続き重要課題であると考えられるところ、本調査では、これまでに実施した及び実施中の PHRD I～IV における成果や課題を総括的に整理するとともに、本分野において同国が掲げる政策・計画及び同国が抱える課題から見えるニーズを分析しつつ、

PHRD の次なるフェーズの形成も含む将来的な協力の方向性・具体的内容を検討するための情報収集及び提案のとりまとめを行う。

* 「JICA 開発大学院連携」下記参照

https://www.jica.go.jp/publication/pamph/ku57pq0000najg5-att/development_studies_program.pdf

7. 業務の内容

本業務従事者は、インドネシア国家開発企画庁企画官教育センターをカウンターパート（以下「C/P」）機関とし、高等人材開発の現状・課題及び将来の事業の形成に向けた基礎情報の収集・分析を行う。具体的な業務内容は以下のとおり。

（１）第１次国内業務期間（2019年2月中旬～2019年2月下旬）

- ① 既存の JICA 報告書、他ドナー報告書、インドネシア政府の関連資料（入手できない情報については 1 次現地業務期間内に国家開発企画庁等にヒアリング）、高等人材育成に関する学術論文等を参照し、インドネシアにおける高等人材開発の現状と課題を把握する。また、これまで日本が実施してきた高等人材開発分野の協力（特に PHRD I～IV）について、主に以下の項目を踏まえ、概要を整理・分析する。

ア) 経緯・背景（各フェーズにおける開発ニーズ）

イ) 高等人材開発（特に行政官育成）に関するインドネシア政府の政策（国家開発計画や関係省庁の計画・戦略を含む）、日本政府の政策（留学生受入政策等）、日本・インドネシア双方の大学の方針

ウ) 事業内容

(a)事業の目的（アウトプット、アウトカム、インパクト間のロジック）

(b)対象者の選定方法（募集方法、対象者、対象となる人数の規模、選考方法等）

(c)プログラム詳細（進学先大学、学位の種類、研究分野、モジュール、講義内容等）及びコンサルティング・サービスの内容

(d)調達・ディスバース（コンサルタントの選定方法、ディスバース方法等）

(e)事業費（円借款事業項目、プログラム、学位、分野毎等の内訳を含む）

(f)実施スケジュール（対象者の選定～プログラム修了までの手続きを含む）

(g)実施体制（C/P 機関の権限・人員・予算状況等、派遣先大学との連携・役割分担等）

(h)類似事業との関係（財務省・国家開発企画庁予算による留学事業等、世銀や豪州をはじめとする他ドナーによる留学事業等の概要、選定基準、留学後の状況等に係る詳細）

エ)参加者情報（所属機関、職種、職位、大学・学科（インドネシアと日本の大学との共同によるリンケージプログラムの場合、双方の大学）、卒業後の就職先機関等）

※参加者情報については詳細が分かる表（エクセル）と成果を可視化したインフォグラフィクス（PPT）を作成

オ) 事業成果

(a)定量的成果（プログラム参加者数、学位取得率、研修修了率等）

(b)定性的成果（研究成果の実務における活用、プログラム参加者による所属先での活躍・昇進等）

JICA 東南アジア・大洋州部及び JICA インドネシア事務所と連絡・調整の上、業務計画を検討する。

- ② ワークプラン（和文・英文）を作成し JICA 東南アジア・大洋州部及び JICA インドネシア事務所による確認後、提出する。

(2) 第1次現地業務期間(2019年2月下旬~2019年4月中旬)

