

※2022年1月11日掲載の質問回答の通り、企画競争説明書の内容を差し替えております。変更箇所につきましては黄色マーカーを付しておりますのでご確認ください。この度は、回答の遅延と公示内容の変更につき、ご迷惑をお掛けすることになり、申し訳ございません。

企画競争説明書

業務名称： インドネシア国海上保安強化にかかる情報収集・確認調査

調達管理番号： 21a00954

【内容構成】

- 第1章 企画競争の手続き
- 第2章 プロポーザル作成に係る留意事項
- 第3章 特記仕様書案
- 第4章 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章 8. プロポーザル等の提出」をご確認ください。

2021年12月15日

2022年1月11日 (修正版掲載)

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章 企画競争の手続き

1 公示

公示日 2021年12月15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：インドネシア国海上保安強化にかかる情報収集・確認調査
- (2) 業務内容：「第3章 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、最終見積書において、消費税を加算して積算してください。（全費目課税）

() 「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、最終見積書においても、消費税は加算せずに積算してください。（全費目不課税）

- (4) 契約履行期間（予定）：2022年3月 ～ 2023年5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】

調達・派遣業務部 契約第一課

電子メール宛先：outm1@jica.go.jp

担当者：【大久保 崇 Ookubo.Takashi@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】

社会基盤部運輸交通グループ第二チーム

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) 財務状況の健全性

法人としての財務状況に特に問題がないと判断されること。

4) 秘密情報保全

業務の履行に当たり、秘密情報保全の適切な体制が構築・保障（親会社等
に対しての秘密情報の伝達・漏洩がないことの保障を含む。）されている法
人であると判断されること。また、主要な本業務の業務従事者について、秘
密情報を扱うにふさわしい者であると判断されること。

(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。

本件公示で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。

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、代表者及び構成員の全て
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

競争参加資格要件を確認するため、以下の要領で競争参加資格確認申請書の提
出を求めます。なお、本資格確認審査プロセスを追加するため、上記「(1) 消
極的資格制限」の3)に規定している「競争参加日」は、プロポーザル等の提出
締切日ではなく、資格確認申請書の提出締切日に読み替えます。

1) 提出期限： 2021年12月24日（金）正午まで

2) 提出場所： 下記「8. プロポーザル等の提出」参照

3) 提出方法： 下記「8. プロポーザル等の提出」参照し、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、競争参加資格提出用フォル
ダ作成依頼メールを e-koji@jica.go.jp へ送付願います。（件名：「競争参

加資格確認申請書提出用フォルダ作成依頼_ (調達管理番号)_ (法人名))
 ※依頼が1営業日前の正午までになされない場合は、競争参加資格申請書の提出ができなくなりますので、ご注意ください。

4) 提出書類 :

- a) 競争参加資格確認申請書 (様式集参照)
- b) 全省庁統一資格申請結果通知書 (写)
- c) 財務諸表 (決算が確定した過去3会計年度分)
- d) 秘密情報の取扱いにかかる競争参加者の社内規則
- e) 競争参加者に係る親会社・子会社等の資本関係等に係る関係図
 競争参加者に係る親会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の競争参加者に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者の一覧及び競争参加者との資本又は契約 (名称の如何を問わない何らかの合意を言い、間接契約、第三者間契約等を含む。) 関係図とします。
- f) 競争参加者の発行済株式の1%以上を保有する株主名、持株数、持株比率
- g) 競争参加者の取締役 (監査等委員を含む。) の略歴
- h) 情報セキュリティに関する資格・認証等 (取得している場合)

5) 追加資料提出の指示 :

競争参加資格要件、特に「財務状況の健全性」及び「秘密情報保全」に係る資格要件の確認・審査において、上記提出資料のみでは判断がつかない場合には、提出期限を提示して、追加資料の提出を求めることがあります。

提示された提出期限までに追加資料の提出がなかった場合には、当該競争参加者の競争参加資格を認めないとする場合があります。

6) 確認結果の通知 :

