

# 業務指示書（小規模）

## ベトナム国ベトナム裾野産業育成のための中小企業振興機関の機能・能力強化に関する情報収集・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：2014年1月8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： 2014年1月14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法人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：途上国の中小企業の実態調査に係る各種業務

### 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

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/中小企業振興）】

（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：中小企業振興に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（ベトナム及び全途上国での業務の経験
- 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 中小企業調査】

- 1) 類似業務の経験：中小企業調査に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（ベトナム 及び全途上国）での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）（英語）
- 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：2014年1月17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 = 0.0048 円 , US\$1 = 102.19 円 , EUR1 = 138.88 円)

## 第8 プレゼンテーション

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価をおこなうために、業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求める場合があります。

(各項目の( )に○を付したものが、指示内容です。)

(○) プレゼンテーションは実施しません。

( ) プロポーザル評価の一環として、以下の要領でプレゼンテーションを行っていただきます。その際、

( ) 業務主任者がプレゼンテーションを行ってください。ただし、業務主任者以外に1名の出席を認めます。

( ) 業務主任者又は副業務主任者、若しくは両者が共同してプレゼンテーションを行ってください。

なお、業務主任者または副業務主任者のみがプレゼンテーションを行う場合は、業務主任者または副業務主任者以外に1名の出席を認めます。

(1) 実施時期： ~

(各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。)

(2) 実施場所： 独立行政法人国際協力機構

会議室

(3) 実施方法：

- 1) 一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。
- 2) 機材を使用する場合は、コンサルタント等が準備するものとし、プロポーザル提出時、使用機材リストを調達部契約第一課・第二課まで報告するものとし、  
(以下、各項目の( )に○を付したものが、指示内容です。)

- ( ) テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。
- ( ) テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。その場合は、上記(2)の実施場所以外でのテレビ会議システムの準備はコンサルタント等が行うものとし、プロポーザル提出時、接続先等(接続先名、ISDN番号、使用機器のメーカー名・銘柄、担当者のアドレス・電話番号)を調達部契約第一課・第二課まで報告するものとし、  
条件等は、以下のとおりです。
- a) 本邦以外の場所より、ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続し、指定された実施日時にテレビ会議実施が可能な場合は、認めます。
  - b) JICA在外事務所のJICA-Netを使用しての出席は認めません。ただしJICA在外事務所主管案件の場合は、当該主管事務所からの出席を認めます。
  - c) 接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。ただしJICA在外事務所主管案件で、当該主管事務所より出席する場合は、この限りではありません。

## 第9 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/中小企業振興  
中小企業調査

#### (2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

6.41 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、2014年1月31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10 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、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

ベトナム国ベトナム裾野産業育成のための中小企業振興機関の機能・能力強化に関する情報収集・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	(40.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18.00	
(3) 要員計画等の妥当性	4.00	
(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	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価	(34.00)	
	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/中小企業振興	(34.00)	(13.00)
ア) 類似業務の経験	13.00	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	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	7.00	3.00
オ) その他学位、資格等	5.00	2.00
②副業務主任者	( - )	(13.00)
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	-	3.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	( )	(8.00)
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	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 中小企業調査	(16.00)	
ア) 類似業務の経験	8.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	3.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(3) 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		
(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 業務の目的・内容に関する事項

### 1. 業務の背景

2007年、ベトナム政府はASEAN統合による関税撤廃を見据え、民間企業の競争力向上のため、裾野産業育成のマスタープランを制定した。また、本マスタープランを受け、2013年7月にベトナム政府に承認された「越日協力の枠組みにおける2020年に向けたベトナム工業化戦略及び2030年へのヴィジョン（ベトナム工業化戦略）」では、裾野産業は重点課題に挙げられ、戦略業種を絞り込む「工業化戦略文書」が作成され、この戦略に基づいて選定された農水産品加工、農業機械、電子、造船、環境・省エネ、自動車及び自動車部品の6分野の具体的な行動計画を企画・立案する「工業化戦略アクションプラン」を我が国が産官学連携で支援した。しかしながら、ベトナムにおいては、先発ASEAN諸国に比べ、海外から進出する企業のニーズを的確に捉え、資材・部品を供給できる裾野産業は十分に育っていないのが現状である。

