

# 企画競争説明書

業務名称： インドネシア国ガジャマダ大学フィールドリサーチセンターにおけるオープンイノベーション促進を通じた産官学地連携拡充プロジェクト

調達管理番号：20a01002

## 【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。

2021年1月20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 2021年1月20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：インドネシア国ガジャマダ大学フィールドリサーチセンターにおけるオープンイノベーション促進を通じた産官学地連携拡充プロジェクト

(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）：2021年4月 ～ 2022年9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させていただきます。

- 1) 第1回(契約締結後)：契約金額の26%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14%を限度とする。

#### (6) 部分払の設定

本契約については、以下の時期での部分払を含めて部分払を計画します<sup>1</sup>。

- 1) 2021年度末(2022年2月頃)

## 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  
電子メール宛先：[outm1@jica.go.jp](mailto:outm1@jica.go.jp)

【契約第一課 小菅 恵理子 [Kosuge.Eriko2@jica.go.jp](mailto:Kosuge.Eriko2@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】

ガバナンス・平和構築部 STI・DX室

## 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。

<sup>1</sup> 当機構は中期目標管理法に分類される独立行政法人であり、中期目標期間内に交付を受けた運営費交付金は当該中期目標期間内に計画、実施及び支出を行うことが原則となっています。そのため、現中期目標期間終了年度である2021年度末において、実施済み事業分に対する支払を行う必要があります。

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

### 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。

本件については、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：2021年1月29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：2021年2月4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：2021年2月12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（2020年10月26日版）」を参照願います。

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

※依頼が1営業日前の正午までになされない場合はプロポーザルの提出ができなくなりますので、ご注意ください。

(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
- 3) 以下の費目については、定額計上して下さい。
  - a) 本邦招へいにかかる経費 14,910 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) IDR 1 = 0.007430円
  - b) US\$ 1 = 103.735円
  - c) EUR 1 = 126.399円

## 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／オープンイノベーション促進
  - b) ファブラボ運営・施設管理
- 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数  
約 29 M/M（現地：21.5人月、国内：7.5人月）

### (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

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：

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

#### 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2021年3月12日（金）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、失注者については、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](mailto: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、申し込み後にあらためてご連絡いたします。

なお、受注者につきましては、監督職員との打合せ時に、必要に応じてプロポーザルの評価内容についてもご確認ください。

## 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、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ヵ月以内に、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

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、特殊知能暴力集団等（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 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:

- ・ ファブラボの運営
  - ・ オープンイノベーションの促進
  - ・ 産官学連携
  - ・ 地域振興
  - ・ 中小企業振興
- に係る各種業務

#### 2) 業務実施上のバックアップ体制等

##### 1) 業務実施の基本方針

本案件につきましては、2021年4月から現地業務開始可能と想定してプロポーザル・見積書を作成願います。なお、当面一定の隔離期間を設ける必要があると考えますので、隔離に係る費用も見積もりに含めてください。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。

##### 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/オープンイノベーション促進(2号)
- ファブラボ運営・施設管理(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／オープンイノベーション促進）】

- a) 類似業務経験の分野：
  - ・ オープンイノベーション（以下「OI」という）の促進に関する各種調査・技術協力プロジェクト、ないしコンサルティング業務
  - ・ インキュベーション施設等でのOIに関する実務経験
  - ・ 産官学連携、中小企業振興に関する実務経験
- b) 対象国又は同類似地域：全世界
- c) 語学能力：英語（必須）、インドネシア語（望ましい）
- d) 業務主任者等としての経験

【業務従事者：担当分野：ファブラボ運営・施設管理】

- a) 類似業務経験の分野：ファブラボ運営及び運用にかかる各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：全世界
- c) 語学能力：英語

3) 業務従事者の構成（案）

業務従事者の構成（及び格付案）は以下を想定していますが、競争参加者は、業務内容等を考慮の上、最適だと考える業務従事者の構成（及び格付）を提案してください。

- ① 業務主任者／オープンイノベーション促進（2号）
- ② ファブラボ運営・施設管理（3号）
- ③ 概念実証の技術補佐1
- ④ 概念実証の技術補佐2
- ⑤ 招へい計画

