

# 企画競争説明書

業務名称： インドネシア国離島における持続的水産開発促進プロジェクト

調達管理番号： 20a00422

## 【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 特記仕様書案
- 第4 業務実施上の条件

注) 本案件のプロポーザルの提出方法につきましては、「電子データ (PDF)」とさせていただきます。  
詳細については「第1 7. プロポーザル等の提出」をご確認ください。

2020年8月26日  
独立行政法人国際協力機構  
調達・派遣業務部

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「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 2020年8月26日

### 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：インドネシア国離島における持続的水産開発促進プロジェクト

(2) 業務内容：「第3 特記仕様書案」のとおり

(3) 適用される契約約款：

- ( ) 「調査業務用」契約約款を適用します。これに伴い、消費税課税取引と整理しますので、見積書において、消費税を加算して積算してください。
- (○) 「事業実施・支援業務用」契約約款を適用します。これに伴い、契約で規定される業務（役務）が国外で提供される契約、すなわち国外取引として整理し、消費税不課税取引としますので、見積書においても、消費税は加算せずに積算してください。

なお、本邦研修（または本邦招へい）に係る業務については、別途「技術研修等支援業務実施契約約款」を適用した契約を締結することとし、当該契約については消費税課税取引と整理します。ただし、見積書においては、消費税を加算せずに積算してください。

(4) 契約履行期間（予定）：2020年11月 ～ 2024年9月

以下の3つの契約履行期間に分けて契約書を締結することを想定していません。

1) 第1期：2020年11月 ～ 2022年1月

- 2) 第2期：2022年 2月 ～ 2023年6月
- 3) 第3期：2023年 7月 ～ 2024年9月

なお、上記の契約履行期間の分割案は、当機構の想定ですので、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、異なった分割案を提示することを認めます。

新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本企画競争説明書に記載の現地業務時期、契約履行期間、業務内容が変更となる場合も考えられます。これらにつきましては契約交渉時に協議のうえ決定致します。

#### (5) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12ヶ月を越えますので、前金払の上限額を制限します。

具体的には、前金払については分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を以下のとおりとする予定です。なお、これは、上記(4)の契約履行期間を想定したものであり、契約履行期間が異なる場合等の限度額等につきましては、契約交渉の場で確認させていただきます。

##### 【第1期】

- 1) 第1回(契約締結後)：契約金額の32%を限度とする。
- 2) 第2回(契約締結後13ヶ月以降)：契約金額の8%を限度とする。

## 4 窓口

### 【選定手続き窓口】

〒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・派遣業務部

【契約第一課 佐藤 Sato.Kazuaki@jica.go.jp】

注) 持参及び郵送による窓口での受領は廃止となりました。

### 【事業実施担当部】

経済開発部 農業・農村開発第1グループ第2チーム

## 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が行う契約における不正行為等に対する措置規程（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  
令和 01・02・03 年度全省庁統一資格を有すること。
  - 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  
特定の排除者はありません。
- (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、業務主任者は、共同企業体の代表者の  
者とします。  
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（契約交渉に際して、法人登記等を確認する  
ことがあります）。  
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  
印又は社印は省略可とします。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、全省庁統一資格及び法人登記については、提示いた  
だく全省庁統一資格業者コードに基づき確認を行います。その他の競争参加資格  
要件については、必要に応じ、契約交渉に際し再確認します。

## 6 説明書に対する質問

- (1) 質問提出期限：2020年9月 4日 12時
- (2) 提出先：上記「4. 窓口【選定手続き窓口】」  
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、電話及び口頭でのご質問は、原則としてお断りしています。
- (3) 回答方法：2020年9月10日までに当機構ウェブサイト上にて行います。  
(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：2020年9月25日 12時
- (2) 提出方法：  
プロポーザル・見積書とも、電子データ（PDF）での提出とします。  
上記（1）の提出期限日の4営業日前から1営業日前の正午までに、プロポーザル提出用フォルダ作成依頼メールを[e-koji@jica.go.jp](mailto:e-koji@jica.go.jp)へ送付願います。  
（件名：「提出用フォルダ作成依頼\_（調達管理番号）\_（法人名）」）  
なお、具体的な提出方法につきましては、「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及びプロポーザル・見積書の電子提出方法」を参照願います。（URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>）
- (3) 提出先：当機構調達・派遣業務部より送付された格納先 URL
- (4) 提出書類：プロポーザル及び見積書
- (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) 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
  - 3) 虚偽の内容が記載されているとき
  - 4) 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。）の作成に当たっては、新たに公開された「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」（2020年4月）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）

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) 機材費： 4,800 千円
- b) 再委託費： 60,000 千円（※パイロット事業の実施・モニタリング）
- c) 国内業務費 技術研修費： 3,000 千円

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) 現地通貨 = 0.007170 円
- b) US\$ 1 = 105.013000 円
- c) EUR 1 = 123.448000 円

5) その他留意事項（以下、例）

- a) インドネシアは、新型コロナウイルス感染症拡大により、渡航見合わせとなっているため、渡航が再開されるまでは、国内からの遠隔で業務を行うことが予想される。

## 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／水産振興
- b) 漁業技術
- c) バリューチェーン（水産分野）

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約35.5M/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

【オプション1】

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（どちらが業務主任者でも可）、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。

