

業務指示書

ベトナム国ベトナムにおける我が国ODAのインパクトに係る情報収集・確認調査

第1 指示書の適用

本指示書は独立行政法人国際協力機構(JICA) (以下「機構」という。) が実施する標記業務のうち、民間コンサルタント等 (以下「コンサルタント」という。) により実施する業務に関する内容を示すものです。コンサルタントはこの業務指示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等を機構に提出するものとします。

なお、本指示書の第2「業務の目的・内容に関する事項」、第3「業務実施上の条件」は、この内容に基づき、コンサルタントがその一部を補足又は改善し、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。

本指示書に係る質問期限：2013年5月15日 12時 まで

問合せ先： 調達部 笠原 健一郎 Kasahara.Kenichiro@jica.go.jp

質問に対する回答： 2013年5月20日 までに機構ホームページ上に行います。

第2 業務の目的・内容に関する事項-----別紙のとおり

第3 業務実施上の条件-----別紙のとおり

第4 共同企業体の結成並びに補強の可否等

業務の規模が大きく、一社単独では望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は業務の内容が広範にわたるため、業種又は分野ごと得意な社同士で共同企業体を結成することが望ましい案件について、共同企業体の結成を認める場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

1 共同企業体の結成の可否

() 認めません。

() 認めます。

(○) 認めます。ただし業務主任者(総括)は、共同企業体の代表者の者とします。

() 者までの共同企業体の結成を認めます。ただし業務主任者(総括)は、共同企業体の代表者の者とします。

() 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

は、構成員にはなれません。

注1) 資格停止期間中のコンサルタントは、構成員になれません。

注2) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付してください。

注3) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

2 補強の可否

自社の経営者若しく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。)技術者の他業務従事状態から望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は自社では確保が困難な担当分野である場合、自社と雇用関係のない技術者の「補強」を認める場合があります。

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 全ての業務従事者について、補強を認めません。

(○) 以下の要件で、補強を認めます。

- 1) 共同企業体でプロポーザルを提出する場合は、代表者及び構成員ともに、現地業務に従事するそれぞれの業務従事者数（通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く）の1/2まで補強を認めます。
- 2) 共同企業体を結成しない場合に限り、現地業務に従事する全業務従事者数（通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く）の3/4まで補強を認めます。

【業務主任（総括）について】

(○) 業務主任者（総括）については補強を認めません。

() 業務主任者（総括）について補強を認めます。ただし、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者（副総括）の配置は認めません。

【その他の業務従事者について】

() 次の団員については補強を認めません。

() 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

からの補強は認めません。

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他社の補強になることは認めません。

注2) 複数の社が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 資格停止期間中のコンサルタントからの補強は認めません。

注4) 評価対象業務従事者の補強にあたっては同意書をプロポーザルに添付してください。

評価対象外業務従事者については、契約交渉時若しくは補強を確定する際に同意書を提出してください。

注5) 補強として参加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。

3 外国籍人材の活用

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 外国籍人材の活用を認めます。

(○) 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ2分の1を超えない範囲において認めます。

() 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ4分の1を超えない範囲において認めます。

注) 外国籍人材とは以下に該当する人材とします。

- ・日本国法令に基づき設立された内国法人（外資系を含む。）に在籍する外国籍の人材で、常用の雇用関係を有するもの又は嘱託契約を締結しているもの
- ・内国法人が外部からの補強として当該業務に従事させる外国籍の人材で、いずれかの外国法人に在籍するもの又は個人コンサルタント

第5 プロポーザルに記載されるべき事項

1 コンサルタントの経験、能力等

- (1) 類似業務の経験
- (2) 当該業務実施上のバックアップ体制（本邦／現地）
- (3) その他参考となる情報

注) 類似業務：ODA事業の成果の評価・分析に係る各種調査

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
- (3) 作業計画
- (4) 要員計画
- (5) 業務従事者毎の分担業務内容（国内及び現地）
- (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

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

(○) (1)と(2)を併せた記載分量は、40ページ以下としてください。

() (1)と(2)を併せた記載分量は、10ページ程度としてください。

注) (4) 要員計画について、評価対象外業務従事者の氏名及び所属先の記載は不要とし、契約交渉時、または遅くとも各業務従事者の作業開始時期までに双方で打合簿により確定するものとします。なお、評価対象外業務従事者についての補強や外国籍人材の活用等については、契約交渉時、もしくは業務実施過程において、業務指示書で定める制限が遵守されていることを確認するものとします。

3 業務従事予定者の経験、能力等

業務にかかる総括責任者として、業務主任者（総括）を業務従事者の中から指名してください。なお、業務主任者に代えて、業務主任者と副業務主任者（副総括）を業務管理グループとして配置することを認める場合があります。

(1) 業務管理グループ

業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループを提案する場合、その配置の考え方、両者の役割分担等の考え方等について記載願います