## 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>(35)</b>	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	13	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	13	
(3) 要員計画等の妥当性	9	
(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>(55)</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>(43)</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>01 促進</u>	<b>(30)</b>	<b>(15)</b>
ア) 類似業務の経験	12	6
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	6	3
ウ) 語学力	4	2
エ) 業務主任者等としての経験	4	2
オ) その他学位、資格等	4	2
② 副業務主任者の経験・能力：	—	<b>(15)</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	—	3
ウ) 語学力	—	2
エ) 業務主任者等としての経験	—	2
オ) その他学位、資格等	—	2
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	<b>(13)</b>	<b>(13)</b>
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	13	7
イ) 業務管理体制	—	6
④ 業務従事者の経験・能力： <u>ファブラボ運営</u>	<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	3	
ウ) 語学力	3	
エ) その他学位、資格等	0	

別添

## 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： 2月18日（木） 14：00～  
（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） 会議室  
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ます。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

### 第3 特記仕様書案

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。

#### 1. プロジェクトの背景

インドネシア共和国（以下「インドネシア」）では、近年高い経済成長を遂げているものの、輸出品の約4割が一次産品であることから、付加価値産業の育成が課題となっている。そのため、インドネシア政府はさらなる経済発展に資する高度人材の輩出を通じた産業育成強化を目指しており、これを下支えする高等教育へのアクセスと質の向上が喫緊の課題となっている。

本事業の実施対象地域であるジョクジャカルタ州クロンプロゴ県では、2017年から主要一次産品生産の量・質の向上や工業生産の振興を図るべく、穀物・園芸・農園・家畜に関連した取り組みの強化が行われている。本事業の実施主体機関（カウンターパート、以下「C/P」）であるジョグジャカルタ州を本拠とするガジャマダ大学では、上述のインドネシア政府が進める高度人材輩出と産業強化の方針にも基づき、大学が保有する知識・技術等の知的財産を地域振興にこれまで以上に有効活用し還元すべく、加工品等の製造や販売能力の向上、大学の関連企業や学生による企業・起業活動と地域連携を強化している。

JICAは、技術協力「ガジャマダ大学産学地連携総合計画プロジェクト」（2006年～2009年）を通じて、これまで同学内部組織であるLPPM（Research and Community Service Center：研究・コミュニティーサービス機関）の実務能力向上を支援してきた。加えて、円借款「ガジャマダ大学産学連携施設整備事業」（2017年承諾）を通じて、産官学地（産業・政府・学術・地域）の有機的な連携を一層促進することに資する施設・機材面の強化が行われている。

かかる状況の下、インドネシア政府は、ガジャマダ大学が進める産官学地連携の拡充を図るため、わが国に対して上述円借款事業を補完する技術協力プロジェクト（以下「本件プロジェクト」）を要請してきた。本件プロジェクトは、前述円借款事業にてクロンプロゴ県内に新設されるフィールドリサーチセンター（以下「FRC」）において、各種研究活動への支援及び同支援と連続的に実施される産官学地連携事業に対する技術協力が求められている。JICAはこの要請に基づき、2020年8月～9月に詳細計画策定調査を実施し、C/P機関であるガジャマダ大学とプロジェクト実施の基本的な枠組みについて合意し、同年12月、本件プロジェクトにかかる討議議事録（以下「R/D」）をJICA、ガジャマダ大学、教育文化省（以下「MoEC」）間において締結した。

#### 2. プロジェクトの概要

#### (1) プロジェクト名

ガジャマダ大学フィールドリサーチセンターにおけるオープンイノベーション促進を通じた産官学地連携拡充プロジェクト

#### (2) 上位目標

FRCによるオープンイノベーションを通じ、ジョグジャカルタ特別州における地域開発および中小企業振興が促進される

#### (3) プロジェクト目標

ガジャマダ大学FRCの能力強化を通じて「ジョグジャカルタにおけるオープンイノベーションを通じたコミュニティの強化 (Jogja Open Innovation for Community Enhancement)」(以下「JOICE」) コンセプトの浸透と定着を支援する

#### (4) 期待される成果

成果1 : FRC 利用者のデジタル・ファブリケーションに関する能力が強化される

成果2 : FRCにおけるファブリケーション・ラボラトリー(以下「ファブラボ」)機能がジョグジャカルタ特別州の社会経済的問題に取り組むためのオープンイノベーション(以下「OI」という)を行うプラットフォームとなる

#### (5) 活動の概要

##### 【成果1に係る活動】

- 1.1 地域課題に取り組もうとしているFRCファブラボの潜在的な利用者を特定する
- 1.2 デジタル・ファブリケーション機材の利用ガイドライン作成を支援する
- 1.3 デジタル・ファブリケーション能力習得に資するトレーニングをFRCファブラボのスタッフに提供する