競争参加資格要件の確認結果は、2022年1月6日 (木) までに、メールにて通知します。

7) 業務従事者にかかる資格確認 :

業務従事者個人に係る「秘密情報を扱うにふさわしい者であるか否か」の確認については、プロポーザルに含まれる業務従事者の履歴書等をもって確認します。このため、当該部分の競争参加資格要件については上記6)の確認結果の通知においても保留され、プロポーザルの評価過程で実施されることとなります。このため、業務従事者に係る関係情報についても、上記5)と同様の方法にて、追加情報の提供を求めることがあります。

6 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、当機構ウェブサイトの手順に則り依頼ください。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/notice/distribution.html>)

- ・第4章 業務実施上の条件に記載の配付資料
- ・「独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程 (2021年4月1日版)」及び「情報セキュリティ管理細則 (2021年3月31日版)」

「独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程 (2021年4月1日版)」及び「情報セキュリティ管理細則 (2021年3月31日版)」については、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後、受注した場合は履行期間終了時に速やかに廃棄する

ことを指示します。

7 説明書に対する質問

- (1) 質問提出期限：2021年12月24日 12時
- (2) 提出先：上記「4. 窓口【選定手続き窓口】」（電子メール宛先及び担当者）
注1) 原則、電子メールによる送付としてください。
注2) 電子メール件名に「【質問】調達管理番号_案件名」を記載ください。
注3) 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：2022年1月11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>)

8 プロポーザル等の提出

- (1) 提出期限：2022年1月21日 12時
- (2) 提出方法：
プロポーザル・見積書を、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競争参加資格確認申請書・プロポーザル・見積書等の電子提出方法（2021年10月13日版）」を参照願います。以下にご留意ください。
 - 1) プロポーザル等はパスワードを付けずにGIGAPOD内のフォルダに格納ください。
 - 2) 本見積書と別見積書はGIGAPOD内のフォルダに格納せず、PDFにパスワードを設定し、別途メールでe-koji@jica.go.jpへ送付ください。
なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。
(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：
 - 1) プロポーザル
「当機構調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」
 - 2) 見積書：
宛先：e-koji@jica.go.jp
件名：（調達管理番号）_（法人名）_見積書

〔例：20a00123_〇〇株式会社_見積書〕

本文：特段の指定なし

添付ファイル：「20a00123_〇〇株式会社_見積書」

※見積書のPDFにパスワードを設定してください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

評価点の差が僅少で価格点を計算する場合、もしくは評価結果順位が第一位になる見込みの場合のみ、パスワード送付を依頼します。

(4) 提出書類：

- 1) プロポーザル・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、「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、以下に示す定額を見積もってください。
特になし
- 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) 現地通貨（IDR）＝0.00792 円
 - b) US\$ 1 ＝113.603 円
 - c) EUR 1 ＝128.135 円
- 5) 新型コロナウイルス感染対策に関連する経費
PCR 検査代及び隔離期間中の待機費用等は見積書に計上しないでください。
契約交渉の段階で確認致します。
- 6) その他留意事項
特になし

9 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。

技術評価点が基準点（100点満点中60点）を下回る場合には不合格となります。

(URL: 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／海上保安計画／船舶建造計画
- b) 船体設計・艤装設計

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 4.25 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

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：

(当該者の見積価格－最低見積価格) / 最低見積価格 × 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。

10 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 **2022年2月9日**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、評価結果の順位が第1位にならなかった競争参加者については、評価結果通知のメール送付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)）宛に申込み頂ければ、日程を調整の上、プロポーザルの評価内容について面談で説明します。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の説明をご依頼ください。

1 1 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、以下のとおり追加情報を公表します。詳細はウェブサイト「公共調達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。

1 2 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。

13 協力準備調査業務の追加可能性

本件業務は基礎情報・収集確認調査として実施するものですが、本件調査の対象となっている「海上保安強化」事業について、我が国政府が無償資金協力の検討を開始する可能性を有しています。