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認めない。

(○) 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認める（ただし、副業務主任者を補強とすることは認めません）。副業務主任者は1名を上限とする。上記、「2 業務の実施方針等、(4) 要員計画」においては、業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループとしての配置計画を立案・記載することとし、業務主任者と副業務主任者の個々の配置計画の記載は不要とする。

(2) 業務主任者（／副業務主任者）の経歴

以下(3)に掲げる項目に加え、総括責任者として必要な経験、能力等について記載して下さい。

(3) 評価対象業務従事者（評価対象者のみ）の経歴

- 1) 類似業務の経験
- 2) 海外業務の経験

- 3) 対象国（ベトナム及びその他全途上国）での業務の経験
- 4) 語学能力（語学は認定書（写）を添付）（英語）
- 5) 学歴、業務歴、取得学位、資格等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 6) 研修受講実績
- 7) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

第6 プロポーザルの提出手続き等

1 プロポーザルの提出期限、提出場所、提出物

- (1) 期限：2013年5月24日 12時
- (2) 場所：本機構本部1階 調達部受付
- (3) 提出物：プロポーザル 正1部 写5部
見積もり 正1部 写1部（次項第7参照）

2 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) 提出されたプロポーザルに記名、押印がないとき
- (3) 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) プロポーザル提出者（共同企業体構成員を含む）が全省庁統一資格結果通知書を取得していない、またはJICAの事前の資格審査を受けていないとき
- (5) 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
- (6) 機構が定める「独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程」（平成20年規程（調）第42号）に基づく資格停止を受けている期間中である者又は当該者が構成員となる共同企業体からプロポーザルが提出されたとき（なお、プロポーザルの提出後であっても本指示書第8.2による審査結果の通知前に資格停止を受けたものを含みます。）
- (7) 虚偽の内容が記載されているとき
- (8) 前号に掲げるほか、本指示書又はコンサルタント契約関連規程に違反したとき

第7 見積価格及び内訳書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積り（消費税を含む）及びその内訳書正1部と写1部を密封して、プロポーザルとともに提出して下さい。

（各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

- () 本業務における一般業務費の見積りについては、定率化方式とし、一般業務比率の上限は、
- () 契約全体が複数の契約期間に分かれるため、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。
- () 第2、第3で記載した事項のうち下記については、分けて見積って下さい。
- () 現地の治安状況が不安定であることから、業務従事者に対し、戦争保険（戦争危険担保特約）あるいはこれに相当する保険を付保することができます。付保する場合は、その経費を見積もって下さい。

(○) 航空運賃及びアクセス料金については、別見積りとしてください。

航空運賃を見積る場合には、ZONE-PEX運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について／通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラス正規割引運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

なお、実際の航空券の手配にあたっては、上記見積額を上限としつつも、業務実施上の必要による経路の変更、予約の変更等の必要な緊急時の対応も考慮しつつ、より効率的であるとともに経済的な航空券の手配に努めてください。

() 航空運賃及びアクセス料金については、別見積りとしてください。

航空運賃を見積る場合には、エコノミークラス普通運賃と制限付エコノミークラス(Y2)を比較のうえ、より安価な運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について／通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラスの正規運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

注) 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。

(VND1 = 0.0045 円 , US\$1 = 94.19 円 , EUR1 = 円)

第8 プロポーザルの評価

1 プロポーザルの評価基準

本件業務では別紙のプロポーザル評価表に従いプロポーザルの評価(技術評価)を行います。但し、技術評価の結果、各プロポーザル提出者の技術評価点について第1順位と第2順位以下との差が僅少である場合に限り、第7により提出された見積価格を参考として交渉順位を決定します。

具体的には、技術評価点の差が第1位の者の技術評価の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最大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。

(1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

総括／対ベトナムODA事業分析・評価
政治・ガバナンス
基盤インフラ①(エネルギー・上下水道)

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

11.50 M/M

2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルは当機構で評価・選考の上、2013年6月6日(木)までにプロポーザルを特定し、各プロポーザル提出者に契約交渉順位を通知します。

3 評価結果の公表

評価結果については、以下の項目を機構ホームページに公開することとします。

(1) プロポーザルの提出者名

・契約交渉順第1位の者の名称のみを公開し、第2位以下の者の名称は非公開とする。

(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経験・能力
- ②本件業務の実施方針
- ③業務主任者及び業務従事者の経験・能力

- ・基準点に達しない者については「基準下」とのみ記載する。

- ・技術評価点の差が僅少で見積価格を加味した場合には、価格点と技術評価点を合わせた合計点を公表する。

第9 その他

1 貸与資料

機構が貸与した資料は、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下さい。また、プロポーザル提出時に必ず返却して下さい。

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順位を決定し、また、契約交渉を行う目的以外に使用しません。

4 プロポーザルの返却

不採用となったプロポーザル（正）及び見積書（正）は、各プロポーザル提出者の要望があれば返却しますので選定結果通知後2週間以内に受け取りに来て下さい。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の参考情報は以下のとおりです。

