

# 業務指示書

## ベトナム国電子マネー・交通系ICカード情報収集・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12月11日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 中野 勉 Nakano.Tsutomu@jica.go.jp

質問に対する回答：2013年12月16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、競争を促進するために、必要最低限の範囲で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、構成員にはなれません。

注2) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

注3) 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、プロポーザルに共同企業体結成の必要性を記載してください。

#### 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。

- ・プロポーザルを提出する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
- ・プロポーザルを提出する法人の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。

## 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) 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

注) 類似業務：ICカード上位システムに係る各種調査

### 2 業務の実施方針等

- (1) 業務実施の基本方針等
  - (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
  - (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。)

注1) (1)と(2)を併せた記載分量は、20ページ以下としてください。

注2) (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ない。副業務主任者は1名を上限とする）。

注) 業務管理グループを認める全案件（業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く）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、3点の加点を行います。（「第9 プロポーザルの評価」参照）。

#### (2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

【業務主任者（総括）】（業務管理グループにおける副業務主任者（副総括）も同様の項目）

- 1) 類似業務の経験：ICカード上位システム組織設立・法制度に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（ベトナム及び全世界での業務の経験）
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）英語

- 4) 業務主任者等としての経験
- 5) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（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) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者：担当分野 決済システム（仕様定義）】

- 1) 類似業務の経験：交通系上位システムにおける仕様定義に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域 評価せず
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）語学評価せず
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（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。）
- 5) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者：担当分野 決済システム（システム開発）】

- 1) 類似業務の経験：交通系上位システムのシステム定義に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域 評価せず
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）語学評価せず
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（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。）
- 5) 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12月20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4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（消費税を含まない）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。見積書の作成に当たっては「コンサルタント等契約における見積書作成ガイドライン」を参照してください。

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

- 4 (各項目の( )に○を付したものが、指示内容です。)

(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。

(○) 航空運賃及びエ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。

( ) 航空運賃及びエ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 = 0.0046 円 , US\$1 = 98.25 円 , EUR1 = 135.08 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。

業務管理グループにおける副業務主任者(副総括)は業務主任者(総括)と同様の項目・基準で評価を行います。

注) 業務管理グループを認める全案件(業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く)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(どちらが総括でも可)、一律3点の加点(若手育成加点)を行います。なお、45歳以下でも上位格付認定により1号以上となる場合は「シニア」とみなし、「若手」と組んだ場合は加点対象とします。(年齢は当該年度4月1日時点での満年齢とします。)ただし、「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」、「3. 業務従事 予定者の経験能力」の合計が70点未満の場合は、加点は行いません。

技術評価及び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/組織設立・法制度

決済システム(仕様定義)

決済システム(システム開発)

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

10.00 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12月27日(金)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(若手育成加点及び価格点については「第9 プロポーザルの評価

1 プロポーザルの評価基準」参照)。

・基準点に達しない者については「基準下」とのみ記載する。

第9 その他

1 配布・貸与資料

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) 「プロポーザル作成ガイドライン」:

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ガイドライン」

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

(3) 規程：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>規程  
(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。

## (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、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

(ア)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

(ア)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

(ア)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

(ア)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  
ベトナム国電子マネー・交通系ICカード情報収集・確認調査

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	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4.00	
2. 業務の実施方針等	(30.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	12.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12.00	
(3) 要員計画等の妥当性	6.00	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）		
3. 業務従事予定者の経験・能力	(60.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価	(30.00)	
	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/組織設立・法制度	(30.00)	(12.00)
ア) 類似業務の経験	12.00	5.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	1.00
ウ) 語学力	5.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	6.00	2.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
②副業務主任者	( - )	(12.00)
カ) 類似業務の経験	-	5.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
ク) 語学力	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	2.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	( )	(6.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション		
シ) 業務管理体制		6.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 決済システム（仕様定義）	(15.00)	
ア) 類似業務の経験	10.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等	5.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： 決済システム（システム開発）	(15.00)	
ア) 類似業務の経験	10.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等	5.00	
(4) 業務従事者の経験・能力：	( )	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(5) 業務従事者の経験・能力：	( )	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
総合評点	[ 100.00 ]	

