

業務指示書

ベトナム国カントー大学強化事業準備調査

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2月5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2月10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

(○) 本案件の特徴から、大学との共同企業体結成は認めません。

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

(○) 全ての業務従事者について大学の教職員の補強は認めません。

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：高等教育分野及び農業、水産・養殖、環境分野に係る各種調査

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

注1) (1)と(2)を併せた記載分量は、30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／高等教育事業計画）】

（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：高等教育分野に係る業務
- 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 大学運営/組織強化/評価分析/人材育成】

- 1) 類似業務の経験：高等教育分野の案件形成経験に係る業務
- 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。）

【業務従事者：担当分野 施設建設計画1/運営維持管理/積算2】

- 1) 類似業務の経験：大学施設に関する設計経験に係る業務
- 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：2014年2月14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 = 0.0049 円 , US\$1 = 104.71 円 , EUR1 = 143.300 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/高等教育事業計画
大学運営/組織強化/評価分析/人材育成
施設建設計画1/運営維持管理/積算2

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

11.79 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2月28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あたっての資料

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)

(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

ベトナム国カントー大学強化事業準備調査

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/高等教育事業計画	(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： 大学運営/組織強化/評価分析/人材育成	(15.00)	
ア) 類似業務の経験	7.00	
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： 施設建設計画1/運営維持管理/積算2	(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. プロジェクトの背景

ベトナムでは、1986年のドイモイ（刷新）政策導入以降、高等教育機関の数は急激に増加している（短大・大学の数は101校（1987年）から414校（2010年）に増加）。一方で、学生数の増加に対する教員数の不足、資機材・資金不足による低い教育・研究レベル、労働市場の需要と学生の専攻分野の乖離（自然科学、エンジニアリング系の学生不足）、学生の問題解決能力や論理的思考力の不足等から、同国の国際競争力向上における課題となっている。

ベトナム政府は「社会経済開発戦略 2011-2020」において、2020年までの工業化の実現及び持続的な経済成長を目指しており、安価な労働力に基づく経済モデルからの脱却、産業の高度化、これらを支える産業人材の育成に向けて高等教育機関の量的拡大及び大学の教育・研究能力強化等を目標に掲げ、教育と研究の先導的な役割をもつ国際水準のモデル大学を4校設置することとしており、カントー大学はその1つと位置付けられている。

カントー大学が位置するベトナム南部メコンデルタ地域は、ベトナムのコメ生産量の50%以上を産出する主要な農産地であるとともに（農業はベトナムのGDPの25%、コメは全輸出高の4%程度を占める）、水産業が盛んな地域でもあり、ベトナム政府が工業化戦略の中で優先6分野として掲げる食品加工や農業機械に関する開発ポテンシャルを有している。他方で、気候変動による海面上昇やメコン川流域の水質汚染など、持続的な農水産業振興に向けた課題も多い中、カントー大学はこれら、メコンデルタの特性を活かした研究を行い、国際競争力の強化を図り、国内外から共同研究の実施相手として認識されるよう発信していく必要がある。

このような状況の中、2011年9月にベトナム政府より日本政府宛に提出された円借款要望リスト（大学10校、職業訓練校5校）にカントー大学が含まれ、その後のJICAによる調査結果を踏まえ、2013年10月に日本政府により協力準備調査の実施が決定された。同大学の農業、水産・養殖、環境分野の教育研究能力強化・人材育成を行うことで、対ベトナム国別援助方針（2012年12月策定）で掲げる「成長と競争力強化」「脆弱性への対応（成長の負の側面への対処）」に資することが期待されている。

なお、協力準備調査の実施決定に先立ち、JICAは「カントー大学強化支援事業」TOR調査を2013年9月に実施し、協力準備調査が採択された場合の調査内容や実施体制についてベトナム側と意見交換を行い、結果を討議議事録（Minutes of Meetings：以下「M/M」）に取りまとめた。

2. プロジェクトの概要

(1) 事業名

カントー大学強化支援事業

(2) 事業目的

カントー大学の教育・研究能力の向上を通じて高度な産業人材と研究者を育成し、農業、水産・養殖分野における産業の高度化、メコンデルタ地域が抱える環境問題・気候変動への対応強化を図る。

(3) 事業内容（カッコ内の数字はいずれもベトナム側からのプロポーザル（2013年7月版）からの抜粋：正式名称は「第3調査実施上の条件 3. 配布資料および参考資料」で後述）

1) 農業、水産・養殖、環境の各分野における教育、研究、技術移転/地域貢献や社会貢献の能力強化（25.7百万USD）

ア. 教員の本邦大学での学位取得、短期研究等を通じた能力強化

イ. 本邦大学との共同研究

ウ. 大学院の教育プログラム改善等を通じた教育能力の強化（カリキュラム・シラバス改定、実験実習の手引書作成、各分野での教授方法の指導、本邦大学との共同教育プログラム形成等）

