

# 企画競争説明書

業務名称：

インドネシア国有料道路開発管理能力強化プロジェクト

調達管理番号：20a00445

## 【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

2020年9月2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9月2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：インドネシア国有料道路開発管理能力強化プロジェクト  
（「インドネシア国有料道路庁機能強化プロジェクト」から上記名称に変更）

(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。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。~~

（○）「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、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12月 ～ 2023年11月

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します。

- 1) 第1回(契約締結後): 契約金額の13%を限度とする。
- 2) 第2回(契約締結後13ヶ月目以降): 契約金額の13%を限度とする。
- 3) 第3回(契約締結後25ヶ月目以降): 契約金額の13%を限度とする。

## 4 窓口

### 【選定手続窓口】

〒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 榎田 容子 [Makita.Yoko@jica.go.jp](mailto:Makita.Yoko@jica.go.jp)

【事業実施担当部】 社会基盤部 運輸交通グループ 第一チーム

## 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

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。

**・「インドネシア国有料道路庁機能強化プロジェクト詳細計画策定調査（評価分析）」（調達管理番号：19a01018）の受注者（株式会社サクセス・プロジェクト・マネジメント・オフィス）及び同案件の業務従事者**

## （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を押印してください。

コロナウイルス感染拡大に起因する在宅勤務等により代表者印又は社印の押印が困難な場合は、プロポーザル格納完了メールを送付いただく際に、その旨記載のうえ、共同企業体構成員を含む各社の責任者にも cc を入れて送付ください（この際、各社の責任者につきましては、本文内に役職とお名前を明記ください）。共同企業体結成届（1 枚）への各社押印の取得が困難な場合は、代表者名による共同企業体参加表明書（様式は任意としますが、組織的承認を得ている旨の記載を本文に入れてください）を各社から取り付け、プロポーザルと合わせて格納してください。

なお、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11日（金）12時**

(2) 提出先：上記「4. 窓口【選定手続窓口】」

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17日（木）まで**に当機構ウェブサイト「調達情報」に回答を掲載します。

(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10月2日（金）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

~~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~~

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書を作成して下さい

い。

2) 以下の費目については、別見積としてください。

- 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）

**① 本邦研修にかかる経費**

- 「第3 特記仕様書案 5. 実施方針及び留意事項  
（4）本邦（または第三国）研修」  
及び「第3 特記仕様書案 6. 業務の内容  
（7）本邦（または第三国）研修の実施」参照
- 見積書上の費目：国内業務費－技術研修費
- 「国内業務費－技術研修費」以外の費目（例：報酬）については、本見積にて計上してください。

**② 第三国研修にかかる経費**

- 「第3 特記仕様書案 5. 実施方針及び留意事項  
（4）本邦（または第三国）研修」  
及び  
「第3 特記仕様書案 6. 業務の内容  
（7）本邦（または第三国）研修の実施」参照
- 見積書上の費目：一般業務費－セミナー等実施関連費
- 「一般業務費－セミナー等実施関連費」以外の費目（例：報酬）については、本見積にて計上してください。

**③ ウィズ・コロナ／ポスト・コロナ時代におけるイノベティブな提案に係る経費**

**（ただし、本業務実施契約の業務従事者の旅費・報酬は除く。）**

- 「第3 特記仕様書案 5. 実施方針及び留意事項  
（12）COVID-19の影響」参照。
- 見積書上の費目：一般業務費・再委託費における該当費目

**④ 成果5に係るデータベースの構築に関する経費**

**（ただし、本業務実施契約の業務従事者の旅費・報酬は除く。）**

- 「第3 特記仕様書案 6. 業務の内容  
（13）成果5に係る活動 ⑤活動5.5」  
及び「第4 業務実施上の条件 6. 現地再委託等」参照。
- 見積書上の費目：現地再委託費、一般業務費における該当費目

**⑤ 広報資材作成・啓発実施に関する経費**

**（ただし、本業務実施契約の業務従事者の旅費・報酬は除く。）**

- 「第3 特記仕様書案 5. 実施方針及び留意事項（6）広報」、  
「第3 特記仕様書案 6. 業務の内容 （8）広報活動」

- 及び「第4 業務実施上の条件 6. 現地再委託等」参照。
- 見積書上の費目：現地再委託費、一般業務費における該当費目

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。

＜該当費目なし＞

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) IDR1=0.00725 円
- b) USD1=105.378 円
- c) EUR1=125.498 円

5) その他留意事項 ＜特記事項なし＞

## 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／PPP プロジェクトマネジメント
- b) PPP 法務・契約
- c) 道路政策／道路計画

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 31.0 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

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26日（月）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・派遣業務部契約第一課（e-propo@jica.go.jp）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、電話等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、申込受付後にあらためてご連絡します。

## 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。

## 12 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、当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）に規定す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ものは、「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。）以外の役務及び材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。）以外の役務及び材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

##### 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：

当機構ウェブサイト「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: **道路計画及びPPP事業に関する各種業務**

- 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

本案件につきましては、現地業務開始を2021年4月以降と想定してプロポーザル・見積書を作成願います。  
また、現地業務開始前に実施可能な国内業務についての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、下記の制限ページ数の対象外とします。

- 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／PPPプロジェクトマネジメント（2号）
- PPP法務・契約（2号）
- 道路政策／道路計画（3号）

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／PPP プロジェクトマネジメント）】

- a) 類似業務経験の分野：PPP 事業に関する調査・業務
- b) 対象国又は同類似地域：インドネシア 及び 全世界
- 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 PPP 法務・契約】

- a) 類似業務経験の分野：PPP 事業に関する調査・業務
- b) 対象国又は同類似地域：インドネシア 及び 全世界
- c) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 道路政策／道路計画】

- a) 類似業務経験の分野：道路政策及び道路計画に関する調査・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
- c) 語学能力：英語

## 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

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、電話等によるプレゼンテーションとする可能性があります。詳細については、あらためてご連絡します。

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>(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価</b>	<b>(26)</b>	
	<b>業務主任者のみ</b>	<b>業務管理グループ</b>
① 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／PPP プロジェクトマネジメント</u>	<b>(21)</b>	<b>(8)</b>
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>	(—)	<b>(8)</b>
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	<b>(5)</b>	<b>(10)</b>
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
<b>(2) 業務従事者の経験・能力：<u>PPP 法務・契約</u></b>	<b>(12)</b>	
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	
<b>(3) 業務従事者の経験・能力：<u>道路政策／道路計画</u></b>	<b>(12)</b>	
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	

## 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が（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が、もしくは両者が共同で）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8日（木） 14:00～16:00  
（各社の時間は、プロポーザル受領後、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等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。*

## 第3 特記仕様書案

### 1. プロジェクトの背景

インドネシア政府は2005年に有料道路に関する政令を発令し、公共事業・住宅省（以下「MPWH」）に有料道路庁（以下「ITRA」）を設立した。ITRAには有料道路事業のレギュレーターとしての役割が与えられ、PPP事業者の選定・契約、同事業者の建設及び維持・運営段階での監理が主な業務となっている。また有料道路事業には、有料道路網計画及び事業形成と管理の技術面にかかる全体的な責任を有する道路総局（以下「DGH」）や、MPWHが所管するPPP事業の財務的実行可能性を強化する責任を有するインフラ財務総局（以下「DGIF」）が関与している。

