

業務指示書

ベトナム国ダナン市における持続的・統合的な都市開発に係る情報収集・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：2014年10月29日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 早山 恒成 Soyama.Tsunenari@jica.go.jp

質問に対する回答： 2014年11月3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。

() 二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、構成員にはなりません。

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：都市開発

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/都市開発）】

（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：都市開発
- 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 財務分析】

- 1) 類似業務の経験：財務分析
- 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2】

業務従事者は想定していません。

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11月7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。

(○) 航空運賃及びエグゼス料金については、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。

() 航空運賃及びエグゼス料金については、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 = 0.0052 円 , US\$1 = 109.45 円 , EUR1 = 138.85 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(公示日の属する年度。再公示の場合は再公示日の属する年度。)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/都市開発
財務分析

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

7.46 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11月25日(火)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)

(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。

9 案件の延期又は中止について

治安の急変等により案件が延期又は中止になることがありますので、予めご留意ください。

以 上

プロポーザル評価表
ベトナム国ダナン市における持続的・統合的な都市開発に係る情報収集・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	(30.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	14.00	
(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	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	(60.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価	(40.00)	
	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/都市開発	(40.00)	(16.00)
ア) 類似業務の経験	16.00	7.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	2.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	8.00	3.00
オ) その他学位、資格等	6.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(16.00)
カ) 類似業務の経験	-	7.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	2.00
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： 財務分析	(20.00)	
ア) 類似業務の経験	14.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等	4.00	
(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

ダナン市は、ベトナム社会主義共和国中部地区最大の都市であり、同国の5つの中央直轄市の一つとなっている。同市はベトナム中部の主要港湾であるダナン港を有しており、ダナンからラオス、タイ、ミャンマーへと続くメコン東西経済回廊の東端に位置するなど、メコン地域における物流の拠点としての地位を有している。

一方、ダナン市は経済発展に伴う産業集積や、大規模な開発事業、急速な人口増加等の理由により、複数の都市課題に直面しており、環境への悪影響、都市部の無秩序な開発、道路・港湾・都市交通等の物流インフラの不足、上水、下水、雨水排水、廃棄物処理等の生活・社会インフラの不足等が顕在化し、今後の同市の発展の阻害となりかねない状況となっている。

JICAは2010年に「ベトナム国ダナン市都市開発マスタープラン調査(DaCRISS)」を実施した。作成されたM/Pに基づいた具体的な都市整備の推進が今後期待されており、同市が優れた都市機能を有し、住みやすく、魅力的な投資・事業環境として持続的な発展を続けるよう、複数のセクターを含む面的な都市開発を指向するべく、新たに整備するインフラと既存のインフラとが互いに有機的かつ統合的に連携する必要があると認識されており、近年、同市におけるPPP手法によるインフラ開発が活発に提案されている中、今後のインフラ開発においては、民間資本の効果的活用についても重要な取り組み課題となってくる。

JICAは、2011年10月に横浜市と都市課題の解決等を目的とした連携協定を締結しているが、第9回経協インフラ戦略会議(2014年3月6日 議題:先進地方自治体による都市インフラ輸出)においても、本邦自治体による海外展開及び自治体を活用した地方企業の海外展開支援を強化していく方針が確認されている。

また、ダナン市は、2013年4月に横浜市と「持続可能な都市発展に向けた技術協力に関する覚書」を締結し、都市開発の推進に際しては横浜市による技術的な助言を受けることとなった。更に、2014年3月に両市は「ダナン都市開発フォーラム」を設立し、今後のダナン市の良好な都市開発・都市経営に向けて、このフォーラムを活用して議論を進めていくことに合意した。

ダナン市開発支援に係る本協力は、こうした背景のもと、横浜市とJICAの連携協力の枠組みで実施されるものである。

2. 業務の目的

これまでのダナン市との累次にわたる協議で支援ニーズが明らかになった以下の3分野を対象に、ダナン市における持続的・統合的開発の促進に必要な情報収集を行い、現状と課題を整理した上で、各開発課題に対するアクションプランの作成、及びアクションプランの実行を通じた課題解決のために必要なダナン市の能力強化策について提言を行うことを目的とする。

- ① 統合的都市開発(セクター間の連携がとれた、面的な都市開発)
- ② ダナン市における自律的な財政運営
- ③ ダナン市におけるPPPインフラ整備事業の形成と運営

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) 本調査においてはダナン都市開発フォーラム(以下、フォーラムという)を調査の中間発表(情報・課題の共有、課題へのアプローチ法に係る意見交換、横浜市による知見共有(セミナー))の場として活用する。フォーラムは、ダナン市、横浜市、JICAの3者が開催主体となる。
- (2) 横浜市は、本協力のアドバイザーとして、ダナン市都市開発の課題の抽出やアクションプラ

ンの作成に係る提言をはじめとした協力を行うとともに、3分野における横浜市の経験・ノウハウを共有するため、フォーラムのプログラムの一つとして、各分野に関連するテーマでの講義やダナン市からの視察団受入れを行う。