##### 【成果2に係る活動】

- 2.1 ガジャマダ大学と地域社会の適切な連携に資するFRCファブラボの運営能力改善および強化を支援する
- 2.2 FRCにおけるファブラボの役割を明確化し、利用促進のロードマップを策定する
- 2.3 FRCファブラボにおける実証実験および概念検証の実行計画設計を支援する
- 2.4 FRCファブラボ利活用促進に資するスタッフの施設運用スキルを向上させる

#### (6) 対象地域

ジョグジャカルタ特別州クロンプロゴ県

#### (7) 関係官庁・期間

- ・ カウンターパート : 国立ガジャマダ大学
- ・ Joint Coordination Committee (JCC) に参加予定の機関 : MoEC ほか

#### (8) プロジェクト実施期間

2021年4月から2022年9月を予定。

### 3. 業務の目的

本業務は、「ガジヤマダ大学フィールドリサーチセンターにおけるオープンイノベーション促進を通じた産官学地連携拡充プロジェクト」に関し、当該プロジェクト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させ、実施期間内にプロジェクト目標を達成することを主たる目的とする。

### 4. 業務の範囲

本業務は、JICAが2020年12月にMoEC及びUGMと締結した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、「4. 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、「7. 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) 協力の枠組み

本件プロジェクトでは、プロジェクト目標である「ガジヤマダ大学FRCの能力強化を通じて「JOICE」コンセプトの浸透と定着を支援」に向けて、「FRC利用者のデジタル・ファブリケーションに関する能力が強化される（成果1）」、「FRCにおけるファブリケーション・ラボラトリー（以下「ファブラボ」）機能がジョグジャカルタ特別州の社会経済的問題に取り組むためのOIを行うプラットフォームとなる（成果2）」、をそれぞれ成果として位置づけ、プロジェクトの実施枠組みを規定している。

成果1では、FRCにおけるファブラボの運用や管理に関する計画の策定や規則を整備し、ファブラボ担当スタッフへのデジタル・ファブリケーションに関するトレーニングを提供することで、FRCファブラボのスタッフおよび内外利用者における基本的なデジタル・ファブリケーション能力の定着と強化を目指す。成果2では、成果1で導入されたファブラボに関する技術面での能力を社会課題解決に利活用すべく、FRCファブラボの組織面及び運用・利活用面に関する規定やロードマップの策定を支援し、産官学地連携である「JOICE」コンセプトを体現する実証実験や概念実証の実現を促進することを通じて、FRCファブラボがOIのプラットフォームになっていく道程を支援する。

#### (2) プロジェクトの実施体制とオーナーシップ

本件プロジェクトの実施体制については、FRCファブラボ内にFab-Lab and Plant Factoryという実施運営チームが2020年12月時点ですでに組成されており、8名体制で今後運営されることが見込まれている。同チームは“Director”，“Fab-Lab Manager”，“Fab-Lab Engineer”，“Communication Specialist”，4名の“Proof of Concept（以下「PoC」）team”で構成される予定である。

しかしながら、デジタル・ファブリケーションおよびオープンイノベーションに関する知見と経験を有する人材が不足しているため、本件プロジェクトを通じて、産官学地連携を体現する「JOICE」コンセプトをガジヤマダ大学が主体的に実行していくためにも、地域の社会課題をオープンイノベーション型の手法で持

続的に解決に取り組む仕組みを、FRC を舞台に構築していくことが理想像として掲げられている。したがい、C/P であるガジャマダ大学の主体性を尊重しながら、特に FRC ファブラボに関わるスタッフに必要な技術的能力および組織運営能力、そしてオープンイノベーションを実行していくノウハウを移転していくことで、持続可能な産官学地連携による社会課題解決のモデルがジョグジャカルタ州クロンプロゴ県にて創出されるために、プロジェクトのオーナーたる C/P と協働していくことが何より肝要となる。

### (3) 先行調査結果および成果物の活用

本件プロジェクトは、2006 年から 2009 年にかけて実施された技術協力（「ガジャマダ大学産学地連携総合計画プロジェクト」）、2017 年から実施中の有償資金協力（円借款事業）（「ガジャマダ大学整備事業」）、そして 2017 年に実施された補完調査（「ガジャマダ大学整備・人材育成事業」）での成果を随時活用することが可能である。このように、これまでの事業取り組みの成果および成果物を十全に活用することによって、効率性を高めることが期待できる。