インドネシア政府は、2016年の大統領令において2019年までに1,000kmの有料道路建設の完成を掲げるなど、野心的な有料道路事業の推進を計画している。計画の実現のためには、ITRAの組織能力の強化が必要と認識し、増大する業務量に対応することが50名弱の職員のみでは困難なため、建設段階でのモニタリングおよび品質管理を支援するPMI（Independent Quality Assurance Consultants）を雇用し、新たにProject Management Office（PMO）を設置することとした。併せて、組織の効率的な運営並びにPPP事業監理能力強化のために、ITRAの機能強化にかかる技術協力を我が国に要請した。

本技術協力プロジェクトの詳細計画調査団とMPWTとの協議において、（1）制度的および組織的基盤、（2）プロジェクト組成能力、（3）PPPプロジェクト調達能力、（4）PPPプロジェクト建設過程段階におけるモニタリング、（5）PPPプロジェクトのO&M段階におけるモニタリング等の強化が有料道路事業管理の課題として確認された。要請書でカウンターパート（CP）とされたITRAのみではなく、関係する3機関をCPとして、横断的に（1）～（5）の5分野の能力強化を支援することとして本技術協力プロジェクトの内容と枠組みが構成され、2020年9月、JICAとMPWHの間で、本技術協力プロジェクト実施にかかる討議議事録（Record of Discussions: R/D）に署名予定である。

### 2. プロジェクトの概要

#### （1）プロジェクト名

有料道路開発管理能力強化プロジェクト

#### （2）対象地域

インドネシア国内の、ケーススタディ<sup>1</sup>における対象地域。  
ケーススタディは、本プロジェクト開始後選定する。

#### （3）実施体制

実施機関：MPWHにおける以下の機関・部署  
- 道路総局（Directorate General of Highways: DGH）

<sup>1</sup> 本案件では、インドネシア国内にて実施される有料道路PPP事業に際し、専門家による現地職員への助言を行いつつ実施するOJTを行う予定であり、その活動を「ケーススタディ」と呼称する。後述5.（2）参照。

- 有料道路庁 (Indonesia Toll Road Authority: ITRA)
- インフラ財務総局  
(Directorate General of Infrastructure Financing; DGIF)

#### (4) 受益者

- ①直接受益者：MPWH 職員
- ②間接受益者：有料道路事業者

#### (5) プロジェクト期間

2020年12月～2023年11月(36カ月)

#### (4) 上位目標

インドネシアにおける道路 PPP 事業が効率的かつ効果的に実施される。

指標 1：コンセッション契約の変更手続が、平均 XX か月で完了する。

指標 2：関連の標準作業手順書 (Standard Operating Procedure (以下「SOP」)) を用いて XX 件以上の FS が形成される。

指標 3：関連 SOP を用いた入札により XX 件以上のコンセッション契約が形成される。

指標 4：関連 SOP を用いて XX 件以上の有料道路事業の建設段階モニタリングが行われる。

指標 5：維持管理段階のモニタリングとしてアセットマネジメントに係る指標を設定した有料道路事業が XX 件以上形成される (コンセッション契約に至る)。

#### (5) プロジェクト目標

効率的な道路 PPP 事業実施のための包括的なマネジメント能力が強化される。

指標：道路 PPP 事業戦略計画に則った事業が、XX 件実施される。

#### (6) 期待される成果

成果 1：道路 PPP プロジェクト実施のための制度的および組織的基盤が強化される。

成果 2：道路 PPP プロジェクト組成能力が改善される。

成果 3：道路 PPP プロジェクト調達能力が改善される。

成果 4：道路 PPP プロジェクトの建設過程段階におけるプロジェクトマネジメント及びモニタリング能力が改善される。

成果 5：道路 PPP プロジェクトの O&M 段階におけるモニタリング能力が改善される。

#### (7) 活動の概要

##### 【成果 1 に係る活動】

活動 1.1：道路 PPP プロジェクトにかかる制度および組織に関する評価 (ベンチマーキング) を行い、課題点を把握する。

活動 1.2：政府関係職員に対して、道路 PPP プロジェクトにかかる知識・能力の評価 (ベンチマーキング) を行い、課題点を把握する。

- 活動 1.3 : 道路 PPP プロジェクトのファイナンス手法及び政府支援の現状を整理し、その拡充案を策定し、関係者で共有する。
- 活動 1.4 : 道路 PPP プロジェクトにかかる既存のビジネスプロセス (Solicited および Unsolicited) を確認の上、SOP のレビューを行い、既存 SOP の改定及び新規 SOP の作成を行う。
- 活動 1.5 : 民間事業者や金融機関、その他の政府機関の参加を含む情報・知識を共有するためのセミナー等を開催する。

#### 【成果 2 に係る活動】

- 活動 2.1 : 道路 PPP プロジェクトの組成 (FS、OBC (Outline Business Case)、FBC (Final Business Case) 等) の作成能力及びプロセスをレビューし、課題点を把握する。
- 活動 2.2 : 道路 PPP プロジェクトの組成プロセスにかかる SOP / マニュアルを作成する。
- 活動 2.3 : 政府関係者に対して必要な研修 (PPP 全般、制度 / 法務、ファイナンス、リスク、テクニカル等) を実施する。
- 活動 2.4 : 具体的な道路 PPP プロジェクトにおいて、プロジェクト組成の OJT を実施する。
- 活動 2.5 : OJT を通じて、SOP / マニュアルの改訂を行う。

#### 【成果 3 に係る活動】

- 活動 3.1 : 道路 PPP プロジェクトの調達 (入札文書、契約書等) の作成能力、既存テンプレート及びプロセス (Solicited および Unsolicited) をレビューし、課題点を把握する。
- 活動 3.2 : 道路 PPP プロジェクトの調達プロセスにかかる SOP / マニュアル (Solicited および Unsolicited) を作成する。
- 活動 3.3 : 政府関係者に対して必要な研修 (PPP 全般、制度 / 法務、ファイナンス、リスク、テクニカル等) を実施する。
- 活動 3.4 : 標準入札図書 (含む PPP 契約書案) を作成する。
- 活動 3.5 : 具体的な道路 PPP プロジェクト (Solicited および Unsolicited) において、プロジェクト調達の OJT を実施する。
- 活動 3.6 : OJT を通じて、SOP / マニュアルおよび標準入札図書の改訂を行う。

#### 【成果 4 に係る活動】

- 活動 4.1 : 建設過程のプロジェクトマネジメント及びモニタリングの現況をレビューし、課題点を把握する。
- 活動 4.2 : 建設過程のプロジェクトマネジメント及びモニタリングにかかる SOP / マニュアルを作成する。
- 活動 4.3 : 先駆的な建設過程のプロジェクトマネジメント及びモニタリング手法の導入方法を検討し、改善計画を策定する。
- 活動 4.4 : プロジェクトマネジメント及びモニタリングの OJT を実施する。
- 活動 4.5 : OJT を通じて、必要に応じて SOP / マニュアルの改訂を行う。