5. 業務の内容

国内作業及び現地作業については、下記(を基本とするが、コンサルタントは効果的・効率的な調査方法・スケジュールにつきプロポーザルにて提案を行う。

(1) インセプションレポートの作成、協議

インセプションレポートを作成し、JICAへ説明する。

(2) 統合的都市開発分野（セクター間の連携がとれた、面的な都市開発）

(ア) ダナン市における都市開発の関連機関について、業務内容の整理及びキャパシティアセスメントを行う。

(イ) 都市開発の関連機関間の連携体制について、現状と課題を整理する。

(ウ) ダナン市の都市開発に関連する開発計画、マスタープラン、及び各セクターの開発計画の概要と相互関係を整理する。

(エ) 「ダナン市都市開発マスタープラン調査(DaCRISS)」の実施状況をレビューする。

(オ) ダナン市が優先的に取り組みを予定しているインフラ整備事業に関する情報を整理する。(事業の進捗状況と実施スケジュール、実施機関、資金リソース、課題等)

(カ) 各セクターにおける事業実施の各段階での市民対話の進め方の現状を整理する。

(キ) 当該分野に関連する他ドナーの支援の状況を整理する。

(ク) (ア)～(キ)の業務により収集した情報・整理した課題、対策案をダナン市に共有するとともに、それらをふまえてダナン市の課題解決のために必要な取り組みをアクションプランとして提言する。

(3) ダナン市における自律的な財政運営

(ア) ダナン市の財政の現状と課題を整理する。

(イ) ダナン市の予算の策定、配分等に係る意思決定の仕組みについて調査し、整理する。

(ウ) ダナン市の主要なインフラ整備事業について、各事業単位での歳入・歳出管理の現状と課題を整理する。

(エ) 上記1、2と関連して、歳入・歳出管理に関する制度について、中央政府が整備・管理権限のある制度と、ダナン市が整備・管理権限のある制度を整理する。

(オ) ダナン市の信用力向上の為の取り組みの現状について調査、整理する。

(カ) 民間投資家に対する、財政情報の公開の現状と課題について調査、整理する。

(キ) 当該分野に関連する他ドナーの支援の状況について調査、整理する。

(ケ) (ア)～(キ)の業務により収集した情報・整理した課題、対策案をダナン市に共有するとともに、それらをふまえてダナン市の課題解決のために必要な取り組みをアクションプランとして提言する。

(4) ダナン市におけるPPPインフラ整備事業の形成と運営

(ア) PPPインフラ整備事業の形成・実施に係る現在のダナン市の体制、制度等のレビューを行い、PPPインフラ整備事業を推進する上でダナン市が抱える課題を抽出する。(国(中央政府)の制度(DecreeやCircular)を補完するためのダナン市独自の制度(ルールや体制)の必要性の洗い出し等を含む)

(イ) PPPインフラ整備事業を推進する上での官側の実施体制、実施能力(PPP事業実施能力(PPPインフラ整備事業関連法務・財務に関する知識、各セクターの技術に関する知識、人材、財政状況等)、人民委員会内での役割・責任分担、技術的支援等)

に関するダナン市のキャパシティアセスメントを行う。

- (ウ) インフラ整備事業等の調達プロセスにおいて、イニシャルコスト以外の評価項目（性能評価、環境対応技術、ライフサイクルコスト等）を含めた適切な総合評価方式の導入に向け、ダナン市の調達制度における現状と課題を整理する。
- (エ) 現在、ダナン市で計画中、実施中の PPP 事業（他ドナーからの支援も含む）について情報収集・整理を行う。
- (オ) (ア)～(エ)の業務により収集した情報・整理した課題、対策案をダナン市に共有するとともに、それらをふまえてダナン市の課題解決のために必要な取り組みをアクションプランとして提言する。

(5) フォーラムの開催（4回）

フォーラムは、2014年12月初旬、2015年2月、5月、8月開催され、第三回（2015年5月）は日本での本邦招聘による開催、それ以外の回はダナンにて開催する予定。期間と人数は、第一回（2014年12月）は、実質2日でフォーラムの参加者は合計30名（うちダナン市職員は20名前後、横浜市職員は最大5名）を想定している。第二回（2015年2月）、第四回（2015年8月）は、実質5日で合計30名（うちダナン市職員は20名前後）を想定している。

第三回の本邦招聘は実質4日でダナン市職員を10名招聘する予定（フォーラムの参加者は、横浜市・JICA合わせて20名を想定）。

横浜市職員・JICA職員のダナンへの渡航・滞在費は本業務費用には計上しない。ダナン市職員の日本への渡航・滞在費は、本事業の費用に計上する。なお、ダナン市におけるフォーラム開催に係るロジ業務は、ダナン市側が行い、本邦におけるフォーラム関係のロジ業務、調査報告レポートの発表はコンサルタントが行う。各回の目的、及びフォーラム実施に係るコンサルタントの業務は以下のとおり。

