

業務指示書

ベトナム国建設事業における積算管理、契約管理及び品質・安全管理能力向上プロジェクト

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：2015年3月11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： 2015年3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に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：公共事業の監理に係る各種業務

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、40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/建設事業管理）】

（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：公共建設事業の管理に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ベトナム及び東南アジアでの業務の経験
- 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 積算制度】

- 1) 類似業務の経験：積算制度に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ベトナム 及び東南アジアでの業務の経験
- 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 技術評価】

- 1) 類似業務の経験：技術評価に係る各種業務
- 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：2015年3月27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5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、

(○) 本業務における直接人件費単価は2015年度単価を上限とします。

() 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 = 0.0056 円, US\$1 = 119.03 円, EUR1 = 134.68 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: 3月30日(月) ~

(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/建設事業管理
積算制度
技術評価

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

41.37 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、2015年4月14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_since_201404.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。

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

ベトナム国建設事業における積算管理、契約管理及び品質・安全管理能力向上プロジェクト

| 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 | (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/建設事業管理 | (32.00) | (13.00) |
| 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 | 4.00 | 1.00 |
| ウ) 語学力 | 6.00 | 2.00 |
| エ) 業務主任者等としての経験 | 6.00 | 3.00 |
| オ) その他学位、資格等 | 4.00 | 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) | (14.00) |
| サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション | 8.00 | 8.00 |
| シ) 業務管理体制 | - | 6.00 |
| (2) 業務従事者の経験・能力： 積算制度 | (10.00) | |
| ア) 類似業務の経験 | 5.00 | |
| イ) 対象国又は同類似地域での業務経験 | 1.00 | |
| ウ) 語学力 | 2.00 | |
| エ) その他学位、資格等 | 2.00 | |
| (3) 業務従事者の経験・能力： 技術評価 | (10.00) | |
| 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 | | |
| ウ) 語学力 | | |
| エ) その他学位、資格等 | 3.00 | |
| (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 業務の目的・内容に関する事項

1. プロジェクトの背景

ベトナム社会主義共和国（以下「ベトナム」）では、1986年から始まったドイモイ政策で市場経済が導入され、海外直接投資の増加を梃子に順調な経済成長を実現している。これと同時に、多数の大規模インフラ整備事業が実施されているが、大規模インフラ建設の実施経験が不足し、また建設事業一般において品質管理・安全管理への配慮が十分ではないため、建設現場での事故が頻繁に発生している。さらに建設事業の契約管理では、片務性が強く、国際慣行と整合しない運用がなされ、契約履行時に紛争がしばしば発生し、円滑な事業実施の障害となっている。ベトナム政府は、過去10年余に亘り、建設工事に関する制度作りに取り組んできているが、依然として以下の課題が残されている。

- ・ 品質確保や安全確保に必要な予算が十分確保されず、建設工事の品質に課題が多く、建設現場における労働災害が多発している。
- ・ 契約条項が柔軟性に欠け、地質条件等完全な予測が不可能な環境にある大規模土木建設工事の特性に対応できない。
- ・ 現行の技術者資格制度ではインフラ建設工事の急増に対応出来ず、また現場技術者の法規や条例などへの理解が不足している。
- ・ 工物品質検査能力や建設工事現場での業務遂行に関する技術ガイドライン、マニュアルが十分に整備されていない。

このような状況の下、ベトナム政府の要請を受けて、JICAは「インフラ工物品質確保能力向上プロジェクト」（2010年5月～2013年12月）を実施し、これによって品質検査に関する制度や工物品質検査能力が強化され、現場での安全管理マニュアルが整備されるなどの成果が得られた。他方、建設工事の品質・安全と効率性に大きく影響する工事積算制度や契約管理制度は、依然として市場経済メカニズムによらない恣意的・片務的な工事となる課題があり、改善が急がれている。これらの課題を解決する能力を高めるべく、ベトナム政府から更に要請があり、JICAは「建設事業における積算管理、契約管理及び品質・安全管理能力向上プロジェクト」を実施することとなった。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト目標

ベトナムの公共建設工事の管理に係る制度が改善される。

(2) 期待される成果

成果1：建設工物品質管理庁（State Authority for Construction Quality Inspection：SACQI）における建設工事の品質管理に必要な項目を適切に特定する能力が強化される。

成果2：建設工事管理庁（Construction Activities Management Authority：CAMA）における建設工事の安全管理に必要な項目を適切に特定する能力が強化される。

成果3：建設経済局（Construction Economics Department：CED）における品質管理と安全管理の観点を建設事業のコスト積算に統合する能力が強化される。

成果4：CAMAにおける建設業者とProject Management Unit（PMU）の技術力と成績を評価する制度を運用する能力が強化される。

成果5：CEDとSACQIにおける建設工事の契約管理能力が強化される。

(3) 活動の概要

【成果1関連】

1-1. 品質管理マニュアルに基づいて建設工事における品質管理の現状をケース・スタディし、課題を抽出する。

1-2. ケース・スタディしたプロジェクトについて、国際的な水準の品質管理基準を適用した場合の標準品質管理計画書を作成する。

1-3. ケース・スタディしたプロジェクトについて、上記計画書に基づいて品質管理を実施した場合の品質管理費用の公的積算を算出する。

【成果2 関連】

- 2-1. 安全管理マニュアルに基づいて建設工事における安全管理の現状をケース・スタディし、課題を抽出する。
- 2-2. ケース・スタディしたプロジェクトについて、国際的な水準の安全管理基準を適用した場合の標準安全管理計画書を作成する。
- 2-3. ケース・スタディしたプロジェクトについて、上記計画書に基づいて安全管理を実施した場合の安全管理費用の公的積算を算出する。

