

番 号 : 131267

国 名 : エジプト

担当部署 : 人間開発部 高等・技術教育課

案件名 : E-JUSTにおける日本式研究中心型教育の強化プロジェクト (E-JUSTフェーズ2) 運営指導調査 (財務・経理)

1. 担当業務、格付等

- (1) 担当業務 : 財務・経理
- (2) 格 付 : 2号
- (3) 業務の種類 : 調査団参团

2. 契約予定期間等

- (1) 全体期間 : 2014年2月上旬から2014年3月下旬まで
- (2) 業務M/M : 国内 0.25M/M、現地 1.00M/M、合計 1.25M/M
- (3) 業務日数 : 準備期間 3日 現地業務期間 30日 整理期間 2日

3. 簡易プロポーザル等提出部数、期限、方法

- (1) 簡易プロポーザル提出部数 : 1部
- (2) 見積書提出部数 : 1部
- (3) 提出期限 : 1月22日(12時まで)
- (4) 提出方法 : 専用アドレス (e-propo@jica.go.jp) への電子データの提出、
または調達部受付 (JICA本部1F) への書類の提出

※2013年10月2日以降の公示案件 (業務実施契約単独型のみ) より、電子媒体による簡易プロポーザルの提出を試行導入しています。提出方法等詳細についてはJICAホームページ (ホーム>JICAについて>調達情報>お知らせ) をご覧ください。

4. 簡易プロポーザル評価項目及び配点

- (1) 業務の実施方針等 :
 - ①業務実施の基本方針 16点
 - ②業務実施上のバックアップ体制等 4点
 - (2) 業務従事者の経験能力等 :
 - ①類似業務の経験 40点
 - ②対象国又は同類似地域での業務経験 8点
 - ③語学力 16点
 - ④その他学位、資格等 16点
- (計100点)

類似業務	財務・経理に係る各種調査
対象国/類似地域	エジプト/全途上国
語学の種類	英語

5. 条件等

- (1) 参加資格のない社等 : 特になし
- (2) 必要予防接種 : なし

6. 業務の背景

日本型の工学教育の特徴を活かした「少人数、大学院・研究中心、実践的かつ国際水準の教育提供」をコンセプトとするエジプト日本科学技術大学 (以下、E-JUST) を新設するための支援を日本政府に要請し、2009年に両国政府は、E-JUST設立に係る協力枠組みを定めた二国間協定を締

結し、10年間の協力を約束した。

このことを受け、JICAは、これまでE-JUST設立のため、技術協力プロジェクト「エジプト日本科学技術大学（E-JUST）設立プロジェクト」をフェーズ1（2008年～2014年）として実施している。日本側は、教員派遣（80名程度/年間）などによる本邦大学の高いコミットメントや教育・研究用の高度な機材整備など、計画どおりの支援を確実に行ってきたが、エジプトにおける2度の政変（2011年、2013年）、エジプトの財政悪化により、当初計画からは遅延がみられ、これまで5年間の支援で、工学系大学院8専攻の開設や財務管理体制の強化の面などでは成果が出ているものの、学生輩出数は44名（修士32名、博士12名（2012年11月現在））に留まっている。しかしながら、2013年夏のエジプト政変後においても、新政権のE-JUSTへのコミットメントは維持されており、日本側としては、引き続き、本邦大学の協力（副学長（国際担当）、学術・研究アドバイザー、および教育・研究指導のための教員の派遣など）の下、フェーズ1で立ち上げられたE-JUSTの教育・研究機関としての基盤強化、およびエジプトや日本の産業界との連携の促進により、エジプトの産業及び社会の発展に貢献する人材を輩出することを目的とする本事業（フェーズ2）を実施する。

財務管理体制の強化支援では、2013年に、日本側の支援により、E-JUSTは新経理方式の導入（現金主義から発生主義への変更）を行い、新しい経理ソフトウェア（XERO）の使用を開始した。しかしながら、新経理方式・新経理ソフトウェアはまだ定着には至っておらず、引き続き、日本側からの支援が必要である。今次調査は、新経理方式・新経理ソフトウェア導入後の現状と課題を調査し、財務管理体制の強化に係る今後の当該プロジェクトの活動計画への提言を行うとともに、新経理方式に基づく、当該大学理事会およびエジプト政府への会計報告書の作成支援を行うことを目的とする。