我が国政府より、海上保安分野における無償資金協力事業を想定した協力準備調査実施にかかる了承がなされる場合には、本件業務内容に追加して、対象となる無償資金協力事業のための協力準備調査に必要な調査業務を追加して発注することを想定しています。追加調査業務の発注に際しては、発注者・受注者が協議して、契約変更を行うものします。

なお、無償資金協力事業を想定した協力準備調査業務を追加発注する場合は、次項「14 資金協力本体事業への推薦・排除」が適用されます。

14 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。
 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その他、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
- () 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。

1.5 その他留意事項

- (1) 配付・貸与資料
当機構が配付・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)
- 3) 競争参加資格確認申請書（別添：様式）

競争参加資格確認申請書

20 年 月 日

独立行政法人国際協力機構
契約担当役 殿

《全省庁統一資格業者コード》
《コンサルタント等の名称》¹
《代表者名》印

2021年12月15日付で公示のありました「インドネシア国海上保安強化にか
かかる情報収集・確認調査」への参加を希望します。

つきましては、当社の必要な競争参加資格について確認されたく、申請します。

以上

【別添】

1. 全省庁統一資格申請結果通知書（写）
2. 財務諸表（決算が確定した過去3会計年度分）
3. 秘密情報の取扱いにかかる競争参加者の社内規則
4. 競争参加者に係る親会社・子会社等の資本関係等に係る関係図
5. 競争参加者の発行済株式の1%以上を保有する株主名、持株数、持株比率
6. 競争参加者の取締役（監査等委員を含む。）の略歴
7. 情報セキュリティに関する資格・認証等（取得している場合）

¹ 共同企業体を結成する場合には、共同企業体構成員全ての競争参加資格確認申請書を共同企業体代表者がまとめて提出してください。

第2章 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)

(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：海上保安分野における調査業務及び海上保安分野における船舶の設計にかかる業務

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内容に基づき作成いただきます。一方で、コロナ禍の影響が長引き現地渡航できない状況が継続する可能性もあります。現地調査について、本説明書あるいはプロポーザルの計画から延期せざるを得ない場合を想定し、現地調査開始前に実施できる国内業務について提案があればプロポーザルに追加で記載してください。こちらの提案につきましては、制限ページ数外、見積不要とします。

第1章13に記載した通り、本件業務については、無償資金協力を想定した協力準備調査に必要な調査業務を追加発注する可能性があります。このため、「業務実施の基本方針」においては、上記追加調査業務が発注された場合の「基本的な留意事項」について、記述を行ってください。

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）

第1章13に記載した通り、本件業務については、無償資金協力を想定した協力準備調査に必要な調査業務を追加発注する可能性があります。このため、プロポーザルにおいて主として船舶建造を想定した協力（案）に対する「7）実施設計・施工監理体制」についても記述してください。

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／海上保安計画／船舶建造計画
- 船体設計・艤装設計

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／海上保安計画／船舶建造計画）】

- a) 類似業務経験の分野：船舶建造計画
- b) 対象国・地域又は類似地域：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 船体設計・艤装設計】

- a) 類似業務経験の分野：船舶艤装にかかる設計及び施工監理
- b) 対象国・地域又は類似地域：インドネシア国及び全世界
- 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

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

別紙：プロポーザル評価表

プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10)	
(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	
2. 業務の実施方針等	(30)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	10	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12	
(3) 要員計画等の妥当性	3	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	5	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(60)	
	(40)	
(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： 業務主任者／海上保安計画／船舶建造計画	(40)	(16)
ア) 類似業務の経験	16	7
イ) 対象国・地域での業務経験	4	2
ウ) 語学力	6	2
エ) 業務主任者等としての経験	8	3
オ) その他学位、資格等	6	2
② 副業務主任者の経験・能力： 副業務主任者／〇〇〇〇	(－)	(16)
ア) 類似業務の経験	－	7
イ) 対象国・地域での業務経験	－	2
ウ) 語学力	－	2
エ) 業務主任者等としての経験	－	3
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	(－)	(8)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	－	－
イ) 業務管理体制	－	8
(2) 業務従事者の経験・能力： 船体設計・艤装設計	(20)	
ア) 類似業務の経験	10	
イ) 対象国・地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	4	
エ) その他学位、資格等	4	