エ. 技術移転/産学地連携機能の強化

2) カントー大学のガバナンス・マネジメントの改善（1.9百万USD）

3) 教育・研究関連施設・機材の整備

ア. 施設建設（計43.5百万USD）

研究室の新設（9か所）・改善（15か所）（3分野計13.8百万USD）

ホアアン技術移転センター（6.4百万USD）

カントー・タワー（研究活動拠点）新設（10.0百万USD）

国際研修センター（国際会議場等）新設（6.0百万USD）

第二キャンパスの整備（道路、給水・排水システム、汚水処理、講堂改修）（7.3百万USD）

イ. 機材の整備（3分野+ガバナンス・マネジメント改善で計64.4百万USD）

(4) 対象地域

カントー市 カントー大学構内

(5) 関係官庁・機関

教育訓練省（Ministry of Education and Training）

(6) 本プロジェクトに関連する我が国の主な援助活動

【無償資金協力】

「カントー大学農学部改善計画」(1993年度)

【有償資金協力】

「高等教育支援事業 (IT セクター)」(2005年度)

【技術協力】

「ハノイ工科大学 ITSS 教育能力向上プロジェクト」(2006年度-2008年度)

「ホーチミン市工科大学地域連携機能強化プロジェクト」

フェーズ1 (2006年~2009年)、フェーズ2 (2009年~2013年)

「農学における環境教育の充実」(1999年 - 2002年)

3. 業務の目的

本調査は、円借款候補案件である「カントー大学強化支援事業」の目的、概要、事業費、実施スケジュール、実施(調達・施工)方法、事業実施体制、運営・維持管理体制、環境および社会面の配慮、および、本円借款の効果発現に必要な能力強化に係る提案等、我が国有償資金協力事業として実施するための審査に必要な調査を行うことを目的とする。また、円借款事業のより効果的かつ効率的な実施を図る為に技術協力の実施を想定しており、その適切な概要、事業費、実施スケジュール、実施(調達・施工)方法、事業実施体制、運営・維持管理体制等について必要な調査も合わせて行うこととする。

4. 業務の範囲

本調査は、円借款候補案件である「カントー大学強化支援事業」及び付帯する技術協力について、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方針及び留意事項」および2013年9月26日締結済みのM/Mの内容を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の調査を行い、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 円借款検討資料としての位置づけ

本調査業務の成果(結果)は、本事業に対する円借款の審査をJICAが実施する際、その検討資料として用いられることとなる。本調査で取り纏める事業内容は、円借款事業の原案として取り扱われることとなることから、事業内容の計画策定については、調査の過程で随時十分JICAと協議すること。

一方、当該審査の過程において、本調査業務の結果とは一部異なる結論とな

ることがある可能性に留意し、ベトナム側関係者に本調査結果がそのまま円借款事業として承認されるとの誤解を与えないよう配慮すること。

(2) 審査の重点項目

本調査業務の結果が円借款事業の審査の検討資料となるため、以下の項目については、結果の取りまとめに際して、JICA から基本的な基準、取り纏めの様式等を指示することがある。

- 1) 調達・施工方法
- 2) 事業費
- 3) 事業実施機関の実施能力
- 4) 操業・運営／維持・管理体制
- 5) 運用・効果指標
- 6) ソフト面（教育・研究能力向上、大学マネジメント・社会貢献機能強化）での支援内容

また、審査にあたり必要な項目を追加調査（契約変更）する可能性がある。

(3) カントー大学の特徴を踏まえた計画作りについて

カントー大学を効果的に強化し、国際的に認知される大学とするために、同大学が位置するメコンデルタ地域の地域特性や同大学が有すべき強み・特徴等を十分に考慮した上で強化への道筋を検討し、これとの整合性を確保した上で必要な施設建設、機材設置、人材育成、教育プログラムの強化等の活動を計画すること。また、各分野におけるベトナム国内の他大学の特徴、メコンデルタ地域の他大学の動向等も踏まえ、差別化を図れるよう計画すること。

(4) 本事業の対象領域について

カントー大は、本事業では農業、水産・養殖、環境分野に係る教育研究機能の底上げを図ることに主眼を置き、各分野における研究レベルの一層の高度化への取り組みについては、本事業の成果を活用し、科学技術協力（SATREPS）や個別大学との共同研究等により別途強化するとの意向を有している。については、同意向を踏まえた上で活動計画を策定すること。

(5) JICA 内の調査実施体制について

JICA は、コンサルタントから提出された各種報告書内容や提言内容に関する検討や各種報告会等の実施、JICA が本調査に関して実施する調査団派遣等に際し、専門的観点からの助言を得るために、JICA 内関係部だけでなく、カントー大との共同研究の実施などを通して現地事情に精通している本邦大学等からの