## 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。

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。

具体的には以下の計算式により、下表のとおり価格点を加算します。

最低見積価格との差に係る計算式：

$$(\text{当該者の見積価格} - \text{最低見積価格}) / \text{最低見積価格} \times 100 (\%)$$

### 最低見積価格との差 (%) に応じた価格点

最低価格との差 (%)	価格点
3%未満	2.25点
3%以上 5%未満	2.00点
5%以上 10%未満	1.75点
10%以上 15%未満	1.50点
15%以上 20%未満	1.25点
20%以上 30%未満	1.00点
30%以上 40%未満	0.75点
40%以上 50%未満	0.50点
50%以上 100%未満	0.25点
100%以上	0点

## (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

評価結果（順位）及び契約交渉権者を2020年10月15日（木）までにプロポーザルに記載されている電子メールアドレス宛にて各競争参加者に通知します。

なお、この評価結果については、以下の項目を当機構ウェブサイト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若手育成加点\*
- 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、評価結果通知のメール送信日の翌日を起算日として7営業日以内に調達・派遣業務部（e-propo@jica.go.jp（※アドレス変更））宛に申込み頂ければ、日程を調整の上、面談で説明します。7営業日を過ぎての申込みはお受けしていません。説明は30分程度を予定しています。

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話による説明とする可能性があります。詳細につきましては、申し込み後にあらためてご連絡いたします。

## 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、機構ウェブサイト上に契約関連情報（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>)

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。

### 1.3 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) プロポーザルの電子データについて

不採用となったプロポーザルの電子データは、当機構にて責任をもって削除します。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当たっての資料

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）：

当機構ウェブサイト「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「コンサルタント等契約 関連ガイドライン／個別制度の解説」

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

2) 業務実施契約に係る様式：

同上ウェブサイト「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：水産分野における開発協力に関する各種業務

##### 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

プロポーザル及び見積書は本説明書の記載に基づき作成いただきますが、一方で、コロナ禍の影響が長引き、現地との人の往来が困難な状況が継続する可能性もあると考えます。現地渡航が当初予定から延期になる場合を想定し、事前に実施できる国内業務についても提案があれば記載ください。こちらの提案につきましては、制限ページ数外とします。

##### 2) 業務実施の方法

1) 及び2) を併せた記載分量は、20ページ以下としてください。

##### 3) 作業計画

##### 4) 要員計画

##### 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

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。

##### 2) 評価対象業務従事者の経歴

評価対象となる業務従事者の担当専門分野は以下のとおりです。評価対象業務従事者にかかる履歴書と類似業務の経験を記載願います。

- 業務主任者／水産振興
- 漁業技術
- バリューチェーン（水産分野）

各評価対象業務従事者を評価するに当たっての類似業務経験分野、業務経験地域、及び語学の種類は以下のとおりです。

【業務主任者（業務主任者／水産振興）】

- a) 類似業務経験の分野：水産振興に係る各種業務
  - b) 対象国又は同類似地域：インドネシア国及び全途上国
  - c) 語学能力：英語
  - d) 業務主任者等としての経験
- 【業務従事者：担当分野 漁業技術】
- a) 類似業務経験の分野：漁業技術に係る各種業務
  - b) 対象国又は同類似地域：インドネシア国及び全途上国
  - c) 語学能力：英語
- 【業務従事者：担当分野 バリューチェーン（水産分野）】
- a) 類似業務経験の分野：バリューチェーン（水産分野）に係る各種業務
  - b) 対象国又は同類似地域：評価対象としない
  - c) 語学能力：評価対象としない

## 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。また、雇用予定者を除く。なお、雇用関係にあるか否かが明確ではない場合は、契約書等関連資料を審査の上、JICAにて判断します。）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。同意書への、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）押印は省略可となります。

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

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。

*注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話によるプレゼンテーションとする可能性があります。詳細につきましては、あらためてご連絡いたします。*

別紙：プロポーザル評価表

別添：プレゼンテーション実施要領

## プロポーザル評価配点表

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)</b>	
(1) 類似業務の経験	6	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	<b>(40)</b>	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	16	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18	
(3) 要員計画等の妥当性	6	
(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)</b>	
	<b>(26)</b>	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	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： <u>業務主任者／水産振興</u>	(21)	(8)
ア) 類似業務の経験	8	3
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	4	1
エ) 業務主任者等としての経験	4	2
オ) その他学位、資格等	2	1
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者</u>	-	(8)
ア) 類似業務の経験	-	3
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1
ウ) 語学力	-	1
エ) 業務主任者等としての経験	-	2
オ) その他学位、資格等	-	1
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(5)	(10)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	5	5
イ) 業務管理体制	-	5
(2) 業務従事者の経験・能力： <u>漁業技術</u>	(12)	
ア) 類似業務の経験	6	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1	
ウ) 語学力	2	
エ) その他学位、資格等	3	
(3) 業務従事者の経験・能力： <u>バリューチェーン（水産分野）</u>	(12)	
ア) 類似業務の経験	8	
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	

## プレゼンテーション実施要領

プレゼンテーションは業務主任者（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者、もしくは両者が共同で）が行ってください。なお、業務主任者以外に1名（業務管理グループを提案する場合には、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：2020年10月1日（木）  
（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：当機構本部（麹町）

注）新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話またはSkypeによる実施とする可能性があります。詳細につきましては、プロポーザルをご提出いただいた後にあらためてご連絡いたします。