【成果3 関連】

- 3-1. 現在の建設事業の積算体系の方法を、「2014 年建設法」との整合性および日本の状況に照らしてレビューする。
- 3-2. 「品質管理費用積算ガイドライン」及び「安全管理費用積算ガイドライン」を策定する。
- 3-3. 「品質管理費用積算ガイドライン」及び「安全管理費用積算ガイドライン」に関する研修を実施する。
- 3-4. 「品質管理費用積算ガイドライン」及び「安全管理費用積算ガイドライン」を公布するMOC通達案を作成する。
- 3-5. 「品質管理費用積算ガイドライン」及び「安全管理費用積算ガイドライン」広報セミナーを開催し、研修カリキュラムとセミナー開催要領を取りまとめる。

【成果4 関連】

- 4-1. 建設業者の技術力評価、技術者資格制度と建設業者工事評価制度の運用状況を調査し、課題を抽出する
- 4-2. 抽出された課題を踏まえて建設業者工事評価制度の運用に着手する。
- 4-3. 建設業者の技術力評価手法を策定する。
- 4-4. 建設業者の技術力評価手法に関する研修を実施する。
- 4-5. 建設業者の技術力評価手法を公布するMOC通達案を作成する。
- 4-6. 建設業者の技術力評価手法に関する広報セミナーを開催する。
- 4-7. 建設業者の格付方法及び建設業者選定メカニズムの各案を作成する。
- 4-8. サンプル事業においてPMUの機能をレビューする。
- 4-9. PMUの資格要件に関する規則の草案を作成する。

【成果5 関連】

- 5-1. 契約管理の現状をケース・スタディし課題を抽出する。
- 5-2. F I D I C契約とベトナム法に基づいた契約の相違点を取りまとめる。
- 5-3. 契約条項の内、瑕疵担保及び建設工事保険の運用状況を調査し、課題を抽出する。
- 5-4. 契約管理ガイドラインと契約変更ガイドラインを策定する。
- 5-5. 契約管理ガイドラインと契約変更ガイドラインに関する研修を実施する。
- 5-6. 契約管理ガイドラインと契約変更ガイドラインに関する広報セミナーを開催する。
- 5-7. 契約管理ガイドラインと契約変更ガイドラインに関する研修カリキュラムとセミナー開催要領を取りまとめる。

(4) 対象地域

改善される制度の対象はベトナム全国であるため、対象地域はベトナム全土とするが、ケース・スタディとしてハノイ市と周辺にある建設工事を数件取り上げる。

(5) 相手国側関係者

①関係省庁

建設省 (Ministry of Construction、MOC)

②カウンターパート

MOCの建設経済局(CED)、
建設工事品質管理庁(SACQI)、
建設工事管理庁(CAMA)

③受益者

<直接裨益者>

- (成果1と5)
- ・SACQIの職員：36人
- (成果2および4)
- ・CAMAの職員：41人
- (成果3と5)
- ・CEDの職員：13人

<間接裨益者>

- ・建設事業を管轄する省庁（運輸交通省、商工省、農業農村開発省など）および地方省（58省と中央直轄都市（5都市））において建設事業を管轄する公的機関（運輸交通部、建設部、農業農村開発部など）
- ・建設企業

3. 業務の目的

本業務はMOCの品質管理・積算管理・契約管理を担当する3機関を対象に、それらの品質管理・安全管理の必要対策に関する積算能力、施工業者に対する評価能力、契約管理能力の強化を通じて、公共建設工事の管理に係る制度を改善し、公共建設工事が国際水準の制度（品質と安全の確保に必要な費用が確保され、建設事業の契約管理における発注者・受注者間の対等な関係がFIDIC¹の契約に近い形で実施されることを保証する制度のことをいう）に基づいて管理されるようになることに寄与する。

4. 業務の範囲

本業務は、JICAが2015年1月27日にMOCと締結した基本合意文書（R/D）に基づき実施される技術協力プロジェクトに関して、コンサルタントは、「3.業務の目的」を達成するために、「5.実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6.業務の内容」に示す業務を行い、「7.成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

コンサルタントは本業務を通じてカウンターパート機関関係者への技術移転を行い、能力強化を図る。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 柔軟なプロジェクトマネジメントについて

本プロジェクトは公共調達という行政機能の内でも機微に触れる可能性の高い分野を対象としている。これは、プロジェクトのマネジメントにあたって、課題解決のためのコンセンサス形成等において当初想定し得ない事項が発生する可能性が低からず存在することを示唆している。したがって、プロジェクトの遂行にあたっては、単にスケジュールに止まらず活動展開の組み立て等PDM（Project Design Matrix）やPO（Plan of Operation）の管理について細心の注意が必要である。プロジェクトの方向性について、必要に応じJICAに提言を行うこととする。JICAは、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置（先方C/Pとの合意文書の変更、契約の変更等）を取ることをとする。