- ① 業務開始時に、C/P 機関にワークプランを提出し、業務計画の承認を得る。
- ② PHRDI~IV に関して、主に上記(1)の①の項目を踏まえ、C/P 機関、同事業のコンサルタント(日本在住のコンサルタントについては、国内業務期間にヒアリング)、インドネシア側関係大学・同事業の卒業生(教訓・課題が得られる人物を優先的な対象とする)、及び派遣元機関(所属先)(JICA・C/P 機関と要相談)等にヒアリングを行い、課題を分析し改善策を取り纏める。
- ③ 「高等人材開発事業」の将来の案件形成に向け JICA と事前に調整した上で、主に以下の項目について、C/P 機関、同事業のコンサルタント(日本在住のコンサルタントについては、第2次国内業務期間にヒアリング)、インドネシア側関係大学(JICA・C/P 機関と要相談)にヒアリングを行い、案件形成にあたっての提言を取り纏める。
 - ア) 事業目的(行政官育成、産業人材育成、研究・教育能力育成等の観点から)
 - イ) 対象者(中央政府・地方政府、業界・大学、行政官・技術者、全国・東部インドネシア・特定の島等の観点から)
 - ウ) 対象人数
 - エ) 学問分野・セクター(法・政治、経済、社会開発、科学技術等)
 - オ) 学位・プログラム(日本・インドネシア、博士・修士・学士・短期研修、共同学位プログラム、日本の省庁・地方公共団体での OJT 等)
 - カ) 派遣先大学・留学生の選定方法(公務員の職種・職位、日本側の関与等)
- ④ 上記(2)③にあたって、インドネシア政府による公務員研修の体制・研修内容・課題及びインドネシアの主要大学・ポリテク(JICA・C/P 機関と要相談)の特徴・教育内容・課題について、調査・分析し取り纏める。
- ⑤ 業務完了に際し、第1次現地業務結果報告書(英文)を作成し、JICA 東南アジア・大洋州部及び JICA インドネシア事務所による確認後、C/P 機関に提出し報告する。
- ⑥ JICA 東南アジア・大洋州部及び JICA インドネシア事務所に対して、第1次現地業務結果報告書(和文)を提出し、業務結果を報告の上、今後の活動計画等について打ち合わせを行う。

(3) 第2次国内業務期間(2019年4月中旬~2019年5月下旬)

- ① 業務開始時に、JICA 東南アジア・大洋州部及び JICA インドネシア事務所、C/P 機関にワークプランを提出し、業務計画の承認を得る。
- ② PHRDI~IV に関して、主に上記(1)①の項目について、日本側関係大学(JICA と要相談)にヒアリングを行った上で、PHRDI~IV 実施後も依然として残る課題を分析し、同課題に対するアプローチ方法を取り纏める。
- ③ 日本政府による公務員研修の体制・研修内容・課題、及び日本の主要大学(JICA・C/P 機関と要相談)の特徴・教育内容・課題について、調査・分析した上で、取り纏める。
- ④ 日本側関係大学に対して、途上国の高等人材育成分野に対する協力意義、有する知見・強み、親日家を醸成する方法について、JICA と事前調整を行った上でヒアリングを行い、PHRD V の案件形成にあたっての提言を取り纏める。
- ⑤ JICA 東南アジア・大洋州部及び JICA インドネシア事務所に対して業務結果を報告の上、第1次国内業務、第1次現地業務、及び第2次国内業務の結果

を踏まえ、取り纏めた専門家業務完了報告書案（英文）を作成し、JICA 東南アジア・大洋州部及び JICA インドネシア事務所の確認を得る。

(4) 第2次現地業務期間（2019年6月中旬～2019年6月下旬）

- ① JICA 東南アジア・大洋州部及び JICA インドネシア事務所の確認を得た専門家業務完了報告書案（英文）を C/P 機関に説明し、内容についての確認・意見交換を行う。

(5) 第3次国内業務期間（2019年7月上旬～2019年7月下旬）

- ① JICA 東南アジア・大洋州部及び JICA インドネシア事務所に対して、これまでの現地業務・国内業務の結果を取りまとめ、専門家業務完了報告書（和文・英文）として JICA 東南アジア・大洋州部及び JICA インドネシア事務所に提出し、報告する。

8. 報告書等

業務の実施過程で作成、提出する報告書等は以下のとおり。

(1) ワークプラン（全体及び各業務開始時）

各業務期間中に実施する業務内容を関係者と共有するために作成。業務の具体的内容（案）などを記載。

英文3部（JICA 東南アジア・大洋州部、JICA インドネシア事務所、C/P 機関へ各1部）

和文2部（JICA 東南アジア・大洋州部、JICA インドネシア事務所へ各1部）

(2) 第1次現地業務結果報告書

第1次現地業務終了時。和文及び英文。提出部数は以下のとおり。

英文3部（JICA 東南アジア・大洋州部、JICA インドネシア事務所、C/P 機関へ各1部）

和文2部（JICA 東南アジア・大洋州部、JICA インドネシア事務所へ各1部）

(3) 専門家業務完了報告書（和文・英文）

本調査の専門家業務完了報告書（和文・英文）を作成し取りまとめ、2019年7月下旬目途に JICA 東南アジア・大洋州部及び JICA インドネシア事務所に提出する。