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）プロジェクター等機材を使用する場合は、競争参加者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・派遣業務部契約第一課まで報告するものとし、機材の設置にかかる時間は、上記（1）の「プレゼンテーション10分」に含まれます。
- （3）海外在住・出張等で当日当機構へ来訪できない場合、下記のいず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、「電話会議」による出席を優先してください。

- 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です。プレゼンテーション参加者から当機構が指定する電話番号に指定した時間に電話をいただき、接続します。電話にかかる費用は、競争参加者の負担とします。

- b) Skype等のインターネット環境を使用する会議

競争参加者が、当日プレゼンテーション実施場所に自らが用意するインターネット環境・端末を用いてのプレゼンテーションです。インターネット接続のトラブルや費用については、競争参加者の責任・負担とします。

注）当機構在外事務所及び国内機関のJICA-Netの使用は認めません。

以上

本特記仕様書案に記述されている「脚注」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際の参考情報として注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書附属書Ⅱとして添付される特記仕様書からは削除されます。

また、契約締結に際しては、契約交渉相手方のプロポーザルの内容を適切に反映するため、契約交渉に基づき、必要な修正等が施された上で、最終的な「特記仕様書」となります。

## 第3 特記仕様書案

### 1. プロジェクトの背景

インドネシアは、近年実質GDP成長率は概ね5～6%と堅調であるが、経済成長に伴って国内の所得間格差、地域間格差が拡大してきており、安全な社会の構築に向け地方周縁部における公共インフラの整備や地場産業振興・雇用創出が課題となっている。このため、インドネシア政府は2019年10月に発足した第二期ジョコ・ウィドド政権にて策定した「中期国家開発計画（2020 - 2024）」における政府の役割の一つとして、第一期政権に引き続き地域間の開発格差の縮小、地方部における生活水準の改善を優先目標にしている。特にインドネシアは東西約5,100kmに及ぶ群島国家であり、開発が遅れている周縁部離島における公共施設の整備や水産業振興による雇用創出は国内の安定に寄与する戦略的成長セクターと位置付けており、海洋水産省では、水産物の高付加価値化や島外への流通促進を目的に、国境付近の17離島で漁港、製氷・冷凍・給油設備等を有する総合海洋水産センター（Sentra Kelautan dan Perikanan Terpadu (Integrated Marine and Fisheries Centre) 以下、「SKPT」という）の整備を進めており、整備後のSKPTの効果的運営、及びSKPT利用者の漁業関連活動の活発化のための人材育成が急務となっており、SKPTの運営管理者および施設利用者の能力向上を図ることを目的に本技術協力プロジェクトが我が国に要請され、当機構は、本件の必要性、要請の妥当性を確認するために2019年9月に詳細計画策定調査を行った結果、プロジェクトの枠組みについてインドネシア政府と合意し、今般実施の運びとなったものである。

なお、6離島（サバン、ナツナ、モロタイ、サウムラキ、モア、ビアク）におけるSKPTは、我が国の無償資金協力「離島における水産セクター開発計画」及び「第二次離島における水産セクター開発計画」により整備される予定である（一部は整備済）。

### 2. プロジェクトの概要

#### (1) 案件名

和名 離島における持続的水産開発促進プロジェクト

英名 Project for Promoting Sustainable Fisheries Development in Outer Islands of Indonesia

#### (2) 上位目標

対象の離島（サバン、ナツナ、モロタイ、サウムラキ、モア、ビアク）において、持続的な水産業が推進される。

#### (3) 案件目標

離島における地域水産業の活性化に向けて、SKPTが機能するために必要な運営管理者及び利用者の能力が向上する。



#### (4) 期待される成果

成果1：対象SKPT利用者及び運営管理者の水産開発に関する知識・技術が向上する。

成果2. 対象SKPTの運営管理能力が向上する。

#### (5) 活動の概要

##### 【成果1に係る活動】

- 1.1 研修プログラムを設計するためにSKPT利用者及び管理者に対するニーズアセスメントを行なう。
- 1.2 漁業技術に関する研修プログラムを実施し、人材育成アクションプランの作成を支援する。
- 1.3 バリューチェーンに関する研修プログラムを実施し、人材育成アクションプランの作成を支援する。
- 1.4 漁港運営管理に関する研修プログラムを実施し、人材育成アクションプランの作成を支援する。
- 1.5 漁協に関する研修プログラムを実施し、人材育成アクションプランの作成を支援する。
- 1.6 研修評価のフィードバックにより研修コンテンツを改良する。
- 1.7 1.2～1.5で作成した人材育成アクションプランをレビューし、優先事項の実施支援をおこなう。
- 1.8 1.7の実施支援をモニタリング・評価し、必要に応じて人材育成アクションプランの見直しを行なう。
- 1.9 1.7及び1.8のフィードバックにより研修コンテンツを改良する。
- 1.10 人材育成アクションプラン実行状況を踏まえ、中長期的な人材育成計画の策定を支援する。

##### 【成果2に係る活動】

- 2.1 各SKPTの運営管理計画策定を支援する。
- 2.2 各SKPTの運営管理マニュアル作成を支援する。
- 2.3 作成した各SKPTの運営マニュアルについて、SKPT利用者向けにセミナーを実施し、周知する。

#### (6) 対象地域

ジャカルタ、メダン（北スマトラ州）、アンボン（マルク州）、サバン（アチェ州）、ナツナ（リアウ諸島州）、モロタイ（北マルク州）、サウムラキ（マルク州）、モア（マルク州）、ビアク（パプア州）