助言や関係者の会議への出席、団員としての調査団への参団を求めることがある。なお、これら関係者の会議出席に係る必要な調整は JICA にて行う。

(6) カントー大と教育訓練省 (MOET) との許認可関係について

上記 (3) で述べたソフト面の協力に関し、策定した改善案を実現するために必要なベトナム政府 (教育訓練省 : MOET) と大学との間の許認可事項を整理し、実現に向けて必要な手続きや時間を踏まえた上で、効率的かつ現実的な活動計画を策定すること。

(7) 本邦大学とのネットワーク形成について

本事業の実施においては、教員の留学受入やソフト面での協力への参画等について、これまでのカントー大との共同研究の実施等を通して現地事情に精通している大学を中心に、本邦大学の支援を得ながら進めることとする。この際、将来的な共同研究パートナーの多様化、および本邦における協カリソースの充実に資することから、協力大学は特定校に限定せず、柔軟に対応する。

また、本事業の実施における上記本邦大学とカントー大、コンサルティング・サービスに従事するコンサルタントとの関係を整理し、提案すること。

なお調査開始までに本邦支援大学のアドバイザリーコンソーシアムを結成する予定である。調査においては適宜コンソーシアムよりアドバイスを得ること。

(8) 「協力準備調査の設計・積算マニュアル (試行版)」の参照

本業務において設計・積算を行うに当たっては、2009 年 3 月に策定された「協力準備調査の設計・積算マニュアル (試行版)」(JICA ウェブサイトより閲覧可能) を参照する。同マニュアルは、設計、積算を行う上での、留意すべき共通事項、代表的セクターの留意事項について記載した内容となっているので、本案件の特性と求められる水準に配慮しながら、設計および積算に必要な情報の収集、検討・分析、結果の整理、設計・積算に関連する資料 (設計総括表、積算総括表等) の作成を行う。

6. 業務の内容

(1) インセプション・レポートの作成・協議

配布資料及び 2. (6) 「本プロジェクトに関連する我が国の主な援助活動」等の関連資料の内容を確認した上で、調査全体の方針・方法、及び作業計画を検討し、全体調査計画を策定する。

- 1) 上記を踏まえてインセプション・レポートを作成する。レポートの内容については事前に JICA に対して説明し、コメントを取り付けた上

で最終化すること。

- 2) 現地調査の冒頭に、インセプション・レポートに基づきベトナム側の担当省庁である教育訓練省及びカントー大学に対し調査方針、調査計画、便宜供与依頼事項等を説明し、調査内容について協議・確認する。

(2) 事業の背景と必要性の確認・検討

以下の項目に係る情報収集・分析を行った上で、本事業の背景と必要性及び妥当性について確認・検討する。なお、検討にあたっては「ベトナム国人材育成分野情報収集・確認調査」等の調査結果等の既存情報を最大限有効活用し、情報不足の項目や最新の動きを追加的に情報収集・分析することで、効率的に調査を行うこと。

- 1) ベトナムにおける高等教育セクター（特に農業、水産・養殖、環境分野）の現状と課題、政府の開発政策・計画を確認する。
- 2) ベトナムにおける高等教育セクターとメコンデルタ地域の主要産業（特に農業、水産・養殖、環境分野）の産業構造に係る現状を確認し、それらの関係性について、主に以下の観点から整理・分析する。
 - a. 人材の需給
 - b. ベトナム政府が掲げる工業化戦略との関係
 - c. 産学および産官学の連携
 - d. ベトナムに進出している／進出を予定している本邦企業の人材ニーズ。農業、水産・養殖、環境分野で大学教育・研究が強化されることで本邦企業に与える影響
- 3) ベトナムにおける高等教育セクターに対する JICA の援助方針・実績、及び他ドナーによる支援状況を確認する。

(3) カントー大学の現状・特徴の分析及び強化すべき能力の特定（学術面及び運営管理面）

- 1) メコンデルタの自然的立地、経済社会・産業の特徴、ベトナム国内の他大学（特に、農業、水産・養殖、環境分野に強みを持つ大学）との比較等を踏まえ、カントー大学の特徴や強み・弱点、学内での農業、水産・養殖、環境の各分野の位置づけを整理する。
- 2) 農業、水産・養殖、環境の各分野における教育・研究について、教育プログラム（大学院を主対象とするが、接続性の観点から学部教育も含める）や教員の研究実績・能力、組織体制等の情報を収集し、強み・弱点、強化すべき能力を整理する。
- 3) 「5.実施方針及び留意事項」の（3）、および上記1）、2）を踏ま

