

企画競争説明書

業務名称：インドネシア国持続可能な開発目標（SDGs）
地方実施体制強化プロジェクト

調達管理番号：23a00610

【内容構成】

第1章 企画競争の手続き

第2章 特記仕様書案

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

本説明書は、「独立行政法人国際協力機構（以下「JICA」という。）」が民間コンサルタント等を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プロポーザルに基づき、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、JICA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2章「特記仕様書案」、第3章2.「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、最終的に契約書の付属として合意される「特記仕様書」を作成するものとし

「第3章 4.（2）上限額」を超えた見積が本見積として提出された場合、当該プロポーザル・見積は企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますのでご注意ください。

調達・派遣改革の各種施策が導入された2023年10月版となりますので、変更点にご注意ください。

2023年10月11日

独立行政法人国際協力機構
調達・派遣業務部

第1章 企画競争の手続き

1. 公示

公示日 2023年10月11日

2. 契約担当役

理事 井倉 義伸

3. 競争に付する事項

(1) 業務名称：インドネシア国持続可能な開発目標（SDGs）地方実施体制強化プロジェクト

(2) 業務内容：「第2章 特記仕様書案」のとおり

(3) 適用される契約約款：

「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）

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します。当該契約の最終見積書においては、本体契約と本邦研修（または本邦招へい）に分けて積算してください。

(4) 契約履行期間（予定）：2023年12月 ～ 2026年11月

新型コロナウイルス感染拡大、先方政府側の都合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ヶ月を超えますので、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1年毎に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13%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13%を限度とする。

3) 第3回(契約締結後25ヶ月以降) : 契約金額の13%を限度とする。

4. 担当部署・日程等

(1) 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

担当者メールアドレス : Isato.Maiko@jica.go.jp

(2) 事業実施担当部

インドネシア事務所

(3) 日程

本案件の日程は以下の通りです。

No	項目	期限日時
1	配付依頼受付期限	2023年 10月 17日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2023年 10月 18日 12時
3	質問への回答	2023年 10月 23日
4	プロポーザル等の提出用フォルダ作成依頼	プロポーザル等の提出期限日の 4営業日前から1営業日前の正午まで
5	本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出期限日	2023年 10月 27日 12時
6	プレゼンテーション	行いません。
7	評価結果の通知日	2023年 11月 8日
8	技術評価説明の申込日(順位が第1位の者を除く)	評価結果の通知メールの送付日の翌日から起算して7営業日以内 (申込先 : https://forms.office.com/r/bevwTqM7pE) ※2023年7月公示から変更となりました。

5. 競争参加資格

(1) 各種資格の確認

以下については「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(2023年10月)」を参照してください。

(URL : <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html>)

1) 消極的資格制限

2) 積極的資格要件

3) 競争参加資格要件の確認

(2) 利益相反の排除

以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。
特定の排除者はありません。

(3) 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（1）の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、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。

6. 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、下記 JICA ウェブサイト「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（2023年3月24日版）」に示される手順に則り依頼ください（依頼期限は「第1章 企画競争の手続き」の「4.（3）日程」参照）。

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

- ・ 第3章 技術提案書作成要領に記載の配付資料
- ・ 「独立行政法人国際協力機構 サイバーセキュリティ対策に関する規程（2022年4月1日版）」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則（2022年4月1日版）」

「独立行政法人国際協力機構 サイバーセキュリティ対策に関する規程（2022年4月1日版）」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則（2022年4月1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求めます。

7. 企画競争説明書に対する質問

(1) 質問提出期限

- 1) 提出期限：上記4.（3）参照

2) 提出先 : 上記4. (1) 選定手続き窓口宛、
CC: 担当メールアドレス

3) 提出方法 : 電子メール

- ① 件名 : 「【質問】 調達管理番号_案件名」
- ② 添付データ : 「質問書フォーマット」 (JICA 指定様式)

注1) 質問は「質問書フォーマット」(JICA 指定様式)に記入し電子メールに添付して送付してください。本様式を使用されない場合は、回答を掲載しない可能性があります。JICA 指定様式は下記(2)のURLに記載されている「公示共通資料」を参照してください。

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、お断りしています。

(2) 質問への回答

上記4. (3) 日程の期日までに以下のJICA ウェブサイト上に掲示します。

(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 : 上記4. (3) 参照

(2) 提出方法

具体的な提出方法は、JICAウェブサイト「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(2023年3月24日版)」をご参照ください。

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

1) プロポーザル・見積書

- ① 電子データ(PDF)での提出とします。
- ② 上記4. (3)にある期限日時までに、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。
- ③ 依頼メール件名:「提出用フォルダ作成依頼_(調達管理番号)_(法人名)」
- ④ 依頼メールが1営業日前の正午までに送付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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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

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。

(3) 提出先

1) プロポーザル

「JICA 調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書（本見積書及び別見積書）

① 宛先：e-koji@jica.go.jp

② 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〕

③ 本文：特段の指定なし

④ 添付ファイル：「20a00123_〇〇株式会社_見積書」

⑤ 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。

⑥ 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。

⑦ 別見積については、「第3章4（2）別見積について」のうち、1）の経費と2）～3）の上限額や定額を超える別見積りが区別できるようにしてください（ファイルを分ける、もしくは、同じファイルでも区別がつくようにしていただくようお願いいたします）。

3) 別提案書（第3章4.（2）に示す上限額を超える提案）がある場合

GIGAPOD 内のフォルダに格納せず、パスワードを設定した PDF ファイルとし、上記4.（3）の提出期限までに、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。

(4) 提出書類

1) プロポーザル・見積書

2) 別提案書（第3章4.（1）に示す上限額を超える提案がある場合）

9. 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（2023年10月）」より以下を参照してください。

① 別添資料1「プロポーザル評価の基準」

② 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」

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/20220330.html>)

また、第3章4.(1)に示す上限額を超える提案については、プロポーザルには含めず(プロポーザルに記載されている提案は上限額内とみなします)、別提案・別見積としてプロポーザル提出日に併せて提出してください。この別提案・別見積は評価に含めません。契約交渉順位1位になった場合に、契約交渉時に別提案・別見積を開封し、契約交渉にて契約に含めるか否かを協議します。

(1) 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、以下の点について、加点・斟酌されます。

1) 業務管理体制及び若手育成加点

本案件は、業務管理グループ(副業務主任者1名の配置)の適用対象案件ではありませんので、「若手育成加点」は適用されません。

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上記4.(3)日程の期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。

第2章 特記仕様書案

本特記仕様書案に記述されている「脚注」及び本項の「【1】本業務に係るプロポーザル作成上の留意点」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際に提案いただきたい箇所や参考情報を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】本業務に係るプロポーザル作成上の留意点

(なお、プロポーザルに一般的に記載されるべき事項、実施上の条件は「第3章 プロポーザル作成に係る留意事項」を参照してください。)

1. 企画・提案を求める水準

応募者は、本特記仕様書（案）に基づき、発注者が相手国実施機関と討議議事録（以下、「R/D」）で設定したプロジェクトの目標、成果、主な活動に対して、効果的かつ効率的な実施方法及び作業工程を考案し、プロポーザルにて提案してください。

応募者は、本特記仕様書（案）に基づき、発注者が相手国実施機関と討議議事録（以下、「R/D」）で設定したプロジェクトの目標、成果、活動の実施を進めるにあたっての、効果的かつ効率的な実施方法及び作業工程を考案し、プロポーザルにて提案してください。