### (4) 現地リソースの活用

本件プロジェクトでは、対象地域内外における潜在的なファブラボ利用者の特定や、現地の社会経済事情を踏まえたファブラボの活用支援を行うことが想定されるが、2020 年来のコロナ禍によって、現地での活動が制限される可能性も否定できない。かかる状況のもと、可能な限り現地の人的・物的リソースの活用を、計画段階から積極的に検討することが必要である。

### (5) PoC の実施に係る機材の供与について

本プロジェクトの日本側投入の一つに PoC の実施に必要なファボラボ関連機材の調達・供与が検討されている。本機材調達の目的は、FRC にファボラボとしての基本機能を持たせることに加え、現実的な社会課題解決ニーズに即した PoC の実施を促すためのものである。業務開始後半年程度でプロジェクト実施上必要な機材の特定、妥当な導入時期、主な機能について検討し、2021 年 5 月に開催を予定している第 1 回合同調整委員会（Joint Coordination Committee; JCC）において日本・インドネシア双方の関係者で是非について検討し、合意された場合は導入することとする。

### (6) 本邦招へいについて

本プロジェクトの日本側投入の一つとして、日本における招へいを想定している。同招へいの主たる目的は、ファボラボの運用や実際のケースおよびオープンイノベーションにかかるノウハウやスキルを学ぶことにある。本件受注者は、C/P スタッフが既に持っているスキルや知見や関心を十分に踏まえた上で、招へい実施の詳細について検討する必要がある。提案時点では、オープンイノベーションに係る招へいおよびファボラボの運用・管理・利活用に係る招へいを想定するが、詳細についてはプロジェクト開始後に JICA を含む関係者間で協議して確定すること。

### (7) モニタリングについて

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 指定フォーム有・配布資料参照) 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。コンサルタントは、6

か月に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、在外事務所に提出すること。

#### (8) 事業完了報告書の作成について

コンサルタントは、案件終了時に当該案件の結果を取りまとめる事業完了報告書を作成する。本報告書は原則として英語で作成するものとする。なお、本報告書と上記Monitoring Sheetの導入に伴い、従来の終了時評価調査は実施しない予定である。

#### (9) 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。

#### (10) 要員計画の留意点

「7. (11)」にて述べるC/P機関による特定課題解決のためにファブラボを含むFRC機能を活用して行われる予定の各種概念実証の実施に際し、課題解決を支援するための短期的な専門家派遣を要員計画において想定する。概算目安としては、同項目にて提示している3課題に対して、合計上限6MM程度（全体MM目途29MMの内枠）を目安とした提案を受け付ける。なお、コロナ禍が長引いた場合の技術移転対応は、業務主任者同様にオンライン等で可能な手法も最大限検討すること。

#### (11) オープンイノベーションに係る考え方の提示

コンサルタントは、本プロジェクトにおけるオープンイノベーションの定義、想定されるオープンイノベーションの手法、実施方法（各種概念実証の実施を含む）についてプロポーザルに含めること。なお、プロジェクトの上位目標で掲げられている地域開発および中小企業振興を踏まえたものであることが求められる。

## 6. 業務の内容

本契約による業務内容は以下を想定している。上記「5. 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。業務の方法や活動の詳細についてはプロポーザルにて提案すること。

### <プロジェクト全体に係る活動>

#### (1) 業務計画の作成

本プロジェクトにかかる基本計画策定結果報告等を踏まえ、プロジェクトの全体像を把握し、プロジェクト実施の業務計画書およびWork Planを作成する。なお、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況に応じて随時C/Pと十分な協議を行い、必要に応じて見直すこと。

#### (2) ベースライン調査業務

本件プロジェクトにおいては、現地のニーズや利用者の特定がその後の PoC や社会実装に大きく影響を与えるため、プロジェクト開始直後に簡易なベースライン調査を行う必要があると考えられる。同調査実施の際には、プロジェクト目標達成状況をモニタリング、評価するために想定されている以下の分野の指標を設定し、プロジェクト開始時点のベースライン値を把握する。

- ア 潜在的なファボラボ利用者の想定属性
- イ ファボラボの利活用が期待できる地域産業の特定
- ウ FRG ファボラボとのコラボレーションが期待できる現地企業