「高等人材開発事業」(1)～(4)参加者のデータについては、個人情報が含まれる可能性があるため、報告書とは別途、参考資料として JICA へ提出すること。体裁は簡易製本とし、電子データを併せて提出すること。

9. 見積書作成に係る留意点

本公示の積算を行うにあたっては、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」(<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)を参照願います。留意点は以下のとおり。

(1) 航空賃及び日当・宿泊料等

航空賃及び日当・宿泊料等は契約に含みます（見積書に計上して下さい）。

航空経路は、日本⇒ジャカルタ⇒日本を標準とします。

10. 特記事項

(1) 業務日程／執務環境

① 業務日程

「7. 業務の内容」記載の派遣期間に応じて提案してください。但し、現地 M/M、国内 M/M、渡航回数は原則として「2. 契約予定期間等」に記載の数値を上限とします。また、派遣期間については、正副大統領・国会議員選挙の投票期間、及びラマダン・レバラン休暇の期間 2019 年 4 月 17 日～6 月上旬は渡航を控える必要があるため、第 1 次現地業務は 4 月 16 日までに帰国、第 2 次現地業務は 6 月上旬以降（ラマダン・レバラン休暇終了後）に渡航することを検討してください。

② 現地での業務体制

本業務に係る現地業務従事者は本コンサルタントのみです。

③ 便宜供与内容

ア) 空港送迎

あり

イ) 宿舎手配

あり

ウ) 車両借上げ

あり

エ) 通訳傭上

あり。必要に応じて日本語または英語⇄インドネシア語の通訳を提供。

オ) 現地日程のアレンジ

あり。必要に応じて事務所が同行する。

カ) 執務スペースの提供

なし

(2) 参考資料

① 公開資料

- ・インドネシア高等人材開発事業（4）概要

<https://www.jica.go.jp/oda/project/IP-568/index.html>

- ・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・確認調査ファイナル・レポート

和文版：<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000036021.html>

英文版：<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000036022.html>

- ・「高等人材開発事業」(1)～(4)の事業評価報告書

https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/index.php?anken=%E9%AB%98%E7%AD%89%E4%BA%BA%E6%9D%90%E9%96%8B%E7%99%BA&area1=&country1=&area2=&country2=&area3=&country3=&field1=&field2=&field3=&start_from=&start_to=&fiscal_from=&fiscal_to=&search=%E6%A4%9C%E7%B4%A2

- ・「JICA 開発大学院連携」

https://www.jica.go.jp/topics/2018/20180928_02.html

- ②本契約に関する以下の資料を当機構調達部契約第一課にて配布します。配布を希望される方は、代表アドレス (prtm1@jica.go.jp) 宛に、以下のとおりメールをお送りください。

ア) 提供資料：「独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程」
及び「情報セキュリティ管理細則」

イ) 提供依頼メール：

- ・タイトル：「配布依頼：情報セキュリティ関連資料」
- ・本文：以下の同意文を含めてください。

「標記資料を受領した場合、プロポーザル作成に必要な範囲を超えての使用、複製及び第三者への提供は行わず、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後に速やかに廃棄することに同意します。」

(3) その他

- ① 業務実施契約（単独型）については、単独（1名）の業務従事者の提案を求めている制度ですので、複数の業務従事者によるプロポーザルは無効とさせていただきます。
- ② 日本及び開発途上国の高等教育（特に大学教育）及び行政官育成に関する調査業務等の経験や知識を有することが求められます。
- ③ 現地業務期間中は安全管理に十分留意してください。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、現地業務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こととします。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こととします。また現地業務中における安全管理体制をプロポーザルに記載してください。なお、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してください。
- ④ 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）」（<http://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/guidance.pdf>）の趣旨を念頭に業務を行うこととします。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してください。
- ⑤ 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、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。

以上