¹ FIDIC：コンサルティング・エンジニア連盟（The International Federation of Consulting Engineers）

(2) 公共契約における双務性の浸透について

より適切かつ効果的な公共事業にかかる調達制度の構築のために、関係制度の充実、適正化が重要であることはMOC側も賛同しているが、契約条項の軽視をはじめとする現公共工事契約体制のもつ片務性に大きな課題が見られることについて、MOC側に十分な理解が醸成されているとはいえない。したがって、プロジェクトの実施にあたっては、公共契約制度における双務性の重要性について継続的に啓発することに留意が必要である。

(3) 受発注者間のコミュニケーションの構築の必要性について

円滑かつ適正な公共工事市場の創出にあたっては、受発注者間のコミュニケーションならびにコンセンサスが重要である。今後の継続的な公共工事市場の改善の観点からも受発注者間の適切な関係性構築は不可欠である。特に、本プロジェクトで改善を図る予定の諸制度については、建設業界の要望を適切に制度案に反映し、また、新しい制度案の意図や内容を建設業界に広く知らせるための工夫が必要である。本プロジェクトでは、建設業界との対話を実施することによって、MOC側にその重要性和習慣付けを行うことが重要である。業界対話の実施方法・頻度についてはコンサルタントがプロポーザルで提案することとする。

(4) プロジェクトの実施体制について

プロジェクトの実施体制について、MOC側と合意した内容を配布のRDを参照すること。具体的に、以下のとおりである。

1) チーフアドバイザー

本プロジェクトでは建設工事の行政管理に関わる活動を行うという特性がある。これを考慮して国交省から長期専門家をチーフアドバイザーとして2015年3月末に派遣する予定である。チーフアドバイザーは後述のプロジェクト調整ユニット (Project Coordination Unit: PCU) を通して大臣と副大臣の支援とプロジェクトへの技術支援を行う。チーフアドバイザーの主要な業務内容は以下の通りである。

- ア) プロジェクトの方向性をモニタリングし、必要に応じて、方向性変更の調整を行う。
- イ) 短期専門家チームへの助言とチームとの協働によって、プロジェクトの成果達成を確保する。
- ウ) ベトナムの建設事業にかかわる法制度の改善について、建設省大臣と副大臣に助言する。
- エ) ベトナムの建設法、品質・安全・契約管理に関する法制度の確認およびレビューを行う。
- オ) 品質確保に必要な対策にかかる費用の積算について、カウンターパートの能力を強化する。
- カ) 安全確保に必要な対策にかかる費用の積算について、カウンターパートの能力を強化する。
- キ) 積算にかかる制度の改善を支援する。
- ク) 建設業者の成績評価及び格付け制度の改善または新設を支援する。
- ケ) 建設工事の契約管理の制度改善を支援する。
- コ) 本邦研修の行程・内容の検討と受け入れ機関との調整を行う。

2) 合同指導委員会 (JSC)

JSCはプロジェクトの進捗状況、重要事項やプロジェクトの円滑な実施に関わる決断や対策について確認を行う。プロジェクトの進捗把握のため6ヶ月を目途に1度開催する。なお、JSCは合同調整委員会 (Joint Coordination Committee: JCC) に相当する。

3) プロジェクト調整ユニット (PCU)

PCUは下記の複数のコンポーネント・プロジェクト・マネジメント・ユニット (Component Project Management Unit: CPMU) の活動を監理・調整する組織として、プロジェクトの

手続きや実施にかかわる総合的な責任を持つ。PCUの議長は国際協力局(International Cooperation Department: ICD)局長が兼任し、メンバーはCED局長、SACQIの庁長、CAMAの庁長、建設・都市幹部育成センター(Academy of Managers for Construction and Cities: AMC)の総裁から構成される。PCUはプロジェクト進捗を管理するため1か月に一度開催し、必要に応じて会議を開催する。

4) コンポーネント・プロジェクト・マネジメント・ユニット (CPMU)

CPMUはコンサルタントとチーフアドバイザーで構成されるJICA専門家と連携しプロジェクト活動を管理・実施する成果別のプロジェクト管理ユニットである。成果1のリーダーはSACQI副庁長、成果2と成果4のリーダーはCAMAの副庁長、成果3と成果5のリーダーはCEDの局長とし、各リーダーは担当する活動の実施における総責任者となる。

本プロジェクトの活動・成果については、責任関係の明確化ならびにプロジェクト管理の観点から主担当部局の明確化に、上記のように配慮したところである。他方、単一部局では完結せず部局間の連携・調整が不可欠の活動・成果が本プロジェクトの太宗を占めている。このため、実施段階においては随時PCUやCPMUのメカニズムの有効活用の喚起に配慮する必要がある。

(5) C/Pのオーナーシップの確保

MOCと世銀、ADB等のドナーとの技術協力の経験では、MOCに予算が配布され、国際コンサルタントと国内コンサルタントを雇用し、プロジェクトを実施した経験がある。また、JICAによる先行プロジェクト(インフラ工事品質確保能力向上プロジェクト)において、JICAの技術協力プロジェクトの特徴はある程度理解されたものの、十分に浸透していない面もある。このため、本業務を実施するコンサルタントは、MOCに対し、コンサルタントの立場ではなく、技術を移転する専門家として接するよう、常に心がける必要がある。