### (3) Monitoring Sheet の作成・更新

本プロジェクト開始時に、PDM の各評価指標について C/P と協議し、協議結果を反映させた形で Monitoring Sheet Ver.0 を作成する。Monitoring Sheet は 6 ヶ月に一度の頻度で、C/P およびチーフアドバイザーと共同で更新し、在外事務所に提出する。

### (4) 合同調整委員会 (Joint Coordination Committee; JCC) の開催

本プロジェクト期間中、プロジェクトの進捗確認や軌道修正の必要性等を定期的に協議するため、C/P と共同でプロジェクト開始時、中間、終了時に JCC の開催を行う。JCC においては前項の Monitoring Sheet を基本文書として活用する。JCC には、ガジヤマダ大学、JICA 事務所が参加する見込みである。また、必要に応じて、MoEC や JICA 本部担当部もオブザーバーとして招集する。

### (5) 本邦招へいの企画立案と実施

受注者は、本邦のファボラボなどものづくり施設や教育機関、そしてオープンイノベーションの実施団体と現地 C/P 機関との相互学習と持続的な関係構築のきっかけを作るため、現地 C/P と協議の上、現地 C/P 機関関係者を対象とした本邦招へい計画を立案し、2 度実施する。招へい期間は 2 週間程度を想定しており、人数は 5 名程度を想定する。テーマは、オープンイノベーションに係る招へいおよびファボラボの運用・管理・利活用の 2 つを想定しているが、上記成果 1、2 の各活動のうち、本邦派遣が成果達成に向け有効と思われるものは、本邦での招へい日程に加えて計画すること。なお、コロナ禍の影響が長引き、短期渡航での来日が難しい可能性もあるため、その場合には遠隔での実施の検討すること。

また、受注者は、当該本邦招へいに関し、以下の業務を行うこととする。

- ① 被招へい者の人選への支援  
被招へい者の人選は発注者と先方政府関係者との協議で決定するが、受注者は、先方政府関係機関それぞれの役割、当該機関の意思決定プロセス等を勘案の上、人選に係るアドバイス等を行うものとする。
- ② 招へいカリキュラムの作成  
招へい実施 1.5 か月前を目途に、招へいカリキュラムや日程／行程の詳細（案）を作成し、発注者の基本的な了解を得る。
- ③ 面談者・見学先等の手配  
発注者の了解を得た招へいカリキュラムに基づき、セミナー開催や面談者・見学先等の手配を行う。
- ④ 招へいに係る関連資料の作成  
招へいカリキュラムに基づき、面談や見学先において必要となる資料を和文・英文で作成する。
- ⑤ 被招へい者への来日前説明への支援

被招へい者への来日前の説明は、発注者が行うが、受注者は当該説明会に同席し、招へいカリキュラムや日程／行程（案）について、説明を補佐するものとする。

⑥ 招へいカリキュラムの実施

招へいカリキュラムや日程／行程（案）に基づき、招へいを実施する。原則として、招へいの全行程において、受注者の業務従事者が同行するものとする。

⑦ 本邦招へい等実施事例報告書の作成

招へいの実施後、その実施内容について報告書を取りまとめ、発注者に提出する。

（６）事業完了報告書の作成

受注者は、案件終了時に当該案件の結果を取りまとめる事業完了報告書を作成する。本報告書は日本語及び英語で作成するものとし、記載すべき事項は配布資料「Contents of the Project Completion Report」を参照すること。本報告書における報告内容は、JICAが事前に確認・承諾したものを、JCCにおいてインドネシア側からも承認を受けることとする。

なお、本報告書と上記 Monitoring Sheet の導入に伴い、従来の終了時評価調査は実施しない予定である。

<成果 1 に係る活動>

（７）地域課題に取り組もうとしている FRC の潜在的な利用者を特定する

ガジャマダ大学のスタッフと協働し、ジョグジャカルタ州クロンプロゴ県の産業及び地域の人々へのヒヤリングを実施し、抽出したニーズから地域資源を特定するとともに、大学・産業従事者・地域住民の中から FRC のファブラボの利用が想定される潜在的なユーザーを特定すること。なお、ガジャマダ大学からは、デジタル農業、木材燃料、乳製品品質改善の分野で FRC のファブラボ機能を使いたい、という意向があるが、その領域に絞らずファブラボの活用によって、ジョグジャカルタ州の産業振興に寄与する地域資源を特定することが期待される。