え、各分野にて優先的に取り組むべき研究テーマと優先順位をワークショップの実施を通して検討を行う。この際、メコンデルタ地域の農業や水産・養殖、環境については相互に関係していることに留意し、可能な範囲で学際的なテーマについても検討すること。

- 4) カントー大学の運営体制について、事務局を含む組織体制、財務、教育訓練省との関係、品質管理等の情報を収集し、強み・弱点、強化すべきポイントを整理する。
- 5) 他ドナー、他国大学との協力について、情報収集、整理する。
上記の調査結果について、JICA 関係部に対する報告会を実施し、検討結果に関する協議・確認を行う（TV 会議による報告会の実施を想定）。この際、調査結果を取りまとめた説明資料（数ページ程度を想定）を作成する。

（4） 事業計画の策定

上記（3）の結果を踏まえ、以下の1）～6）のコンポーネントについて必要な事業計画を策定する。この際、各コンポーネントが有機的に関連し相互に最大限の効果が発現するように、活動内容や実施のタイミングに十分に留意する。

また、事業実施に際して本邦大学による関与・支援が必要な場合は、カントー大学に対する調査だけでなく、既にカントー大学と交流・関係が深い本邦大学への調査・打ち合わせを行い、具体的かつ実現可能性の高い事業計画案を策定する。この際、本事業は準備調査であり、必ず実現するものではないこと、また、事業が実現した場合も調査対象大学が本事業に必ず含まれることを確約するものではないことにつき、大学側に十分に説明を行うこと。

1) 人材育成

本邦大学での高位学位取得のための留学等を通じた人材育成を行う予定であるが、本邦大学への留学については、教員が一斉に留学しカントー大学の体制が手薄にならないよう注意しつつ、効率的な研修計画を策定すること。また、本邦大学への長期留学による学位取得（主に博士号）に加えて、本邦大学への短期留学を伴ったカントー大学での学位取得、本邦大学との共同研究の実施（カントー大学と本邦大学の教員の相互派遣を含む）等の方法も検討し、必要な人材育成が効率的に行われるよう、工夫する。

2) 施設の整備

カントー大学より提示済の、基本構想や基本設計にかかる以下のデータを確認した上で、概略設計を行う。

a. 基本構想

- ・ 調査（敷地測量、地質調査、現地調査確認、インフラ等）
- ・ 行政機関との事前協議
- ・ 規模などの確定
- ・ 施設概要
- ・ 基本条件の整理

b. 基本設計

- ・ 建築概要（規模、構造、設備を含む）
- ・ 配置図
- ・ 平面計画
- ・ 立面図
- ・ 外観
- ・ 断面構成
- ・ 仕様
- ・ 仕上げ
- ・ 外構
- ・ 概算見積

キャンパス内のインフラ（道路、給水・排水システム、汚水処理）の整備については、現状・問題点、及び本事業との関連性を十分に精査した上で事業計画を策定する。

また、国際研修センター（国際会議場等）、カントー・タワー（各種研究活動の拠点等）、フーコック島教育研究センター（水産・養殖分野）、ホアアン技術移転センターについては、本事業との関連性だけでなく、具体的な活用・維持管理計画、代替施設の有無やその利用可能性、優先順位等を検討し、妥当性を確認した上で事業計画を策定する。

策定の際には、施設建設に必要な地形、地質、地盤等にかかる自然条件調査を行い（別紙仕様書参照）、建設地としての妥当性を確認する。本業務については、必要に応じて、現地再委託により実施することを認める。

3) 機材の整備

TOR調査時にJICAが入手した機材リストの各機材について、機材の用途、および機材を活用するカントー大学の人材、予算、類似機材の運用実績を踏まえた上で、効果的かつ持続的な運用・維持管理が可能か否かという観点からその必要性を精査する。その際、本邦大学からの助言を得つつ、必要に応じ機材の追加・削除を行った上で、「基礎的な教育・研究能力向上に必要な機材」と「共同研究の内容に応じて必要となる機材」に

分類すること。(前者については本事業開始と同時に調達を開始する一方、後者については、共同研究の進捗を踏まえた上で調達機材を確定することを予定している。)

また、運営時管理の経験や能力が十分でないと判断される場合は、機材の調達・設置が完了するまでの時間を活用し、追加的な研修や指導を行うことで十分な能力が備わるよう、予算計画も含めた人材育成計画を策定すること。また、必要に応じて、重複する機材の共同所有や、高度な機材の集約的な設置・管理、メンテナンスを専門的に行う人材を有する専門部署の設置など、維持管理に係る体制強化に関する計画(予算措置計画も含む)を策定すること。