## 第2 調査の目的・内容に関する事項

### 1. 調査の背景

ベトナムの都市人口は、1995年には約15百万人であったが、2010年には約26百万人に達している。都市人口の増加に加え、経済成長とオートバイの低価格化によって、ホーチミン、ハノイ等の大都市ではほとんどの世帯がオートバイを保有するようになった。1990年代において、オートバイと自動車の台数は、それぞれ1990年の121万台と25万台から2006年の1,862万台と97万台に急激に増加した。自動車とオートバイの半数以上がハノイ市とホーチミン市という2大都市圏に集中しており、その結果、都市部を中心に道路交通量が急激に増えており、渋滞の発生、これに起因する都市サービスへのアクセス困難、交通事故の増加、大気汚染等の問題が生じている。このことから、ハノイ市及びホーチミン市において都市公共交通システムを面的に整備すると共に、その利用を促すために私的交通手段との接続及び公共交通手段間の接続の円滑性を確保することが急務となっている。現在、両市においては、様々なドナーの支援のもと都市鉄道やバス高速輸送システム（Bus Rapid Transit: BRT）等の大量都市公共交通システムの面的整備は行われている。他方、様々なドナーによって支援されているがために、接続の円滑性が今後の課題となっている。特に、都市鉄道各路線の乗車券については、非接触型ICカードの利用が提案されてはいるものの、規格が統一されていないこと、またそれぞれの路線間での決済の仕組みが整備されていないことから、ユーザーは路線毎に異なるICカードを保持することになる可能性がある。

かかる状況下、複数交通事業者間で相互利用可能なICカードを普及することによって利用者の利便性を向上させるべく、その実現において不可欠な路線間及び事業者間の決済システムの在り方を検討し、さらに円借款、無償資金協力、技術協力等に係る今後の支援の可能性を検討するために、基礎情報を収集する必要がある。

### 2. 調査の目的

ベトナムにおいて電子マネーとして一般的に利用可能な交通系ICカード（以下、「統合ICカード」という）の普及を通じて人々の生活の利便性の向上を図るべく、複数交通事業者間での相互利用、また電子マネーとしての利用を可能とする決済システム（以下、「上位システム」という）の在り方を検討するうえで必要な情報収集・整理を行う。

### 3. 調査対象地域及び実施窓口機関

#### 3.1 調査対象地域

ハノイ市、ホーチミン市

#### 3.2 実施窓口・関係機関

ハノイ市：

- 運輸交通省鉄道総局
- ベトナム国鉄
- ハノイ市人民委員会
- ハノイ市人民委員会運輸交通局
- ハノイ市人民委員会鉄道管理局
- ベトナム国家銀行

ホーチミン市：

- ホーチミン市人民委員会運輸交通局
- ホーチミン市人民委員会鉄道管理局

### 3.3 本プロジェクトに関連する我が国の主な援助活動

#### 3.3.1 円借款プロジェクト

- ホーチミン市都市鉄道建設事業（ベンタインスオイティエン間（1号線））（2007年）
- ハノイ市都市鉄道建設事業（1号線）（E/S）（2008年）
- ハノイ市都市鉄道建設事業（1号線）フェーズ1（ゴックホイ車両基地）（2013年）
- ハノイ市都市鉄道建設事業（ナムタンロンーチャンフンダオ間（2号線））（2009年）

#### 3.3.2 技術協力プロジェクト

- ホーチミン都市交通計画調査（2004年）（HOUTRANS）
- ハノイ市総合都市開発計画調査（2007年）（HAIDEP）
- 持続可能な総合運輸交通開発戦略策定調査（2010年）（VITRANSS2）
- ハノイ市における UMRT の建設と一体となった都市開発整備計画調査（2010年）（HAIMUD）
- ハノイ市公共交通改善事業（2011年～2014年）
- ホーチミン市都市鉄道運営組織設立支援プロジェクト（2011年～2013年。）
- ハノイ市都市鉄道規制機関及び運営組織設立支援プロジェクト（2013年～2015年）

#### 3.3.3 その他

- ハノイ市都市鉄道運営組織設立案件実施支援調査（SAPI）（2011年～2012年）

## 4. 調査の範囲

本調査の調査実施にあたっては、コンサルタントは「2. 調査の目的」を達成するため、「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえ、「6. 調査の内容」に記載する調査を実施し、調査の進捗に応じて「7. 成果品等」に示す報告書等を作成して JICA ならびに実施機関等に提

出するものとする。

## 5. 実施方針及び留意事項

### 5.1 調査の位置付け

本調査では、統合 IC カードを普及させるための上位システムの在り方を検討すべく、関連する法制度や計画、また 潜在的需要について情報収集・整理を行ったうえで、上位システムの全体計画・優先計画を整理することを想定している。本調査の結果を踏まえて、協力準備調査を実施することを想定しているため、全体計画・優先計画の整理にあたっては、協力準備調査を実施するのに必要な情報収集・整理、特に各システムの実施機関や関係機関が明らかになることを想定している。