（８）デジタル製作に関連する機材の利用ガイドラインの作成を支援する

受注者は、将来的なファブラボの利用者が適切に機材を使えるよう、デジタル・ファブリケーションに必要な機器や材料についての取り扱いについて情報を整理し利用ガイドラインとしてまとめること。

（９）デジタル・ファブリケーションに関するトレーニングを FRC のスタッフに実施する

受注者は、ガジャマダ大学 FRC への人員配置が予定されている 6 名のスタッフに対して、彼らがリードインストラクターとして FRC の利用者に対して機材の利活用を促進する体制を構築するために、ファブラボのインストラクター人材教育支援を行う。トレーニングでは、ファブラボ機材の一般的な利用方法についての技術支援

だけではなく、ガジヤマダ大学のスタッフや現地リソースとの調整を行い、ファブラボを活用したアイデアの具体化促進に関する指導を行うこと。

#### <成果2に係る活動>

(10) ガジヤマダ大学と地域社会の適切な連携が可能となるよう、FRC ファブラボのマネジメントの改善・強化を支援する

ガジヤマダ大学におけるファブラボの管理・運営方法、資材調達方法、メンテナンス方法、予算計画も含めた事業計画と規則の策定支援を行う。加えて、プロジェクト終了後には、ガジヤマダ大学にてファブラボを運用していくことになるため、継続するための予算措置や収益化を含めた計画の検討を行うこと。

(11) FRC ファブラボの役割を明確にし、利用促進のロードマップを策定する

受注者は、FRCにおいて産官学地連携の促進・拡充が進むようFRCの利活用促進のロードマップを策定すること。なお、ロードマップはガジヤマダ大学のリソースや想定される利用者の数を踏まえて実現可能なものにする点を留意すること。

(12) FRCにて実証実験や概念検証ができる仕組みの設計を支援する

受注者は産官学地連携による概念実証やプロトタイピングが行われる仕組みを設計すること。具体的には、年に数回特定のテーマを決め、産官学地様々なステークホルダーが参加した概念実証の機会を作ることを想定しているが、その限りではない。なお、C/Pと協議の上、ファブラボを利用したPoCに必要な機材の選定や導入を概念実証の一環として行うこと。機材調達にあたっては、関連するJICAの会計規程、JICAが定める「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(2017年6月)」を遵守した方法・手段によりコンサルタントが調達する。調達場所については、現地、第三国、本邦のいずれか最も適切なものを選定すること。例えば第三国での調達が安価である場合、品質を考慮した上で第三国調達を優先する。3分野での概念実証を想定しており、各分野で必要な機材を、各分野1千万円を超えない範囲、かつ合計3000万円以内で調達することが求められる。なお、通常1500万円以内のところ、当プロジェクトは、受注者の履行业務と機材の調達が一体化しており、個別での調達は適さないことから暫定的対応の範囲となる。

概念実証やプロトタイピングを行う対象分野として、地域の解決すべき優先的社会課題に鑑み、2020年12月時点では以下の3分野が想定されている。本件プロジェクト開始後、対象分野と概念実証実施方法詳細についてはC/Pと協議の上、地域課題解決のニーズに合わせて支援を行うこと。

- ・ スマート農業 (Smart Agriculture) に関する実証実験
- ・ 木質ペレット (Wood Pellet) 生産性向上に関する実証実験
- ・ 山羊乳 (Goat Milk) 生産性向上に関する実証実験

(13) FRCの利活用促進のため、職員の施設運用スキルを向上させる

ファブラボとして必要な機材のメンテナンスにかかる技術トレーニングを招へいを通じてFRCファブラボのスタッフに実施し、スタッフが自律的かつ持続可能な施設運営ができるよう支援する。

## 7. 成果品等

### (1) 報告書等

業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。なお、本契約における成果品は事業完了報告書とする。

レポート名	提出時期	部数
業務計画書 (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後 10 営業日 以内	和文：2 部 電子ファイル：1 部
Monitoring Sheet Ver. 0 (フォーマットに基づく)	業務開始から約 2 ヶ月 以内 (第 1 回 JCC 後)	英文：1 部 電子ファイル：1 部
Work Plan	業務開始から約 2 ヶ月 以内 (第 1 回 JCC 後)	英文：1 部 電子ファイル：1 部
Monitoring Sheet Ver. 1	2022 年 2 月を目処 (第 2 回 JCC 後)	英文：1 部 電子ファイル：1 部
Monitoring Sheet Ver. 2	2022 年 8 月を目処 (第 3 回 JCC 後)	英文：1 部 電子ファイル：1 部
事業完了報告書 (Project Completion Report)	2022 年 8 月 31 日	和文：5 部 英文：5 部 CD-R：7 枚 電子ファイル：1 部 ずつ