#### (7) 関係官庁・機関

責任機関および実施機関：海洋水産省 海洋水産研究・人材開発庁

関係機関：対象地域のSKPT運営・管理組織、地方行政機関（県水産局）、漁業組合等

### 3. 業務の目的

インドネシア国「離島における持続的水産開発促進プロジェクト」に関し、当該プ

プロジェクトに係る討議議事録 (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、当機構が海洋水産省 海洋水産研究・人材開発庁と締結予定のR/D (2020年9月締結見込み) に基づいて実施される技術協力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実施するとともに、業務の進捗に応じ「7. 成果品等」に記載の報告書等を作成するものとする。併せてコンサルタントは、プロジェクト全体の進捗把握及び成果の発現を促進し、必要に応じプロジェクトの方向性について、JICAに提言を行うことが求められる。

#### 5. 実施方針及び留意事項

##### (1) プロジェクトの柔軟性の確保

カウンターパートの能力強化を目的とする技術協力プロジェクトでは、カウンターパート (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、適時適切に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) を取ることをとする。

特に、本プロジェクトでは、ニーズアセスメントに基づいた研修プログラムの設計や、研修活動を通じて作成するアクションプランへの対応や無償資金協力による施設整備後に具体化する課題への対応等、現時点で必ずしも想定していない事項への柔軟な対応が求められる。

なお、プロジェクト基本計画の変更を要する場合は、JICA に事前に相談し、合意を得た上で、先方実施機関との協議結果とともに、R/D 変更のためのM/M (案) 及び添付のPDM、PO の変更 (案) を作成し、JICAに提出する。

##### (2) プロジェクトの実施体制

プロジェクトダイレクターは海洋水産省 海洋水産研究・人材開発庁の海洋水産研修・普及センター長、プロジェクトマネージャーを同庁の水産研修部部長、水産普及部部長の二名体制とする。なお各島での活動は、海洋水産研究・人材開発庁本部およびメダン、アンボンの同庁の海洋水産研修・普及センターの職員、ならびに以下のMMAF担当局及び各州・県水産局から構成されるSKPT実施ユニットが担う。

サバン	Directorate of Aqua Feed and Fish Medicine, Directorate General of Aquaculture
ナツナ	Directorate of Licensing and Fishermen Affairs, Directorate General of Capture Fisheries
モロタイ	Directorate of Coastal and Small Islands Management, Directorate General of Marine Spatial Management
サウムラキ	Directorate of Fishing Vessels and Gears, Directorate General of Capture Fisheries
モア	Directorate of Marine Spatial Management, Directorate General of Marine Spatial Management

ビアク	Directorate of Business and Investment, Directorate General of Product Competitiveness
-----	--

また、合同調整委員会（JCC<sup>1</sup>）を設置し、JCCがプロジェクトの進捗・成果確認、年度活動計画の承認、基本計画の変更、重要課題への提言、プロジェクトの評価等を行う。

なお、海洋水産研修・普及センターの本部はジャカルタにあり、6つの地方研修・普及センターが存在する。うち、プロジェクトの対象地域であるサバンとナツナはメダン海洋水産研修・普及センターの管轄下にあり、また、モロタイ、モア、サウムラキ、ビアクはアンボン海洋水産研修・普及センターが管轄している。各離島は互いに分散しており、ジャカルタからの移動に1日程度要する遠隔地に位置している。効率的な事業の実施のために、本プロジェクトでは、この所管体制に準じてメダン及びアンボンの海洋水産研修・普及センターを拠点として研修等の活動を実施する。

### （3）SKPTの管理者と利用者

SKPTの管理者は海洋水産省と州・県の水産局で構成されるSKPT実施ユニットとなる計画であるが、関係組織間の所掌・権限・責任の範囲、および、運営維持管理費の拠出方法は、各SKPTにより異なることが想定されるので、各SKPTの運営管理体制は留意して把握すること。また、SKPT利用者としては、漁業者、漁協、仲買人、加工業者、小売業等、多様なステークホルダーが計画されており、各活動には幅広くステークホルダーを巻き込むように留意すること。

### （4）活動の主たる実施者

成果1に関連する活動（活動1-1～1-10）については、メダン、アンボンの海洋水産研修・普及センターが主体となって、対象SKPTの管理者・利用者へ研修を実施し、研修受講者が策定・実施する人材育成アクションプランについて、その策定・実施を支援する。成果2に関連する活動（活動2-1～2-3）については、対象SKPTの管理者が主体となってSKPT運営管理計画・ガイドラインの策定を実施する。

### （5）研修ニーズアセスメント・研修プログラムの設計（活動1-1関連）

インドネシア国側はSKPTの運用を通じて、高価格水産物の安定した島外への流通販売が促進され、これにより漁業者の所得が向上することを期待しており、本プロジェクトではSKPTの多様な利用者（漁業者、漁協、仲買人、加工業者、小売業者等）を巻き込んで能力強化を図る必要が求められている。能力強化・研修プログラムのニーズは対象者により異なることが想定されるため、研修プログラムのニーズアセスメントは、各SKPTにおける地域の漁業活動の現状や活動の関係者を十分に把握した上で、管理者・利用者の属性（業者等）を分類し、属性ごとに実施することとする。また、研修プログラムの設計については、研修対象者が適切に設定されているか、研修対象者のニーズに適切に対応した内容となっているか留意して確認し、改良点等をC/Pに助言することとする。