4) 教育プログラムの改善

大学(特に大学院)における教育を知識重視型から研究を中心とした実践的な内容に変容させるべく、大学院課程のカリキュラムの改善およびシラバスの作成、実験実習の手引書の作成等について計画を策定する。実習と理論を合わせた教授法の習得を目指した各分野におけるモデル講義及び、メコンデルタの地域特性に合った研究室・実験室のあり方を検討する。

5) 大学のガバナンス改善、社会貢献機能の強化

質の保証制度(AUN Quality Assurance)の導入等による大学運営の強化、農水産業従事者に対する技術移転をはじめとする産学地連携機能の強化に必要なソフト面での支援を一体的に行うこととし、本協力準備調査の中で活動内容を検討する。

6) コンサルティング・サービス等

上記1)～5)を実施するうえで必要となる以下のコンサルティング・サービス等について検討する。

ア. 上記1)における支援(留学・共同研究先の選定、入学・渡航手続き等)、および2)～3)の施設・機材整備に係る詳細設計、入札補助、施工監理等

イ. 上記4)～5)の実施に際しての技術移転・助言

ア. については、コンサルティング・サービスによる対応を前提とする。
イ. については、コンサルティング・サービス業務の一環として実施する案、コンサルティング・サービスには含まず、本事業に附帯する技術協力プロジェクトとして実施する案、その他第三の案(任意)について、各々の実現可能性も踏まえつつ、メリット・デメリットを分析する。ま

たその前段として、カントー大学関係者とのワークショップを実施し、必要となる支援（目標、成果、活動、投入）を整理しプロジェクト・デザイン・マトリクス（PDM）（案）として取りまとめるとともに、スケジュールおよび実施体制を検討する。

（５） インテリム・レポートの作成

以上の内容についてインテリム・レポートに取りまとめ、JICA に対し説明し、コメントを取り付けた上で確定させる。

（６） 事業実施体制の検討

関係機関の確認、各活動における各機関の役割及び責任分担を明確にした上で、PMU の設置を含めた実施体制を提案する。

この際、ベトナムにて実施されている類似事業の実施体制や運用状況、問題点並びに教訓、教育訓練省とカントー大学の関係に十分に留意し、実現可能かつ効率的な事業実施に資する体制を提案する。

また、「6.（４）の6）コンサルティング・サービス等」で既述の通り、「教育プログラムの改善」および「大学のガバナンス改善、社会貢献機能の強化」に関しては、コンサルティング・サービス以外のスキームで実施する可能性もあることを念頭に、各々のケースに基づき体制を検討する。

（７） 概略設計の実施

上記（４）で検討した事業計画を踏まえ、事業の概略設計を行う。概略設計には最低限以下の項目を含めるものとする。尚、本調査業務の成果は、本事業に対する円借款の審査を JICA が実施する際、その検討資料として用いられる。本調査で取り纏める事業内容は、円借款事業の原案として取り扱われることとなることから、事業内容の計画策定については、調査の過程で随時 JICA と協議する。

1) 人材育成

① 本邦留学

ア. 基本方針

イ. 実施上の留意事項

ウ. 留学生・留学先選定方法

エ. 計画数（学位レベル、分野、人数、期間、想定される留学先等）

② 共同研究

ア. 基本方針

イ. 実施上の留意事項

ウ. 共同研究先・テーマ・必要機材選定方法

エ. 計画数（分野、件数、期間等）

2) 施設・機材整備

① 計画・設計の基本方針

サイト状況調査で検討する自然条件やインフラ・現地建設事情、施工後の維持管理を踏まえた上で、対応（設計）方針を整理し、併せて設計基準を設定する。施設の構造や設置すべき機材等については、先方の要望を踏まえて検討を行う。

② 概略設計図

③ 施工計画

ア. 施工管理方針

イ. 施工上の留意事項

ウ. 施工区分（先方負担工事との区分）

エ. 施工管理計画

オ. 品質管理計画

カ. 資機材等調達計画

キ. 実施工程

(8) 総事業費と資金計画の検討

1) プロジェクトの概略事業費の積算

プロジェクトの概略事業費については、以下の指示に従って積算を行う。このうち、下線部についてはその算出方法等を JICA から指示することがある。また、「6. (4) の6) コンサルティング・サービス等」で既述の通り、「教育プログラムの改善」および「大学のガバナンス改善、社会貢献機能の強化」に関しては、コンサルティング・サービス以外のスキームで実施する可能性もあることを念頭に、各々のケースに基づき計画を立案する。

① 事業費項目

概略事業費の積算に当たっては、基本的に以下の項目に分けて積算を行う。

ア. 本体事業費

イ. 本体事業費に関するプライスエスカレーション

ウ. 本体事業費に関する予備費

エ. 建中金利

オ. フロントエンドフィー

カ. コンサルタント費（プライスエスカレーションと予備費を含む）

キ. その他 1（融資非適格項目）

a) 用地補償等

- b) 関税・税金
- c) 事業実施者の一般管理費
- d) 他機関建中金利

ク. その他 2

- a) 完成後の委託保守費
- b) 初期運転資金
- c) 移転地整備にかかる費用
- d) 研修・トレーニング費用、広報・啓蒙活動等に要する費用
- e) 当該事業実施に伴い追加的に必要となる管理費