## 6. 調査の内容

### 6.1 事前準備及びインセプションレポートの説明・協議

#### 6.1.1 関連資料・情報の収集・分析等（国内作業）

既存の関連資料・情報、データを整理、分析、検討するとともに、詳細な調査内容及びスケジュールを検討する。また、現地で更に収集する必要がある資料・情報、データをリストアップする。整理、分析、検討の対象として、日本、主要先進国、都市鉄道における交通系 IC カードやその電子マネーとしての利用の状況や特徴、また上位システムの概要を含めることとする。

#### 6.1.2 インセプションレポートの作成（国内作業）

上記の結果をとりまとめてインセプションレポートを作成する。

#### 6.1.3 インセプションレポートの説明・協議等（国内作業・現地作業）

インセプションレポートを JICA 及び先方関係機関に説明・協議し、基本的了解を得る。

### 6.2 統合 IC カードと上位システムの現状と課題の把握・整理（現地作業）

#### 6.2.1 統合 IC カードと上位システムに係る法制度・政策の把握

統合 IC カードと上位システムに関連する法制度・政策を把握し、課題を整理する。把握・課題整理する項目としては、電子マネー全般に係る法制度・政策（バリュー発行・利用・管理等）、電子マネーの媒体に係る法制度・政策（接触・非接触 IC カード等）、交通乗車券に係る法制度、その他関連する法制度・政策（資金決済に係る法制度等）を含めることとする。また、課題の整理にあたっては、日本における法制度を比較対象とし、今後ベトナムにおいて整備が必要と考えられる法制度について、その概要と整備主体を含め提案する。

なお、各種法制度の把握については、現地再委託契約により実施することを想定している。

## 6.2.2 統合 IC カードの利用に係る計画の状況と課題

### (1) 交通利用に係る計画の状況と課題

ハノイ市とホーチミン市における各鉄道路線の運賃收受システムの整備計画及び、路線間の相互利用計画の状況を把握し、課題を整理する。同様に、ハノイ市とホーチミン市における公共バスや他公共交通システムの運賃收受システムの整備計画及び、路線間の相互利用計画の状況を把握し、課題を整理する。公共交通システムを包含する相互利用計画が検討されている場合は、その状況も把握し、課題を整理する。状況把握にあたっては、各鉄道路線・公共交通システムの実施機関、ドナー、設計・施工監理コンサルタント、コントラクター等にヒアリングする。

### (2) その他の利用に係る計画の状況と課題

IC カードや各種プリペイドカード等を発行している、もしくは発行することがメディアなどで報じられている地場の銀行 (Vietcombank、Vietinbank、Sacombank) や IT 企業 (FPT 等) を訪問し、IC カードや各種プリペイドカード等に係る計画 (E-Fast や Union Pay 等) についてヒアリングし、各サービスの概要や特徴を整理し、展望と課題を分析する。

## 6.2.3 統合 IC カードの流通等の利用に係る潜在的需要の把握

ベトナムに進出済み若しくは進出予定の本邦小売業 (デパート、コンビニ、スーパー等)、及び、その他統合 IC カードを導入し得る業界の主要企業 5 社程度に対し、ヒアリングを行い、統合 IC カード導入に向けた意欲及び導入の検討にあたって必要な情報等について確認する。また、統合 IC カード導入に向けた課題や条件等を整理する。

ハノイ市・ホーチミン市の経済社会状況を踏まえ、統合 IC カードを導入し得る地場・外資企業・産業を検討し、主要 5 社程度に対しヒアリングを行い、統合 IC カード導入に向けた意欲及び導入の検討にあたって必要な情報等について確認する。また、統合 IC カード導入に向けた課題や条件等を整理する。

## 6.3 上位システム全体整備計画の在り方の検討と提案 (国内作業)

### 6.3.1 統合 IC カード全体システムの構成と上位システムの範囲

統合 IC カードに係る全体システム構成を提案する。全体システムには、各鉄道路線や公共バス等の運賃收受システム、各公共交通事業者内のデータを集約する事業者サーバー、電子マネーの読取端末、中継サーバー、クリアリングのための各種サーバー等が含まれる。全体システム構成から、上位システムの範囲を明確にする。また、各構成要素の機能を、典型的なトランザクション等を例示しながら、明確にする。