なお、研修ニーズアセスメントの実施上の工夫、および、推奨する実施の方法に

<sup>1</sup> JCCのメンバーについては、配布資料、討議議事録（R/D）案のAnnex-IVに記載されている。

ついてプロポーザルで提案すること。

#### (6) 研修評価（活動1－6関連）

研修コンテンツの改良に活用するための研修評価は、活動1－2～1－5の実施を通じて、適時（研修終了時点、研修完了一定期間経過後等）、研修受講者への効果や、研修内容に対する研修受講者の評価など、研修の効果をモニタリングしたうえで実施すること。なお、研修評価の方法、モニタリング項目・時期についてはプロポーザルで提案すること。

#### (7) 人材育成計画・運営管理計画

本プロジェクトで策定する人材育成計画、運営管理計画は、本プロジェクト完了までに海洋水産省の承認を得ることが求められている（プロジェクト目標の成果指標）。計画の枠組みや承認プロセスについては、検討段階から十分にJCCメンバーに確認を求めるとともに、内容についてもJCCメンバーの意見を十分に集約し、適時JCCメンバーと共通認識を養生するように努めること。なお、人材育成計画、運営管理計画の枠組み（計画の項目立て）についてはプロポーザルで提案すること。

#### (8) 関連する無償資金協力の状況と留意点

我が国の財政支援型無償資金協力、「離島における水産セクター開発計画」（2018年7月～2021年8月）、および、「第二次離島における水産セクター開発計画」（2020年下半期～2024年上半期予定）により、本プロジェクトの対象とする6離島（サバン、ナツナ、モロタイ、サウムラキ、モア、ビアク）におけるSKPTを海洋水産省が整備中である。上記無償資金協力において、海洋水産省が実施する設計、工事に係る技術的助言を行うことを目的に、JICAは「インドネシア国財政支援型無償 離島における水産セクター開発計画にかかる情報収集・確認調査」を実施中であり、同調査を通じて、SKPTの施設構成、整備進捗状況、運営管維持管理体制の構築状況について基本的な情報収集は行っている。また、同調査の中でSKPT運営ガイドラインの策定を支援する予定である。これら調査結果は本業務においても関連が深いことから十分に把握して活用すること。

#### (9) 契約の分割

本業務については、以下の3つの契約期間に分けて実施することを想定する。

- ・ 第1期：2020年11月～2022年 1月（15ヵ月）
- ・ 第2期：2022年 2月～2023年 6月（17ヵ月）
- ・ 第3期：2023年 7月～2024年 9月（15ヵ月）

このため、各期の契約期間の終了時点において、次期の契約期間の業務内容の変更の有無等について発注者が指示を行い、契約交渉を経て契約書を締結することとする。契約期間分けについては、上記記述に拘らず、コンサルタントが適切と考える期間があれば、その理由を付してプロポーザルにて提案することを認める。

#### (10) 本邦研修

日本の水産開発や離島振興の状況を学び、その知見をインドネのSKPTの機能強化に活用することを目的として、期毎1回、計3回の本邦研修を予定している。業務開始後にC/P及びJICAと協議のうえ内容を確定することとするが、現場視察を中心とした内容で、講義等、室内で実施しえるものは、日本から遠隔でオンライン研修等に

より実施するよう工夫すること。研修開始の4ヵ月前を目途に研修詳細計画書を作成し、JICAと協議する。本邦における研修内容が未定であることを踏まえ、経費については本見積とするが、以下の金額を定額として計上すること。

計上定額：100万円×3回＝300万円

想定（案）

【実施人数・日数・回数】CP 8名×14日間×3回

#### （11） 人材育成アクションプランの実施支援

本プロジェクトでは、各SKPT実施ユニットが策定する人材育成アクションプランの活動のうち、優先事項をパイロット事業として実施を支援する計画である。アクションプラン・パイロット事業の内容は現時点では未定であることから、業務開始後に、現地のニーズを踏まえて、C/P及びJICAと協議のうえ内容を確定することとする。パイロット活動の実施前に、その計画と費用をJICAと協議する。パイロット活動の内容が未定であることを踏まえ、経費については本見積とするが、以下の金額を定額として計上すること。

再委託費 計上定額：200万円×5種類パイロット事業×6SKPT＝6,000万円

#### （12） 機材調達に係る業務

本業務を行う上で必要となる資機材がある場合は、本契約に含めて調達を行う。具体的な機材調達にあたっては、インドネシア側と十分にその必要性について協議の上で、仕様を決定し、「コンサルタント等契約における物品・機材の調達・管理ガイドライン」に則り適切な調達および管理等を行うこと。また、業務上必要な機材が生じた場合は、受注者はC/PおよびJICAと協議の上、具体的な機材、仕様、数量等を決定し、必要に応じて契約変更のうえ、上記ガイドラインに基づき、機材を調達する。機材調達にあたってはプロジェクト終了後も先方機関で維持管理が可能なものであるかを十分確認すること。

現時点では漁具・水産加工用の機材を想定しているが、具体的な内容は未確定のために、経費については本見積とするが、以下の金額を定額として計上すること。

機材費 計上定額 480万円

#### （13） ジェンダー活動の推進について

本プロジェクトでは女性グループを主たる対象とした、バリューチェーン（水産加工）にかかる研修の実施が想定されているが、現地のニーズによって水産加工の技術面のみならず、販売などの流通関連の情報支援を行なうことも検討するなど、女性の経済的エンパワメントを促進する活動を積極的に取り入れるように工夫すること。