(1) 「プロポーザル作成要領」：

JICAホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「調達ガイドライン コンサルタント等の調達」>>「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成要領」

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

(ハードコピーでの販売・配布は行っておりません)。

(2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「様式 コンサルタント等の調達 業務実施契約」

(URL: http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index.html)

(3) 規定：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「規定」

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

(4) 調達ガイドライン（コンサルタント等契約）：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「調達ガイドライン コンサルタント等の調達」

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

7 密接な関係にあると考えられる法人との契約に関する情報公開について

契約先に関する以下の情報を機構ホームページ上で以下のとおり公表することとしますので、本内容に同意の上で、プロポーザルの提出及び契約の締結を行っていただきますようご理解をお願いいたします。なお、案件への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) 公表の対象となる契約相手方取引先（共同企業体を結成する場合は共同企業体の構成員を含む。）

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、当機構で役員を経験した者が再就職していること、又は当機構で課長相当職以上の職を経験した者が役員等(注)として再就職していること

注) 役員等とは、役員のほか、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、経営や業務運営について、助言することなどにより影響力を与え得ると認められる者を含みます。

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

契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約相手方の氏名・住所、契約金額とあわせ、次に掲げる情報を公表します。

ア. 対象となる再就職者の人数、再就職先での現在の職名、当機構での最終職名（氏名は公表しない。）

イ. 契約相手方の直近の財務諸表における当機構との取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引割合

エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

(3) 当機構の役職員経験者の有無の確認日

当該契約の締結日とします。

(4) 情報の提供

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くことになります。

8 本体事業からの排除

以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

（ ） 本件受注コンサルタント（JV構成員及び補強を含む。）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・施工監理契約以外の役務及び財の調達から排除される（その場合は、受注コンサルタント等が製造、販売する資機材も排除される）見込みです。

（ ） 本件受注コンサルタント（JV構成員及び補強を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社を含む。）は、本業務（詳細設計）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、施工監理業務（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び財の調達から排除されます。

以上

(補足説明)

1. プロポーザル提出様式の変更について

- (1) プロポーザルの提出様式については、環境配慮の観点から、従来の2穴バインダー（2穴リング式）綴じから紙製のフラットファイル綴じとします。

2. 契約変更手続きについて

(1) 要員計画の確定・変更

● 契約変更が必要な事項

- ア. 契約時の総人月が増える場合
- イ. 業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）の交代
- ウ. 増額の必要が生じる場合

● 打合簿の作成が必要な事項

- ア. 業務従事者（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）以外）の交代
- イ. 業務従事者間または同一業務従事者自身の現地作業と国内作業の人月の振替（業務主任者（総括）・副業務主任（副総括）を含む）
- ウ. 未定の業務従事者（評価対象外業務従事者）の資格要件の確認
- エ. 未定の業務従事者（評価対象外業務従事者）の確定
- オ. 渡航回数の変更又は業務従事者間の渡航の振替

● 打合簿を省略できる事項（担当事業部に報告）

- ア. 現地調査従事予定日（業務計画書では目安）の確定、変更
- イ. 業務従事者間または同一の業務従事者の現地作業人月の変更（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）を含む。ただし、航空賃を除いた旅費全体額、直接人件費（現地作業分）、その他原価、一般管理費等及び総人月を超えない範囲に限る。）
- ウ. 業務従事者間または同一の業務従事者の国内作業人月の変更（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）を含む。ただし、直接人件費（国内作業分）、その他原価、一般管理費等及び総人月を超えない範囲に限る。）

【留意事項】

- ・ [直接経費] ・ [直接人件費] ・ [その他原価] ・ [一般管理費等] の費目間流用はできず、[直接経費] ・ [直接人件費] ・ [その他原価] ・ [一般管理費等] のそれぞれの費目において増額の必要が生じる場合は、以下(3)のとおり契約変更を行う。
- ・ 異なる格付けの業務従事者間の人月の振替に関しては、旅費及び直接人件費、その他原価、一般管理費等の増減に留意する。また、同じ業務従事者であっても、国内作業と現地作業とを振り替えることにより旅費及び直接人件費、その他原価、一般管理費等が増額になる可能性があるため、同様に留意する。
- ・ 業務従事者の交代・確定にあたっては、変更後の従事者の履歴書（評価対象業務従事者）または業務従事者名簿（評価対象外業務従事者）を打合簿に添付する。
- ・ 同一業務従事者の現地作業と国内作業との振替については、それぞれの業務内容の増減を確認し、必要に応じてその内容及び理由を打合簿にて確認する。

(2) 費目間流用

- [直接経費] ・ [直接人件費] ・ [その他原価] ・ [一般管理費等] の費目間の流用はできない。ただし、[直接経費] 内の費用に関しては、状況により費目間の流用が可能な場合がある。