注 1. 「業務計画書」は、共通仕様書第 6 条に規定する業務計画書を意味しており、同条に規定する事項を記載するものとする。

注 2. 報告書の印刷（簡易製本を含む）、電子化（CD-R）にあたっては、「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。

注 3. 報告書等全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。また、英文報告書の作成にあたっては、その表現ぶりに十分注意を払い、必ず当該分野の経験・知識とともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。

各報告書の記載項目は規定フォーマットに従ったものとする。内容については JICA とコンサルタントで協議、確認する。

### (2) 技術協力成果品等

コンサルタントが、C/P と共同で作成する以下の資料を提出する。

レポート名	提出時期	部数
ファブラボ運用・管理ガイドライン（成果 1）	業務開始から約 2 ヶ月 以内	英文：1 部 電子ファイル：1 部

	(第1回 JCC 後)	(Monitoring Sheet Ver. 0に添付すること)
FRC ファブラボ利用者調査報告書 (成果2)	各 JCC 後の Monitoring Sheet 提出に合わせて合計3度提出すること	英文:1部 電子ファイル:1部  (Monitoring Sheet0, 1, 2, に添付すること)
FRC ファブラボ利活用促進ロードマップ (成果2)	2022年2月を目処 (第2回 JCC 後)	英文:1部 電子ファイル:1部  (Monitoring Sheet Ver. 1に添付すること)
本邦招へい等実施事例報告書 (成果1)	2022年2月を目処 (第2回 JCC 後)	英文:1部 電子ファイル:1部  (Monitoring Sheet Ver. 1に添付すること)
地域社会との連携及びOI促進のための手順書 (成果2)	2022年8月を目処 (第3回 JCC 後)	英文:1部 電子ファイル:1部  (Monitoring Sheet Ver. 2に添付すること)

### (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、活動計画、当面の課題
- イ 活動に関する写真
- ウ Work Breakdown Structure (WBS)

以上

## 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現状18ヵ月間を想定しているが、新型コロナウイルス感染症の世界的な蔓延の影響を鑑み、業務実施中にJICAと受注者間で協議の上、必要に応じて履行期間を延長する場合がある。また、コロナウイルスの状況により変更となる可能性はあるが、現時点での想定としては2021年4月から現地渡航可能という想定で、プロポーザルを作成すること。

### 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。

国内	7.5 M/M
現地	21.5 M/M
(全体)	29 M/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／オープンイノベーション促進（2号）
- 2) ファブラボ運営・施設管理（3号）
- 3) 概念実証の技術補佐1
- 4) 概念実証の技術補佐2
- 5) 招へい計画

### 3. 対象国の便宜供与

- (1) カウンターパートの配置（FRCの職員）
- (2) FRC内に執務スペース・机・椅子の提供
- (3) JICA専門家へのIDカードの貸与
- (4) ファブラボ利用時の原材料に係る費用

その他の事項については、締結済R/Dを参照のこと

### 4. 配布資料

下記資料は、JICAガバナンス・平和構築部 STI・DX室(E-mail: [gpgsd@jica.go.jp](mailto:gpgsd@jica.go.jp))にて配布します。

- (1) 本プロジェクトの基本計画策定調査結果
- (2) 本プロジェクトのR/D（2020年12月4日署名済）
- (3) インドネシア国「ガジヤマダ大学整備・人材育成事業」補完調査

## 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。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」（2017年6月）、「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（2017年6月）」に基づいて行う。

## 6. 現地再委託

本事業では、ベースライン調査及び概念実証を通じたオープンイノベーションのサポートについて、必要に応じて、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。その他現地再委託により実施が適当と認められるものはプロポーザルにて提案すること。

なお、現地再委託にあつては、発注者が別途定める「コンサルタント契約等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、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に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、行動規範を遵守すること。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、移動油断等について同事務所と緊密に連絡を取るよう留意すること。なお、現地作業に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録すること。

### （4）不正腐敗の防止

本業務の実施にあつては、発注者が別途定める「JICA不正腐敗防止ガイドライン」（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