プロポーザル作成にあたっては、本特記仕様書(案)に加えて、詳細計画策定調査報告書等の関連資料を参照してください。

2. プロポーザルで特に具体的な提案を求める内容

- 本業務において、特に以下の事項について、コンサルタントの知見と経験に基づき、第3章1.(2)「2)業務実施の方法」にて指定した記載分量の範囲で、次のリストの項目について、具体的な提案を行ってください。詳細については本特記仕様書（案）を参照してください。見積書については、同代替案に要する経費を本見積に含めて提出することとします（ただし、上限額を超える場合は、別提案・別見積としてください）。代替案の採否について

は契約交渉時に協議を行うこととします。

No	提案を求める事項	特記仕様書（案）での該当条項
1	開発パートナーを含むインドネシアにおけるSDGs達成に向けた活動や成果を活かす具体的な連携方法	第4条2（1）想定する具体的な事業連携（JICA事業、他ドナー、民間等）
2	SDGs E-Monevシステムをパイロット州以外の他州に普及するための具体的な活動計画および実施方法	第4条2（2）実施アプローチ ①過去のSDGs実施体制強化プロジェクトの成果を活かした技術指導、 第5条2（1）プロジェクトの活動に関する業務 活動2-6
3	SDGsセンター間ネットワークが持続的に存続し、センター自身の能力強化および地方政府支援に役立つプラットフォームとなるような運営・実施方法	第4条2（2）実施アプローチ ②全国を対象とする持続的な仕組み作り、 第5条2（1）プロジェクトの活動に関する業務 活動1-2
4	SDGsセンターによる、地方政府のモニタリング・評価能力強化に資する活動計画および実施方法	第5条2（1）プロジェクトの活動に関する業務 活動2-5
5	地方レベルで民間企業を含む非政府団体のSDGs実施を促進する活動計画・実施方法	第5条2（1）プロジェクトの活動に関する業務 活動3-2、3-3
6	再委託先である（経験豊富な）SDGsセンターへの委託内容詳細と監理方法	第5条2（4）現地再委託 ※第4条2(2)②全国を対象とする持続的な仕組み作りおよび第5条2（1）プロジェクトの活動に関する業務、活動1-5とも関連
7	本邦研修のテーマ、時期、実施地域及び本邦側主要受入れ機関	第5条 業務の内容 2.本業務にかかる事項（2） 本邦研修・招へい

- プロポーザルにおいては、本特記仕様書（案）の記載内容と異なる内容の提案も認めます。プロポーザルにおいて代替案として提案することを明記し、併せてその優位性／メリットについての説明を必ず記述してください。
- 現地リソースの活用が現地業務の効率的、合理的な実施に資すると判断される場合には、業務従事者との役割分担を踏まえた必要性和配置計画を含む業務計画を、プロポーザルにて記載して下さい。現行のコンサルタント等契約制度において、現地リソースの活用としては以下の方法が採用可能です¹。
 - ① 特殊傭人費（一般業務費）での傭上（主に個人）。
 - ② 直接人件費を用いた、業務従事者としての配置（個人。法人に所属する個人も含む）（第3章「2.業務実施上の条件」参照）。
 - ③ 共同企業体構成員としての構成（法人）（第1章「5.競争参加資格」参照）。
- 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に再委託して実施することを認める場合があります。本特記仕様書（案）記載の項目・規模を超えて現地再委託にて実施することが望ましいと考える業務がある場合、理由を付してプロポーザルにて提案してください。

【2】特記仕様書（案）

（契約交渉相手方のプロポーザル内容を踏まえて、契約交渉に基づき、最終的な「特記仕様書」を作成します。）

第1条 総則

この仕様書は、発注者と受注者とが実施する本業務の仕様を示すものである。

第2条 業務の目的

「第3条 業務の背景」に記載する技術協力事業について、「第5条 業務の内容」に記載される活動の実施により、相手国政府関係機関等と協働して、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成することを目的とする。

¹ なお、本事業では各地の大学のSDGsセンターの業務の進捗管理や、研修モジュール開発等の場面で、ローカル人材雇用を積極的に進めることを検討ください。

第3条 業務の背景

別紙1（案件概要表）のとおり。

第4条 実施方針及び留意事項

1. 共通留意事項

別紙2のとおり。

2. 本業務に係る実施方針及び留意事項

（1）想定する具体的な事業連携（JICA事業、他ドナー、民間等）²

インドネシア国内において、SDGs実施支援を行っている開発パートナーは複数存在するが、詳細計画策定調査にて、特にGIZ,UNICEF,およびADBとの連携可能性が確認された。具体的な連携案は別紙1（案件概要表）および関連資料（詳細計画取りまとめ資料）に記載のとおりであるが、これらを踏まえ、受注者はプロジェクト実施中にも他開発パートナーと積極的に情報交換を行い、可能な限り連携することで開発の相乗効果を図ること。なお、活動の重複などが懸念される場合はJICAに連絡すること。

（2）実施アプローチ

① 過去のSDGs実施体制強化プロジェクトの成果を活かした技術指導

JICAは過去に「持続可能な開発目標(SDGs)実施体制強化プロジェクト」(2019-2022)（以下、「フェーズ1」という）を実施し、国内指標定義書（メタデータ）の改訂支援を通じた、グローバル指標のローカライズ化、中央政府および対象5州（アチェ州、北スマトラ州、西カリマンタン州、南東スラウェシ州、北マルク州）のSDGs実施のための行動計画（中央政府向け行動計画をSDGs国家行動計画（RAN SDGs）、地方政府が作成する行動計画をSDGs地方行動計画（RAD SDGs）という）策定、同行動計画のモニタリング・評価体制の構築、ならびにこれらの取組に関するステークホルダー間の相互学習を促進することで、インドネシア政府のSDGs実施体制強化を目指した。

フェーズ1において、行動計画に対するモニタリング・評価体制強化に係る活動として、SDGs指標に紐づく政府と非政府部門の活動状況をモニタリングするSDGs E-Monevシステムを開発し、中央政府に導入したものの、同システムの地方導入は計画されていなかった。しかし、インドネシア全体でSDGsの実施状況を

² 開発パートナーを含むインドネシアにおけるSDGs達成に向けた活動や成果を活かす内容となるよう、具体的な実施方法をプロポーザルで提案してください。

モニタリング・評価し、次期計画に活かすためには、中央レベルのデータだけでなく、地方レベルのデータが必要であることが完了報告書にて指摘されている。同指摘を受け、カウンターパート（C/P）である国家SDGs事務局は同システムの地方導入を計画してきたものの、本事業詳細計画策定調査時点において、同計画の実施が遅れていることが確認された。本事業においては、国家SDGs事務局が作成したSDGs E-Monevシステムの地方導入計画を踏まえ、対象州での具体的な導入計画を作成するとともに、フェーズ1の成果を活用し、同システムの地方政府導入および活用に関する技術指導を行う。具体的には活動2-1、2-3、2-4にて各対象州政府の実情に合わせた普及活動を行うと共に、活動2-2にてシステム活用のための研修ツールを開発し、活動2-6にてこれら活動で得られた知見・成果を取りまとめ、他州への普及をめざす³。

また、上述の通りインドネシア国内において、SDGs実施支援を行っている開発パートナーが多く存在し、国家SDGs事務局とともに複数のガイドラインや研修モジュール、教材等を開発している。本事業でも研修教材やカリキュラムの作成および研修の実施を予定しているが、関係機関と連携しつつこれら既存のアセットを可能な限り活用すること。