さらに、本プロジェクトは、成果品となる各種制度案や研修教材を作成することもさることながら、業務実施のプロセスにおいて如何にC/Pの能力を向上させるかが最も重要である。コンサルタントは、ベトナム側関係機関の主体性を尊重し、そのオーナーシップを引き出しながら、共同作業を通じて彼らが必要な能力を向上させ、自らそれらを活用していくことができるようにしていくプロセスについて十分意識・工夫するものとする。また、プロジェクト成果の定着のためには、作成した各種制度案を行政機関が制定することも必要になるため、JSC等も活用しながら、先方への働きかけを行うこと。

(6) チーフアドバイザーとの連携について

本プロジェクトのコンサルタントは技術面でMOC関係機関に対する支援が主要な業務となる。一方で本プロジェクトには政策・制度設計の視点が欠かせないものであることから、プロジェクト期間中はチーフアドバイザーと共に、MOCの関係機関における積算制度、建設業者評価制度、契約管理制度の改善にかかる能力強化のために協同して業務を行う。コンサルタントは、チーフアドバイザーからの提言を十分に踏まえた上で自身の全体業務工程を実施すること。また、計画策定、プロジェクト運営、各種調整等プロジェクト全体に係る事項については両者で共有・すり合わせの上、連携及び相互に支援して取り組むこととする。さらに、JSC(Joint Steering Committee)等に提出する成果物は、基本的にコンサルタントが作業・作成するが、チーフアドバイザーも含めたプロジェクト全体のクレジットを得たものとして常に心がけるようにすること。

(7) オフィススペースについて

プロジェクトチームの執務スペースは、プロジェクト開始までにMOCの建物内に用意される予定である。インターネット環境や机、椅子などの基礎的なオフィス家具は用意される予定である。ただし、パソコン、複写機、電話機等のオフィス器具は用意されないものであり、見積もりに含めることとする。

- (8) 本邦研修について
本プロジェクトでは、3年間で3回の本邦研修(各年度1回ずつ、各回10日間程度、10名程度)を予定している。本研修の行程・内容および受け入れ機関との調整はチーフ・アドバイザーが行うこととしている。コンサルタントは必要に応じてチーフアドバイザーに対し、プロジェクトの効果発現のためにもっとも適切な研修内容、視察先などについて提案し、側面支援することとする。研修に必要な費用はJICAが直営で負担するため、見積もりは不要である。実施時期については、プロジェクトの進捗、受け入れ機関のスケジュールなどを勘案し、チーフアドバイザーがC/Pと協議し、決定する。
- (9) 持続性の確保のための研修について
プロジェクトの成果を持続的に普及していくには、ベトナム全国の建設分野の行政官に対する人材育成機能を担っているAMCの役割が非常に重要である。しかし、プロジェクトの成果が具体的に表れていないため、AMCへの技術移転は今後の課題としている。このため、プロジェクト実施の過程において、AMCで継続して研修が実施できるための技術移転の方法を検討する。追加予算が必要と判断された場合にはチーフアドバイザーとJICAと十分に検討することとする。

6. 業務の内容

全体に係る活動

- (1) インセプションレポートの説明・協議
プロジェクトの実施方針をインセプションレポートにまとめ、JICAに説明し合意を得た上で、JSCに説明・協議し、プロジェクトの実施方針を確定する。
- (2) ワークプランおよびMonitoring Sheet Ver.1の作成・協議
本プロジェクトの詳細計画策定調査を活用しながら、C/Pと協議したうえで、詳細な活動内容及びスケジュールを検討し、ワークプランおよびMonitoring Sheetに取りまとめる。Monitoring Sheetについては、Ver.1作成から6ヶ月おきにC/Pと協同で更新版を作成し、JICAベトナム事務所に提出すること。
- (3) 建設法及び関連法制度、基準類のレビュー
ベトナムにおける建設事業の安全管理、品質管理及び公共建設事業に対する積算および契約管理に関する法制度及び運用実態について、C/Pと共にレビューし、全体像を把握する。
- (4) PDM (Project Design Matrix) の指標の設定
R/Dに添付のPDMに記載されている上位目標、プロジェクト目標、成果の指標につき、本プロジェクト開始3ヶ月を目途に既存の資料、データのレビュー及びC/Pメンバーと協議を行う。なお、指標の目標値、基準値が未設定の項目の具体的な数値の設定、必要に応じた項目の追加、変更等については、事前にJICAと協議を行い、合意を得た上で、ベトナム側と協議を行うこと。
- (5) 合同指導委員会(JSC: Joint Steering Committee)の開催
以下の業務を目的に、先方政府が主体となって、少なくとも6ヶ月に1回(必要に応じての開催もありうる)の開催頻度でJSCを実施する。
- ・ PDMに基づき、毎年のワークプランについて議論し承認する。
 - ・ 全体の進捗をレビューした上でモニタリングと評価を実施し、必要に応じて毎年の計画を修正する。
 - ・ プロジェクト実施にあたってのその他の重要な問題について議論、決定する。
- (6) 広報活動
プロジェクトで実施される各種活動を、メディアやプロジェクトニュース作成等を通じて積極的に発信すること。特に、本プロジェクトで実施するワークショップ、セミナー、研修等についてはメディア等を活用して現地への周知も行うこと。また、日本向けにJICA「ODA見える化サイト」の活用や、MOCのオフィシャル・サイトに活動内容を掲載すること