(3) 打合簿または契約変更による契約金額増減の手続き

●変更により契約金額が増額になる場合

ア. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額を超える場合

(7)業務指示書に基づく変更プロポーザル及び見積書の提出

(イ)契約交渉

(ウ)変更契約書締結による変更承認

イ. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額以下の場合

(7)打合簿による変更承認（調達部契約課の合議が必要）

(イ)変更契約書締結

●変更により契約金額が減額になる場合

ア. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額を超える場合

(7)業務指示書に基づく変更プロポーザル及び見積書の提出

(イ)契約交渉

(ウ)変更契約書締結による変更承認

イ. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額以下

(7)精算時戻入

○
【留意事項】

- ・契約履行期間を変更する場合は、契約金額の変更の有無にかかわらず、必ず契約変更を行う。

以上

プロポーザル評価表

ベトナム国ベトナムにおける我が国ODAのインパクト調査（情報収集・確認調査）

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の経験・能力	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 当該業務実施上のバックアップ体制（本邦/現地）	4.00	
2. 本件業務の実施方針	(40.00)	
(1) 業務指示書の理解度	4.00	
(2) 業務方針的確性	12.00	
(3) 業務方法、作業計画の業務方針との整合性、現実性等	18.00	
(4) 要員計画の妥当性	6.00	
(5) その他（実施設計・施工監理体制）		
(6) 業務主任者によるプレゼンテーション（業務方針的確性、現実性等）		
3. 業務主任者及び業務従事者の経験・能力	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/業務管理グループの評価	(26.00)	
	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 総括/対ベトナムODA事業分析・評価	(26.00)	(21.00)
イ 類似業務の経験	10.00	8.00
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験	3.00	2.00
ハ 語学力	4.00	4.00
ニ 業務主任者としての経験及び評価	5.00	4.00
ホ その他学位、資格等	4.00	3.00
ヘ 業務主任者によるプレゼンテーション（専門的資質、表現方法の理論性、説得力、業務への取組意欲等）		
2)業務管理グループの管理体制	-	(5.00)
イ 業務管理体制	-	5.00
(2) 業務従事者の経験・能力	(24.00)	
1) 担当事項：政治・ガバナンス	(12.00)	
イ 類似業務の経験	6.00	
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験	1.00	
ハ 語学力	3.00	
ニ その他 学位、資格等	2.00	
2) 担当事項：基盤インフラ①(エネルギー・上下水道)	(12.00)	
イ 類似業務の経験	6.00	
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験	1.00	
ハ 語学力	3.00	
ニ その他 学位、資格等	2.00	
3) 担当事項：	()	
イ 類似業務の経験		
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験		
ハ 語学力		
ニ その他 学位、資格等		
4) 担当事項：	()	
イ 類似業務の経験		
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験		
ハ 語学力		
ニ その他 学位、資格等		
総合評点	[100.00]	

【第2 業務の目的・内容に関する事項】

1. 調査の背景

我が国の対ベトナム ODA は、ベトナム戦争前の南ベトナムへの戦後賠償(1959年調印)の一環として開始され、その後、1978年にベトナムがカンボジアに侵攻して以降、外交上の観点から援助が14年間停止されていたが、カンボジア和平パリ国際会議での協定締結後、1992年に他国に先がけ ODA 事業を再開した。その後、二国間協力のトップドナーとして、ベトナム国市場経済化支援開発調査や、法整備支援プロジェクト、これに続く法・司法制度改革支援プロジェクトによる制度改善支援や、ハノイ・フエ・ホーチミン三拠点病院への支援等による Basic Human Needs への対応、工業化推進に向けた工業団地整備支援、道路、橋梁、港湾、空港をはじめとするインフラ建設による社会基盤の整備等、多岐に亘ってベトナムの社会発展・経済成長の発展に大きく貢献してきた。

この間、ベトナムの名目 GDP は約 97 億ドルから、1,240 億ドルまで伸び、1993 年からの平均 GDP 成長率は 7% の高水準で推移してきた。また、全国貧困率については、1993 年の 58% から 2010 年には 10.4% まで減少しており、ミレニアム開発目標は 2015 年までにすべて達成する見込みである。

このように、我が国の ODA 事業はベトナムの成長に合わせ、その重点分野や地域、手法等を変えながら継続的に実施され、政策・制度への反映・貢献、インフラ整備、カウンターパートの行動様式変化・改善等を含め、様々な形でベトナムの成長に貢献してきた。1958 年から 2011 年までに累計で 19,776 人のベトナム人研修員を受け入れ、5,705 人の日本人専門家を派遣している。また、円借款供与実績は累計 1.88 兆円を超え、無償資金協力実績は累計 1,391 億円を超える(いずれも 2011 年までの累計)。今日では、民間企業の進出はもとより、大学、自治体、NGO 等においても相互の協力関係が深化しており、さまざまなレベルで日越関係が深化されている。