② 全国を対象とする持続的な仕組み作り

SDGsの達成年度である2030年まで残り7年となり、本事業終了後も全国でSDGs達成にむけた取り組みが継続される必要がある。そのため、本事業ではパイロット州に限定せず、全州政府の能力開発にも資する仕掛け作りが必要となる。しかし、地方政府スタッフは人事ローテーションのため定期的に異動し、かつ後任への引継ぎが十分に行われていないことが多く、地方政府のSDGs実施能力が定着しない一因となっており、地方政府能力向上のアプローチには工夫が必要であることがフェーズ1および詳細計画策定調査において確認された。

インドネシアでは、全国各地の大学や研究機関において、30を超えるSDGsセンターが設立されており、スタッフの異動は比較的少ない。詳細計画策定調査にて、所在地の地方政府（州・県・市）および近隣大学のSDGsセンター新規立ち上げや能力強化支援を実施しているセンターが複数確認された。さらに、フェーズ1においても、パジャジャラン大学、ブンクル大学、ハサヌディン大学のSDGsセンターにパイロット5州の州政府を対象とした能力強化支援を委託したところ、同アプローチの有効性が確認された。このことから、本事業においては、直接地

³ 他州への普及について、具体的な実施方法や計画をプロポーザルにて提案してください。

方政府を対象とした活動を実施するのではなく、SDGsセンターを介した地方政府の能力強化を目指す。

しかし、詳細計画策定調査において、各センターの特性や資質といった情報が整理されていないこと、横の繋がりも薄く、彼らの知見や情報を共有できるプラットフォームがないこと、また、各SDGsセンターで能力にばらつきがあり、特に新設されたSDGsセンターにおいて能力強化が必要であることが確認された。そのため、本事業では、成果1に係る活動として、全国のSDGsセンターを対象とするネットワークをつくと共に、活動1-3にてSDGsセンターを対象とした研修教材を開発し、ネットワークで共有・活用する。その上で、活動1-5において、経験豊富なSDGsセンターと再委託契約を結び、経験の浅いSDGsセンターへの技術指導を委ねることで、経験の浅いSDGsセンターが、自らの所在地の地方政府によるSDGs実施計画策定、同計画の実施、モニタリング、評価活動を支援できるようになることを目指す。これらの活動を通じてSDGsセンターを介した地方政府の持続的な能力開発の仕組みを作ることを予定している⁴。

(3) 地方政府と Bappenas の関係

SDGsの実施調整機関はBappenasであるが、地方でSDGsの実施を担う地方政府は、内務省の指導下にある。フェーズ1では、地方政府からの協力を得るうえで内務省からの働きかけがあればより円滑な実施となったと思われるケースも確認されており、本事業においては、可能な限り内務省との協力関係構築が望まれる。詳細計画策定調査において、本事業に対し内務省から前向きな姿勢が確認できたものの、C/PであるBappenasと内務省との間でSDGsの実施体制をめぐり整理が必要であることも確認された。したがって、本事業においては、C/Pが主体となって内務省や地方政府との調整を行うことを前提としつつも、協議の上必要に応じて内務省に協力を依頼することも検討すること。

(4) ラマダン期間中のプロジェクト活動

ラマダンの時期にはプロジェクトの活動に影響が生じることから、C/Pとラマダ

⁴ SDGsセンター間ネットワークが持続的に存続し、センター自身の能力強化および地方政府支援に役立つプラットフォームとなるような運営・実施方法について想定される計画をプロポーザルにて提案してください。なお、同ネットワークの構築にあたっては、まず全SDGsセンター代表者をジャカルタに招いてのオフラインによるワークショップを開催し、コンセプトを共有することで参加促進を図る活動を予定しています。1回目の同ワークショップ開催に係る経費は第3章プロポーザル作成に係る留意事項4. 見積書作成にかかる留意事項(3) 定額計上について、に記載の通り定額計上としてください。なお、2回目はon-line開催を予定しておりますので、同開催に係る費用につきましては、本見積にて計上してください。

ン期間の職員の勤務状況を確認の上、活動の実施時期を調整し、実施すること。

(5) 大統領選挙および首都移転

2024年2月には大統領選挙が行われ、同年10月からは新体制での政治運営も開始される予定である。SDGs達成は現大統領の強い意志で進められており、C/PであるBappenasがその責任を負っているが、次期大統領が前大統領の意向や方針を受け継ぐのかどうかについては、注視する必要がある。また、2024年8月以降本格的に首都移転が開始される予定である。C/PであるBappenasや国家SDGs事務局の移転時期はまだ決まっていないが、実施体制にも関わることであることから注視する必要がある。

第5条 業務の内容

1. 共通業務

別紙3のとおり。

2. 本業務にかかる事項

(1) プロジェクトの活動に関する業務

① 成果1に関わる活動

活動1-1：地方政府のSDGs実施体制強化に向けた課題を整理する

活動1-2：地方政府支援にかかる経験や情報を共有するためのSDGsセンター間ネットワークを構築する⁴

活動1-3：1-2で構築したネットワークを通じて研修ツールを開発する

活動1-4：パイロット州を選定する（候補：ジャカルタ特別州、北スマトラ州、西カリマンタン州、バリ州、北スラウェシ州）⁵

活動1-5：全SDGsセンターおよび対象州政府を対象とした能力強化のためのToTを実施する⁶

研修1-6：対象州の地方政府を対象とした研修を実施する

研修1-7：対象州においてSDGsセンターによる支援を監理する

⁵ 詳細計画策定調査時点でC/Pから候補として挙げられた州となりますが、フェーズ1において当該地方政府の状況や同政府を支援するSDGsセンターの能力等も考慮しつつ、事業開始後も引き続きC/Pと協議のうえ、最終的な対象州を決定する予定です。見積書作成にあたっては、記載の4州を対象とする活動にかかる経費を計上ください。

⁶ 本活動には、後述（4）現地再委託を予定している経験豊富なSDGsセンターへの支援を通じた、委託先SDGsセンターによる経験の浅いSDGsセンターへの能力強化支援も含まれています。具体的には、経験の浅いSDGsセンターが、所在地の地方政府によるSDGs実施計画策定、同計画の実施、モニタリング、評価を支援しつつ、地方政府の実施体制強化に資する活動ができるようになるための能力強化を経験豊富なSDGsセンターに委託することを想定しています。

② 成果2に関わる活動

活動2-1：対象州にSDGs E-Monevシステムを普及する

活動2-2：SDGs E-Monevシステム活用のための研修ツールを開発する

活動2-3：対象州におけるSDGs E-Monevシステム導入を支援する⁷

活動2-4：対象州でのフィードバックをもとにSDGs E-Monevシステムを更新する

活動2-5：SDGs E-Monevシステムを活用しモニタリング・評価報告書の作成を支援する⁸

活動2-6：SDGs E-Monevシステムを他州に普及する³

③ 成果3に関わる活動

活動3-1：対象州におけるRAD SDGsおよび同モニタリング・評価報告書の中で非政府団体の活動がどれくらいカバーされているか確認する

活動3-2：非政府団体のSDGsに対する取り組みを促進する教訓を抽出する⁹

活動3-3：非政府団体に対しSDGsへの取り組みならびにその報告を促進するための研修を実施する⁹

活動3-4：非政府団体の情報含む次期RAD SDGsもしくはモニタリング・評価報告書の作成準備を支援する

現地SDGsネットワークワークショップの想定規模は以下のとおり。

実施回数	約2回
対象者	SDGsセンター
参加者数	約 40名/回
開催期間	約 2日/回

⁷ 地方へのSDGs E-Monevシステム導入に関しては、国家SDGs事務局による導入スケジュールに基づき実施される予定としており、本事業開始前までに、同システムは地方導入可能な状態となっている予定であることを詳細計画策定調査時に確認しています。そのため、システムそのものに対するIT支援ではなく、2. 本事業に係る実施方針及び留意事項(2)実施アプローチ①過去のSDGs実施体制強化プロジェクトの成果を活かした技術指導に記載のとおり、具体的な導入計画の作成や助言といった活動を想定しています。