第3章 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。

第1条 総則

この仕様書は、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」という）と受注者名（以下「受注者」という）との業務実施契約により実施する「インドネシア国海上保安強化にかかる情報収集・確認調査」に係る業務の仕様を示すものである。

第2条 調査の背景・経緯

インドネシアは東西5,100kmにおよび、1,766の有人島を有する群島国家であり、その海域は、マラッカ・シンガポール海峡、スンダ海峡、ロンボク海峡等、国際的な海上交通の要衝が多くあり、特にマラッカ・シンガポール海峡は日本に輸入される石油の約9割が通航する、日本にとっても極めて重要な海上交通路である。また、当国の海域は広大で豊かな海洋資源の宝庫で、2019年の漁船漁業生産量752万トン、養殖業生産量1,589万トンと中国に次ぐ世界第2位（水産白書、2020年）であり、海運・水産業が当国の基幹産業の一つとなっている。

他方、当国の海域では、海賊被害をはじめ、武装強盗による事件や船員の誘拐事案、密漁等の違法行為が発生しており、2020年、インドネシアの領海では22件、インドネシアと領海を接するシンガポール・マラッカ海峡では35件の海賊・武装強盗が確認されている（アジア海賊対策地域協力協定情報共有センター）。また、特に南シナ海において、外国の巡視船や調査船が当国の排他的経済海域（EEZ）に侵入し、当国政府が退去を求める事態が発生しており、取締船等による監視活動の強化により、違法・不当な航行を抑制し、当国の海域の安全性を強化していくことが不可欠である。

当国では、EEZの海上治安強化のため、2005年12月に海上治安調整機構（BAKORKAMLA）を設立した。また、2014年に発足したジョコ政権は、造船業の振興、国内海運企業の能力向上、多数の島々を効率的に繋げる海運ルートの開設及び拡充、港湾の整備及び近代化等、広範な海事産業の発展を志向する「海洋国家構想」を政策の柱に掲げている。これを受けて、2014年12月にBAKORKAMLAは海上保安機構（BAKAMLA: The Maritime Security Agency）に発展改組され、これまでの調整機能に加え法執行機能を含む機関となった。また、「国家中期開発計画（2020～2024年）」においても、その5つの柱の一つに「インフラ開発」が掲げられ、その中において安心・安全な輸送の確保が重視されている。

こうした海上保安・安全上の課題に対処するため、BAKAMLAは南シナ海（ナツナ海域）を重点海域として監視体制の強化を目指している一方で、現在のBAKAMLA保有船10隻のうち、バタムを拠点として同海域での安全な監視活動が可能な船艇は2隻（110m級と80m級各1隻）のみであり、外国漁船の侵犯操業、密航、密輸、海洋汚染犯罪等に対応可能な巡視船の整備等が喫緊の課題となっている。

本業務は、インドネシア国における海上保安分野の課題を整理・把握し、今後想定される協力の目的及び内容を検討するための調査（以下「本調査」という。）を行うものである。

第3条 調査の目的

本業務は、インドネシア国における海上保安分野の課題を整理・把握し、今後想定される協力の目的及び内容を検討し、その効果、人的・技術的・経済的妥当性を検討のうえ、協力の成果を得るために必要かつ最適な事業内容・規模を算出するとともに、事業の成果・目標を達成するために必要な相手国側分担事業の内容、実施計画、運営・維持管理等の留意事項などを提案することを目的とする。