等も検討する。なお、具体的な広報活動内容についてはプロポーザルで提案することとする。

(7) モニタリング

プロジェクト実施にあたっては、定期的に報告・協議すべき共通のモニタリング項目を定めた Monitoring Sheet (JICA 指定フォーム有・配布資料参照) を基に日常的な事業モニタリングを行うこととする。具体的な項目としては、活動報告のほか、成果発現状況、解決すべき実施上の課題・懸案事項、プロジェクトの進捗及び成果に正または負の影響を及ぼす外部要素、がある。コンサルタントは、(2) で作成する Monitoring Sheet Ver.1 も含め、6 か月に 1 度を目途に、JSC 等での議論も踏まえながら C/P 機関と共同で Monitoring Sheet を作成し、JICA ベトナム事務所に提出すること。詳細については配布資料を参照のこと。なお、これに伴い、従来の中間レビュー調査は実施しない予定である。

(8) 事業完了報告書の作成

コンサルタントは、案件終了時に当該案件の結果を取りまとめる事業完了報告書を作成する。本報告書は原則として英語で作成するものとし、記載すべき事項は配布資料「Contents of the Project Completion Report」を参照のこと。なお、本報告書と上記 Monitoring Sheet の導入に伴い、従来を終了時評価調査は実施しない予定である。

成果 1、2、3 に係る活動

(9) ケース・スタディ対象の選定

チーフアドバイザーと共に C/P と JICA ベトナム事務所と協議の上、積算基準の見直しの際に必要なケース・スタディの対象を 3 件選定する。対象となる建設工事は、公共投資が多く行われるインフラ工事として、橋梁、道路等の工事が望ましい。対象となる建設工事 3 件の財源は、それぞれ、ベトナム国内予算、円借款、日本以外のドナーが該当することが望ましい。選定の際、工事の種類や規模に関係なく、例えばコンクリートの打設、盛土の管理、足場や支保工の設置、といった土木工事全てに共通する基礎的な工種に、適切な経費が積算されるようにすること。C/P の意向によって建築事業（公用庁舎、学校、病院等）を 1 件まで対象に含めることも可とする。

成果 1 に係る活動

(10) 建設工事における品質管理の課題抽出

ケース・スタディの対象における品質管理の現状と、先行して実施された「インフラ工事品質確保能力向上プロジェクト」で作成した「品質管理マニュアル」を比較し、課題を抽出する。

(11) 「品質管理マニュアル」に基づく標準品質管理計画書の作成

「品質管理マニュアル」を中心に、先進国に用いられる品質管理の手法・検査確認プロセス・試験等をケース・スタディの対象に適用し、標準品質管理計画書を作成する。この際、単にマニュアルを適用するだけでなく、その手法・検査確認プロセス・試験等の意義についても、C/P に十分に理解されるように説明・協議すること。

(12) 品質管理に必要な費用の算出

上記で作成した標準品質管理計画書を実現するために、必要となる設備・機材・技術者人件費・諸経費などについて、積算を行う。ベトナム建設企業協会 (Vietnam Association of Construction Contractors : VACC)、ベトナム建設コンサルタント協会 (Vietnam Engineering Consultant Association : VECAS)、在ベトナム海外建設協会 (Overseas Construction Association of Japan, Inc. : OCAJI) などを含めた建設業界との対話を実施し、品質確保に必要な費用の算出について、業界の意見を聴取する。業界対話の実施方法・頻度についてはコンサルタントがプロポーザルで提案することとする。

成果 2 に係る活動

(13) 建設工事における安全管理の課題抽出

ケース・スタディの対象における安全管理の現状と、先行して実施された「インフラ工事品質確保能力向上プロジェクト」で作成した「安全管理マニュアル」を比較し、課題を抽出す

- る。
- (14) 「安全管理マニュアル」に基づく標準安全管理計画書の作成
「安全管理マニュアル」を中心に、先進国に用いられる安全管理の手法・検査確認プロセス・仕組み等をケース・スタディの対象に適用し、標準安全管理計画書を作成する。この際、単にマニュアルを適用するだけでなく、その手法・検査確認プロセス・仕組み等の意義についても、C/Pに十分に理解されるように説明・協議すること。
- (15) 安全管理に必要な費用の算出
上記で作成した標準安全管理計画書を実現するために、必要となる資機材・技術者人件費・諸経費などについて、積算を行う。建設業界との対話を実施し、安全確保に必要な費用の算出について、業界の意見を聴取する。業界対話の実施方法・頻度についてはコンサルタントがプロポーザルで提案することとする。