⁸ SDGsセンターの支援を通して、地方政府がSDGs E-Monevシステムを活用しモニタリング・評価報告書を作成できるようになるために必要な活動につき、想定される計画をプロポーザルにて提案してください。

⁹ 地方レベルで民間企業含む非政府団体のSDGs実施促進に資する活動につき、想定される計画をプロポーザルにて提案してください。

実施場所	ジャカルタ市内（対面の場合） ¹⁰
実施形態	対面・オンライン併用

（２）本邦研修・招へい

- 本プロジェクトでは、本邦研修・招へいを実施する。

本邦研修・招へい実施業務は、本契約の業務には含めず、研修・招へい日程を確定した後、発注者・受注者協議の上で、別途契約書を締結して実施する（発注者が公開している最新版の「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」に準拠）

- 想定規模は以下のとおり¹¹。

研修内容	プロジェクトの目的・成果達成を支援するもの。
実施回数	合計 1 回
対象者	国家SDGs事務職、地方政府（Bappeda）職員
参加者数	約 7 名/回
研修日数	約 7 日（移動日を含む）/回

（３）機材調達

- 本業務では、機材調達を想定していない。

（４）現地再委託

- 本プロジェクトでは、以下の業務については、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を認める。

再委託契約の仕様・想定規模は以下のとおり¹²。

	項目	仕様	数量	見積の取扱
1	SDGsセンター	経験の浅いSDGsセンターが、所在地	事業期間	定額計上

¹⁰ 初回はオフラインでの開催を予定していますが、見積書作成にあたっては、後述「第3章プロポーザル作成に係る留意事項4. 見積書作成にかかる留意事項（3）定額計上について」に記載のとおり、定額計上としてください。

¹¹ 本邦研修のテーマ、研修地域、対象機関及び研修内容案、見学先・実習先案について、プロポーザルで提案してください。内容については、地方政府が民間企業含む非政府団体のSDGsへの取り組みを奨励する上で有益となるような日本の事例紹介を念頭に検討してください。なお、見積書作成にあたっては、後述「第3章プロポーザル作成に係る留意事項4. 見積書作成にかかる留意事項（3）定額計上について」に記載のとおり、定額計上としてください。

¹² 再委託方法は、経験の浅いSDGsセンターに対する技術指導に関心の高いSDGsセンターからのプロポーザルによる選定を想定していますが、その他の選定方法を提案する場合はプロポーザルにて提案してください。また、再委託先であるSDGsセンターへの委託内容詳細や監理方法について、プロポーザルにて提案してください。

	支援	の地方政府によるSDGs実施計画策定、同計画の実施、モニタリング、評価を支援しつつ、地方政府の実施体制強化に資する活動ができるようになるための能力強化支援	中	
--	----	---	---	--

(5) その他

① 収集情報・データの提供

- 業務のなかで収集・作成された調査データ（一次データ）、数値データ等について、発注者の要望に応じて、発注者が指定する方法（Web へのデータアップロード・直接入力・編集可能なファイル形式での提出等）で、適時提出する。
- 調査データの取得に当たっては、対象国の法令におけるデータの所有権及び利用権を確認する。関連する法令が存在しない場合あるいは法令の適用有無が判断できない場合、調査実施地域の管轄機関に当該業務で取得したデータの所有権及び利用権について確認する。確認の結果、発注者が当該データを所有あるいは利用することができるものについてのみ提出する。
- 位置情報の取得は、必要に応じて行うが、本業務においては、追加的に位置情報を取得する必要はなく、必然的に位置情報が付されるデータを対象とする。位置情報が含まれるデータについては次の様式に従い発注者に提出する。
 - データ格納媒体：CD-R（CD-R に格納できないデータについては提出方法を発注者と協議）
- 位置情報の含まれるデータ形式：KML もしくは GeoJSON 形式。ラスターデータに関しては GeoTIFF 形式。（Google Earth Engine を用いて解析を行った場合は、そのコードを業務完了報告書に合わせ提出）

② 環境社会配慮に係る調査

- 本業務では当該項目は適用しない。

③ ジェンダー平等を推進する活動

- 合意文書に記載されたジェンダー主流化の取組のための活動を実施する。
- ジェンダーバランスなど多様性の視点に立った実施体制を採る。また、事業

対象者が各自のジェンダーによって参加が困難とならないよう、包摂のための工夫をする。

- さらに、データ収集の際は、ジェンダー別に収集・分析を行い、定量/定性的効果を可能な限りジェンダー別で把握する。成果やインパクトの発現状況をモニタリングし、問題が発生した場合は適宜対応する。

第6条 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。提出の際は、Word 又は PDF データも併せて提出する。
- 想定する数量は以下のとおり。なお、以下の数量（部数）は、発注者へ提出する部数であり、先方実施機関との協議等に必要な部数は別途受注者が用意する。

報告書名	提出時期	言語	形態	部数
業務計画書	契約締結後10営業日以内	日本語	電子データ	
ワーク・プラン	業務開始から1か月以内	日本語 英語	電子データ	
モニタリングシート	別途指定 (年1回以上の頻度)	英語	電子データ	
業務進捗報告書	四半期ごと（ただし、モニタリングシートを提出する期の作成は不要）	英語	電子データ	
業務完了報告書	契約履行期限末日	日本語	電子データ	
			CD-R	4部
事業完了報告書	契約履行期限末日	英語	電子データ	
			CD-R	4部

- 業務完了報告書（日本語）及び事業完了報告書（英語）は、履行期限3ヶ月前を目途にドラフトを作成し、発注者の確認・修正を経て、最終化する。
- 本業務を通じて収集した資料およびデータは項目毎に整理し、収集資料リストを添付して、発注者に提出する。
- 受注者もしくはC/P等第三者が従来から著作権を有する等、著作権が発注者に譲渡されない著作物は、利用許諾の範囲を明確にする。

記載内容は以下のとおり。

(1) 業務計画書

共通仕様書第6条に記された内容を含めて作成する。

(2) ワーク・プラン

以下の項目を含む内容で作成する。

- ① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- ② プロジェクト実施の基本方針
- ③ プロジェクト実施の具体的方法
- ④ プロジェクト実施体制（JCCの体制等を含む）
- ⑤ PDM（指標の見直し及びベースライン設定）
- ⑥ 業務フローチャート
- ⑦ 詳細活動計画（WBS：Work Breakdown Structure等の活用）
- ⑧ 要員計画
- ⑨ 先方実施機関便宜供与事項
- ⑩ その他必要事項

(3) モニタリングシート

発注者指定の様式に基づき作成する。

(4) 業務進捗報告書

- ① 当該四半期の活動内容、来四半期の計画、当面の課題
- ② 当該四半期の業務内容の合意事項、継続検討事項
- ③ 当該四半期のプロジェクト実施運営上の課題・工夫

(5) 業務完了報告書

- ① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- ② 活動内容（PDMに基づいた活動のフローに沿って記述）
- ③ プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- ④ プロジェクト目標の達成度
- ⑤ 上位目標の達成に向けての提言