### 【成果 5 に係る活動】

- 活動 5.1：最低サービス水準（SPM）のモニタリング手法、SPM モニタリングデータなどをレビューし、課題点を把握する。
- 活動 5.2：最低サービス水準（SPM）のモニタリングにかかる SOP／マニュアルを作成する。
- 活動 5.3：最低サービス水準（SPM）のデータ計測・評価方法、評価指標・基準の改定案およびその運用方法を検討・確立する。
- 活動 5.4：道路 PPP 事業者によるアセットマネジメントの活動の評価に必要な情報（財務、需要、顧客満足度、長期補修更新計画等を含む）を収集・分析し、道路 PPP 事業者によるアセットマネジメントの活動の評価する手法を検討・確立する。
- 活動 5.5：道路事業者のアセットマネジメント活動の業績評価のためのデータベースと管理システムの改善計画を整備する。
- 活動 5.6：最低サービス水準（SPM）のモニタリングを含む、アセットマネジメントの活動の評価する OJT を実施する。
- 活動 5.7：OJT を通じて、必要に応じて SOP／マニュアルの改訂を行う。
- 活動 5.8：有料道路事業の高度道路交通システム（ITS）の現況をレビューし、課題点を把握する。
- 活動 5.9：交通流と施設管理のためのシステム要件を基に、有料道路事業にかかる有料道路事業者との情報共有の基本方針と方法論についてのプロポーザルを準備する。
- 活動 5.10：民間企業と政府機関向けの建設マネジメントとアセットマネジメントにかかるセミナーを開催する。

### 3. 業務の目的

インドネシア国「有料道路開発管理能力強化プロジェクト」に関し、JICA がインドネシア側と締結した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、当該プロジェクトに係る R/D 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」を達成するために、「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) インドネシア側実施体制と合同調整委員会（JCC）

（「別紙 1 JCC 及び関係協力機関等の体制図」も参照のこと。）

本プロジェクトのカウンターパート（C/P）は、DGH、ITRA、DGIF の 3 機関としており、その中でも ITRA を主要カウンターパートとして配置している。ITRA

は長官（Head）を責任者とし、事務局長（Secretary）を含む委員（Board Member）を数名擁する機関である。

インドネシア側との事前協議において、今回は先述の通り 3 機関協働のプロジェクトとなることから、プロジェクト・ダイレクター（Project Director：PD）、プロジェクト・マネージャー（Project Manager：PM）の設置を行わず、各機関の合議体である合同調整委員会（Joint Coordinating Committee：JCC）をプロジェクトの調整主体とする旨を確認した。そのため本プロジェクトの遂行に伴い、調整の責任者として JCC チェアパーソン（PD の代替）に ITRA 長官、JCC コーディネーター（PM の代替）に ITRA 事務局長もしくは委員会の委員が配置される予定である。

また上記体制によるプロジェクトの管理のために、少なくとも年 1 回の JCC を開催することとしている。

なお上記の JCC の他、各種基準書類の作成やケーススタディの実施に伴い、各機関の担当部局が連携する必要が確認された場合、関係するワーキンググループの立上げ等を検討する。

## （2）ケーススタディ

本業務では、マニュアル類、標準図書の作成と併せて、実際に進行している道路 PPP 事業をケーススタディとして専門家が助言を行いつつ成果 2～5 に係る各段階での OJT を実施する予定である。プロジェクトの開始に伴い、ケーススタディの対象となる道路 PPP 案件の選択を行うことを確認しており、成果 2、3 に係る事業については、solicited 案件、unsolicited 案件、国営企業随意契約案件を各 1 件ずつで計 3 件を想定している。なお、成果 3 に係るコンセッション契約のプロセスでは、利益相反の防止、秘匿性の確保が必要とされることから、日本側専門家（本案件の業務従事者）は、コンセッション契約完了後、入札図書、入札プロセスのレビューのみを実施することを MPWH と確認している。

また、ケーススタディに必要な費用は、R/D に記載の通り、インドネシア側が負担する方針であり、日本側は助言を中心とした OJT による技術移転担うこととしている。ケーススタディの対象とする道路 PPP 事業については、本プロジェクト開始後に C/P と協議の上、JCC にて決定する予定である。

## （3）パイロット事業とインドネシア予算年度への留意

成果 2～5 の活動におけるケーススタディに係る費用（ケーススタディを実施するために備上する現地コンサルタント等の費用等）は、インドネシア側負担で実施することとしている。インドネシアの予算年度は 1 月～12 月であり、MPWH がインドネシア財務省等へ予算要求する時期を踏まえ、ケーススタディの実施に際し C/P との調整に要するタイムスケジュールには十分に留意すること。

## （4）本邦（または第三国）研修

本プロジェクトでは、期間中に全 2 回の本邦（または第三国）研修を予定している。本研修は、日本もしくは第三国の道路建設並びに維持・運営事業に関する基準・経験・教訓を学び、また、インドネシアでの制度改善、体制構築、教育・研修活動に活かすことを目的として、2022～2023 年度（日本の会計年度）の各年

度に1回ずつ研修を実施する（各回につき研修員約10名、往復の日数も含め14日間程度を想定）。

業務実施中にJICA及びC/P機関と協議のうえ、内容詳細を変更することは可とするが、プロポーザルにて本邦（または第三国）研修の内容を提案すること。

#### **（5）通訳兼アシスタントの配置とガイドライン・マニュアル・研修教材類の翻訳**

本プロジェクト実施に当たっては、通訳兼アシスタントの配置（英インドネシアまたは日インドネシア）を想定している。配置に必要な経費は本見積りに含めること。また、業務を通じて作成されるガイドライン・マニュアル・研修教材類については、英語版に加えてC/Pが読解可能なインドネシア語版を作成することを想定している。インドネシア語版の作成にかかる、インドネシア語への翻訳に必要な経費は、本見積りに含めること。

#### **（6）広報**

プロジェクトの効果が広く知られることで、より多様なアクターがプロジェクト活動や成果に関与・参画し、プロジェクトのインパクトがより高まることを期待しているため、本プロジェクトの実施にあたっては、マニュアルの策定やOJTの実施等の各種活動について、メディアを通じて発信し、現地関係者（民間企業、本邦企業の現地子会社等海外企業を含む）向けのセミナーを積極的に開催することを想定している他、MPWHのオフィシャル・サイトや年報（Annual Report）に活動内容を掲載することも一案であると考えられる。

また、日本向けには、JICAのウェブサイトにおいてプロジェクトページを作成し、プロジェクトの動きを定期的に発信すること等を想定している他、「ODA見える化サイト」でも広報を行う。

#### **（7）執務室**

R/Dに記載のとおり、インドネシア側MPWHにて、執務室（執務机・椅子や空調等の基本的なオフィス家具を含む）を準備する予定である。このため、執務室賃貸料については、見積書への計上は不要である。

#### **（8）インドネシア側実施機関のオーナーシップの確保**

本プロジェクトは、マニュアル類を策定することもさることながら、業務実施のプロセスにおいて如何にC/Pの能力を向上させるかが最も重要である。

受注者は、インドネシア側C/P等の主体性を尊重し、そのオーナーシップを引き出しながら、共同作業を通じて彼らが必要な能力を向上させ、自らそれらを活用していくことができるようにしていくプロセスについて十分意識・工夫するものとする。特にケーススタディ対象の道路PPP事業の選定及び事業監理にあたっては、インドネシア側が主体的に対応し、本プロジェクト終了後に自ら道路PPP事業の効果的・効率的な実施が行われる環境作りに努めること。