成果3に係る活動

- (16) 現在の建設事業の積算体系のレビュー
ベトナムの現在の建設事業の積算体系を分析し、日本の積算体系に照らしレビューを行い、構造的な課題や個別の課題を整理する。また、ベトナム建設法が2014年に改訂されたため、「2014年建設法」との整合性についても十分に分析し、課題を整理する。特に、ベトナムの現行の積算体系は日本のそれと根本的なコンセプトが異なるため、CEDと十分に協議し、改善の方針を確認すること。
課題分析の際、積算体系全体の改善について、CEDが大変重要視しているため、積算体系全体の改善を現段階JICAは予定していないが、追加の業務として適切だと考えられる場合にはチーフアドバイザーとJICAと十分に検討することとする。必要に応じ、JICAは追加業務の手続きを行う。
- (17) 「品質管理費用積算ガイドライン」及び「安全管理費用積算ガイドライン」の策定
チーフアドバイザーからのサポートを得て、日本や東南アジア地域においてベトナムより発展している国々での積算基準に関する情報を収集したうえで、ベトナムの建設工事に必要となる「品質管理費用積算ガイドライン」及び「安全管理費用積算ガイドライン」をC/Pと共に策定する。この際、この活動の主要なC/PであるCEDの職員の他、SACQIおよびCAMAの職員との連携ができるように、配慮すること。
また、建設業界との対話を実施し、「品質管理費用積算ガイドライン」及び「安全管理費用積算ガイドライン」について、業界の意見を聴取し、適切な意見についてはガイドラインに反映する。業界対話の実施方法・頻度についてはコンサルタントがプロポーザルで提案することとする。
- (18) 「品質管理費用積算ガイドライン」及び「安全管理費用積算ガイドライン」の公布に関するMOC通達案の作成
作成した「品質管理費用積算ガイドライン」及び「安全管理費用積算ガイドライン」の制定に向けて、C/PによるMOC通達案の作成をコンサルタントが支援する。また、通達案作成してから制定まで、随時、C/Pとの協議やPCU、JSCとの協議の際に、その制定を促す。
- (19) 「品質管理費用積算ガイドライン」及び「安全管理費用積算ガイドライン」の研修実施
公共事業の積算に関与する、C/P以外のMOC職員やMOC以外の公的機関の職員に対し、作成した「品質管理費用積算ガイドライン」及び「安全管理費用積算ガイドライン」の理念、内容が浸透できるよう、プロジェクト期間中に4回研修を行う。プロジェクト終了後にも研修が持続的に実施できるように、建設分野の研修に関するノウハウを有するAMCのアドバイスをもらい、2回目以降の研修は出来るだけC/Pが講師を務めるよう技術移転を行うこと。また、継続的にAMCによる研修が可能となるように技術移転について検討し、コンサルタント業務の追加が発生する可能性がある場合はJICAに速やかに報告する。
- (20) 「品質管理費用積算ガイドライン」及び「安全管理費用積算ガイドライン」のための広報セミナーの開催
ベトナムには、財務省監査局、国家監査 (State Audit) 等、建設事業を直接管轄しないが、

公的な事業の積算に大きな影響を与える組織がある。これらの組織と、建設業界から、「品質管理費用積算ガイドライン」及び「安全管理費用積算ガイドライン」に対する認識や理解を深めるため、プロジェクト期間中に6回程度セミナーを開催する。セミナーの参加者規模は150名を想定するが、具体的な開催場所、規模等についてはプロポーザルで提案することとする。

(21) 研修カリキュラムとセミナー開催要領の取りまとめ

プロジェクトの終了後もC/Pが主体になって、研修やセミナーが実施できるように、「品質管理費用積算ガイドライン」及び「安全管理費用積算ガイドライン」に関する研修のカリキュラムと実施要領、並びにセミナーの開催要領を整理し、参考資料として製本する。

成果4に係る活動

(22) 建設業者の技術力評価、技術者資格制度と建設業者工事評価制度の運用状況の課題抽出

「インフラ工事品質確保能力向上プロジェクト」では技術者資格制度を提案したと共に、建設業者工事評価制度のソフトウェアを整備した。本業務ではこれらの運用状況と、建設業者の技術力評価の実態について確認し、運用上の問題点及びその要因を分析する。要因の分析は、技術面のみならず、制度面、財政面、組織体制面など、総合的に行う。

(23) 建設業者工事評価制度の運用着手

上記の分析を踏まえ、C/Pと共に建設業者工事評価制度の運用を妨げる問題点を解決し、制度運用の開始を図る。その際、ソフトウェアの改良が必要ならば、100万円を上限に再委託による改良を認める。

(24) 建設業者の技術力評価手法の策定

活動(22)の分析結果および日本の経験を踏まえながら、建設業者の技術力評価手法を作成する。この際、技術力評価の結果が業者選定に活用できるように配慮する。

また、建設業界との対話を実施し、技術力評価手法について、業界の意見を聴取し、適切な意見については技術力評価手法に反映する。業界対話の実施方法・頻度についてはコンサルタントがプロポーザルで提案することとする。

(25) 建設業者の技術力評価手法を公布するMOC通達案の作成

作成した「建設業者の技術力評価手法」の制定に向けて、C/PによるMOC通達案の作成をコンサルタントが支援する。また、通達案作成してから制定まで、随時、C/Pとの協議やPCU、JSCとの協議の際に、その制定を促す。

(26) 建設業者の技術力評価手法に関する研修の実施

公共事業の積算に関与する、C/P以外のMOC職員やMOC以外の公的機関の職員に対し、作成した技術力評価手法の理念、内容が浸透できるよう、プロジェクト期間中に4回研修を行う。プロジェクト終了後にも研修が持続的に実施できるように、AMCのアドバイスをもらい、2回目以降の研修は出来るだけC/Pが講師を務めるよう技術移転を行うこと。また、継続的にAMCによる研修が可能となるように技術移転について検討し、コンサルタント業務の追加が発生する可能性がある場合はJICAに速やかに報告する。

(27) 建設業者の技術力評価手法に関する広報セミナーの開催

建設業界から「建設業者の技術力評価手法」に対する認識や理解を深めるため、プロジェクト期間中に5回程度セミナーを開催する。セミナーの参加者規模は150名を想定するが、具体的な開催場所、規模等についてはプロポーザルで提案することとする。