このような状況下、機構は我が国の対ベトナム ODA 再開 20 周年、日越外交関係樹立 40 周年を機に、ベトナムでの ODA 事業の変遷やその背景等を振り返るとともに、ベトナムの成長に ODA 事業が果たしてきた役割とその成果を分析・評価し、今後の対ベトナム ODA 事業への示唆を得ることを目的に本情報収集・確認調査を実施する。

2. 調査の目的

文献調査やヒアリング調査を通じ、現在までにベトナムに対し実施された我が国 ODA 事業を振り返り、ベトナムの社会発展・経済成長に伴う投入内容の変遷やその背景にあった日本側、ベトナム側の方針、考え方につき、主要分野、時系列、地域別の視点から整理するとともに、我が国 ODA 事業がベトナムの社会発展・経済成長及び日越関係深化に果たしてきた役割と成果を分析・評価し、今後の我が国 ODA の方向性につき示唆を提示する。

3. 調査対象地域

4. 調査業務の範囲

コンサルタントは、「2. 調査の目的」を達成するために、「5. 調査実施上の留意事項」「6. 調査の内容」に示す調査を実施し、調査の進捗に応じて「7. 成果品」に示す報告書を作成する。

5. 調査上の留意事項

(1) データ収集方法

本調査は、基礎データの収集から始めるのではなく、以下のものを含め(ただし限定するものではない)、過去の各種報告書や、関連文献等、既存情報(機構以外が行った調査を含む)を活用し、不足している情報について収集・分析し、報告書を作成すること。

- a. ベトナム国別援助実施方針(2009年)
- b. JICA年報(旧JBIC/OECF分含め)
- c. JICA国別援助研究会報告書(1995年)
- d. JICA事業評価年次報告書(旧JBIC/OECF分含め)
- e. 海外経済協力基金史(旧JBIC/OECF)
- f. ODA国別評価「ベトナム国別評価」(外務省)
- g. ODA白書(外務省)
- h. ベトナムPPPインフラプロジェクトに係る調査報告書
- i. 国別ジェンダー情報整備調査 ベトナム国 最終報告書
- j. 円滑な円借款事業実施による経済的便益に係る調査報告書
- k. 個別事例として取り上げる案件の過去の評価報告書等
- l. 機構ホームページ(本部及び機構ベトナム事務所)
- m. 外務省 ODA ホームページ(本省及び在ベトナム大使館)
- n. 参議院 ODA 調査報告書
- o. 国会議事録(ベトナムにおける ODA 関連質疑応答)
- p. ベトナム社会経済開発 10ヶ年戦略、ベトナム社会経済開発 5ヶ年戦略
- q. ベトナム政府作成の主要分野に係るマスタープラン
- r. 他ドナーの対ベトナム支援方針等
- s. その他、機構から提供可能な情報

(2) 期待される成果

ベトナムの社会発展・経済成長と我が国の ODA 事業の時期(段階)に応じた ODA 事業投入内容と投入量の時系列的な変化に焦点をあて、社会発展・経済成長と ODA 事業の相関関係を評価・分析し、ODA 事業の成果・効果を明らかにすること。なお、対象とする ODA 事業は機構実施のものに限らず、外務省等各省実施の ODA 事業も含め、過去 40 年の歩みを対象とするが、特に ODA 事業再開後の 20 年に焦点を当てること。

(3) 分析・評価方法

成果の取りまとめについては、定量的及び定性的な成果の両面から記述・分析し、評価すること。評価手法については、以下の点を踏まえつつ、効果的と思われるものをプロポーザルにて提案すること。すべてを定量的に示すことは困難であるが、可能な範囲での記載を試み、ODA 事業の成果の把握として、活用し得る定量的指標(案)を検討すること。

ODA 事業全般の定性的な成果としては、政策・制度への反映・貢献、カウンターパートの行動様式変化・改善、他ドナーとの連携効果等を含めることとする。個々のプロジェクトごとの評価にとどまらず、過去の ODA 事業のレビューという大きな目的から、プロジェクト群から構成されるプログラムや分野、あるいは分野横断的な視点からも評価されたい。また、他ドナーの事業と我が国 ODA 事業の違いや、ベトナム政府と他ドナーとの関係性等にも焦点を当て、分析されたい。

(4) 関係機関との連携

機構本部及び機構ベトナム事務所との連絡を緊密に行い、調査進捗状況の報告に当たっては、資料を用いて効果的・効率的な報告となるよう配慮すること。特に、本調査においては、ベトナム計画投資省の協力も得て ODA 事業を評価・分析し、2013 年 11 月に開催が予定されている「日越 ODA20 年の歩み」のシンポジウムで発表することを想定しているため、当機構と共にベトナム計画投資省をはじめとするベトナム政府関係機関と意見・情報交換を行うこと。