一方で、我が国の民間企業は、安価で良質な労働力の確保と成長市場への参入を目指して、ベトナムへの進出意欲を高めている。ベトナム外国投資局の統計データによると、2013年1～7月の7ヶ月間に、新規登録と追加登録で2012年同期比19.6%増加の119億1000万ドルのFDIを誘致した。主に加工業・製造業がFDI誘致の原動力となり、104億4000万ドルと87.7%を占めた。我が国のFDIは、41億ドルで34.4%を占めており、投資国の中でトップとなっている。ベトナム政府も、かかる我が国の民間企業の進出意欲の高まりを明確に認識しているものの、中小企業振興機関においては、企業誘致の需要がある地域の情報や現地の資材・部品の調達先、一部工程の委託先、納入先等の情報が整備されていない状況にある。製造業を中心とした日系企業の堅調な投資は、特に現地の裾野産業の育成が期待されるが、こうした状況は、我が国民間企業とベトナム民間企業の協業の阻害要因となっており、また、長期的な裾野産業の育成という点でも大きな課題となっている。この課題に対し、我が国としては、外資企業や地場企業による積極的な投資を下支えし、安定的な企業経営を可能とするビジネス環境の整備、今後の経済発展の原動力となるべき民間セクターの開発（裾野産業育成を含む）に向けて、制度整備や人材育成を含む支援を援助方針として掲げている。かかる状況の下、本機構では、政策立案・実施体制強化、金融アクセス改善そして産業人材育成等の支援を実施している。

本調査では、中央政府または地方政府と中小企業支援機関に焦点を絞り、ベトナム民間企業の詳細を把握しつつ、工業化戦略の具体策として、ベトナムにおける裾野産業の育成のための中小企業振興機関の機能・能力強化策を検討する。

## 2. 業務の目的

本調査は、ベトナムの工業化戦略の長期的な推進に貢献することを上位目的とし、戦略業種における日本企業の投資促進・誘致の情報環境を整え、対越投資による日本企業とベトナム企業の生産連携を強化するための基礎情報を収集・整理するものである。ベトナム裾野産業における中小企業との協業を求める我が国の中小企業側と連携して調査を進めることで、ベトナムの政府及び中小企業振興機関と外資民間企業のニーズをマッチングさせ、対越投資の情報環境を整備することで、より迅速な工業化の実現を図る。

### (1) 調査対象地域

ベトナム ハノイ市・ホーチミン市及びその周辺の産業集積地域

### (2) 調査対象分野

製造業のうち、ベトナム工業化戦略の戦略 6 業種及びそれらの関連業種（中流及び下流）を含む業種を対象とする。

(ベトナム工業化戦略 対象業種)

戦略 6 業種 最終商品（下流）	部品等（中流）	素材（上流）
電気・電子 農業機械 造船 自動車 食品加工 環境・省エネ	半導体 プリント基板 モーター 金型 ボディ、筐体等プラスチック成型品 タイヤ アルミ部品 シャーシ エンジン 鍛造部品 スクリュー 厚板鋼板 ワイヤーハーネス、自動車鋼板	石油 石油精製 ナフサ・BTX 石油化学 樹脂 合成ゴム アルミ 鉄鋼産業 鉄鉱石

([http://www.vn.emb-japan.go.jp/jp/economic/industrialization\\_strategy/proposal.pdf](http://www.vn.emb-japan.go.jp/jp/economic/industrialization_strategy/proposal.pdf))

### (4) 関連機関

ベトナム側関係機関：

- 計画投資省（MPI）

ベトナム企業開発局（AED）、中小企業支援センター（TAC）、外国投資局（FIA）

- 商工省  
工業振興庁（AIP）、産業振興センター（IPC）
- 科学技術省
- 各地方人民委員会（PPC）（ハノイ・ホーチミン周辺各省）  
計画投資局（DPI）、商工局（DOIT）
- ベトナム商工会議所（VCCI）（ハノイ・ホーチミン）、等

日本側関係機関：

- 中小企業基盤整備機構（SMRJ）
- 日本貿易振興機構（JETRO）
- 日本商工会議所、等

### 3. 業務の範囲

本業務は、「2. 業務の目的」を達成するため、「4. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「5. 業務の内容」に示す業務を実施し、「6. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