#### （14） プロジェクト広報

業務実施にあたっては、本協力の意義、活動内容とその成果をインドネシア・日本両国民に正しく理解してもらえるよう、JICA 経済開発部およびインドネシア事務所と協議の上、広報に努めること。また、JICA が運営管理を行うプロジェクトホームページに掲載するためのプロジェクトニュースの作成（四半期に一度を想定）、

ODA見える化サイトへの掲載材料の提供、JICA が実施する広報活動に協力を行うこと。なお、JICA ロゴの使用については「JICA CI (ロゴ) 運用マニュアル」に従って使用することとし、それに抛りがたい事情がある場合は、JICA に相談すること。

#### (15) 長期専門家の要請

海洋水産省 海洋水産研究・人材開発庁より、本業務実施契約の業務従事者とは別に、本プロジェクトの実施、および本プロジェクトと上記(7)に記載の財政支援型無償資金協力案件との連携促進のために、長期専門家1名を同庁(ジャカルタ)に派遣するよう要請があり、現在、同庁と協議中である。実現すれば、本プロジェクトにおいて、1名の長期専門家が派遣される可能性がある。長期専門家が派遣された場合は、適切に情報共有を図り、連携して活動を進めること。なお、長期専門家の派遣の有無により、本業務内容が変更となることは想定していない。

### 6. 業務の内容

各契約期間における業務の内容は、以下を想定している。上記「実施方針及び留意事項」を踏まえながら、本プロジェクトの成果達成に向けた活動を実施する。コンサルタントは、業務の方法や活動の詳細については、プロポーザルで提案すること。その際必要な人員配置や必要機材、経費についても見積ること。

#### プロジェクト全体を通じての業務内容

##### (1) 業務計画書の作成・協議

コンサルタントは、共通仕様書に基づき業務計画書(和文)を作成し各契約期間の契約日から起算して10営業日以内にJICAに対して提出し、承諾を得る。

##### (2) ワークプラン案の作成・合意(各期契約ごと)

JICA提供資料及び独自に収集した情報を分析し、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)(案)に取りまとめる。同プランをもとに、インドネシア側関係者、JICAと協議、意見交換して修正版を作成し、JCCで合意を得る。

##### (3) 合同調整委員会(JCC)、ワークショップ等の開催

以下を目的として、少なくとも6ヵ月に1回(必要に応じて追加の開催もありうる)の開催頻度を目途にJCCをC/Pと開催する。

- 1) PDM に基づき、ワークプランについて議論しJCCの承認を得る。
- 2) 全体の進捗をレビューしたうえでモニタリングと評価を実施し、必要に応じてPO や計画を修正する。
- 3) プロジェクト実施にあたってのその他の重要な問題について議論する。

C/Pと協力して会議資料等の作成を行うとともに、JCC に参加し、協議結果をミニッツ(英文)に取りまとめ、C/Pの確認を得る。

また、各種計画・マニュアル等の作成にあたっては、JCCメンバーも交えたワークショップ等を開催し、合意形成プロセスを確保することとする。

(4) モニタリングシートとプロジェクト業務進捗報告書の作成

本プロジェクト実施にあたっては、定期的に報告・協議すべき共通のモニタリング項目を定めたMonitoring Sheet (JICA 指定様式有。配布資料「技術協力プロジェクトにおける進捗管理」参照) を基に、日常的な事業モニタリングを行うこととする。

具体的な項目としては、活動報告のほか、成果発現状況、解決すべき実施上の課題・懸案事項、プロジェクトの進捗及び成果に正または負の影響を及ぼす外部要素がある。6 ヶ月に1 度を目途に、JCC等での議論もふまえながらC/P と共同でMonitoring Sheet を作成し、承認を得た上で、JICA インドネシア事務所、経済開発部に提出すること。詳細については配布資料を参照のこと。

また、毎年11月を目途に活動の進捗について、プロジェクト業務進捗報告書として取りまとめ、JICAに提出する。

(5) プロジェクト目標指標のモニタリング方法の確認

C/Pとプロジェクト目標指標のモニタリング方法を協議し、情報の入手・管理・評価の方法を確認・整理する。

(6) 本邦研修の実施

技術移転の一環として、プロジェクト目標及び成果達成に資する本邦研修を、下記のとおり計3回の実施を想定している。

- 第1期：約8名 14日間程度
- 第2期：約8名 14日間程度
- 第3期：約8名 14日間程度

本邦研修は、発注者が別途定める「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)」に基づき実施する。同ガイドラインに記載の「受入業務」「監理業務」「実施業務」のうち、「受入業務」「監理業務」はJICA が行い、受注者は「実施業務」を行う。主な業務は以下のとおり。

- 1) 研修カリキュラムの策定
- 2) 研修受入先選定、内諾取付け
- 3) 研修受入先との日程及び研修内容の調整
- 4) 研修の実施 (経費精算を含む)
- 5) 研修成果の業務への活用促進

(7) JICAとの協議・報告

各現地業務開始時や帰国時にそれぞれJICA本部及びインドネシア事務所に対し、業務計画や活動の進捗、成果等について説明・報告及び協議を行う。

**第1期契約期間 (2020年11月～2022年1月) の業務**

(1) SKPTの現状確認 (活動1-1に係る業務)

C/Pと協働で、対象SKPTの整備進捗状況、運営管理体制、利用者・利用組織の属性

(業種等)・数、運営・利用実績、地域の漁業活動の現状や水産振興の課題等をレビューし、優先的に強化すべきSKPTの機能と、それに必要となるSKPT運営管理者・利用者の知識・技術・能力を設定し、目標と現状のギャップを分析する。