また、プロジェクト成果の定着のためには、作成したマニュアル類についてインドネシアからの承認を得るだけでなく、研修やセミナーを通じた普及、及びインドネシア側C/Pの予算確保に向けた活動も必要になる。これらの活動はコンサルタントが、JICAより道路政策アドバイザーとして派遣されている長期専門家と

協力し、JCC 等を活用しながら、主体的に先方への働きかけを行うこと。

#### (9) プロジェクトの柔軟性の確保について

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、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、必要に応じて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（インドネシア側 C/P との合意文書の変更、本業務実施契約の契約変更等）を取ることとする。

なお、プロジェクト基本計画の変更を要する場合は、受注者が JICA に事前に相談し、合意を得る。その上で、先方実施機関との協議結果とともに、R/D 変更<sup>2</sup>のためのミニッツ（Minutes of Meeting: M/M）（案）及び同 M/M に添付の PDM、PO の変更（案）を作成し、提出する。

#### (10) 過去の技術協力案件における知見の活用

2017 年 10 月に JICA が設立した道路アセットマネジメントプラットフォームにおいて、公開資料のとおり、過去の技術協力案件で作成した技術基準類等を取り纏めているところ、必要に応じて同技術基準類を活用し、効率的かつ効果的な技術移転を図ること。

#### (11) 環境社会配慮

JICA「環境社会配慮ガイドライン」（2010 年 4 月）において、本業務は環境や社会への望ましくない影響が最小限あるいはほとんどないと判断されたため、カテゴリ C に分類されている。今後、実施途上においても環境や社会への負の影響が生じる事業が計画、実施される見込みはないと考えられるものの、同ガイドラインを参照のうえ、万が一カテゴリ B 以上に分類されるような状況に至る可能性があれば、速やかに JICA に報告し、C/P 側との協議を行うこととする。斯様な場合、適宜カテゴリ分類を見直し、業務内容の変更を行うと共に、インドネシア国環境関連法規に基づく必要な措置を講じることとする。

#### (12) COVID-19 の影響

2020 年初頭からの COVID-19 の世界的流行に伴い、日インドネシア政府による両国への出入国の制限や航空便の減少といった影響が出ており、本業務の実施にあたっては相当の柔軟性をもって対応することが必須となる。

特に業務開始当初においては、現地渡航の制限が緩和されていない可能性もあるため、オンラインでの協議体制を構築して対応するなど、日本国内からの遠隔業務実施を想定する必要がある。現時点での前提条件としては、2021 年 4 月以降

---

<sup>2</sup> プロジェクト基本計画に関する事項（R/D 本文及び PDM 記載項目：案件名称、協力期間、プロジェクトサイト、ターゲットグループ、相手国実施機関、上位目標、プロジェクト目標、成果、活動、投入、実施体制）の変更を要する場合は、R/D の変更が必要。PO のスケジュール欄に記載の事項（活動/投入スケジュール等）についてはプロジェクトレベルで修正・合意可能。

に現地渡航等の制限が緩和される想定で、プロポーザルを作成すること。

またウィズ・コロナ／ポスト・コロナ時代におけるイノベティブな提案があれば、プロポーザルに記載すること。なお、本提案に係る費用は別見積とする。

## **6. 業務の内容**

### **(1) ワークプラン案の作成**

要請書や関連資料の分析・検討を行い、プロジェクトの全体像を把握する。併せて日本国内で入手可能な資料・情報を収集・整理し、プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を検討した上でワークプラン案を作成し、JICAと共有する。

### **(2) ワークプランの確定**

本プロジェクトでは、現地業務開始後に PDM に記載された上位目標、プロジェクト目標、成果に関する具体的な指標、基準値及び目標値を検討し、それらを踏まえたワークプラン案を作成する。作成したワークプラン案については、インドネシア側 C/P 機関の関係者等に協議を実施し、必要に応じて修正を行い、合意を得た後、ワークプランとして確定する。なお、協議時点で具体的な設定が困難な指標、基準値及び目標値は、設定時期（活動 1.1、1.2 完了後等）を C/P 機関関係者と協議し、ワークプラン案に反映することとする。

またインドネシア側 C/P 機関との協議では、必要に応じてインドネシア語版（仮訳）を用意すること。

### **(3) C/P 職員の選任**

JCC チェアパーソン、JCC コーディネーター及び C/P 職員については、R/D の通り合意しているが、本プロジェクト開始時に一部選任されていない場合は、速やかに選任される様、受注者はインドネシア側に働きかけを行うこと。

### **(4) JCC 等の開催**

以下の業務を行うべく、インドネシア側 C/P 機関が主体となって、1 年に 1 回（必要に応じて追加の開催も可）の開催頻度を目途に JCC を実施する。

- ・ PDM に基づき、ワークプランについて議論し承認する。
- ・ 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。
- ・ 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。

本業務実施契約の業務従事者は、JCC に参加すると共に、C/P と協力して会議資料等の作成を行うこと。

### **(5) 成果（アウトプット）1～5に係る WG 等の開催**

本プロジェクトは、JCC の開催を 1 回／年程度と想定している。そのため、本プロジェクトの 5 つの成果に係る活動の細部についての実質的な議論・検討・実施・進捗管理を行うと共に、ケーススタディとなる道路 PPP 事業の実施調整を行う WG 等を実施するものとする。成果 1～5 の各 WG 等は、ITRA、DGH、DGIF の組織横断的に実施されるよう配慮し、インドネシアの関係者と

JICA 専門家から構成され、必要とするメンバーを招集して実施する。

#### (6) モニタリングの実施

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。

受注者は、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 機関と共同で 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、モニタリング実施にあたっては、プロジェクト終了時に作成されるプロジェクト事業完了報告書やその後の事後評価も見据えて、必要と判断される場合には PDM の変更について JICA に事前に提案・協議を行い、インドネシア側と協議すること。

#### (7) 本邦（または第三国）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（または第三国）研修を、1 回約 10 名 14 日間程度として計 2 回の実施を想定している。

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) 研修受講候補者が作成するアプリケーションフォームの記入指導及び取付け支援
- 4) 研修受入先との日程及び研修内容の調整
- 5) 研修の実施（経費精算を含む）
- 6) 研修成果の業務への活用促進

プロジェクト目標及び成果達成に必要なと思われる研修先、研修内容、時期、期間等をプロポーザルで提案し、上記ガイドラインをよく参照した上で、必要な経費を別見積りに計上すること。

なお、業務実施中に JICA 及び C/P 機関と協議のうえ、先方ニーズに応じた研修内容の変更は可とする。研修実施にあたっては、研修詳細計画書を作成し、打合簿にて確認すること。

#### (8) 広報活動

本プロジェクトは、ITRA 及び関係機関のインドネシア国内の道路 PPP 事業の事業監理能力の強化を図り、同事業の効果的・効率的な実施を達成するもの

であり、付随して同国の道路 PPP 事業の透明性・競争性を向上させていくものである。そのため同国内の事業者の新規参入はもとより、外資の参加も考慮し、広く周知することが重要である。