(ア) 各回のフォーラムの目的

第一回：調査の協力依頼および各調査対象分野におけるダナン市側の問題意識、課題への取組状況について聴取・意見交換。

第二回：インテリムレポートの報告、アクションプランの作成に係る提言

第三回：上記提言に関するダナン市の取組状況・課題の共有、横浜市の各担当部局を視察

第四回：ドラフト・ファイナルレポートの報告、ラップアップ

- (イ) 第二回フォーラムに先立ち、2015年1月中旬から下旬に本邦招聘（実質3日間、5名を想定）により、横浜市のインフラ整備事業の視察を実施する予定。
- (ウ) 関係者と各種調整（日程調整等）
- (エ) 会場手配・設営
- (オ) フォーラムのプログラム作成、ファシリテーション
- (カ) （フォーラムのプログラムの一環として）調査結果（インテリムレポート、ドラフト・ファイナルレポート）の報告

(6) 招聘（横浜市のインフラ整備事業視察）

- (ア) 関係者との各種調整（日程調整等）
- (イ) 本邦招聘に係る準備（ダナン市職員の渡航・宿泊手配¹、視察先までの引率等）
- (ウ) 招聘プログラム作成

(7) 各種（インテリム、ドラフト・ファイナル、ファイナル）レポートの作成

¹ 但し、横浜市・JICAからのフォーラム参加者のダナンへの渡航・宿泊等はJICAにて手配することとし、その費用もJICAが負担する。ダナン市職員の本邦招聘に必要な渡航・宿泊等の手配はコンサルタントが行うこととし、費用は本調査費用に含めることとする。

各種レポートを作成し、JICA、横浜市関係者に報告する。

6. 成果品等

(1) 報告書

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、本契約における成果品は、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 JICA に説明の上、その内容について了承を得るものとする。

① インセプションレポート

記載事項：業務の基本方針、方法、調査計画、要員計画等

提出時期：調査開始後 7 日以内

部 数：英文 5 部、越文 5 部、和文 5 部（各言語について簡易製本及び電子データ）

② インテリムレポート

記載事項：調査の進捗内容を取りまとめたもの。

提出時期：2015 年 1 月中旬

部 数：英文 5 部、越文 5 部、和文 5 部（各言語について簡易製本及び電子データ）

③ ドラフト・ファイナルレポート

記載事項：全調査結果

提出時期：2015 年 6 月下旬を目途

部 数：英文 5 部、越文 5 部、和文 5 部（各言語について簡易製本及び電子データ）

④ ファイナルレポート

記載事項：ドラフト・ファイナルレポートに対するコメントに対応して必要な修正を行ったもの。

提出時期：2015 年 10 月 1 日

部 数：英文 10 部、越文 10 部、和文 10 部（各言語について製本）、及び CD-R 1 枚（各言語を 1 枚の CD-R にまとめて提出）

(2) 報告書の印刷仕様

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。

第3 業務実施上の条件

1. 調査工程

2014年12月上旬より業務を開始し、2014年12月中旬を目途にインセプションレポートを提出、2015年1月下旬にインテリムレポートを提出、6月下旬にドラフト・ファイナルレポートを提出、10月1日までにファイナルレポートを提出する。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途

全体： 約15.2人月

(2) 業務従事者の構成（案）

要員計画の構成分野を以下に示す。なお、業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な要員構成がある場合、プロポーザルにて提案すること。また、以下に記載の格付けは目安であり、これを超える格付け提案を行う場合は、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

総括/都市開発	2号
財務分析	3号
PPP インフラ整備	
招聘プログラム企画/都市開発	

3. 見積条件

(1) 通訳

本業務には、通訳（英越、現地にて傭上）を配置することを認める。

(2) フォーラム開催費

フォーラム開催に係る費用（会場借上費、通訳等）は本業務費用に計上する。

4. 相手国の便宜供与

本業務は JICA の責任において実施するものであることから、ベトナム側から特別な便宜供与は想定していない。本業務実施にあたり、コンサルタントが便宜供与に係る支援を必要とする場合は、JICA に連絡・協議すること。

5. 配布・参考資料

- (1) 2014年6月26-27日 ダナン市、横浜市、JICAの協議における JICA 説明資料
(配布資料)
- (2) ベトナム国ダナン市都市開発マスタープラン調査(DaCRISS) 最終報告書 要約
(参考資料)¹
- (3) 2011年10月に締結された、横浜市と都市課題の解決等を目的とした連携協定に関する情報
(参考資料)²

¹ <http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000255174.html> から参照可能。

² http://www.jica.go.jp/press/2011/20111025_01.html から参照可能。

6. 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、在ベトナム日本大使館及び JICA ベトナム事務所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、在ベトナム日本大使館及び JICA ベトナム事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて作業を行う場合には、当地の治安状況、移動手段について同事務所と緊密に連絡をとるよう留意する。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