### 4. 実施方針及び留意事項

#### （1）日越両国関係者が活用できる情報の収集、整理

工業化戦略は日本企業の投資によって、ベトナムの産業及び経済全体に対して技術技能を波及させることを目指している。日本企業とベトナム企業の生産連携を強化し、ベトナム企業への技術移転・技術革新の推進やベトナムの人的資源の質的向上を促進し、裾野産業を育成して戦略 6 業種を付加価値が高く国際競争力ある、経済全体の主力産業に育成することを目指している。かかる観点から、日越両国の関係者によるビジネスリンク強化、日本からベトナムへの投資機会増加に資する個別企業ごとの情報を収集する。そのため、対象企業は、①日系企業との協働に関心を持っている、②成長のポテンシャルがある、③品質の確保された製品の生産が可能である、④信頼できる経営者と安定的な経営を行っている、等の有望企業の選定を行うこと。

#### （2）既存調査結果、企業データ等の最大限の活用

経済産業省及び中小企業庁、日本貿易振興機構（JETRO）、日本商工会議所、ベトナム計画投資省（MPI）、ベトナム商工省（MOIT）等、日越の裾野産業に関する機関による既往調査、提言内容を十分に収集・検討・整理したうえで調査結果をまとめること。下記を参考に、汎く活用されている既存データベース

の参照・活用をすること。

(参考企業リストデータ)

- 優良企業リスト（北・中部ベトナム編及び南部ベトナム編）：JETRO
- 輸出企業ディレクトリ：VCCI
- JICA シニアボランティア支援対象企業リスト 96 社：SV

なお、データ収集方法については以下の視点を踏まえ、プロポーザルで提案すること。

- コンサルタント保有の調査対象企業リストの有無／新規のリストの入手方法
- 調査対象企業のスクリーニング方法  
(例：2 段階調査を想定した場合、1 段階目では概要のみとし、2 段階目は日系企業との取引に関心ある企業に絞る。)
- 調査手段  
(デスクトップ調査・電話インタビュー調査・企業訪問調査、等)
- 備上するローカルコンサルタントの候補
- 備上するローカルコンサルタントが提供できるデータ情報

#### (4) 日本側の中小企業支援の関係機関との連携

効率的に調査を進めていくため、JETRO や日本商工会議所など日本の中小企業支援を行う機関の既存のデータやネットワークを利用し、これらの機関からの適切な協力を得るため、ヒアリング、情報共有・報告を行うこと。

#### (5) 実施中案件との連携

ベトナムの裾野産業支援において技術協力プログラム「ベトナム中小企業・裾野産業開発協力プログラムにかかる協力プログラム計画書の策定」が 2010 年から 2015 年までを予定に実施されている。このプログラムを通して、MPI 等各中央省庁には、中小企業政策実施アドバイザーが派遣され、各大学には裾野産業の成長に寄与するための人材育成の案件が実施されている。このような現地の JICA 専門家に対するヒアリング等を通じた既存ネットワークの活用及び既往プログラム・プロジェクトにおいて蓄積された知見の活用を積極的に行い、各関係機関との連絡においては、派遣されている専門家との共有すること。

#### (6) 個別企業ごとのデータ収集やベトナム側の機能強化（データ収集・蓄積・発信）に重点をおくこと

ベトナムにおいて、裾野産業関連の案件が多く実施されている。その中でも、本案件は、ベトナムへの進出を検討する我が国の民間企業等の進出形態に合っ



た現地企業との取引や協業を助長するための個別企業ごとのデータやデータ収集・蓄積・発信のための体制づくりに重点を置きつつ、ベトナム中小企業振興機関の機能強化策を検討する。

#### (7) 最終成果品（個社データの収集結果含む）の活用

本調査を通して作成された最終成果物は、弊機構のみならず協力機関のJETROや日本商工会議所を通じ、我が国を含む外資の民間企業のベトナム投資のための参考資料となること。また、ベトナム側関係機関や現在実施中の案件の関係者にも共有をし、最終的には、ベトナムの「官」と我が国の「民」の双方に共有され、継続的に利用されるようにする。