業務実施に当たっては、成果 2～5 におけるケーススタディによる OJT や研修活動等を、各種機会を活かして積極的に周知活動を展開すること。また成果 1、5 におけるセミナーについては、政府関係機関、民間事業者、金融機関等出資者への機会のため、効果的な広報活動を行うものとする。

上記「5. 実施方針及び留意事項 (6) 広報」に記載の内容も踏まえ、本プロジェクトにおける広報・啓発方法をプロポーザルで提案すること。

#### (9) 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。プロジェクト評価とともに、プロジェクト実施後のインドネシアにおける道路アセットマネジメントの達成度評価についても併せて実施する。達成度評価手法については、公開資料の通り、JICA が 2019 年に実施した「道路アセットマネジメント人材育成計画に関する基礎情報収集・確認調査」にて検討され、引き続き道路アセットマネジメントプラットフォームにおいて検討・改善が行われているので、評価時においては最新の評価手法を確認すること。この達成度評価を基に、プロジェクト終了後の MPWH における道路アセットマネジメントの定着に向けて解決すべき課題を整理し、道路アセットマネジメント定着に向けた今後の支援計画案を取り纏めること。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 インドネシア事務所に提出すること。その後 JICA からのコメントを踏まえて報告書案を修正後、JCC で合同レビューを実施し、同レビュー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、業務終了の 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。

#### (10) 成果 1 に係る活動

##### ① 活動 1.1 : 道路 PPP プロジェクトにかかる制度および組織に関する評価 (ベンチマーキング) を行い、課題点を把握する

道路 PPP 事業に係る制度及び組織について、現状の施行されている法令、省令等の確認、組織体制とその業務分掌の確認を行うと共に評価を行い、課題点を把握する。

なお有料道路事業に係る関係機関の業務分掌については 2018 年に省令 6 号で規定されているが、詳細計画策定調査時はその改定作業が進捗していることが確認された。プロジェクト開始後に速やかに同省令の改定作業の状況を確認するとともに、改定された業務分掌を踏まえ、成果 1 及び他の課題に関する活動を行うこととする。またインドネシア国内における民間連携は、「PPP に関する大統領令」(公開資料「インドネシア共和国 PPP ハンドブック」参照)に基づく事業と、インフラセクターにおける法令に基づく事業の二つの法体系があり、有料道路事業においては両社が併存しているため、二つの法体系に係る評価を行うこと。

##### ② 活動 1.2 : 政府関係職員に対して、道路 PPP プロジェクトにかかる知識・能力

の評価（ベンチマーキング）を行い、課題点を把握する。

活動 1.1 で把握された政府関係組織において、その職員の道路 PPP 事業実施における知識・能力の評価を行い、課題点を把握する。

なお活動 1.1 と本活動を併せ、本業務におけるベースライン調査の一環とし、必要に応じて PPP 事業者からの情報収集も行うものとする。

**③ 活動 1.3：道路 PPP プロジェクトのファイナンス手法及び政府支援の現状を整理し、その拡充案を策定し、関係者で共有する。**

今後インドネシアで実施される有料道路事業は、地方部の採算性の低い路線の比率が増えることが想定されることから、民間事業者の事業参加意欲を高めるための支援策の拡充が求められている。ファイナンス手法、政府支援策の現状を整理し、その拡充案を MPWH に提案するとともに、MPWH から財務省等の関係省庁への共有と協議を支援する。なお DGIF では支援策として有料道路周辺土地の開発利益の内部化を図るための手法にも関心を有しているところ、こうした Land Value Capture も含めた広範囲な施策も支援メニューの一部として検討すること。

**④ 活動 1.4：道路 PPP プロジェクトにかかる既存のビジネスプロセス（Solicited および Unsolicited）を確認の上、SOP のレビューを行い、既存 SOP の改定及び新規 SOP の作成を行う。**

活動 1.1 で確認された道路 PPP 事業に係る既存のビジネスプロセスと SOP のレビューにより把握された課題点及び業務分掌に関する新省令の規定を踏まえ、SOP の改定案の作成を行う。その際には、関係機関の業務分掌や solicited、unsolicited それぞれのケースでの手続きの相違を MPWH 外部に対してもわかり易く表すこととする。

なお、既存ビジネスプロセスの課題として、交通需要予測手法の不備、不統一の問題がある可能性を DGH 関係職員が指摘しており、係る点の実態把握についてもレビューの対象とする。交通需要予測手法の問題が確認された場合は、成果 2 に係る活動の中で CP に対して Feasibility Study (FS) での交通需要予測について評価、助言を行うこととする。

**⑤活動 1.5：民間事業者や金融機関、その他の政府機関の参加を含む情報・知識を共有するためのセミナー等を開催する。**

活動 1.3、1.4 の内容を踏まえつつ、インドネシアの道路 PPP 事業の制度・組織体制に関して、民間事業者、金融機関等の出資者（本邦企業、海外投資家等含む）、政府（財務省等）並びにその他関係政府機関（IIGF：Indonesia infrastructure Guarantee Fund、SMI：Sarana Multi Infrastruktur 等）に周知するためのセミナーを開催する。

**(11) 成果 2 に係る活動**

**① 活動 2.1: 道路 PPP プロジェクトの組成 (FS、OBC (Outline Business Case)、FBC (Final Business Case) 等) の作成能力及びプロセスをレビューし、課題点を把握する**

道路 PPP 事業の組成に係る FS、OBC、FBC ついて、現状の作成プロセス、

作成物の品質、担当職員と現地コンサルタントおよび unsolicited 案件の場合における提案者の能力についてレビューを行い、課題点を把握する。

なお OBC は FS のアウトプットの事をいう。FBC は、OBC に加えて官民の役割／リスク分担の設計、政府財政支援・政府保証の必要性の検証等を行ったものである。

**② 活動 2.2 : 道路 PPP プロジェクトの組成プロセスにかかる SOP／マニュアルを作成する**

活動 2.1 を受けて、プロジェクト組成段階の SOP／マニュアルの策定を行う。なお、その際には、活動 1.4 で作成する SOP 上の関係機関の役割分担を踏まえつつ、solicited, unsolicited および国営企業随意契約といったスキーム毎の手続の相違を分かり易く表すこととする。

PPP 事業者の提案をベースに形成される unsolicited 案件については、FS 等の事前調査も民間が実施するため、プロポーザルの内容を検証し、妥当性を評価するための情報や評価基準がないということに対して DGH は問題意識を有しているところ、同国の道路ネットワーク政策との整合性や提案の合理性の評価手法の提案を行う。その際には、インドネシア政府の交通量調査、交通需要予測の現状の確認、必要に応じて既存の道路 PPP 事業者からの情報収集を行い、データ等の制約を踏まえた実現性のある提案を行うこととする。

solicited 案件のプロジェクト組成段階では、マーケットサウンディング（民間企業に対する情報提供と意見交換をする機会）の実施が非常に重要な役割を果たすところ、その方法論についても SOP／マニュアルに記載することとする。