第4条 調査実施の留意事項

(1) 調査手法、調査項目

本企画競争説明書は、これまでに判明した事実及び現地から入手した情報を基に作成したものである。コンサルタントは、より効率的かつ効果的な調査手法等を検討の上、プロポーザルに記載することとする。なお、本企画競争説明書に記載している事項以外にコンサルタントが必要と判断する調査項目についても、プロポーザルに記載して提案することとする。

(2) 現地調査の実施方法

本調査においては、下記の計2回の現地調査実施を想定する。なお、第一次現地調査において、必要に応じて同一の要員が複数回渡航することも可とする。BAKAMLAとの主たる協議場所はジャカルタ本部を予定しているが、バタム支所及びナツナでの情報収集も想定している。

- 1) 第一次現地調査：最適な事業内容を検討するために必要な、海上保安分野の現状把握及び課題を整理するとともに、今後想定される協力（以下「協力（案）」という。）の内容の提案、協力（案）を実施する場合の実施体制、海上保安分野にかかる法令等の確認、BAKAMLA船艇運航・維持管理状況、自然条件、調達事情、資金協力を実施する際の免税情報にかかる調査を実施する。協力（案）は、国内解析、第一現地調査を踏まえ受注者が第一案を作成し、発注者の確認を経た上で、インドネシア側に提案することを想定している。
- 2) 第二次現地調査：最終報告書案を先方関係者に説明・協議し、基本的了解を得る。

(3) 協力（案）の確認プロセス

本調査の協力（案）の内容策定に当たっては、調査の過程で随時発注者と協議する。また、特に以下の段階においては、日本側関係者が出席して発注者が開催する会議に参加し、随時関係者と内容を確認・協議する。

- 1) 第一次現地調査派遣前
調査方針、調査計画、質問票等を協議、確認する。また、併せて既往調査をレビューする。
- 2) 第一次現地調査帰国時
現地調査結果を記述した「第一次現地調査結果概要」を取りまとめ、これを基に、協力（案）の基本的な方向性を協議・議論する。
- 3) 第二次現地調査派遣前
協力（案）の内容を取りまとめた「最終報告書（案）」に基づき、協力（案）の内容を確認する。
- 4) 第二次現地調査帰国時
必要に応じて帰国報告会を開催し、インドネシア側と合意した内容に基づき、

協力（案）の内容を報告する。

（４）軍事的用途への使用回避の確認等

本調査で提案する協力（案）について、必要に応じて、開発協力大綱における「軍事的用途及び国際紛争助長への使用の回避」原則に基づき、軍事的用途に供するものでないことをインドネシア側と確認する。

また、協力（案）が、今後、実施の判断がなされる場合で、防衛装備移転三原則に基づき、日本政府において審査が必要と判断される可能性がある場合には、発注者の指示に基づき、同審査に必要となる仕様等にかかる資料を作成することとする。

第5条 調査の内容

（１）インセプション・レポートの作成

既往資料の分析・検討を行うとともに、本調査全体の方針・方法を検討した上で、現地調査項目を整理し、調査計画を策定する。

上記の作業を踏まえて、インセプション・レポート、質問票を作成する。

（２）インセプション・レポートの説明・協議

インセプション・レポート（調査方針、調査計画、便宜供与依頼事項等）を先方政府関係者に説明し、内容を協議・確認する。

（３）インドネシアにおける海上保安分野にかかる基礎情報収集

- 1) インドネシアにおける海上保安にかかる上位計画及び関連法制度を確認する。
- 2) 海上保安分野に関連する我が国、及び他ドナーや国際機関の援助動向、等を確認する。