添付資料（添付資料は作成言語のままでよい）

(ア)PDM（最新版、変遷経緯）

- (イ)業務フローチャート
- (ウ)WBS 等業務の進捗が確認できる資料
- (エ)人員計画（最終版）
- (オ)研修員受入れ実績
- (カ)遠隔研修・セミナー実施実績（実施した場合）
- (キ)供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
- (ク)合同調整委員会議事録等
- (ケ)その他活動実績

（6）事業完了報告書

発注者指定の様式に基づき作成する。

2. 技術協力作成資料

本業務を通じて作成する以下の資料については、事前に相手国実施機関及び発注者に確認し、そのコメントを踏まえたうえで最終化し、当該資料完成時期に発注者に共有する。また、これら資料は、業務完了報告書にも添付する。

- （1）SDGs センター向け研修計画・カリキュラム・教材
- （2）SDGs E-Monev 地方導入詳細計画
- （3）地方政府向け研修カリキュラム・教材

3. コンサルタント業務従事月報

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報告を作成し、発注者に提出する。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、発注者に報告する。

- （1）今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- （2）今月の業務内容の合意事項、継続検討事項
- （3）詳細活動計画（WBS 等の活用）
- （4）活動に関する写真

案件概要表

1. 案件名

国名：インドネシア共和国（インドネシア）

案件名：持続可能な開発目標（SDGs）地方実施体制強化プロジェクト

Project for Strengthening Framework of Implementation of SDGs of the Subnational Governments

2. 事業の背景と必要性

（1）当該国における当該セクターの開発の現状・課題及び本プロジェクトの位置付け

持続可能な開発目標（Sustainable Development Goals。以下「SDGs」という。）は、国際社会全体で目指すべき目標として、2015年9月の「国連持続可能な開発サミット」にて採択された。インドネシア共和国（以下「インドネシア」という）においても、2017年7月にSDGs実施に係る大統領令（2017年第59号）を交付し、SDGsの達成に向けた基本方針や実施体制を定めている。具体的には、SDGs課題を国家開発計画に反映し取り組んでいく方針が定められ、「中期国家開発計画(RPJMN)」(2020-2024)においては、169のターゲットのうち124ターゲットについての取り組みが求められている。国家開発計画庁(以下「Bappenas」という)は、実施調整機関として、インドネシアにおけるSDGs実施枠組みを強化すべく、主に指標整理、指標達成のための行動計画策定、モニタリング・評価体制の構築・強化ならびに知見共有の4点において積極的に取り組んでいる。かかる状況下、JICAは2019年から2022年にかけて「持続可能な開発目標(SDGs)実施体制強化プロジェクト」(以下、「フェーズ1」という)を実施し、国内指標定義書(メタデータ)の改訂支援を通じた、グローバル指標のローカライズ化、中央政府および対象5州(アチェ州、北スマトラ州、西カリマンタン州、南東スラウェシ州、北マルク州)のSDGs実施のための行動計画策定、同行動計画のモニタリング・評価体制の構築、ならびにこれらの取組に関するステークホルダー間の相互学習を促進することで、インドネシア政府のSDGs実施体制強化を目指した。その結果、メタデータ改訂による国内指標定義率の上昇、SDGs国家行動計画(RAN SDGs)の策定、および同計画をモニタリング・評価するためのSDGs E-Monevシステム開発・導入といった国レベルにおける体制強化が促進された。しかし、これらの活動を通して、地方における行動計画(RAD SDGs)策定や指標データの収集・分析に関しては、中央とは異なる課題や能力強化が必要である

ことや、国内の民間企業、特に地方の中小企業を含む非政府団体に対する働きかけの強化が必要であることも認識された。実際に、2023年8月時点において、インドネシアでは38州中31州がRAD SDGsを策定しているものの、その内容・質は地域差が大きく、同計画のモニタリング・評価報告書を提出している州は20州に留まっており、モニタリング・評価結果を次期計画策定や予算編成に活用するといったサイクルが機能していない。加えて、非政府部門を対象とした活動が明記された事例は少なく、地方レベルでの実施体制強化が喫緊の課題となっている。

2030年までにインドネシア全体でSDGsを達成するためには、地域住民に直接サービスを提供する各州政府の取組が不可欠であり、かつ非政府部門も巻き込んだ活動が必須であるとの認識のもと、インドネシア政府は、2022年の大統領令第111号により、地方でのSDGs達成に向けた州知事の役割を強化するといった取り組みをおこなうとともに、我が国政府に対し「持続可能な開発目標（SDGs）実施体制強化プロジェクト」のフェーズ2として、特に地方レベルでのSDGs実施体制強化を目的とした技術協力を要請した。「持続可能な開発目標（SDGs）地方実施体制強化プロジェクト」（以下「本プロジェクト」という。）はフェーズ1での成果を活用・普及しつつ、特に課題として残っている地方政府のSDGsに関する政策立案・実施・モニタリング・評価体制の強化ならびにマルチセクターパートナーシップを促進することで、インドネシア政府によるSDGs達成に向けた取り組みの更なる促進を目指すものである。

（2）当該セクターに対する我が国及びJICAの協力方針等と本プロジェクトの位置づけ

我が国の対インドネシア国別開発協力方針（2017年9月）では、重点分野の一つとして、「均衡ある発展を通じた安全で公正な社会の実現に向けた支援」が掲げられており、同重点分野の実施に向けた事業展開計画において、行政機能の向上支援が含まれている。さらに、SDGs達成への取り組みは、同方針におけるその他の重点分野である「アジア地域及び国際社会の課題への対応能力向上に向けた支援」にも関連し、インドネシア政府が取り組むべき重要な課題である。また、日本政府の「SDGs推進本部」（2016年閣議決定により設置）が2019年12月に改訂した「SDGs実施指針」においても、「JICA等を通じた政府開発援助（ODA）の実施を通じて、開発途上国を含む国内外のSDGsの推進にも貢献」することを掲げており、これらの方針と合致する。

JICA SDGs ポジション・ペーパー（2016年9月）では、「各国版SDGsの目標設定とその達成に向けた中長期の方針の設定を支援する。」ことを掲げ、インド

ネシア共和国 JICA 国別分析ペーパー（2018 年 6 月）において、「SDGs ターゲット／指標策定・運用支援等を通じた開発政策立案能力の向上への協力を強化していく」ことを今後の協力の方向性として掲げており、これら JICA の方針とも整合している。

（3）他の援助機関の対応

国際連合児童基金（UNICEF）は、SDGs のターゲット指標ごとの達成状況をモニタリングするシステムである Dashboard SDGs Indonesia の開発を支援している。ドイツ国際協力公社（GIZ）は、地方政府を対象とした RAD SDGs 作成をしている。加えて、地方での SDGs 達成を担う他の重要なアクターとして、国内各地の大学や研究機関に設立されている SDGs センターがあるが、SDGs センター間の専門性や能力にばらつきがあることから、GIZ は Bappenas と共に SDGs センターの能力強化ならびそのガイドラインの作成を支援している。地方レベルでの SDGs 達成において、人事異動の頻度が高い地方政府に比べ、SDGs センター職員の異動は比較的少なく、地方に出先機関を持たない Bappenas としては、SDGs センターに大きな期待を寄せている。アジア開発銀行（ADB）は、パジャジャラン大学（UNPAD）と共に SDGs Roadmap の作成を支援。2024 年からは SDGs センターの能力強化支援も開始予定としている。

3. 事業概要

（1）事業目的

本事業は、インドネシアの地方都市において、SDGs センターを介した地方政府の SDGs 実施支援体制を構築し、地方レベルの SDGs モニタリング・評価体制強化ならびに非政府部門の参加を促進することにより、インドネシア地方政府における SDGs 実施体制の強化を図り、もってインドネシア政府の SDGs 達成に向けた取組み促進に寄与するもの。