**③ 活動 2.3 : 政府関係者に対して必要な研修（PPP 全般、制度／法務、ファイナンス、リスク、テクニカル等）を実施する**

活動 1.1 および 2.1 において把握された DGH,ITRA,DGIF 職員の能力評価、PPP に対する理解度を踏まえ、これら関係職員に対して必要な研修を行うとともに、活動 2.2 で作成された SOP／マニュアルの解説も行う。

**④ 活動 2.4 : 具体的な道路 PPP プロジェクトにおいて、プロジェクト組成の OJT を実施する**

活動 2.2 において作成された SOP／マニュアルを用いて FS、OBC、FCB を作成するケーススタディを OJT として実施し、マニュアル類に対する理解を深めるとともにプロジェクト組成能力の向上を図る。ケーススタディは、solicited, unsolicited 及び国営企業随意契約が想定される案件の 3 タイプ計 3 件の実施を想定する。

**⑤ 活動 2.5 : OJT を通じて、SOP／マニュアルの改訂を行う**

活動 2.4 を踏まえ、プロジェクト組成段階の SOP／マニュアルの改訂を行う。

**(12) 成果 3 に係る活動**

**① 活動 3.1 : 道路 PPP プロジェクトの調達（入札文書、契約書等）の作成能力、既存テンプレート及びプロセス（Solicited および Unsolicited）をレビューし、課題点を把握する**

PPP 事業者の選定・契約を行う調達プロセスについて、現状の作成プロセス、

入札文書や契約書等の作成物のレビューを行い、課題点を把握する。

**② 活動 3.2 : 道路 PPP プロジェクトの調達プロセスにかかる SOP/マニュアル (Solicited および Unsolicited) を作成する。**

活動 3.1 を受けて、PPP 事業者の調達プロセスに係る SOP/マニュアルの作成を行い、調達プロセスの改善を図る。なお、その際には、活動 1.4 で作成する SOP 上の関係機関の役割分担を踏まえつつ、solicited, unsolicited の手続の相違を分かり易く表すこととする。SOP/マニュアルに規定される事項の例としては、調達プロセス全般、入札参加者のプロポーザルの評価を行うプロポーザル評価委員会の位置づけ、設置に関する事項、評価プロセス等が想定される。

**③ 活動 3.3 : 政府関係者に対して必要な研修 (PPP 全般、制度/法務、ファイナンス、リスク、テクニカル等) を実施する。**

活動 1.1 および 3.1 において把握された DGH,ITRA,DGIF 職員の能力評価、PPP に対する理解度を踏まえ、これら関係職員に対して必要な研修を行うとともに、活動 3.2 で作成された SOP/マニュアルの解説も行う。

**④ 活動 3.4 : 標準入札図書 (含む PPP 契約書案) を作成する。**

PPP 事業者の調達手続の効率化、分かり易さの向上のため入札図書 (入札説明書、仕様書、契約書案、プロポーザル様式) のひな型となる標準図書を作成する。

**⑤ 活動 3.5 : 具体的な道路 PPP プロジェクト (Solicited および Unsolicited) において、プロジェクト調達の OJT を実施する。**

活動 3.2 および 3.4 で作成された、SOP/マニュアルおよび標準入札図書を用いて、CP はケーススタディとして PPP 事業者調達を行う。本業務受注者は、保秘の観点から当該調達手続には関与しないが、落札者との契約後に、ケーススタディとして、solicited, unsolicited 及び国営企業随意計画が想定される案件の 3 タイプ計 3 件の事案について、カウンターパートとともに調達プロセスのレビューを行い、課題点や改善点を確認する。

**⑥ 活動 3.6: OJT を通じて、SOP/マニュアルおよび標準入札図書の改訂を行う。**

活動 3.5 を踏まえ、調達段階の SOP/マニュアルおよび標準入札図書の改訂を行う

**(13) 成果 4 に係る活動**

**① 活動 4.1 : 建設過程のプロジェクトマネジメント及びモニタリングの現況をレビューし、課題点を把握する。**

道路 PPP 事業の建設過程におけるプロジェクトマネジメント及びモニタリングの現状についてレビューを行い、課題点を把握する。モニタリングに際しては PMO 及び PMI が関係しており、その組織体制や業務実施状況および PMO、PMI が認識する当プロセスに関する問題意識についても十分に把握することとする。

インドネシアの有料道路事業では、用地取得の状況、地元住民の要望、政府からの要求等を踏まえ設計変更が必要となるという実情を踏まえ、柔軟にコンセッ

ション契約の変更がなされている。こうした状況を踏まえ、契約変更の運用実態、契約変更においてコンセッション事業者の責任に応じた妥当な費用分担が行われているのか等を確認し、契約変更に係る課題点を把握する。

またモニタリングでは詳細設計および工事品質の審査も行うこととされているが、十分な審査が行われているのか、体制や手法に課題がないかについても確認を行うこととする。

**② 活動 4.2：建設過程のプロジェクトマネジメント及びモニタリングにかかる SOP／マニュアルを作成する。**

活動 4.1 を受けて SOP／マニュアルの改善を行う。また PMI に係る発注・監理・評価等に係る文書類（例えば、PMI の業務の TOR、仕様書類）も SOP として規定することを想定している。

**③ 活動 4.3：先駆的な建設過程のプロジェクトマネジメント及びモニタリング手法の導入方法を検討し、改善計画を策定する。**

活動 4.1 を受けて、把握された課題点を効果的に解決するプロジェクトマネジメント及びモニタリング手法の導入方法を検討し、必要に応じて業務効率化を図る技術導入（CIM（Construction Information Modeling）の活用等）を踏まえた改善計画を策定する。これらの手法については、JCC 等で C/P と調整を行い導入の検討を進めること。

**④ 活動 4.4：プロジェクトマネジメント及びモニタリングの OJT を実施する。**

活動 4.2 にて作成されたプロジェクトマネジメント及びモニタリングの SOP／マニュアル、活動によって策定されたプロジェクトマネジメント及びモニタリング手法 4.3 等を用いて、選定された建設段階の道路 PPP 事業にてプロジェクトマネジメント及びモニタリングに関するケーススタディとしての OJT を行う。

**⑤ 活動 4.5：OJT を通じて、必要に応じて SOP／マニュアルの改訂を行う。**

活動 4.4 を受けて、SOP／マニュアルの運用上の課題の把握を行い、必要に応じて SOP／マニュアルの改訂を行う。

**(14) 成果 5 に係る活動**

**① 活動 5.1：最低サービス水準（SPM）のモニタリング手法、SPM モニタリングデータなどをレビューし、課題点を把握する**

道路 PPP 事業の維持・運営に係る SPM のモニタリング手法及びデータについて、現状のレビューを行い、課題点を把握する。

**② 活動 5.2：最低サービス水準（SPM）のモニタリングにかかる SOP／マニュアルを作成する**

活動 5.1 を受けて SOP／マニュアルの改善を行う。なお、ITRA はモニタリングをコンサルタント（PMI）に実施させることを検討しており、その方針が決定されれば PMI への発注手続、PMI の活動についても SOP／マニュアルに規定することを想定している。