### 6.3.2 上位システムの全体整備計画の在り方の検討

#### (1) サーバー

上位システムを構成する各種サーバー（クリアリング・サーバー、事業者サーバー、バリュー管理サーバー、ID 管理サーバー等）を特定する。各サーバーについて、そのハードウェア及びソフトウェアの性能・機能・仕様等を提案する。

#### (2) インターフェイス

上記で特定されたサーバー間の各インターフェイス（クリアリングハウスとバリュー管理サーバー間のインターフェイス、クリアリングハウスと事業者サーバー間のインターフェイス等）や、外部とのインターフェイス（国家決済システムとのインターフェイス等）について、その是非を踏まえ、たうえで通信手段や送受信データのフォーマットの概要や課題等について整理・提案する。

#### (3) バックアップ体制

上位システムのバックアップ体制について提案する。提案にあたっては、ベトナムの経済状況や想定される当初の使用負荷を勘案し、合理的な案を提案する。

#### (4) 運営・維持管理体制

各サーバーの運営・維持管理を担う既存若しくは新規の組織を提案し、必要とされる施設や設備（電気、配線、ネットワーク設備、設置スペース、空調設備、関連する備品等）の仕様や、人員、維持管理コストを明確にする。各組織のビジネス・モデルを提案すると同時に、新たに組織を設立する場合は、そのメンバー構成・出資構成等についても提案する。提案にあたっては、複数の選択肢を提示し、それぞれのメリット・デメリットを整理・分析する。

#### (5) コストと資金調達計画

全体整備計画に必要とされる概算コストを推計し、円借款や無償資金協力を中心とした資金調達計画を検討する。

#### (6) 全体整備計画のステージングとスケジュール

全体整備計画のステージングとそれぞれのステージのスケジュールを検討・提案する。スケジュールは、制度整備や組織準備も含めたものとする。

### 6.4 インテリム・レポートの作成、説明・協議（国内作業・現地作業）

インテリム・レポートを作成し、JICA および関係機関に説明・協議し、内容について基本的了解を得る。必要に応じてセミナー開催による合意形成を図ることとする。

## 6.5 上位システム優先整備計画の在り方の検討と提案（現地作業）

### 6.5.1 優先整備計画の対象範囲の検討と提案

全体整備計画を踏まえ、適切な優先整備計画の範囲を検討し提案する。提案にあたっては、本整備計画及び都市鉄道整備のスケジュール、小売業等への導入の見通し、拡張の容易性、想定する財源の規模等を勘案する。また、統合 IC カードをベトナムにおいて普及するためのマーケティング活動の枠組みについても検討し提案する。

### 6.5.2 詳細スケジュール

優先整備計画の詳細スケジュールを検討し提案する。スケジュールは、必要な法制度整備や組織設立準備なども含めたものとし、各関係機関のタスクとそのタイミングを明示する。

## 6.6 ドラフト・ファイナル・レポートの作成、説明・協議（国内作業・現地作業）

これまで実施された本調査の全ての結果を取り纏めの上、ドラフト・ファイナル・レポートを作成し、JICA および先方実施機関に説明・協議を行う。

## 6.7 ファイナル・レポートの作成（国内作業）

ドラフト・ファイナル・レポートに対する関係者からのコメントを検討の上、必要な箇所については改定し、F/R として取り纏める。

## 7. 成果品等

### 7.1 調査報告書

本調査では、以下の調査報告書を作成するものとする。このうちファイナルレポートを本調査の成果品とする。

#### (1) インセプションレポート (IC/R)

- a) 記載事項：調査の基本方針、調査方法、実施体制、作業工程、要員計画等
- b) 提出時期：調査開始後 2 週間以内
- c) 部数：和文 5 部、英文 25 部、越文 20 部

#### (2) インテリムレポート (IT/R)

- a) 記載事項：調査内容の 6.1～6.3
- b) 提出時期：調査開始後 2.5 ヶ月以内
- c) 部数：和文 5 部、英文 25 部、越文 20 部

#### (3) ドラフト・ファイナルレポート (DF/R)



- a) 記載事項： 調査結果全体
- b) 提出時期：調査開始後 3.5 ヶ月以内
- c) 部数：和文 5 部、英文 25 部、越文 20 部

#### (4) ファイナルレポート (F/R)

- a) 記載事項： 調査結果全体
- b) 提出時期：調査開始後 5 ヶ月以内
- c) 部数：和文 5 部、英文 25 部、越文 20 部
- d) CD-R：20 枚