(28) 建設業者の格付方法及び建設業者選定メカニズムの各案の作成

業者の実績や能力に適した業者選定ができるよう、日本の経験を踏まえながら、建設業者の技術力や過去の工事評価結果に依拠する格付方法や業者選定メカニズムの案を作成する。各案を検討する際、建設業界との対話を実施し、技術力評価手法について、業界の意見を聴取し、適切な意見については各案に反映する。業界対話の実施方法・頻度についてはコンサルタントがプロポーザルで提案することとする。

(29) サンプル事業においてPMUの機能のレビュー

ベトナムでは地方分権を受け、公的建設事業を監理する権限が地方自治体の傘下にある複数のPMUに移管されている。これらのPMUには、建設事業に関する技術ノウハウと契約管

理のノウハウが不足すると懸念されている。本プロジェクトでは3つのサンプル事業におけるPMUを対象に、その機能と構成メンバーの能力について、レビューを行う。この際、AMCが全国のPMUに対する調査を行っているため、その結果を効果的に活用すること。

- (30) PMUの資格要件に関する規則の草案の作成
 レビューの結果に基づき、PMUの能力を反映した資格要件及び管轄できる工事の種類・規模に関する規則の草案を作成する。

成果5に係る活動

- (31) 契約管理の課題抽出
 C/Pと協議し、3件の円借款事業と3件のベトナム国内予算事業を契約管理のケース・スタディの対象として選定する。それぞれの事業について、契約管理における確認・承認および契約変更などの現状について分析・整理する。
- (32) FIDIC契約とベトナム法に基づいた契約の相違点の分析
 FIDICによる契約とベトナム国内法に基づいた契約の相違点を分析し、整理する。
- (33) 瑕疵担保及び建設工事保険の運用状況の課題抽出
 契約条項の内、瑕疵担保及び建設工事保険について、典型的な5例を調査し、日本及び他の先進国での慣例と照らし、相違点明らかにする。
- (34) 契約管理ガイドラインと契約変更ガイドラインの策定
 活動(31)、(32)、(33)の結果を踏まえ、円滑かつ双務性を備えた契約管理がベトナムで行えるよう、「契約管理ガイドライン」及び「契約変更ガイドライン」を策定する。
 この際、建設業界との対話を実施し、「契約管理ガイドライン」及び「契約変更ガイドライン」について、業界の意見を聴取し、適切な意見をガイドラインに反映する。業界対話の実施方法・頻度についてはコンサルタントがプロポーザルで提案することとする。
- (35) 契約管理ガイドラインと契約変更ガイドラインに関する研修の実施
 公共事業の積算に関与する、C/P以外のMOC職員やMOC以外の公的機関（財務省、国家監査（State Audit）、地方省・都市の建設部（Department of Construction : DOC）および人民員会（People Committee : PC））の職員に対し、作成した「契約管理ガイドライン」及び「契約変更ガイドライン」の理念、内容が浸透できるよう、プロジェクト期間中に3回研修を行う。プロジェクト終了後にも研修が持続的に実施できるように、AMCのアドバイスをもらい、2回目以降の研修は出来るだけC/Pが講師を務めるよう技術移転を行うこと。また、継続的にAMCによる研修が可能となるように技術移転について検討し、コンサルタント業務の追加が発生する可能性がある場合はJICAに速やかに報告する。
- (36) 契約管理ガイドラインと契約変更ガイドラインに関する広報セミナーの開催
 建設業界から「契約管理ガイドライン」及び「契約変更ガイドライン」に対する認識や理解を深めるため、プロジェクト期間中に4回程度セミナーを開催する。セミナーの開催場所、規模等についてはプロポーザルで提案することとする。
- (37) 契約管理ガイドラインと契約変更ガイドラインに関する研修カリキュラムとセミナー開催要領の取りまとめ
 プロジェクトの終了後もC/Pが主体になって、研修やセミナーが実施できるように、「契約管理ガイドライン」及び「契約変更ガイドライン」に関する研修のカリキュラムと実施要領、並びにセミナーの開催要領を整理し、参考資料として製本する。

7. 成果品等

(1) 報告書等

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事業完了報告書とし、(2)の技術協力成果品を添付するものとする。

| 報告書等 | 時期等 | 言語・部数 |
|-------------|----------------|---------|
| 業務計画書 | 契約締結後 10 営業日以内 | 和文 5 部 |
| インセプションレポート | 契約締結後 10 営業日以内 | 英文 20 部 |

| | | |
|-------------------------|------------|-------------------------------|
| ワークプラン | 2015年6月上旬 | 英文 20部 |
| Monitoring Sheet Ver. 1 | 2015年10月上旬 | 英文 20部 |
| Monitoring Sheet Ver. 2 | 2016年4月上旬 | 英文 20部 |
| Monitoring Sheet Ver. 3 | 2016年10月上旬 | 英文 20部 |
| Monitoring Sheet Ver. 4 | 2017年4月上旬 | 英文 20部 |
| Monitoring Sheet Ver. 5 | 2017年10月上旬 | 英文 20部 |
| 事業完了報告書 (C/R) | 2018年3月上旬 | 英文 20部 和文サマリー5部 CD-R 5枚 |

事業完了報告書 (C/R) については製本することとし、その他の成果品等は簡易製本とする。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。

なお、ワークプランと事業完了報告書の記載項目 (案) は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定に当たっては、JICAとコンサルタントで協議、確認する。業務完了報告書の作成に当たっては、Monitoring Sheet を効率的に活用してよい。