**③ 活動 5.3 : 最低サービス水準 (SPM) のデータ計測・評価方法、評価指標・基準の改定案およびその運用方法を検討・確立する**

SPM は主に走行性等の道路利用者に対する最低限のサービス提供水準を PPP 事業者が義務付けるために規定されている。MPWH 通達等で計測機器等が決められ、必ずしも技術革新の成果を迅速に導入できない点に課題がある。また適切な指標が取り入れられているか等についてもレビューする必要がある。現行手法の課題を把握し、データ計測・評価方法、評価指標・基準の改定案およびその運用方法を改善する提案を行う。

**④ 活動 5.4 : 道路 PPP 事業者によるアセットマネジメントの活動の評価に必要な情報 (財務、需要、顧客満足度、長期補修更新計画等を含む) を収集・分析し、道路 PPP 事業者によるアセットマネジメントの活動を評価する手法を検討・確立する**

現行の SPM は長期的な視点での道路資産の保全の観点がない。PPP 事業者が行うべきアセットマネジメントの活動の方法論、その評価手法を提案、確立する。

**⑤ 活動 5.5 : 道路事業者のアセットマネジメント活動の業績評価のためのデータベースと管理システムの改善計画を整備する**

データベースの作成については、現地再委託での実施を可とする。

**⑥ 活動 5.6 : 最低サービス水準 (SPM) のモニタリングを含む、アセットマネジメントの活動を評価する OJT を実施する。**

改定した SPM のモニタリングに係る SOP/マニュアル並びに道路アセットマネジメントに係る手法・データベースを用いて、選定された維持管理段階の有料道路 PPP 事業にてケーススタディとして OJT を行う。なお OJT では成果 1 で確認された業務分掌に対応した C/P 職員に支援を行うものとする。

**⑦ 活動 5.7 : OJT を通じて、必要に応じて SOP/マニュアルの改訂を行う。**

活動 5.6 を通じて改定した SPM の SOP/マニュアル並びに道路アセットマネジメントに係る手法・データベースを用いて、選定された維持管理段階の PPP 事業にてケーススタディとして OJT を行う。マニュアル類の運用上の課題の把握を行い、必要に応じてマニュアル類の改訂を行う。

**⑧ 活動 5.8 : 有料道路事業の高度道路交通システム (ITS) の現況をレビューし、課題点を把握する**

ITRA は、PPP 事業者が運用する交通流の把握システムや画像監視システム等を標準化し、PPP 事業者の道路運用情報を共有したいとの構想を有している。有料道路に導入されている ITS の現況と課題を把握する。

**⑨ 活動 5.9 : 交通流と施設管理のためのシステム要件を基に、有料道路事業にかかる有料道路事業者との情報共有の基本方針と方法論についてのプロポーザルを準備する。**

有料道路の交通流の把握、施設管理のために用いる情報システムに求められる要件、PPP 事業者と MPWT との情報共有の基本的な方針と両者の役割分担も含

めた方法論について提案を行う。

なお、ジャカルタ首都圏の ITS については道路総局が主たる CP となって KOICA からの技術協力を得ることとなっているところ、その協力内容を把握し、作業の重複を避けつつ、また、相互に反駁しない提案を行うこととする。KOICA が先に ITS 分野の協力を決定している現状では、業務内容として ITS 標準化の詳細度が高い提案を行うことは想定していないが、仮に ITS の標準化の詳細な提案を行う方向性を JICA とインドネシア側とで合意した場合は、契約変更にて対応する。

**⑩ 活動 5.10：民間企業と政府機関向けの建設マネジメントとアセットマネジメントにかかるセミナーを開催する**

成果 4、5 の活動を踏まえつつ、建設マネジメントとアセットマネジメントにかかるセミナーを開催する。

**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。各報告書の提出にあたっては、C/P と協働で作成にあたること。また、プロジェクト事業完了報告書 (PC/R) には技術協力作成資料を添付するものとする。

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部数は別途受注者が用意する。

報告書等	時期等	言語・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 3 部
ワークプラン	業務開始から約 2 か月後	和文 3 部 英文 3 部
Monitoring Sheet Ver.1	業務開始から約 2 か月後	和文 1 部 英文 1 部
Monitoring Sheet Ver.2	Ver.1 提出の 6 カ月後	和文 1 部 英文 1 部
業務進捗報告書 (1)	業務開始から約 12 か月後	和文 2 部
Monitoring Sheet Ver.3	Ver.2 提出の 6 カ月後	和文 1 部 英文 1 部
Monitoring Sheet Ver.4	Ver.3 提出の 6 カ月後	和文 1 部 英文 1 部
業務進捗報告書 (2)	業務進捗報告書 (1) から約 12 か月後	和文 2 部

Monitoring Sheet Ver.5	Ver.4 提出の 6 カ月後	和文 1 部 英文 1 部
Monitoring Sheet Ver.6	Ver.5 提出の 6 カ月後	和文 1 部 英文 1 部
プロジェクト事業完了報告書 (PC/R)	<b>2023 年 10 月 31 日まで</b> (PC/R 案は最終 JCC 開催の 1 カ月前を目途として提出すること。可能であれば業務完了の 3 カ月程度前を目途として提出するのが望ましい。)	和文 5 部 英文 13 部 CD-R 6 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 等）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 と受注者で協議、確認する。

各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述し、必要に応じて図や表を活用して読みやすいものとする。報告書全体を通じて固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保できるよう留意する。各報告書が分冊形式になる場合は、主報告書とデータの根拠（資料編の項目）との照合が容易に行えるように工夫すること。また、結果のみでなくデータ及び情報の根拠となる基準や出典あるいはその検討過程に関する記述・導出法を明記すること。

## （２）技術協力作成資料

業務を通じて作成された以下の資料等を入手の上、プロジェクト事業完了報告書に添付して提出すること。（いずれの資料も英語。）

- 1) 道路 PPP 事業制度に関する SOP
- 2) 道路 PPP 事業の組成に関する SOP 並びにマニュアル
- 3) 道路 PPP 事業の調達に関する SOP 並びにマニュアル
- 4) 道路 PPP 事業の建設過程のプロジェクトマネジメントに関する SOP 並びにマニュアル
- 5) 道路 PPP 事業の建設過程のモニタリングに関する SOP 並びにマニュアル
- 6) 最低サービス水準のモニタリング及びアセットマネジメントに関する SOP 並びにマニュアル
- 7) 維持・運営段階における ITRA と PPP 事業者の情報共有システムに関する提案書