(2) SKPT 運営管理者及び利用者に対するニーズアセスメント (活動 1-1 に係る業務)

C/Pが研修プログラムの設計を目的に実施するSKPT利用者及び管理者に対するニーズアセスメントの実施方法を確認し、上記(1)を踏まえて、実施の留意点を助言する。また、ニーズアセスメント、研修プログラムの設計を協働で実施する。

(3) SKPTの人材育成アクションプラン・人材育成計画の枠組み策定支援 (成果1関連活動に係る業務)

人材育成アクションプラン、および人材育成計画の枠組み(プラン・計画に含まれるべき項目・内容)について、C/Pの構想を確認し、改良点等を助言し、プロジェクトで策定を目指す人材育成アクションプラン、人材育成計画の枠組みを明確にする。

(4) SKPT の運営管理計画の枠組み策定支援 (成果2 関連活動に係る業務)

運営管理計画の枠組み(プランに含まれるべき項目・内容)について、C/Pの構想、計画の構成案を確認し、改良点等を助言し、プロジェクトで策定を目指す運営管理計画の枠組みを明確にする。また、この計画を遂行する上で課題となるSKPT管理者・利用者の能力を分析し、上記(2)、(3)に反映させる。

(5) メダンおよびアンボン海洋水産研修・普及センターの年度研修計画の策定支援 (活動 1.2、1.3、1.4、1.5に係る業務)

2021年度(インドネシア会計年度1月から)に本プロジェクト活動として実施を計画しているSKPT管理者・利用者向けの研修リスト・内容を確認し、これと、上記(2)、(3)、(4)の結果を踏まえた研修ニーズと乖離がないか確認し、研修実施の留意点をC/Pに助言するとともに、必要に応じて研修リスト・内容の修正を支援する。

(6) メダンおよびアンボン海洋水産研修・普及センターの研修機能強化(活動 1.2、1.3、1.4、1.5に係る業務)

研修プログラムの実施に必要なC/Pの知識・技術・能力について、改善・強化のニーズを確認し、研修講師向けに現地研修を通じて技術指導を行うとともに、研修実施上の留意点を助言する。

研修講師を対象とした現地研修の具体的な内容・規模・頻度等についてはC/Pと協議のうえ決定するが、各期契約、メダンおよびアンボン海洋水産研修・普及センター所属の研修講師、それぞれ約10人を対象に、各センターで3回・3日/1回程度実施することを想定している。

(7) 研修プログラムの実施・人材育成アクションプランの作成支援(活動 1.2、1.3、1.4、1.5に係る業務)

C/Pによる漁業技術、バリューチェーン、漁港運営管理、漁業に関する研修プログラムの実施を支援するとともに、人材育成アクションプランの作成支援について助言する。

本プロジェクトで実施を支援する研修の内容・規模・頻度等については上記(1)



～（５）の業務結果を踏まえて、C/Pと協議のうえ決定するが、各期の契約において、以下を想定している。

研修開催場所	研修対象数・頻度・期間
メダン、アイボン海洋水産研修・普及センター	30人・2回・5日間（各センター）
対象6SKPTの所在地	30人・3回・5日間（各SKPT）

（８）研修評価の分析（活動１－６に係る業務）

研修コンテンツの改良を目的とした研修評価の実施や分析方法についてC/Pへ助言し、その実施を支援する。

**第２期契約期間（2022年2月～2023年6月）の業務**

（１）第１期契約期間に着手した業務の継続

上記「第１期契約期間の業務（2020年11月～2022年1月）」における（５）～（８）の業務を継続する。

（２）人材育成アクションプランのレビュー・優先事項の選定支援（活動１－７、１－８に係る業務）

C/Pと協働で、活動１．２～１．５を通じて作成される人材育成アクションプランをレビューし、その中の優先事項の選定を支援する。

また、選定された優先事項については、それを効果的に実施するための技術や手法を試行することを目的に、パイロット事業として具体的な計画の策定とその実施・モニタリング・評価、人材育成アクションプランへのフィードバックを支援する。パイロット事業の立案や選定においては、そのフィージビリティやインパクトの確保のため、クライテリアを定めて検討すること。

（３）研修コンテンツの改良（活動１－６、活動１－９に係る業務）

研修の評価分析および、人材育成アクションプランのレビューを通じて、研修コンテンツの改良を支援する。

（４）中期的な人材育成計画の策定（活動１－１０に係る業務）

人材育成アクションプラン実行状況を踏まえ、中長期的な人材育成計画の策定を支援する。

（５）SKPTの運営管理計画・マニュアルの策定（成果２に係る活動）

各SKPTが策定予定の運営管理ガイドラインの内容を踏まえて（基礎情報収集調査で策定中）、各SKPTの運営管理計画・マニュアルの策定を支援する。また、策定した運営管理マニュアルについて、利用者向けのセミナーの実施を支援する。具体的な規模・頻度等についてはC/Pと協議のうえ決定するが、各SKPTの全利用者を対象に2回程度（マニュアルの紹介、マニュアルに沿った利用後に具体化する課題への対応）を想定している。