7. 業務の内容

本コンサルタント団員は、総括の指示および当該プロジェクトの日本人専門家との連携の下、E-JUSTの財務・経理部門の改善策を提言するに当たり、現状と課題の分析を財務・経理の観点から行うものである。

具体的な担当事項は次のとおりとする。

[財務・経理]

(1) 国内準備期間（2014年2月上旬）

ア JICA人間開発部、JICAエジプト事務所および当該プロジェクト事務局から、E-JUSTの大学運営のうち、財務・経理に係る課題を情報収集し、現状を把握する。

イ 業務計画書（和文・英文要約）を作成し、JICA人間開発部に提出するとともに、TV会議システムを通じて、当該プロジェクト事務局、JICAエジプト事務所、及びE-JUSTの財務・経理部門のカウンターパート（C/P）に説明・確認を行う。

(2) 現地派遣期間（2014年2月中旬～3月中旬）

ア 現地業務開始時にC/P機関のマネジメントに業務計画書（英文要約）提出・説明し、確認を行う。また、適宜、当該プロジェクト事務局及びJICAエジプト事務所に対し進捗報告を行う。

イ 新経理方式・新経理ソフトウェア導入後のC/Pの業務状況のモニタリングやヒアリング等を通じて、新方式・新ソフトウェアの運用に係る現状と課題について整理・分析を行う。

ウ 上記イの分析結果について、C/Pおよび当該プロジェクト事務局に説明し、今後の具体的な改善策・計画について合同で検討・整理する。

エ C/Pが、新経理方式に基づき、当該大学理事会およびエジプト政府への会計報告書を作成するに際し、内容を確認し、必要な助言等を行う。

オ 必要に応じて、2014年3月上旬にエジプトで開催予定の当該大学理事会にオブザーバーで参加するとともに、会計報告に係る必要なフォローアップ事項に関し、C/P及びプロジェクト事務局への助言等を行う。

カ 上記ウ～オの結果に関し、当該大学マネジメントに対し、報告・提言を行う。

キ JICAエジプト事務所への報告会に参加する。

(3) 帰国後整理期間（2014年3月下旬）

ア 本業務に関する報告書案を作成し、帰国報告会に参加する。

イ 帰国報告会の協議結果の取りまとめに協力する。

8. 成果品等

業務の実施過程で作成・提出する報告書等は以下のとおり。なお、本契約における成果品は(2)調査報告書(案)(担当分野)とする。

- (1) 業務計画書(和文及び英文要約)
和文1部、英文要約1部
- (2) 調査報告書(担当分野)
和文1部
電子データをもって提出することとする。

9. 見積書作成に係る留意点

本公示の積算を行うにあたっては、「JICAコンサルタント等契約見積書作成ガイドライン」(<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)を参照願います。留意点は以下のとおりです。

- (1) 航空賃及び日当・宿泊料等
航空賃及び日当・宿泊料等は契約に含めず、当機構より別途支給します(見積書の航空賃及び日当・宿泊料等欄には0円と記載下さい)。

10. 特記事項

(1) 業務日程／執務環境

① 現地業務日程

現地派遣期間は2014年2月13日～3月14日を予定しています。

当機構の調査団員は本業務従事者より1週間遅れて現地調査を開始し、本業務従事者と同日に現地調査を終える予定です。すなわち、本業務従事者が単独で現地調査を行う期間があります。

② 現地での業務体制

本業務に係る調査団構成は、以下のとおりです。

- ア) 総括(JICA)
- イ) 財務・経理(コンサルタント)

③ 便宜供与内容

当機構エジプト事務所による便宜供与事項は以下のとおりです。

- ア) 空港送迎
あり
- イ) 宿舍手配
あり
- ウ) 車両借上げ
全行程に対する移動車両の提供
- エ) 通訳備上
なし
- オ) 現地日程のアレンジ
機構がアレンジします。
- カ) 執務スペースの提供
あり(日本人専門家が業務を行っているプロジェクトオフィス)

(2) 参考資料

本件に係る資料は、高等・技術教育課(Tel.03-5226-8339)にて閲覧できます。

(3) その他

- ① 業務実施契約(単独型)については、単独(1名)の業務従事者の提案を求めている制度

- ですので、複数の業務従事者によるプロポーザルは無効とさせていただきます。
- ②エジプト国内での活動においては、JICA安全管理措置を遵守するとともに、JICA総務部安全管理室、JICAエジプト事務所の指示に従い、十分な安全対策措置を講じることとします。

以上