② 事業費の算出様式

事業費については、別途 JICA が提供するコスト計算支援システム (Excel ファイル) の様式にて提出する。なお、同様式については、事業費を事業実施期間の各暦年へ割り振った形式となっている。

③ 準拠ガイドライン

積算に当たっては、「協力準備調査の設計・積算マニュアル (試行版)」(2009 年 3 月版) を参照する。

④ 積算総括表

積算に当たっては、共通仕様書第 14 条に基づき、「協力準備調査の設計・積算マニュアル (試行版)」を参照して積算総括表を作成し、JICA に対しその内容を説明し、確認を得ることとする。

- 2) 資金計画 (資金調達計画、JICA 融資対象部分の支出計画)
- 3) 年別資金計画
- 4) 内外貨区分
- 5) 税金の扱い
- 6) ベトナム側負担部分について

(9) 調達方法及び施工計画の検討

JICA 調達ガイドラインに基づき、以下の項目について適切な調達計画及び施工計画を立案する。以下の項目以外にもあれば提案する。

1) 施設・機材整備

農業、水産・養殖、環境の各分野に係る教育・研究機能の強化に必要な施設設備の建設及び機材の選定を行う。

2) コンサルティング・サービス

「6.(4)の6) コンサルティング・サービス等」で既述の通り、「教育プログラムの改善」および「大学のガバナンス改善、社会貢献機能の強化」に関しては、コンサルティング・サービス以外のスキームで実施する可能性もあることを念頭に、各々のケースに基づき計画を立案する。

特に、事業実施に際しての以下の項目を含む調達方法のあり方については、考え方を整理して、「調達方法の留意事項」として、別途 JICA に提出する。

ア. ベトナムにおける当該類似業務の調達事情

- ・一般建設工事の入札と契約にかかる一般事情
- ・現地コンサルタント（詳細設計、施工監理）の一般状況
- ・現地施工業者の一般事情

イ. 入札手法、契約条件の設定

- ・契約約款、契約条件書等の設定の基本方針 等

ウ. コンサルタントの選定方法

- ・International Consultants の採否 等

エ. 施工業者の選定方針

- ・PQ : Pre-Qualification 条件の設定
- ・LCB : Local Competitive Bid の採否
- ・入札パッケージ（発注規模、工種別の発注等）の考え方 等

(10) 運用効果指標の検討

本事業のモニタリング・評価においては、事業の効果を1) 定量的効果、2) 定性的効果に分類して評価する。定量的効果については可能な限り定量的指標（運用・効果指標）を設定し、事業完成後約3年を目途とした目標年の目標値を設定する。本事業においては、定量的指標のうち、運用指標として①本事業で修士号を取得した教員の数、②本事業で博士号を取得した教員の数、③本邦大学との共同研究数、④内部収益率（EIRR/FIRR）等、効果指標として①大学ランキング上昇率、②教員に占める修士号取得者率、③教員に占める博士号取得者率等を想定している。定性的指標として、カントー大学の研究レベルの向上、大学運営の効率性向上、研究の地域貢献等を想定している。

調査においては、上記を踏まえて本事業の運用・効果指標を提案し、指標基準値・目標値の設定、データ入手手段及びモニタリング手法の提案を行う。

(11) 環境社会配慮

本事業は、JICA 環境社会配慮ガイドライン（2010年4月）に基づくカテゴリ分類をCとしている。よって、施設建設工事時の騒音・振動対策、研究施設等からの廃液処理方法等、限定的な環境影響調査を行う。

(12) 関係者の本邦招聘プログラムの企画・準備・実施・報告

大学における研究機材の運営・維持管理に係る我が国の知見を活用することを目的として、以下の要領で、協力準備調査中に実施機関関係者の本邦招聘プログラムを実施する予定である。

- 1) カントー大学関係者及びベトナム国教育訓練省担当者等を7日間程度本邦に招聘し、本邦大学や研究所、機材メーカーの視察、事業計画に関するJICAとの協議等を行うプログラムを実施する。
- 2) プログラムの実施は、調査内で事業実施体制、運営・維持管理体制の検討を行う時期（2014年6月頃）とする。
- 3) 参加予定者は5名程度であり、具体的な参加者は調査開始後、ベトナム側との協議により決定する。