## 7.2 その他提出物

### (1) 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、業務従事月報を作成し、監督職員又は分任監督職員に提出する。

- a) 記載事項：調査業務日とその概要
- b) 提出時期：毎月
- c) 部数：2 部

### (2) 実施機関等との協議録

- a) 記載事項：C/P との協議等の際の協議・決定事項
- b) 提出時期：その都度
- c) 部数：2 部

### (3) 収集資料

- a) 記載事項：収集した資料、データ及びそのリスト
- b) 提出時期：調査終了時
- c) 部数：1 部

## 7.3 報告書作成についての留意事項

各種報告書の作成に当たっては図表リスト、略語リスト、参考文献等各種リストを記載し、転載するものは必ず出典を明記する。また、価格・費用等を現地通貨で記載する際には、その時点における円貨との交換レートを記載する。

作成にあたっては、原稿の段階で JICA と十分な協議を行うものとし、各報告書の実施窓口機関を含む関係機関への説明・協議の際には、先方の意見・要望等を聴取し、議事録に残すものとする。

#### 7.4 報告書の印刷仕様／電子化仕様

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し、報告書等の印刷、電子化（CD-R）の仕様については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」を参照する。

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。また、英文・越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、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. 調査の工程

本調査は、2014年1月下旬開始、2014年6月下旬を目途にファイナルレポートを作成・提出する。

#### 2. 業務量の目処と業務従事者の構成（案）

##### 2.1 業務量の目安

合計 約 13M/M

##### 2.2 業務従事者の構成（案）

業務従事者の構成は以下を想定しているが、業務内容及び業務工程を考慮のうえ、より適切な団員構成がある場合は、その理由とともに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、以下の格付けを超えた格付けの提案も認める。ただし、目安を超える格付けの提案を行う場合には、その理由およ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。

- |                    |      |
|--------------------|------|
| (1) 総括／組織設立・法制度    | (2号) |
| (2) 決済システム（仕様定義）   | (3号) |
| (3) 決済システム（システム開発） | (3号) |
| (4) 電子マネー・決済システム   |      |

必要に応じてコンサルタントにて通訳を備上し先方と協議することを認める。

##### 2.3 相手国の便宜供与

特になし。

##### 2.4 配布／貸与資料及び閲覧資料

###### 2.4.1 閲覧資料

- (1) ホーチミン都市交通計画調査（2004年）  
<http://lvzopac.jica.go.jp/external/library?func=function.opacsch.toshoshozodsp&view=view.opacsch.newschdsp&shoshisbt=1&shoshino=0000162891>
- (2) ハノイ市総合都市開発計画調査（2007年）  
<http://lvzopac.jica.go.jp/external/library?func=function.opacsch.toshoshozodsp&view=view.opacsch.newschdsp&shoshisbt=1&shoshino=0000172052>

- (3) 持続可能な総合運輸交通開発戦略策定調査（2010年）  
<http://lvzopac.jica.go.jp/external/library?func=function.opacsch.toshoshozodsp&view=view.opacsch.newschedsp&shoshisbt=1&shoshino=0000253532>
- (4) ハノイ市におけるUMRTの建設と一体となった都市開発整備計画調査（2010年）  
<http://lvzopac.jica.go.jp/external/library?func=function.opacsch.toshoshozodsp&view=view.opacsch.newschedsp&shoshisbt=1&shoshino=0000255013>

#### 2.4.2 配布資料

- (1) ハノイ市都市鉄道運営組織設立案件実施支援調査（SAPI）（2011年～2012年）

#### 2.5 機材の調達

本件調査では、調査用資機材の調達を想定していない。

#### 2.6 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、当該調査について経験・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。なお、これら以外の再委託業務の提案を排除するものではない。

- (1) 電子マネー全般、電子マネーの媒体、資金決済等その他関連するものを含む統合ICカードと上位システムに係る法制度の把握。

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、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、より具体的な提案を可能な範囲で行うこと。

#### 2.7 その他

- (1) 複数年度契約

本業務においては、年度を跨ぐ契約（複数年度契約）を締結することとし、年度を跨ぐ現地作業及び国内作業を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ものとし、会計年度毎の精算は必要ない。

- (2) 安全配慮事項

コンサルタントは現地調査期間中の安全管理に十分留意すること。当地の治安状況につ

いては、外務省海外安全ホームページ (<http://www.anzen.mofa.go.jp/>)、各国 JICA 事務所、各国日本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 JICA 事務所と緊密に連絡をとるよう留意する。また、現地調査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