（４）海上保安・船艇運用状況調査

- 1) 既往資料を活用しつつ、海上犯罪取締り活動、BAKAMLA保有巡視船艇の運用司令等海上保安活動の実態調査を行い、海上保安活動実施における課題を確認・整理する。
- 2) BAKAMLAにおける最新の船艇整備計画（他ドナー支援を含む）等を確認するとともに、巡視船艇の将来の運用計画を確認する。
- 3) 将来の運用計画上、巡視船艇の配備が計画されている基地・海域等における、巡視船艇の運用体制、係留岸壁を含む施設・設備、人員配置等の現状及び将来計画を確認する。
- 4) 国内関係機関に対し調整機能を有するBAKAMLAにとって、調整相手である海上警察等関係機関の保有船艇勢力の現状、役割分担、共同対処事例及び課題、特にバタム付近での実情を確認する。
- 5) 上記1)～4)を踏まえ、協力（案）の方針及び協力（案）の内容について、BAKAMLAの意向を踏まえながら検討し、取りまとめる。

（５）他ドナー支援状況調査

海上保安分野における他ドナーや国際機関の協力実績及び予定を確認し、協力（案）との関連及び重複の有無等を確認する。

（６）実施体制の確認

協力（案）の実施機関であるBAKAMLAの組織・権限・人員構成や近年の予算状況、

船舶の運用及び維持管理能力を含め広くBAKAMLAが業務を遂行する上で必要な技術水準等を調査し、その体制に課題等がないか確認する。また、ジェンダー主流化の観点から、BAKAMLAの女性職員の割合、雇用状況等を確認する。

(7) サイト状況調査

現地踏査、聞き取り調査、既往資料の分析により、BAKAMLAの巡視船艇係留サイト及び周辺の管理区域区分（バタムもしくはナツナを想定）を含む港湾利用状況等を調査・確認する。

(8) 運航・維持管理体制の確認

- 1) 海上保安活動に係る実施体制（予算、組織、人員、技術力等）を確認する。
- 2) 船艇の運航・維持管理予算（船艇修繕費、船艇運航費）について、予算実績と将来計画を確認し、BAKAMLAの維持管理能力を確認する。
- 3) BAKAMLA保有既存巡視船艇の運航状況及び維持管理状況（搭載機器のメンテナンス、日常点検や定期点検等の実施状況、スペアパーツの入手容易性や交換状況等）を確認し、これら状況を踏まえた上で、協力（案）の内容を検討する。
- 4) 上記を踏まえ、巡視船艇の運航・維持管理を行うために必要な人的体制、技術力、財務力を備えているか確認する。

(9) ジェンダー主流化ニーズ調査

調査の実施に際しては、支援対象地域の社会（や家庭内）における男女の労働や力関係の現状、ジェンダーに関連する社会規範・慣習、男女で異なるニーズや課題等についても調査を行い、それらが明らかになった場合はジェンダー課題やニーズに対して対応するための取り組みを事業内容に反映させる。

□ 具体的な検討に際してのステップは以下のとおり。

- 1) 事業の枠組みの中でジェンダー課題を解消するための活動を特定・設定する。
- 2) ジェンダー視点に立ったアウトプット（成果）設定の必要性を検討する。
- 3) ジェンダー視点に立った取り組みを担保し測定するための指標を設定する。

(10) 建造・調達事情調査（各種法令・基準等）

運輸交通セクター（特に船舶建造）に関連する法令や基準、設計条件を確認する。協力（案）における計画・積算の必要精度を確保するため、インドネシア側関連機関と十分な協議・調整を行い、協力（案）における条件を確認・整理する。

また、JICAの既往案件や、他ドナーによる周辺地域の事例について、調達事情、単価情報等を調査し、協力（案）との比較を十分に行うこととする。

(11) 事業協力（案）の計画策定

上記調査及び発注者との協議結果を踏まえ、協力（案）の計画を策定する。計画策定には最低限以下の項目を含めるものとする。

なお、検討に当たっては、発注者が別途指示するマニュアルに基づき、設計総括表を作成し、発注者に対しその内容を説明し、確認を取ることとする。

1) 計画の基本方針

自然環境条件や現地建設事情、維持管理等についての対応方針を整理し、併せて検討基準を設定する。

2) 基本計画

上記を踏まえ、協力（案）内容の基本計画を検討する。

3) 協力（案）検討図

4) 協力（案）の実施計画

- ・ 実施方針
- ・ 実施上の留意事項
- ・ 実施区分（相手国側負担事項との区分）
- ・ 実施監理計画
- ・ 品質管理計画
- ・ 資機材等調達計画
- ・ 実施工程