コンサルタントは、上記招聘プログラムの企画・準備・実施・報告を行う。具体的な業務は以下のとおりであり、JICAとの十分な調整の上、実施する。

- 1) 受入
 - ① 航空券の手配
 - ② 査証の手配（ただし、口上書の作成はJICAが実施）
 - ③ 来日時・帰国時の空港送迎
 - ④ 本邦における宿舎手配及び宿泊先への支払
 - ⑤ 保険加入手続き
 - ⑥ 参加者に対する来日時手当及び滞在費（日当）、諸経費の支給
 - ⑦ 招聘日程に基づく参加者の国内移動手配
- 2) 招聘プログラムの実施
 - ① 招聘日程及びプログラムの作成
 - ② 講師の手配
 - ③ 見学先・実習先の手配
 - ④ 視察資料の作成
 - ⑤ 講義・実習・見学の実施
- 3) 招聘プログラムの監理
 - ① 招聘日程に基づく参加者の引率及び講義・実習・見学における通訳等
 - ② 参加者への各種伝達及び招聘プログラム関係者間の連絡・報告・調整

③ 引率・同行中の参加者の病気・怪我等緊急事態、各種トラブルへの初動対応

※招聘プログラムの実施に関する直接経費（航空賃、滞在費（日当）、宿泊費、保険料、諸経費、講師謝金等）については、本見積書に積算すること。招聘対象者の日当は1日あたり3,833円、宿泊費は1泊あたり10,000円を上限とする。なお、会議費（会議費とは、招聘対象者が出席する飲食を伴う業務上必要な会議・会合における飲食関連費用のこと）の計上は認めない

7. 成果品等

(参考)

本調査の各段階において作成・提出する報告書は以下のとおり。このうち、5) ファイナル・レポート、6) デジタル画像集 を最終成果品とする。なお、以下に示す部数は、JICA 及び先方機関へ提出する部数であり、国内の会議等に必要な部数は別途用意することとし、電子化したものも用意する。

(1) 報告書の種類

1) 業務計画書

記載事項：調査全体の方針・方法・及び作業計画（ベトナム政府からの要望関連資料及び既存資料の分析をもとに検討）

提出時期：2014年3月中旬

部数：和文4部（簡易製本）

2) インセプション・レポート

記載事項：業務の基本方針、方法、作業工程、要員計画、便宜供与依頼内容等

提出時期：2014年3月下旬

部数：和文6部、英文15部（簡易製本）

3) インテリム・レポート（中間報告書）

記載事項：プロジェクトの背景・経緯、対象地域の現況調査と課題の抽出、事業スコープと概略設計

提出時期：2014年6月上旬

部数：和文6部、英文15部（簡易製本）

4) ドラフト・ファイナル・レポート

記載事項：調査結果の全体成果（要約を含む）。完成予想図（イメージ）を含む。

提出時期：2014年7月中旬

部 数：和文6部、英文15部（簡易製本）

5) ファイナル・レポート（準備調査報告書）

記載事項：調査結果の全体成果（要約を含む）

調達方法、入札関連情報等が含まれる場合、一定期間報告書公開が制限されることとなるため、必要な入札関連情報については、報告書に含めるのではなく、別途資料として提出する。

提出時期：2014年8月中旬（ドラフト・ファイナル・レポートに対するベトナム側コメント提出から1カ月以内）

部 数：和文10部、英文25部、ベトナム語8部（製本）、CD-R3部

6) デジタル画像集

記載事項：プロジェクト対象サイト等のデジタル画像

提出時期：ファイナル・レポートと同時提出

部 数：CD-R2部

(2) 報告書の仕様

- 1) ファイナル・レポート以外の報告書についての作成仕様は、A4版ワープロ打ち、両面コピー、章毎改頁の編集とし、原則として簡易製本とする。
- 2) ファイナル・レポートの作成仕様は、「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」
(<http://www.jica.go.jp/announce/kitei/index.html>) のとおりとする。

(3) 報告書の作成についての留意事項

- 1) 各種報告書の作成にあたっては、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こと。
- 2) 価格・費用等を現地通貨・基軸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こと。
- 3) 報告書全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号、略語等の統一性と整合性を確保すること。
- 4) 英文報告書の作成にあたっては、その表現ぶりに十分注意を払い、国際的に通用する英文により作成するとともに、必ず当該分野の経験・知識共に豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。
- 5) 各報告書の先方政府への説明・協議に際しては、事前に JICA に提出し、承諾を得ること。

第3 調査実施上の条件

1. 業務の工程

本調査は、2014年3月中旬に業務を開始し、約5ヶ月後の2014年7月中旬までに準備調査報告書案(DF/R)、2014年8月中旬までに準備調査報告書(F/R)を作成・提出する。

2. 業務量の目途及び業務従事者の構成(案)

(1) 業務量の目途

全体で約27MMとする。

(2) 業務従事者の構成(案)