（2）プロジェクトサイト／対象地域名

活動 1-4 で選定する州およびジャカルタ特別州／インドネシア

（3）本プロジェクトの受益者（ターゲットグループ）

直接受益者：Bappenas、対象州地方政府、および SDGs センター

最終受益者：インドネシア国民

（4）総事業費（日本側）

約 1.5 億円

（5）事業実施期間

2023 年 12 月～2026 年 11 月を予定（計 36 カ月）

(6) 事業実施体制

実施機関：Bappenas 海洋天然資源局、Bappenas SDGs 事務局

協力機関：内務省、対象州地方政府および SDGs センター

(7) 投入（インプット）

1) 日本側

① 専門家派遣（合計約 21.47P/M）：

1. 業務主任／モニタリング・評価
2. マルチステークホルダーパートナーシップ／研修企画

② 研修員受け入れ：日本の地方公共団体による 1.行動計画、2.モニタリング・評価・報告、 3.マルチステークホルダーパートナーシップに関する取組

2) インドネシア国側

① カウンターパートの配置

プロジェクト・ダイレクター：Bappenas海洋・天然資源担当次官

プロジェクト・マネジャー：Bappenas森林・水資源保護局長

② 案件実施のためのサービスや現地経費の提供

(8) 他事業、他開発協力機関等との連携・役割分担

1) 我が国の援助活動

「持続可能な開発目標（SDGs）実施体制強化プロジェクト」（2019-2022）を実施し、国内指標定義書（メタデータ）の改訂支援を通じた、グローバル指標のローカライズ化、中央政府および対象5州のSDGs実施のための行動計画策定、同行動計画のモニタリング・評価体制の構築、ならびにこれらの取組に関するステークホルダー間の相互学習を促進することで、インドネシア政府のSDGs実施体制強化を目指した。本事業は、フェーズ 1 での成果を活用・普及しつつ、特に課題として残っている地方政府のSDGsに関する政策立案・実施・モニタリング・評価体制の強化ならびに官民パートナーシップを促進することで、インドネシア政府によるSDGs達成に向けた取り組みの更なる促進を目指すもの。

2) 他の開発協力機関等の援助活動

GIZは、4州（ゴロンタロ、東ヌサテンガラ、北カリマンタン、西スマトラ）をパイロット州と位置づけ、各州政府のSDGs実施を支援している。さらに、Bappenasが準備している前述ガイドラインの作成支援含めSDGsセンターの能力構築にも積極的に取り組んでいることから、重複の無いように留意しつつ、GIZによる州政府およびSDGsセンター向け支援の経験も踏まえて、情報共有や連携を図る。

UNICEFは、SDGsのターゲット指標ごとの達成状況をモニタリングするシステムであるDashboard SDGs Indonesiaの開発を支援しており、SDGs E-monevと補完関係にある。かつUNICEFの今後の活動として地方政府職員による同データ分析・活用能力強化が目指されているので、重複の無いよう留意し、UNICEFと情報共有や連携を図る。

ADBはインドネシアのSDGs Roadmap の改定作業を支援中。改訂版Roadmap

には残り7年間での達成を目指した全体計画や重点課題等が言及されていると想像するところ、本事業においても、最終化されたRoadmapを確認のうえ、全体計画と整合性のある協力を実施する。

(9) 環境社会配慮・横断的事項・ジェンダー分類

1) 環境社会配慮

① カテゴリ分類 (C)

② カテゴリ分類の根拠：「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」（2022年4月公布）上、環境への望ましくない影響は最小限であると判断されるため。

2) 横断的事項：特になし

3) ジェンダー分類：「ジェンダー対象外」

(10) その他特記事項：特になし

4. 事業の枠組み

(1) 上位目標上位目標：インドネシア政府のSDGs達成に向けた取組みが促進される

指標及び目標値：①SDGsセンターの支援を受けている州の数（目標値：全州）、②SDGs E-Monevデータを活用したモニタリング・評価報告書を提出している州の数（目標値：全州）、③非政府団体の活動を明記したSDGs地方行動計画（RAD SDGs）を提出している州の数（目標値：全州）

(2) プロジェクト目標：インドネシア地方政府におけるSDGs実施能力が持続的に強化される

指標及び目標値：①地方政府の持続的な支援のためのSDGsセンターネットワークが存在する、②SDGs E-Monevデータを活用したモニタリング・評価報告書を提出している対象州の数（目標値：全対象州）、③非政府団体の活動を明記したSDGs地方行動計画（RAD SDGs）を提出している対象州の数（目標値：全対象州）

(3) 成果

成果1：地方政府のSDGs実施能力をSDGsセンターが持続的に支援するメカニズムが構築される。

成果2：地方レベルにおけるSDGsモニタリング・評価能力が強化される。

成果3：地方レベルでのSDGs実施における非政府団体とのパートナーシップが促進される

(4) 主な活動

1-1：地方政府のSDGs実施体制強化に向けた課題を整理する

1-2：地方政府支援にかかる経験や情報を共有するためのSDGsセンター間ネットワークを構築する

1-3：1-2で構築したネットワークを通じて研修ツールを開発する

1-4：パイロット州を選定する（候補：ジャカルタ特別州、北スマトラ州、西カリマンタン州、バリ州、北スラウェシ州）

1-5：全SDGsセンターおよび対象州政府を対象とした能力強化のためのToTを実施する

1-6：対象州の地方政府を対象とした研修を実施する

1-7：対象州においてSDGsセンターによる支援を監理する

- 2-1 : 対象州政府にSDGs E-Monevシステムを普及する
 - 2-2 : SDGs E-Monevシステム活用のための研修ツールを開発する
 - 2-3 : 対象州におけるSDGs E-Monevシステム導入を支援する
 - 2-4 : 対象州でのフィードバックをもとにSDGs E-Monevシステムを更新する
 - 2-5 : SDGs E-Monevシステムを活用しモニタリング・評価報告書の作成を支援する
 - 2-6 : SDGs E-Monevシステムを他州に普及する
-
- 3-1 : 対象州におけるRAD SDGsおよび同モニタリング・評価報告書の中で非政府団体の活動がどれくらいカバーされているか確認する
 - 3-2 : 非政府団体のSDGsに対する取り組みを促進する教訓を抽出する
 - 3-3 : 非政府団体に対しSDGsへの取り組みならびにその報告を促進するための研修を実施する
 - 3-4 : 非政府団体の情報含む次期RAD SDGsもしくはモニタリング・評価報告書の作成準備を支援する

5. 前提条件・外部条件

(1) 前提条件

地方版 SDGs E-Monev システムが州政府に導入できる状態になっている。

(2) 外部条件

関係機関が本事業に協力的であること。

6. 過去の類似案件の教訓と本プロジェクトへの適用

フェーズ1では西部、中部、東部から対象州を5つ選定して支援活動を行ったが、この5州の中でも現地政府の実施体制に大きな違いがみられた。フェーズ1対象州以外でも全国の州の間で、あるいは県や都市の間で、SDGs 実施に向けた政治、経済、社会の体制には著しい差異があることが想定され、SDGs 実施を効率的、効果的、かつ持続的に地方に展開するための工夫が必要であると報告され、SDGsセンターを通じた地方政府の SDGs 実施を支援する体制の可能性が示唆されている。同教訓を生かし、本事業では州政府の能力強化支援にSDGsセンターを介すことで、持続的な支援体制の構築を目指す。