(5) 広報用素材の作成

本調査の目的は、過去の支援の成果を確認・整理し、今後の ODA 事業の方向性等を検討する上で必要な分析・評価を行い、示唆を得ることであるが、調査結果については、5. (4) 記述の通り、シンポジウムを含め、一般の人を含め幅広く対外発信をしていくことを想定している。このため、調査にあたっては、広報パンフレットを作成することも念頭に、広報的な観点にも留意しつつ調査を実施すること。また、ファイナル・レポートの内容をまとめた、パワーポイント資料を日本語、英語、ベトナム語で作成すること。この資料はシンポジウム等の発表での利用も考えているため、図やデータ、写真を多用し、理解しやすいものとする。

広報パンフレットはファイナル・レポートのエッセンスをまとめたものとし、単体で配布することを想定していることから、ページ数は少ないものの、パンフレットのみで内容が完結するよう工夫することが求められるため、現時点のアイデアをプロポーザルにて提案すること。特に日本人の貢献がベトナム側に高く評価されていたり、ベトナム側に大きなインパクトがあった象徴的な案件につき具体的なエピソードを盛り込み、一般に読みやすいものにする。さらに、地図およびインタビューの様様やインフラの現状等を示す映像資料を収集し、5. (4) にて言及されているシンポジウムでの利用を念頭に、10 分～15 分程度の長さの広報ビデオを作成すること。

(6) 対象地域分類

地域的な観点から過去の ODA 事業の整理・分析を行うにあたって、以下の分類を使用すること。

- ア 北部山岳地域：ディエンビエン省、ライチャウ省、ラオカイ省、ハザン省、カオバン省、イエンバイ省、トゥエンクアン省、バクカン省、ランソン省、タイグエン省、フートオ省、ソンラ省、バクザン省、ホアビン省
- イ 紅河デルタ地域：ヴィンフック省、首都ハノイ、バクニン省、クアンニン省、ハイフォン市、ハイズオン省、フンイエン省、ハナム省、タイビン省、ナムディン省 ニンビン省
- ウ 中部沿岸地域：、タインホア省、ゲアン省、ハティン省、クアンビン省、クアンチ省、トゥアティエン=フエ省、ダナン市、クアンナム省、クアンガイ省、ビンディン省、フーイエン省、カインホア省、ニントウアン省、ビントウアン省
- エ 中部高原地域：コントウム省、ザーライ省、ダクラク省、ダクノン省、ラムドン省
- オ 東南部地域：ビンフォック省、タイニン省、ビンズオン省、ドンナイ省、バリア=ブンタウ省、ホーチミン市
- カ メコンデルタ地域：ロンアン省、ドンタップ省、アンザン省、ティエンザン省、ベンチェ省、ヴィンロン省、カントー市、ハウザン省、キエンザン省、チャビン省、ソクチャン省、バクリュウ省、カマウ省

(7) データ取りまとめ方法

過去の協力実績とりまとめにあたっては、本調査終了後も継続的に情報のアップデートすることを想定しており、機構が自ら容易にこれら作業が可能となるデータ形式にて取りまとめた成果品とするよう留意すること。

6. 調査の内容

(1) 調査の対象分野

以下の分野を基本とし、調査内容に応じてプロポーザルにて提案する。

- ア 政治・ガバナンス(法整備、行政制度、汚職対策含む)
- イ 経済・ビジネス制度基盤整備(外国投資環境整備、銀行制度支援含む)
- ウ 基盤インフラ(エネルギー、上下水道、道路、橋梁、港湾、空港、通信等含む)
- エ 社会セクター(教育、保健医療、社会保障等含む)
- オ 農業・地方開発
- カ 環境管理(大気質・水質・固形廃棄物等含む)・自然環境・気候変動・防災
- キ JICA ボランティア事業・草の根技術協力
- ク 広報(広報パンフレット、広報ビデオ作成含む)
- ケ 他ドナー、NGO/NPO 等、他援助機関・民間セクター

(2) 調査方法

調査において、国内作業を4回、現地調査を3回実施することを想定している。それぞれの詳細は以下のとおり。

ア 第1次国内作業

- (ア) 調査実施に関する基本方針、方法(過去の ODA 事業及びその変遷とベトナムの社会発展・経済成長の相関関係の分析・評価方法含む)、内容(ヒアリング調査含め)、実施体制、ファイナル・レポート構成(案)を記載したインセプション・レポートを作成する。これに基づき、機構と調査方針や分析・評価方針について協議を行う。
- (イ) 5. (1)に記載された報告書・情報を含め(ただし限定するものではない)、過去の報告書や評価結果、関連文献、写真を含む映像資料等、既存情報の収集・分析を行い、これまで我が国がベトナムに対し実施した ODA 事業の成果の概況を把握する。またベトナムの社会発展・経済成長に関するデータの収集・分析を行い、ベトナムがどのように発展してきたか、またベトナムの発展が我が国 ODA をどのように変化させてきたか、概況を把握する。なお、映像資料の収集にあたっては、肖像権、著作権等の扱いに十分留意する。
- (ウ) 国内関係者へのヒアリング調査実施のための対象者/インタビュー内容・質問事項を検討の上、ヒアリング調査を実施する。対象者は、以下の関係者を含め、その他調査すべきと考えられる関係者についてはプロポーザルにて提案すること。
 - a. 機構歴代ベトナム事務所所長(旧 OECF、JBIC 首席駐在員を含む)
 - b. 歴代在ベトナム日本大使館大使
 - c. 過去のプロジェクト受注者・関係者(コンサルタント、ゼネコン、商社、NGO、NPO 等含む)
 - d. 過去の ODA プロジェクト関係者(機構本部担当者、機構事務所員、専門家、青年海外協力隊 OB・OG 等含む)
 - e. その他ベトナムで活動する日系民間企業
 - f. その他外部有識者
- (エ) 第1次現地調査で追加情報収集が必要な調査項目の洗い出し及び現地関係者へのヒアリング調査の対象者/質問事項を含めインタビュー内容を検討する。
- (オ) 第1次国内調査で得た情報をまとめ、今後の調査の方向性について機構と協議を行う。