本業務は、以下に示す分野を担当する団員を想定している。業務内容・業務工程を考慮し、より適切な団員構成がある場合には、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。

また、記載の格付は目安であり、以下の格付を超えた格付の提案も認める。ただし、目安を超える格付の提案を行う場合には、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- ① 総括／高等教育事業計画(2号)
- ② 大学運営／組織強化／評価分析／人材育成(2号)
- ③ 農業分野教育・研究
- ④ 水産・養殖分野教育・研究
- ⑤ 環境分野教育・研究
- ⑥ 機材設備計画／運営維持管理／積算1
- ⑦ 施設建設計画1／運営維持管理／積算2(3号)
- ⑧ 施設建設計画2／運営維持管理

(3) 業務調整団員

必要に応じ、全体MMを超えない範囲で業務調整団員・人材育成計画補助を配置することを認める。なお、現地のリソースの活用を含め、より適切な団員配置、担当分野があれば、上記業務量を目途にプロポーザルで提案することを認める。

(4) その他

必要に応じ、英語・ベトナム語の通訳を現地にて備上することを認める。

3. 配布資料及び参考資料

(1) 配布資料

- Proposal for Investment Project Using ODA "Strengthening Can Tho

University to be an Excellent Institution of Education, Scientific Research and Technology Transfer”（カントー大学によるカントー大学教育、研究強化計画概要。2013年7月版。）

- MINUTES OF MEETINGS ON THE MISSION FOR PREPARATORY SURVEY (2013年9月26日締結済み討議議事録)

(2) 参考資料

「ベトナム国人材育成分野情報収集・確認調査ファイナルレポート」*

*JICA 図書館よりダウンロード可能

全文 (<http://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=1&method=detail&bibId=1000012470>)

要約 (<http://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=0&method=detail&bibId=1000012469>)

4. 見積条件

JICA が定める「コンサルタント契約等の積算費目について」に基づき、コンサルタントの活動に必要な経費について積算すること。

5. 相手国側の便宜供与

携行機材の免税措置、カウンターパートの参加、安全に係る情報の提供、オフィススペースの提供等

6. 現地再委託

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現地の機関・コンサルタント・NGO・現地施工業者等に再委託して実施することを認める。その経費は見積りに含めることとする。また、以下の項目以外に現地再委託による調査が妥当な項目があればプロポーザルにて提案すること。

- (1) 地形測量
- (2) 地質調査
- (3) 地盤調査

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、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）、価格競争に参加を予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、可能な範囲でより具体的な提案を行うこと。

7. 安全管理

現地調査期間中は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、

JICA ベトナム事務所、在ベトナム日本国大使館において十分な情報収集を行うと共に、現地調査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こと。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こと。

8. その他の留意事項

本業務につ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

「ベトナム国カントー大学強化事業準備調査」自然条件調査仕様書

1. 目的

自然条件調査は、本調査を行う上で必要な精度を確保するため、プロジェクトサイトにおける地形、地質、地盤などの自然条件を的確に把握するもので、これにより対象施設・設備の適切な構造および規模を決定し、設計施工計画、積算に資するものとする。

また、本計画により新設される施設・設備が環境に及ぼす影響を適切に予測し、本計画の妥当性の判断に資すると共に、環境への影響の少ない設計・施工を検討するために行うものである。

以下に実施すべき調査項目を参考までに記すので、先方要請内容も勘案のうえ、コンサルタントは必要な調査の細目（調査の方法、項目、手法、位置、数量、成果など）を検討し、プロポーザルにて提案するものとする。

なお、必要な自然条件調査は本調査の中で行うことを原則とする。ただし、本調査の中でやむを得ない事情が発生しそうな場合、本調査で決定した設計を基本的に変えないことを条件に、有償資金協力の実施決定以降に行う詳細設計等にて必要最小限の調査を実施することは差し支えないが、その場合はプロポーザルにその旨記載するものとする。

また、調査計画の策定に当たっては、JICA 環境社会配慮ガイドラインの内容と齟齬がないように留意する。

これらの調査については現地再委託を認める。また所要の費用は見積もりに含める（内見積り）ものとする。

2. 調査項目

(1) 調査方法

地形測量	平板測量	敷地全体、縮尺 1/500、等高線 0.5m
	水準測量	敷地全体、建屋部分を中心に
地質調査	地表踏査	対象サイト周辺の地形/地質を観察
	ボーリング	高層建屋位置に複数本 全長標準貫入試験も併用
地盤調査	地耐力試験	平板載荷試験等を数か所。

(2) 調査対象

配布資料に含まれるベトナム側からのプロポーザル(2013年7月版)内の、“BUDGET FOR IMPROVING CTU INFRASTRUCTURE AND FACILITIES”を参照。