以 上

共通留意事項

1. 必須項目

(1) 討議議事録 (R/D) に基づく実施

- 本業務は、発注者と相手国政府実施機関とが、プロジェクトに関して締結した討議議事録 (R/D) に基づき実施する。

(2) C/P のオーナーシップの確保、持続可能性の確保

- 受注者は、オーナーシップの確立を十分に配慮し、C/P との協働作業を通じて、C/P がオーナーシップを持って、主体的にプロジェクト活動を実施し、C/P 自らがプロジェクトを管理・進捗させるよう工夫する。
- 受注者は、プロジェクト終了後の上位目標の達成や持続可能性の確保に向けて、上記 C/P のオーナーシップの確保と併せて、マネジメント体制の強化、人材育成、予算確保等実施体制の整備・強化を図る。

(3) プロジェクトの柔軟性の確保

- 技術協力事業では、相手国実施機関等の職員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、プロジェクト活動を柔軟に変更することが必要となる。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、開発効果の最大化を念頭に置き、プロジェクトの方向性について発注者に提言する（評価指標を含めた PDM (Project Design Matrix)、必要に応じて R/D の基本計画の変更等。変更にあたっては、受注者は案を作成し発注者に提案する）。
- 発注者は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な対応を行う（R/D の変更に関する相手国実施機関との協議・確認や本業務実施契約の契約変更等）。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 R/D 変更のためのミニッツ（案）及びその添付文書をドラフトする。

(4) 開発途上国、日本、国際社会への広報

- 発注者の事業は、国際協力の促進並びに我が国及び国際経済社会の健全な発展に資することを目的としている。このため、プロジェクトの意義、活動内容とその成果を相手国の政府関係者・国民、日本国民、他ドナー関係者等に正しくかつ広く理解してもらえよう、発注者と連携して、各種会

合等における発信をはじめ工夫して効果的な広報活動に務めるものとする。

(5) 他機関/他事業との連携、開発インパクトの最大化の追求

- 発注者及び他機関の対象地域／国あるいは対象分野での関連事業（実施中のみならず実施済みの過去のプロジェクトや各種調査・研究等も含む）との連携を図り、開発効果の最大化を図る。
- 日本や国際的なリソース（政府機関、国際機関、民間等）との連携・巻き込みを検討し、開発インパクトの最大化を図る。

(6) 根拠ある評価の実施

- プロジェクトの成果検証・モニタリング及びプロジェクト内で試行する介入活動の効果検証にあたっては、定量的な指標を用いて評価を行う等、根拠（エビデンス）に基づく結果提示ができるよう留意する。

2. 選択項目

段階的な計画策定（計画フェーズ・本格実施フェーズ）

- 本業務では次のとおり、計画フェーズと本格実施フェーズに分けて実施する。
第一段階（計画フェーズ）：
本プロジェクトに関連する情報を調査・分析し、C/Pとの協議を通じて、プロジェクト活動の詳細計画を策定する。必要に応じ、試行的な活動を実施する。
第二段階（本格実施フェーズ）：
第一段階で策定された詳細計画に基づいてC/P と共に本格的に活動を実施する。

他の専門家との協働

- 発注者は、本契約とは別に、長期専門家及び／もしくは短期専門家を派遣予定である。受注者は、これら専門家と連携し、プロジェクト目標の達成を図ることとする。ワーク・プラン、モニタリングシート、業務進捗報告書、業務完了報告書、事業完了報告書の作成に際しては、これら専門家と協働して作成する。

- 上記専門家との役割分担は、第4条2. 本業務にかかる事項、同専門家の活動内容は、別添を参照する。

☒ ジェンダー配慮

- 本業務の実施に際しては、男女別データの収集・分析を行い、男女別データで定量的効果を把握することや、男性／女性の参画を考慮した活動内容を検討する等、ジェンダーに十分配慮した活動を行う。

□ 施工時の工事安全対策に関する検討

- パイロット事業等による建設工事の実施にあたっては、受注者は「ODA 建設工事安全管理ガイドンス」に沿った工事安全管理を行う。
- 具体的には、建設工事入札時は応札者（コントラクター）から安全対策プランを、工事着工時はコントラクターから安全施工プランを提出させ、その内容をレビューする。また、施工中は安全施工プランに沿った施工が行われていることを確認すると共に、これらを含む安全対策全般に係る問題点があればコントラクターに対し改善を求める。

共通業務内容

1. 業務計画書およびワーク・プランの作成／改定

- 受注者は、ワーク・プランを作成し、その内容について発注者の承認を得た上で、現地業務開始時に相手国政府関係機関に内容を説明・協議し、プロジェクトの基本方針、方法、業務工程等について合意を得る。
- なお、業務を期分けする場合には第2期以降、受注者は、期初にワーク・プランを改訂して発注者に提出する。

2. 合同調整委員会（JCC）等の開催支援

- 発注者と相手国政府実施機関は、プロジェクトの意思決定機関となる合同調整委員会（Joint Coordinating Committee）もしくはそれに類する案件進捗・調整会議（以下、「JCC」）を設置する。JCCは、1年に1度以上の頻度で、（R/Dのある場合はR/Dに規定されるメンバー構成で）開催し、年次計画及び年間予算の承認、プロジェクトの進捗確認・評価、目標の達成度の確認、プロジェクト実施上の課題への対処、必要に応じプロジェクトの計画変更等の合意形成を行う。
- 受注者は、相手国の議長（技術協力プロジェクトの場合はプロジェクトダイレクター）が JCC を円滑かつ予定どおりに開催できるよう、相手国政府実施機関が行う JCC 参加者の招集や会議開催に係る準備状況を確認して、発注者へ適宜報告する。
- 受注者は 必要に応じて JCC の運営、会議資料の準備や議事録の作成等、最低限の範囲で支援を行う。

3. 成果指標のモニタリング及びモニタリングための報告書作成

- 受注者は、プロジェクトの進捗をモニタリングするため、定期的に C/P と運営のための打ち合わせを行う。
- 受注者は、発注者及び C/P とともに事前に定めた頻度で（1年に1回以上とする）発注者所定のモニタリングのための報告書を C/P と共同で作成し、発注者に提出する。モニタリング結果を基に、必要に応じて、プロジェクトの計画の変更案を提案する。
- 受注者は、上述の報告書の提出に関わらず、プロジェクト進捗上の課題がある場合には、発注者に適宜報告・相談する。

- 受注者は、プロジェクトの成果やプロジェクト目標達成状況をモニタリング、評価するための指標、及び具体的な指標データの入手手段を確認し、C/Pと成果指標のモニタリング体制を整える。
- プロジェクト終了の半年前の終了時評価調査など、プロジェクト実施期間中に発注者が調査団を派遣する際には、受注者は必要な支援を行うとともに、その基礎資料として既の実施した業務において作成した資料の整理・提供等の協力を行う。

4. 広報活動

- 受注者は、発注者ウェブサイトへの活動記事の掲載や、相手国での政府会合やドナー会合、国際的な会合の場を利用したプロジェクトの活動・成果の発信等、積極的に取り組む。
- 受注者は、各種広報媒体で利用できるよう、活動に関連する写真・映像（映像は必要に応じて）を撮影し、簡単なキャプションをつけて発注者に提出する。

5. 業務完了報告書／業務進捗報告書の作成

- 受注者は、プロジェクトの活動結果、プロジェクト目標の達成度、上位目標の達成に向けた提言等を含めた業務完了報告書を作成し、発注者に提出する。
- 業務実施契約を期分けする場合には、契約毎に契約期間中のプロジェクトの活動結果、プロジェクト目標の達成度、次期活動計画等を含めた業務進捗報告書を作成し発注者に提出する。
- 上記報告書の作成にあたっては、受注者は報告書案を発注者に事前に提出し承認を得た上で、相手国関係機関に説明し合意を得た後、最終版を発注者に提出する。