**第３期契約期間（2023年6月～2024年6月）の業務**

（１）第１期・第２期契約期間に着手した業務の継続

上記「第2期契約期間（2022年2月～2023年6月）の業務」に記載の（1）～（5）の業務を継続する。

## （2）プロジェクト事業完了報告書（PC/R）の作成

プロジェクト全期間の活動内容とプロジェクト目標の達成度と併せて、今後の類似プロジェクトでの活用を想定し、実施運営上の工夫や課題・教訓を取りまとめる。報告書の内容についてはインドネシア側に説明し、合意を得た上で、JICA 経済開発部に提出すること。その後JICA からのコメントを踏まえて報告書案を修正し、JCC で合同レビューを実施し、その結果を踏まえ報告書を修正、確定する。したがって、ドラフトPC/R は、業務完了の3 ヶ月程度前を目途として、余裕を持って提出することが望ましい。

## 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。なお、以下に示す部数は、JICA へ提出する部数であり、先方実施機関との協議等に必要な部数は別途受注者が用意する。

報告書等の名称	提出部数	提出時期
業務計画書（第一期・第二期・第三期）	和文 2部 電子データ	各期の契約締結後10日以内
ワークプラン（第一期・第二期・第三期）	英文 2部 電子データ	各期の現地業務開始前にドラフトを電子データで提出 最終版：現地派遣1か月以内
モニタリングシート	英文 2部 電子データ	Ver. 1：現地派遣後（1か月以内）以降、6か月ごとに提出  最終のモニタリングシートは、Completion Reportとして案件終了3か月前に提出し、JICAの確認を経て、JCCにおいて最終化する。
プロジェクト業務進捗報告書（第一期・第二期）	和文：3部、 英文：3部 CD-R：3枚	第一期：2022年1月14日まで 第二期：2023年5月15日まで
プロジェクト業務完了報告書	和文：3部、 英文：3部 CD-R：3枚	2024年8月12日

プロジェクト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業務完了報告書に添付して提出すること。

- ア. SKPTの中期人材育成計画
- イ. SKPTの運営管理計画
- ウ. SKPTの運営管理マニュアル

(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。

- 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
- ウ 業務フローチャート

## 第4 業務実施上の条件

### 1. 業務工程

以下の3つの契約期間に分けて業務を実施することを想定している。

- ・ 第1期：2020年11月～2022年 1月（15ヵ月）
- ・ 第2期：2022年 2月～2023年 6月（17ヵ月）
- ・ 第3期：2023年 7月～2024年 9月（15ヵ月）

### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

#### （1）業務量の目途

約 63.68 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を配置する想定するが、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。

- （ア）業務主任者／水産振興（2号 評価対象者）
- （イ）漁業技術（3号 評価対象者）
- （ウ）バリューチェーン（水産分野）（3号 評価対象者、対象国経験・語学評価は無し）
- （エ）漁港運営管理
- （オ）漁協運営
- （カ）研修計画/モニタリング

### 3. 対象国の便宜供与

- （ア）カウンターパートの配置
- （イ）カウンターパートに係る人件費及び活動に係るインドネシア国内での出張旅費負担
- （ウ）海洋水産省 海洋水産研究・人材開発庁 メダン、およびアンボン研修センター内に設置されるプロジェクトオフィスに執務スペース・机・椅子の提供

その他事項については、海洋水産省 海洋水産研究・人材開発庁と締結予定のR/D案を参照のこと。

### 4. 配布資料

下記資料はJICA経済開発部 農業・農村開発第1グループ第2チーム（Tel: 03-5226-8461）にて配布します。

- （ア）討議議事録（R/D: Record of Discussions） 案
- （イ）詳細計画策定調査 報告書
- （ウ）インドネシア国財政支援型無償資金協力 「離島における水産セクター開発計画にかかる情報収集・確認調査」 第一次中間報告書（2020年2月）
- （エ）JICA 国別（インドネシア国）安全対策措置

### 5. 資機材の調達

本業務遂行上、必要な資機材があればプロポーザルにて提案すること。また、機材費 計上定額 480万円とは別に、当該資機材購入費（輸送費を含む）は別見積として計上すること。

なお、本業務実施のために本邦あるいは第三国から携行する受注者所有の資機材のうち、本邦あるいは第三国に持ち帰らないものであって、かつ輸出許可の取得を要するものについては、必要な手続きを行うものとする。実施にあつては、発注者が別途定める「コンサルタント等契約における物品・機材の調達・管理ガイドライン」「JICA 輸出管理ガイドライン（業務受託者向け）」に基づいて行う。

## 6. 現地再委託

本業務では人材育成アクションプランに係るパイロット事業の実施とモニタリングについて、必要に応じてコンサルタントが現地再委託を行うことを認める。それ以外の業務において現地再委託は想定していないが、現地再委託することにより業務の効率、精度、質等が向上すると考えられる場合、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場合がある。現地再委託にて実施することが効率的、経済的と考える作業項目がある場合、理由を付してプロポーザルで提案すること。当該提案に係る経費は本見積にて計上すること。

なお、現地再委託にあつては、発注者が別途定める「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。

## 7. その他の留意事項

### （1）安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意すること。当地の治安状況については、JICAインドネシア事務所、在インドネシア日本国大使館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インドネシア側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。

また、JICAの国別（インドネシア国）安全対策措置における渡航措置、行動規範を厳守すること。加えて、JICAインドネシア事務所と常時連絡が取れる体制を構築し、当地の治安状況、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こと。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全員を登録すること。

### （2）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）」の趣旨を念頭に業務を行うこと。なお、懐疑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こと。

以上