イ 第1次現地調査

- (ア) 関係機関の訪問、現場視察を含め、第1次国内作業で不足している情報について、追加情報収集を行う。
- (イ) 機構ベトナム事務所及びベトナム計画投資省をはじめとするベトナム関係機関にインセプション・レポートの説明を行い、内容について協議し、コメントを取りまとめる。また、第1次国内作業の結果に対する説明を行い、内容について協議し、コメントを聴取する。

(ウ) 現地関係者へのヒアリング調査の対象者は、以下の関係者を含めること(ただし、限定するものではない)。

- a. ベトナム主要援助関連機関幹部(計画投資省、財政省、運輸交通省、地方開発省等の局長クラス含む)
- b. ベトナム主要援助関連機関元幹部(計画投資省、財政省、運輸交通省、地方開発省等含む)
- c. 歴代在日本ベトナム大使
- d. 在ベトナム日本大使館関係者
- e. 機構ベトナム事務所関係者
- f. 他ドナー関係者
- g. NGO/NPO 関係者

ウ 第2次国内作業

(ア) 第1次現地調査を通じて収集した情報を整理・分析し、ベトナムの政治・経済情勢の変遷と、我が国 ODA の変遷につき、各分野別及び分野横断的に結果を取りまとめる。

(イ) 第1次国内作業及び第1次現地調査から得られた情報・分析をもとに、ドラフト・ファイナル・レポートの骨子を作成し、プロGRESS・レポートとして取りまとめる。このプロGRESS・レポートをもとに機構と協議し、修正を行う。特に、インセプション・レポートにて提案された過去の ODA 事業及びその変遷とベトナムの社会発展・経済成長の相関関係の分析・評価方法について協議を行い、再度今後の調査・分析・評価の方針を機構と協議する。

(ウ) 第1次現地調査で不足している情報を把握し、第2次現地調査における必要な準備を行う。特に、(イ)で作成した骨子をもとに、調査の方向性を再検討する。

エ 第2次現地調査

(ア) 上記ア～ウの補完のための調査を行う。

(イ) プロGRESS・レポートについて機構ベトナム事務所やベトナム計画投資省をはじめとするベトナム関係機関に対する説明を行い、内容について協議し、コメントを取りまとめる。

オ 第3次国内作業

(ア) 第2次現地調査結果を踏まえ、対ベトナム ODA 事業の実績・効果につき分野ごと、また分野横断的な観点からも総合的に分析・評価し、これら分析・評価結果をもとに、今後の我が国の対ベトナム ODA 事業の方向性につき示唆を提示し、ドラフト・ファイナル・レポートとして取りまとめる。これに基づき、機構と協議を行い、適宜修正する。

(イ) ファイナル・レポートのエッセンスをまとめた、広報パンフレット案および広報ビデオ

案を作成する。これをもとに、機構と協議を行い、適宜修正する。

カ 第3次現地調査

(ア)ドラフト・ファイナル・レポートについて機構ベトナム事務所やベトナム計画投資省をはじめとするベトナム関係機関に対し説明を行い、内容について協議し、フィードバックを得る。

(イ) 広報パンフレット案および広報ビデオ案について機構ベトナム事務所やベトナム計画投資省等に対する説明を行い、内容について協議し、適宜修正する。

キ 第4次国内作業

(ア) 第3次現地調査によって得られたフィードバックをもとに、ファイナル・レポート、広報パンフレット、および広報ビデオを取りまとめる。

7. 成果品

本調査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、成果品は、ファイナル・レポートとする。各報告書の先方政府への説明、協議に際しては、事前に機構に説明の上、その内容について了承を得るものとする。

(1) 調査報告書

ア インセプション・レポート(Ic/R)

記載事項: 調査実施に関する基本方針、方法、内容(ヒアリング調査含め)、実施体制、ファイナル・レポート構成(案)