### 5. 業務の内容

#### (1) インセプション・レポートの作成・説明・協議

- (ア) 関連資料を分析・検討し、本案件の内容、背景、関連セクター情報等を把握する。その上で、現地で追加収集する必要がある資料やデータを予め整理し、質問表として取りまとめる。調査の基本方針、実施体制、作業計画（調査方法、工程等）、作業分担等を検討する。
- (イ) 上記の作業を踏まえ、調査の基本方針、実施体制、作業計画（調査方法、工程等）、作業分担等を検討し、インセプション・レポートとして取りまとめた上で、当機 に説明し必要に応じ修正を行う。
- (ウ) 現地調査の開始時にインセプション・レポートを相手国政府関係者等に説明し、内容につき協議・確認を行う。

#### (2) 裾野産業個別企業データ収集

- (ア) ベトナム主要地域における裾野産業の個別企業のデータが我が国民間企業をはじめとする外資企業に活用され、対越投資の活性化の一助となることを目指し、下記調査概要を参考に調査を行い、結果をまとめる。

##### (調査概要)

- 調査対象企業：500社以上  
(日系企業との協働できる企業を主眼におくこと。)
- 調査分野・業種：「2. 業務の目的(2) 調査対象分野」と同様。
- 調査結果：結果を更新可能なデータベースとしてまとめる。また、集積分析にも利用するため、マッピングも行う。

##### (調査項目例)

大項目	詳細項目
-----	------

概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>業種</li> <li>主要製品</li> <li>設立年／進出年</li> <li>規模（従業員数、資本金等）、等</li> <li>会社・製品パンフレット、web ページ</li> <li>連絡先（住所、電話番号、Eメールアドレス）</li> </ul>
製造	<ul style="list-style-type: none"> <li>製造工程</li> <li>部材、部品、資機材調達先</li> <li>生産拠点、製造機械（性能、使用年数）</li> <li>外注／委託生産先、等</li> </ul>
販売・流通	<ul style="list-style-type: none"> <li>販売先業種</li> <li>販売形態（卸売／直販等等）</li> <li>主要取引先（現地／日系／外資系）、年間販売量、等</li> </ul>
経営	<ul style="list-style-type: none"> <li>経営者のバックグラウンド、経営方針</li> <li>経営上の悩み、問題意識（市場開拓、技術力向上、製品品質向上、業容拡大、他地域への進出、新たな製品への拡大、等）</li> <li>事業計画（今後 3-5 年）</li> <li>内部監査機能、等</li> </ul>
財務	<ul style="list-style-type: none"> <li>直近 3 年間の売上、営業利益、純利益、資産・負債水準</li> <li>資金調達先（主要株主、主要取引銀行）、等</li> </ul>

(イ) データ利用のベトナム側の体制整備における課題を整理する。

(ウ) 地域別、規模別、業種別分布や産業集積等を整理する。

### (3) ベトナム側関係機関の役割や機能の整理

中小企業振興が最重要課題とされるベトナムには、計画投資省をはじめ科学技術省、商工省など中小企業／裾野産業を支援する官庁がある。各関係機関の連携状況や意思決定機関の役割や機能を整理する。

### (4) ベトナム商工会議所の実態調査

(ア) ベトナム商工会議所の現状機能の把握をする。

(イ) 商工会議所としてどのような機能を持たせるか理想像を設定し、現状の課題を抽出する。

(ウ) (1) の調査で作成したデータベースをもとに、商工会議所が自発的にデータの収集・蓄積・発信を行う機能を強化する対応策を考える。

### (5) インテリム・レポートの作成

内容について関係者・当機構と協議し、協議結果を踏まえ、インテリム・レ

ポートを相手国政府側及び中小企業支援機関の関係者に説明し、内容につき協議・確認を行う。

(6) 産業クラスター・サプライチェーン分析

(ア)対象地域の産業クラスターの有無を確認する。

(イ)産業クラスターが現状形成されていると確認された地域において、下記調査項目例を参考に、クラスター内の企業へのヒアリング、既存の調査等を活用し、調査報告としてまとめる。

(調査項目)

- 経営資源（人的資源のアクセス、産業基盤インフラの整備状況）
- 関連企業（核となる企業、最終財生産企業と中間財生産企業の組織構造、取引状況、企業間連携）
- 競争環境（クラスター内の同業他社、税制や規制緩和の条件）
- サプライチェーン（調達アクセス、クラスターの外の需要へのアクセス）

(7) 我が国の中小企業の取引実態調査（既存調査の整理）

ベトナムにおける我が国の中小企業とベトナム企業、及びベトナム内の外資企業の取引実態を整理するとともに、ビジネス環境に関するニーズ、改善点について整理する。

(調査項目)