なお、協力（案）の実施にあたり、本邦又は第三国からの調達を想定する場合、輸送計画及び輸送に伴う諸手続きについても調査・検討を行う。

（12）相手国側負担事項の整理

相手国側負担事項（便宜供与、各種手続き等）のプロセス、実施のタイミング、各手続きにおける関係省庁を明確にする。

（13）税金情報の収集整理

日本政府によるODA事業の免税措置がどの役所によって、どのような手続きで行われるか等について詳しく調査する。具体的には、①法人の利益・所得に課される税金（法人税等）、②個人の所得に課される税金（個人所得税等）、③付加価値税（VAT等）、④資機材の輸入に課される税金や諸費用、⑤その他、協力（案）に関係する主要税目を対象に、それぞれ当該国における名称、税率、計算方法、根拠法等をまとめた上で、各税目について、受注企業が免税（事前免税、事後還付、実施機関負担等）を確保するために必要な手続き（申請先、手順、所要期間等）について調査する。過去に免税措置に関する問題があった場合は、その理由を詳しく調査する。

免税情報はJICAインドネシア事務所にて蓄積していくことが望ましいため、調査開始時点で同事務所と協議し、同事務所が有する情報を入手し、情報アップデートを行うとともに、先方政府と協議した際の情報（協議相手、内容、連絡先等）を同事務所に提出する。

（14）維持管理計画策定

BAKAMLAの組織力、技術力及び財務的能力を検証し、船艇の維持管理について、人的リソース、保有機材を含む技術力、財政状況などを確認したうえで、毎年必要な点検・維持管理業務と数年単位で必要な維持管理業務に分類して整理する。また、それら業務の実施体制・方法及びプロジェクトの維持管理費、更新費用を検討する。

（15）協力（案）の事業費の検討

協力（案）の事業費を検討する。事業費の検討にあたっては、協力（案）の妥当性をよく検討し、過不足のない適正なものになるよう留意することとする。また、発注者が別途指示するマニュアルを参照し、事業費の検討総括表を作成の上で発注者に対しその内容を説明し、確認を取ることにする。加えて、事業費の縮減の可能性を十分に検討することとする。

（16）協力（案）の実施に向けた留意事項の整理

協力（案）の実施に向けた懸案となる事項、積み残し事項等、留意点をまとめる。

（１７）想定されるリスクの検討

協力（案）の実施に向けて想定される各種リスクを特定し、対応策（リスクの管理や軽減策）を検討し、コントロールする手法について検討する。また、リスクの軽減については、リスク軽減策等、ハード面、ソフト面の双方について検討する。

（１８）協力（案）の評価

協力（案）の評価を妥当性と有効性に分類して整理する。有効性については、①定量的効果、②定性的効果に分類して評価し、定量的効果については、可能な限り定量的指標を設定する。

（１９）最終報告書（案）の作成

調査全体を通じ、その結果を最終報告書（案）として取り纏め、内容について発注者と協議する。

（２０）最終報告書（案）の説明・協議

最終報告書（案）をインドネシア政府関係者に説明し、内容を協議・確認する。特に、**BAKAMLAの維持管理体制の整備など**、相手国側による事業の技術的・財務的自立発展性確保のための条件、具体的対応策について十分説明・協議する。

（２１）最終報告書等の作成

インドネシア政府関係者等への最終報告書（案）の説明・協議を踏まえ、以下の成果品等を作成する。

- １）事業費検討内訳書
- ２）協力（案）概要
- ３）最終報告書
- ４）協力（案）の仕様検討書
- ５）写真データ
- ６）協力（案）のモニタリング方法概要
- ７）免税情報資料