以 上

第3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/20220330.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

類似業務：途上国のSDGsに関する各種調査及び業務、モニタリング・評価、マルチステークホルダーパートナーシップ

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

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) 評価対象業務従事者の経歴

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。

① 評価対象とする業務従事者の担当専門分野

業務主任者／〇〇

業務主任者が担う担当専門分野を提案してください。

2) 業務経験分野等

評価対象業務従事者を評価するに当たっての格付けの目安、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／〇〇）格付けの目安（2号）】

① 対象国及び類似地域：インドネシア国及び東南アジア地域

② 語学能力：英語

なお、類似業務経験は、業務の分野（内容）との関連性・類似性のある業務経験

を評価します。

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2023年12月～2026年11月（36か月）

(2) 業務量目途と渡航回数を目安¹³

1) 業務量の目途

約 21.47人月

「本邦研修（または本邦招へい）に関する業務人月0.35を含む（本経費は定額計上に含まれる）。なお、上記の業務人月は、国内移動手配に関連しJICAが契約する旅行会社への国内移動旅行の手配依頼書の送付、旅行手配内容の調整・検収、国内機関への報告を含むが、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（2023年6月追記版）にて「来日候補者の人選に係る支援」当の研修員が来日前の業務については、本体契約に含めること、との記載のとおり来日前の業務については上記業務人月には含まれていない。」

2) 渡航回数を目途 全12回

なお、上記回数は目途であり、回数を超える提案を妨げるものではありません。

(3) 現地再委託

以下の業務については、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を認めます。

➤ SDGs センター能力強化支援

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

➤ インドネシア国国家開発計画庁と締結した基本合意文書(R/D Record of Discussion) (2023年8月)

➤ 詳細計画策定調査とりまとめ資料

➤ インドネシア国持続可能な開発目標（SDGs）実施体制強化プロジェクト事業完了報告書

2) 公開資料

¹³ なお、業務従事者については、R/Dに記載されている専門家の専門分野に留意の上、マルチステークホルダーパートナーシップの専門性がある者が望ましい。

インドネシア国持続可能な開発目標（SDGs）の計画運営推進に関する情報収集
確認調査ファイナルレポート

https://openjicareport.jica.go.jp/360/360/360_108_12307195.html

（５）対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。なお、詳細については、R/Dを参照願います。

	便宜供与内容	
1	カウンターパートの配置	有
2	通訳の配置	無
3	執務スペース	無
4	家具（机・椅子・棚等）	無
5	事務機器（コピー機等）	無
6	Wi-Fi	無

（６）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。現地の治安状況については、JICA インドネシア事務所、在インドネシア日本大使館等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および調整作業を十分に行う。また、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとり、安全対策について了解を取るよう留意する。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。

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。

4. 見積書作成にかかる留意事項

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」（2023年10月版）」（以下同じ）を参照してください。

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

（1）上限額について

本案件における上限額は以下のとおりです。上限額を超えた見積が提出された場合、同提案・見積は企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますので、この金額を超える提案の内容については、プロポーザルには記載せず、別提案・

別見積としてプロポーザル提出時に別途提出してください。

別提案・別見積は技術評価・価格競争の対象外とし、契約交渉時に契約に含めるか否かを協議します。また、業務の一部が上限額を超過する場合は、以下の通りとします。

- ① 超過分が切り出し可能な場合：超過分のみを別提案・別見積として提案します。
- ② 超過分が切り出し可能ではない場合：当該業務を上限額の範囲内の提案内容とし、別提案として当該業務の代替案も併せて提出します。

(例) セミナー実施について、オンライン開催(上限額内)のA案と対面開催(上限超過)のB案がある場合、プロポーザルでは上限額内のA案を記載、本見積にはA案の経費を計上します。B案については、A案の代替案として別途提案することをプロポーザルに記載の上、別見積となる経費(B案の経費)とともに別途提出します。

【上限額】

128,492,000円(税抜)

なお、定額計上分 13,051,950円(税抜)については上記上限額には含んでいません。定額計上分は契約締結時に契約金額に加算して契約しますので、プロポーザル提出時の見積には含めないでください。プロポーザルの提案には指示された定額金額の範囲内の提案を記載ください。この提案はプロポーザル評価に含めます。

また、上記の金額は、下記(2)別見積としている項目を含みません。

なお、本見積が上限額を超えた場合は失格となります。

(2) 別見積について(評価対象外)

以下の費目については、見積書とは別に見積金額を提示してください。

- 1) 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
- 2) 上限額を超える別提案に関する経費
- 3) 定額計上指示された業務につき、定額を超える別提案をする場合の当該提案に関する経費

(3) 定額計上について

- 1) 上述(2)のとおり定額計上指示された経費につき、定額を超える別提案をする場合は別見積としてください。その場合、定額の金額のまま計上して契約をするか、プロポーザルで提案のあった業務の内容と方法に照らして過不足を協議し、受注者による見積による積算をするかを契約交渉において決定します。

定額計上した経費については、証拠書類に基づきその金額の範囲内で精算金額を確定します。

	対象とする経費	該当箇所	金額（税抜）	金額に含まれる範囲	費用項目
1	SDGsセンター能力強化支援に係る経費	「第3章 プロポーザル作成に係る留意事項 2. 業務実施上の条件 (3) 現地再委託」	8,580,000円		再委託費
2	第1回SDGsセンターネットワークワークショップ開催費	「第2章 特記仕様書案 第5条. 業務の内容 (1) プロジェクトの活動に関する業務」	2,583,000円	①特殊庸人費（通訳）：33,000円、 ③セミナー等実施関連費：300,000円、⑤旅費・交通費：2,250,000円	一般業務費
3	本邦研修（本邦招へい）にかかる経費	「第3章 プロポーザル作成に係る留意事項 2. 業務実施上の条件 (2) 業務量の目途」	1,888,950円	報酬0.35人月：1,188,950円、国内業務費：700,000円	報酬 国内業務費

(5) 見積価格について

各費目にて合計額（税抜き）で計上してください。

(千円未満切捨て不要)

(6) 旅費（航空賃）について

参考まで、JICAの標準渡航経路（キャリア）を以下のとおり提示します。なお、提示している経路（キャリア）以外を排除するものではありません。

東京⇄ジャカルタ（全日空、日本航空、ガルーダ航空）

東京⇒シンガポール⇒ジャカルタ（シンガポール航空）

(7) 業務実施上必要な機材がある場合、原則として、機材費に計上してください。競争参加者が所有する機材を使用する場合は、機材損料・借料に計上してください。

(8) 外貨交換レートについて

- 1) JICA ウェブサイトより公示月の各国レートを使用して見積もってください。
(URL:https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/rate.html)

(9) その他留意事項

特になし。

別紙：プロポーザル評価配点表

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)	
ア) 各種支援体制 (本邦/現地)	3	
イ) ワークライフバランス認定	1	
2. 業務の実施方針等	(65)	
(1) 業務実施の基本方針、業務実施の方法	35	
(2) 要員計画/作業計画等	30	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(25)	
(1) 業務主任者の経験・能力/業務管理グループの評価	(25)	
	業務主任者のみ	業務管理グループ
1) 業務主任者の経験・能力: <u>業務主任者/〇〇</u>	(25)	(-)
ア) 類似業務の経験	12	-
イ) 業務主任者としての経験	6	-
ウ) 語学力	3	-
エ) その他学位、資格等	4	-