- (1)のデータを参考に、裾野産業分野の中小企業の取引先企業の業種・産業（ベトナム／日系／外資）
- ビジネス環境（法制度、商習慣、投資誘致政策、等）

(8) 裾野産業育成のためのベトナム中小企業振興機関の課題と対応策の検討

(1)から(5)の調査結果を踏まえ、中央政府または地方政府とベトナム中小企業振興機関の体制・機能・実施能力等の課題を整理し、技術協力プログラム「ベトナム中小企業・裾野産業開発協力プログラムにかかる協力プログラム計画書の策定」に対する必要な改善案・支援策を提言する。

※なお、ベトナムの民間調査機関、コンサルティング会社に蓄積されている有料データの活用方法について必要な検討を行った上で、公的機関と民間調査機関の役割分担についても提言を行うこと。

(9) ドラフト・ファイナル・レポートの作成、協議

ドラフト・ファイナル・レポートを相手国政府側及び中小企業支援機関の関係者に説明し、内容につき協議・確認を行う。

## (10) ファイナル・レポートの作成

関係者から得られたコメントを踏まえて、ドラフト・ファイナル・レポートを修正し、当機構の承認を得た上でファイナル・レポートを提出する。

## 6. 成果品

### (1) 調査報告書

本調査において、ファイナル・レポートを成果品とする。

#### ① 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、実施体制

提出時期：調査開始時 (2014年2月下旬)

部数： 和文10部、英文10部

#### ② インテリム・レポート (IT/R)

記載事項：業務内容の(2)、(3)、(4)に該当する内容

提出時期：2014年7月頃

部数： 和文10部、英文10部

#### ③ ドラフト・ファイナル・レポート (DF/R)

記載事項：調査結果の全体成果等

提出時期：2014年12月頃

部数： 和文10部

#### ④ ファイナル・レポート (F/R)

記載事項：調査結果の全体成果等。ドラフト・ファイナル・レポート提出後、JICA等から出されるコメントに基づき必要な加除修正を行ったもの。

提出時期：2015年1月中旬

部数： 和文20部、英文10部及び報告書等のデータを収納したCD-ROM2枚

※ 1.上記報告書等の仕様(印刷・製本および電子化の仕様)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(平成22年3月)」を参照すること。

[http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/pdf/ind\\_guide12\\_01.pdf](http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/pdf/ind_guide12_01.pdf)

※ 2.調査報告書の著作権は、仮に調査費用の一部を提案法人が負担した場合も含め、全て機構に帰属する。

※ 3. 調査報告書は原則として一般公開の対象となる。但し、報告書の中にト

リードシークレット等が含まれ、報告書の公開が調査対象とした法人に対して損害をもたらすと判断される場合においては、情報公開法等及びその趣旨を踏まえ、契約先法人と必要に応じて協議のうえ、通常公表制限に加えて、当該情報については一定期間不公表とすることも検討することとする。なお、その場合は公開対象及び非公開部分で最終報告書の分冊を依頼する可能性もある。

- ※ 4. 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。

#### (2) その他の提出物

業務報告書（コンサルタント業務従事月報）

調査業務報告書を四半期ごとに当該四半期に属する最後の月の翌月末日までに、JICA民間連携事業部に提出する。



### 3. 相手国の便宜供与内容

本調査は JICA の責任において実施するものであることから、調査対象国から特別な便宜供与を得られるものではないが、本調査実施にあたり、当該国の JICA 事務所から主な調査対象期間へ調査内容・実施スケジュールを通知し、調査協力を依頼することにより、円滑な調査実施のための支援を行う。

### 4. 配布資料／貸与資料

下記資料を参考資料とする。

- ・ 日本貿易振興機構（JETRO） 優良企業リスト  
<http://www.jetro.go.jp/world/asia/vn/company/>
- ・ ベトナム商工会（VCCI） 輸出企業ディレクトリ  
<http://vccinews.com/exporter.asp>

### 5. 安全管理

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/>）、JICA ベトナム事務所、在ベトナム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、JICA ベトナム事務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、当地の治安状況、移動手段等について JICA ベトナム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。

### 6. 複数年度契約

本業務においては、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。

以上