ア) ワーク・プラン記載項目 (案)

- a) プロジェクトの概要 (背景・経緯・目的)
- b) プロジェクト実施の基本方針
- c) プロジェクト実施の具体的方法
- d) プロジェクト実施体制 (JSCの体制等を含む)
- e) PDM (指標の見直し及びベースライン設定)
- f) 業務フローチャート
- g) 詳細活動計画 (WBS等の活用)
- h) 要員計画
- i) 先方実施機関便宜供与負担事項
- j) その他必要事項

イ) 事業完了報告書記載項目 (案)

- a) プロジェクトの概要 (背景・経緯・目的)
- b) 活動内容 (業務フローチャートに沿って記述)
- c) プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓 (業務実施方法、運営体制等)
- d) プロジェクト目標の達成度
- e) 上位目標の達成に向けての提言

添付資料 (和文に添付する資料は英文でも構わない。)

- ① PDM (最新版、変遷経緯)
- ② 業務フローチャート
- ③ 詳細活動計画 (WBS等の活用)
- ④ 専門家派遣実績 (要員計画) (最新版)
- ⑤ 研修員受入れ実績 (チーフアドバイザーから入手)
- ⑥ 遠隔研修・セミナー実施実績 (実施した場合)
- ⑦ 合同調整委員会議事録等
- ⑧ その他活動実績

(2) 技術協力成果品

コンサルタントは、以下の資料をC/Pと協働で作成し、提出すること。なお、提出に当たっては、事業完了報告書に添付して提出することとする。

- ア) 品質管理費用積算ガイドライン
- イ) 安全管理費用積算ガイドライン
- ウ) 品質管理費用積算ガイドラインおよび安全管理費用積算ガイドラインに関する研修カリ

キュラム

- エ) 建設業者の技術力評価手法
 - オ) 建設業者格付方法案
 - カ) 建設業者選定メカニズム案
 - キ) PMUに関する資格要件に関する規則案
 - ク) 契約管理ガイドライン
 - ケ) 契約変更ガイドライン
 - コ) 契約管理ガイドラインおよび契約変更ガイドラインに関する研修カリキュラム
- (3) 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、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付してJICAに提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、JICAに報告するものとする。

- ア) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- イ) 活動に関する写真
- ウ) WBS (Work Breakdown Structure)
- エ) 業務フローチャート

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程計画

本業務については、2015年4月下旬に業務を開始し、2018年3月のプロジェクト終了を予定している。2015年10月上旬を目途に Monitoring Sheet Ver.1 を提出する。その後、6か月おきに Monitoring Sheet を作成・提出し、2018年3月上旬までに事業完了報告書を作成し提出する。

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 96M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

本業務には、以下に示す分野を想定するが、業務内容及び業務工程を考慮のうえ、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。

なお、以下に記載の格付は目安であり、これと異なる格付を提案することも認める。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。

- ア) 総括/建設事業管理 2号、評価対象
- イ) 積算制度 2号、評価対象
- ウ) 技術評価 3号、評価対象
- エ) 品質管理
- オ) 安全管理
- カ) 瑕疵担保・建設保険
- キ) 業者登録・格付制度
- ク) 研修運営(1)
- ケ) 広報活動/研修運営(2)

3. 対象国の便宜供与

JICA 専門家用プロジェクト事務所（MOC内）

4. 参考資料

(1) 配布資料

- ・モニタリングに関する説明資料 (Monitoring sheet および Contents of the Project Completion Report を含む)
- ・「建設事業における積算管理、契約管理及び品質・安全管理能力向上プロジェクト」詳細計画策定調査報告書（案）
- ・2014年建設法の英訳
- ・公共建設事業における積算に関する省令の英訳
- ・「建設事業における積算管理、契約管理及び品質・安全管理能力向上プロジェクト」に関するR/D（写し）

(3) 公開資料

以下の資料はJICA図書館（以下のURL参照）より閲覧可能。

- ・「インフラ工事品質確保能力向上プロジェクト」詳細計画策定調査報告書
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000253732.html>
- ・「インフラ工事品質確保能力向上プロジェクト」プロジェクト業務完了報告書
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000015621.html>
- ・「インフラ工事品質確保能力向上プロジェクト」プロジェクト業務完了報告書（ガイドラインおよびマニュアル）
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000015622.html>

- ・ Final report on project for capacity enhancement in construction quality assurance in the Socialist Republic of Vietnam
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000015623.html>
- ・ Guidelines and manuals on project for capacity enhancement in construction quality assurance in the Socialist Republic of Vietnam
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000015625.html>
- ・ Guidelines and manuals on project for capacity enhancement in construction quality assurance in the Socialist Republic of Vietnam
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000015625.html>

5. 現地再委託

本プロジェクトでは、現地再委託は想定していないが、現地再委託を提案する事項がある際にはプロポーザルにてその旨、記載すること。現地再委託にあたっては、「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」(http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq00001nk148-att/equ_201204_guide.pdf)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・監督方法等につき、可能な範囲でより具体的な提案を行うこと。

6. 別見積

本プロジェクトでは、航空賃及びエクセス以外に別見積とするものはない。

7. その他留意事項

(1) 複数年度契約

本業務については複数年度にわたる契約を締結することとするため、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。

(2) 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、JICAベトナム事務所等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する。また、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。