第7条 成果品等

調査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。このうち、（５）から（９）を成果品とする。成果品提出期限は契約履行期間の末日とする。

なお、以下に示す部数は、発注者へ提出する部数であり、BAKAMLAとの協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意することとする。

- | | |
|-----------------|--------------|
| （１）業務計画書 | ：和文 3 部 |
| （２）インセプション・レポート | ：和文 3 部 |
| | ：英文 3 部 |
| | ：インドネシア語 3 部 |
| （３）第一次現地調査結果概要 | ：和文 3 部 |
| （４）最終報告書（案） | ：和文 3 部 |
| | ：英文 3 部 |
| | ：インドネシア語 3 部 |
| （５）事業費検討内訳書 | ：和文 2 部 |

- (6) 協力(案)概要 : 和文 1 部
 (※完成予想図を含む。)
- (7) 最終報告書 : 和文(製本版) 10 部及びCD-R 1 枚
 (※完成予想図を含む) : 英文(製本版) 10部及びCD-R 3枚
 : インドネシア語(製本版) 10部及びCD-R 3枚
- (8) 協力(案)の仕様検討書 : 和文 3 部、英文 5 部、インドネシア語 5 部
- (9) 写真データ : CD-R 2 枚(デジタル画像 40 枚程度)
- (10) モニタリング方法概要 : 英文 2 部
- (11) 免税情報資料

注1) (1) 業務計画書については、共通仕様書第6条に規定する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) 報告書類の印刷、電子化(CD-R)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(2014年11月)」を参照する。

注3) 特に記載のないものはすべて簡易製本(ホッチキス止め可)とする。簡易製本の様式については、上記ガイドラインを参照する。

第4章 業務実施上の条件

(1) 業務工程

現地調査 2022年3月頃～2023年5月中下旬まで

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 9.00 人月（現地：3.75人月、国内5.25人月）

2) 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／船舶建造計画／運航・維持管理計画（2号）
- ② 船体設計・艀装設計（3号）
- ③ 機関設計・電気設計
- ④ 係留施設／運用海域自然条件調査
- ⑤ 機材計画／積算

第1章13に記載した通り、本件業務については、無償資金協力を想定した協力準備調査に必要な調査業務を追加発注する可能性があります。

当該追加業務に係る追加の業務量目途と追加の業務従事者構成案については、以下のとおり想定しています。ただし、本業務量目途と業務従事者構成案は、発注者側の現時点での想定であるため、具体的業務量及び従事者構成は、変更契約の契約交渉において、発注者・受注者で協議するものとします。

1) 追加業務量の目途

約 2.5人月

2) 追加の業務従事者構成案

無償資金協力案件としてのプロジェクト範囲の精査、確定及び、先方実施機関との協議

(3) 現地再委託

特になし。

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

特になし

2) 公開資料

➤ 設計・積算マニュアル

(https://www.jica.go.jp/activities/schemes/grant_aid/guideline/plan_man.html)

(5) 対象国の便宜供与

特になし

(6) その他留意事項

1) 安全管理

現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録する。現地作業期間中は安全管理に十分留意する。当地の治安状況については、JICA **インドネシア事務所** などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地作業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。また、同支所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移動手段等について同支所と緊密に連絡を取る様に留意する。また現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載する。

2) 調査用機材の調達

受注者は、業務遂行上必要な機材があればプロポーザルにて提案し、見積もりに含めることとする。本邦から携行する受注者所有機材のうち、受注者が本邦に持ち帰らない機材であって、かつ輸出許可の取得を要するものについては、受注者が必要な手続きを行うものとする。

3) 不正腐敗の防止

本調査の実施にあたっては、「JICA不正腐敗防止ガイダンス（2014年10月）」の趣旨を念頭に準備調査を行うこととする。なお、疑義が生じた場合は、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。

4) 複数年度契約

本調査については、年度を跨る契約（複数年度契約）を締結することとし、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができる。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。