提出時期: 2013年6月中旬

提出部数: 【和文】10部

【英文】10部

イ プロGRESS・レポート

記載事項: ベトナムの政治・経済情勢の変遷と、我が国 ODA の変遷につき、取りまとめたもの。

提出時期: 2013年8月上旬

提出部数: 【和文】10部

【英文】10部

ウ ドラフト・ファイナル・レポート(Df/R)

記載事項: 対ベトナム ODA 事業の実績・効果につき、分野・地域毎、また分野・地域横断的に分析・評価するとともに、今後の対ベトナム ODA の在り方について示唆を得るもの。

提出時期: 2013年10月上旬

提出部数: 【和文】10部

【英文】10部

エ 広報パンフレットおよび広報ビデオ

記載事項:ファイナル・レポートのエッセンスについて、取りまとめたもの。カラー印刷。

提出時期:2013年11月上旬

提出部数:【和文】300部、DVD5枚

【英文】300部

【ベトナム語】300部

オ ファイナル・レポート(F/R)及びそのまとめのパワーポイント資料(日本語、英語、ベトナム語)

記載事項:第2次現地調査結果でのコメントに対応し、修正を行ったもの。

提出時期:2013年11月下旬

提出部数:【和文】50部及びCD-R3セット

【英文】50部及びCD-R3セット

(2) 印刷・電子化仕様等、提出仕様

ファイナル・レポート以外の報告書は簡易製本により作成することとし、ファイナル・レポートの印刷及び電子媒体の仕様は「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」の通りとする。また、収集したスチール写真はデータ化し、提出すること。また、収集した資料・データ・リスト等を生データで提出すること。ヒアリング調査の面談記録、先方との協議等の記録も提出のこと。この際、機構が利用できるよう、WordやExcel、Powerpoint等の一般的な形式でデータを取りまとめること。

(3) その他、調査報告書作成にあたっての留意事項

ア 各調査報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。

イ 各調査報告書は、事前に機構に提出し、承諾を得ること。

ウ 各調査報告書表紙の裏面には、調査時に用いた通貨通過換算率とその適用年月日を記載すること。

エ 各レポートには、その内容の要点を記載したサマリーを加えること。

オ 調査報告書が分冊形式となる場合には、例えば本編とデータの根拠との照合が容易に行えるよう特に工夫を施すこと。

カ レポートの作成にあたっては、装丁等が華美に流れ過ぎないように、常識の範囲で極力コストダウンを図ること。

キ 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すること。英文報告書の作成にあたっては、その表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する外国文により作成するとともに、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。

【第3 業務実施上の条件】

1. 業務工程

2013年6月中旬よりインセプション・レポートの作成を開始し、それ以降は、以下を参考にす。なお業務内容及び業務工程を考慮のうえ、より適切な実施スケジュールがある場合、プロポーザルにて提案すること。

月	6	7	8	9	10	11	12
各種報告書	▼ Ic/R		▼ P/R		▼ DF/R	▼ 広報/シフ	▼ F/R
調査工程	第1次国内作業	第2次国内作業	第3次国内作業	第4次国内作業			
		第1次現地調査	第2次現地調査	第3次現地調査			

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。

、 全体 約33.5 M/M

(2) 業務従事者の構成(案)

本業務には、以下に示す分野を担当する専門家の配置を想定するが、コンサルタントは、業務内容を考慮の上、適切な専門家の配置をプロポーザルにて提案することとする。なお、以下に記載された格付目安を超える格付提案を行う場合は、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費削減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- a. 総括／対ベトナム ODA 事業分析・評価:1号
- b. 政治・ガバナンス:3号
- c. 経済・ビジネス制度基盤整備
- d. 基盤インフラ①(エネルギー・上下水道):3号
- e. 基盤インフラ②(道路、港湾、空港)
- f. 社会セクター(教育、医療、社会保障等)
- g. 農業・地方開発
- h. 自然環境・気候変動・防災
- i. JICA ボランティア事業・草の根技術協力
- j. 他援助機関、NGO/NPO、民間セクター等
- k. 広報(広報分野調査含む)

(3) 国内再委託

国内再委託を想定している以下の項目については、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。なお、この他にも再委託が適切と考えられる業務あれば、プロポーザルにて提案すること。

- ・映像資料収集および広報ビデオ作成

再委託にあっては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン」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。

プロポーザルでは、可能な範囲で、国内再委託対象業務の実施方法と契約手続き（見積書による価格比較、入札等）、価格競争に参加を想定している業者の候補者名並びに国内再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、具体的な提案を行うこと。

(4) 現地再委託

現地再委託を想定している以下の項目については、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。なお、この他にも再委託が適切と考えられる業務あれば、プロポーザルにて提案すること。

- ・現地調査のうち、現地資料収集、ヒアリング調査

現地再委託にあっては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン」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。

プロポーザルでは、可能な範囲で、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き（見積書による価格比較、入札等）、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、具体的な提案を行うこと。

3. 相手国の便宜供与

特になし。

4. 安全管理

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 機構ベトナム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、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。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こと。

以上