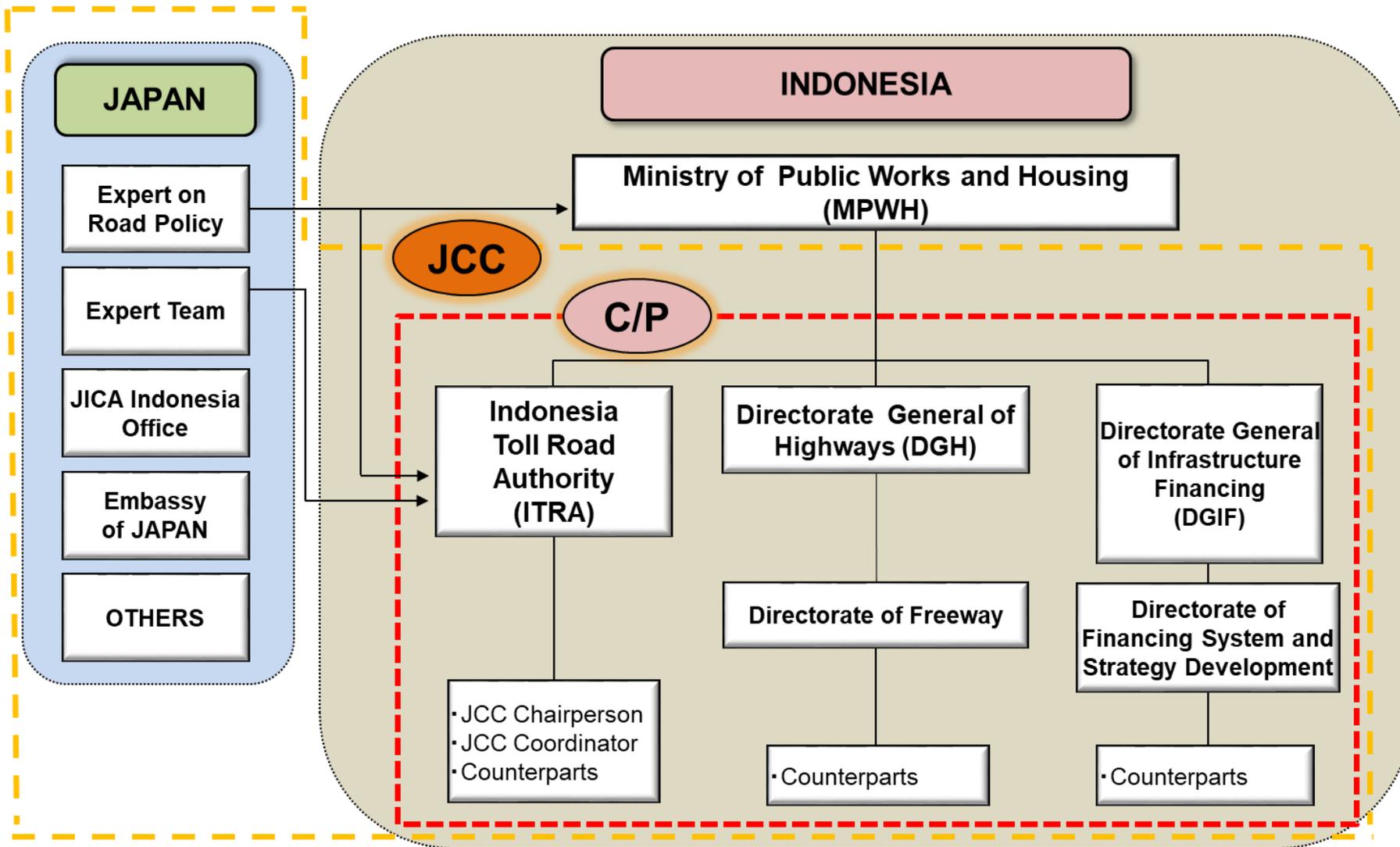
## （３）コンサルタント業務従事月報

受注者は、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 に報告する。なお、インドネシア側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 ページ程度）
- 2) 活動に関する写真（1 ページ程度）

- 3) Work Breakdown Structure (WBS)
- 4) 業務従事者の従事計画／実績表
- 5) 貸与物品リスト

## Project Organization Chart



**Notes**

JCC: Joint Coordinating Committee  
 C/P: Counter Part

## 第4 業務実施上の条件

### 1. 業務の工程

本プロジェクトの期間は36ヵ月間であり、本業務については2020年12月の業務開始から2023年11月の業務終了までの約36ヵ月間を一括の複数年度業務実施契約にて実施することを予定している。

### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

#### (1) 業務量の目途

合計 約103M/M

#### (2) 業務従事者の構成（案）

業務の内容及び業務の工程を考慮のうえ、より適切な要員構成がある場合、プロポーザルにて提案すること。なお、以下に記載の格付は目安であり、これと異なる格付を提案することも認める。ただし、目安を超える格付の提案を行う場合は、その理由及び人材費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- ① 業務主任者／PPP プロジェクトマネジメント（2号）
- ② PPP 法務・契約（2号）
- ③ 道路政策／道路計画（3号）
- ④ 財務分析／PPP 政府支援制度
- ⑤ 交通需要評価
- ⑥ 道路アセットマネジメント／データベース
- ⑦ 有料道路運営にかかる高度道路交通システム（ITS）
- ⑧ 建設事業監理
- ⑨ 建設品質管理
- ⑩ 研修計画／能力開発
- ⑪ プロジェクトモニタリング

### 3. インドネシア側からの便宜供与

便宜供与の詳細は当該プロジェクトに係る R/D 及び詳細計画策定調査報告書に記載のとおり。

### 4. 配布資料及び公開資料

#### (1) 配布資料

- ① 本プロジェクトの詳細計画策定調査報告書
- ② 本プロジェクトの R/D
- ③ 技術協力プロジェクトにおける進捗管理

## (2) 公開資料

- インドネシア共和国 PPP ハンドブック  
[https://www.jica.go.jp/priv\\_partner/case/field/ku57pq00002azzsv-att/Indonesia\\_PPP\\_Handbook.pdf](https://www.jica.go.jp/priv_partner/case/field/ku57pq00002azzsv-att/Indonesia_PPP_Handbook.pdf)
- 道路アセットマネジメントプラットフォーム  
(RAMP: Road Asset Management Platform) ウェブサイト  
<https://www.jica.go.jp/activities/issues/transport/ramp/index.html>
- 全世界 道路アセットマネジメント人材育成計画に関する基礎情報収集・確認調査報告書 (2019年4月)  
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/12340188.pdf>

## 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し、当該資機材購入費（輸送費を含む）は本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. 現地再委託等

以下の業務については、現地再委託での実施を可とする。

(1) 成果5に係るデータベースの構築

(2) 広報資材作成・啓発実施（業務の効率、精度、質等の向上が望める場合）

これらの仕様は本業務の実施中に最終確定するものであるため、現地再委託するか否かに関わらず、必要な経費（ただし本業務実施契約の業務従事者の旅費・報酬は除く）を別見積で計上すること。

この他の業務でも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。上記(1)(2)以外に、現地再委託にて実施することが効率的、経済的と考えられる業務がある場合は、理由を付してプロポーザルにて提案し、当該提案に係る経費を本見積に計上すること。

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) 複数年度契約**

本業務については複数年度にわたる契約を締結するため、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。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) コンプライアンスの確保**

本業務を実施するにあたり、不正行為の防止のためのコンプライアンス確保の体制について、提案があればプロポーザルにて記載すること。

**(3) 安全管理**

現地業務期間中は安全管理に十分留意する。外務省海外安全ホームページ (<http://www.anzen.mofa.go.jp/>) などにより最新の関連情報の入手に努め、渡航の際には外務省の「たびレジ」への登録を行うこと。また同国の治安状況については、JICA インドネシア事務所や在インドネシア日本大使館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。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、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。

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すること。

**(4) 不正腐敗の防止**

本業務の実施にあたっては、発注者が別途定める「JICA 不正腐敗防止ガイドダンス」(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