

業務指示書

ベトナム国国家資本投資会社（SCIC）業務改善プロジェクト2【有償勘定技術支援】

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8月12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8月17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1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：金融分野に係る各種業務

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、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/コーポレートガバナンスコード基準1)】

(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：コーポレートガバナンスコード基準に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ベトナム及び全世界での業務の経験
- 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 コーポレートガバナンスコード基準2】

- 1) 類似業務の経験：コーポレートガバナンスコード基準に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ベトナム 及び全世界での業務の経験
- 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：2015年8月21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 = 0.0056 円 , US\$1 = 122.74 円 , EUR1 = 136.19 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/コーポレートガバナンスコード基準1
- コーポレートガバナンスコード基準2

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

10.33 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9月7日(月)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

ベトナム国国家資本投資会社（SCIC）業務改善プロジェクト2【有償勘定技術支援】

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 <small>（本案件では副業務主任者の配置（業務管理グループ）を認めません。）</small>	(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/コーポレートガバナンスコード基準1	(40.00)	()
ア) 類似業務の経験	16.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	
ウ) 語学力	6.00	
エ) 業務主任者等としての経験	8.00	
オ) その他学位、資格等	6.00	
②副業務主任者	(-)	()
カ) 類似業務の経験	-	
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	
ク) 語学力	-	
ケ) 業務主任者等としての経験	-	
コ) その他学位、資格等	-	
③体制、プレゼンテーション	()	()
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 <small>（今回は評価の対象としません）</small>	-	
(2) 業務従事者の経験・能力： コーポレートガバナンスコード基準2	(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. プロジェクトの背景

ベトナム政府は、計画経済から市場経済化・対外開放政策を推進し、1990年から2010年にかけての年平均GDP成長率も7%を超えるなど、これまで順調な経済発展を遂げてきた。

他方で、GDPの約4割を未だ国営企業が占め、産業によっては国営企業による独占・寡占が続いているという構造的な課題がある。1990年代後半以降、中小規模の国営企業の株式会社化及び民営化が進む一方、基幹産業を独占的に支配する国営企業は、2005年頃から不動産・株式投資などノン・コア事業に進出しコングロマリット化した。その中には経営効率の悪さから多額の債務を抱え込んだ企業も多くある。また、従来からの非効率なコア事業の運営に加え、2009年以降の不動産・株式市況の悪化、インフレ抑制を目的とした2011年の急激な財政・金融引締めを背景として、急激に業績が悪化し多額の債務を抱え、債務不履行により実質破たんに至った国営企業もある。これら国営企業の業績悪化及び債務問題は、銀行セクターの不良債権問題を深刻化させている。

2011年以降、ベトナム政府は、経済成長重視の政策運営から、マクロ経済の安定と成長のバランスを重視した政策運営に転換し、同年11月の国会において、2015年までに政府が取り組むべき最重要課題として、①国営企業改革、②銀行セクター改革、③公共投資改革を掲げ、諸課題の改善に向けた取り組みを開始している。そのような動きに対し、我が国は「経済運営・競争力強化借款」を供与し、金融システムの安定化、財政規律の強化、行政改革、国営企業の運営改善、公共投資の改善、ビジネス環境の整備など各種政策制度改革について、ベトナムの経済運営・競争力の強化を図り、持続的成長及び貧困削減に寄与するための支援を行っている。さらにその支援と連携し、銀行セクター強化の一環としてJICA金融監督などの専門家を派遣している。

これらに加えて、ベトナム政府は我が国政府に対して、「国営企業の債務処理・事業再生」及び「銀行セクター改革支援」に係る2件の技術協力プロジェクトを要請した。これを受けて、JICAは2014年2月28日にベトナム国財政省と前者にあたる「ベトナム国営企業改革実施に向けた企業金融管理能力向上プロジェクト」について、両国間で討議議事録(Record of Discussions; R/D)の署名・交換を行った。

JICAはこれに基づき、国営企業の債務処理・事業再生のため、国営企業の資本投資や売却を担当する国家資本投資会社(State Capital Investment Corporation: SCIC)の能力強化にかかる支援を2014年9月から2015年4月まで実施した(追加支援を2015年5月から9月までの予定で実施中)。

この支援の結果、①政府の規制と所有機能の分離促進、②傘下企業のコーポレート・ガバナンス改善、③新規投資に関する能力強化、④主要リスク指標の構築がさらなる課題として提言され、それらに対応し、さらに国営企業改革を進めるべく今回の支援を「国家資本投資会社(SCIC)業務改善支援プロジェクト2」(以下、本プロジェクト)として実施するものである。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

国家資本投資会社(SCIC)業務改善支援プロジェクト2

(2) 上位目標

国営企業の健全且つ効率的な経営の達成により国営企業改革が促進する。

(3) プロジェクト目標

国営企業改革に資するため、SCIC において近代的なコーポレート・ガバナンスを広める「パイオニア」たるべく、SCIC が株主となっている企業に適用すべきコーポレート・ガバナンスコード（仮称、以下同じ）が策定される。また国家資本の健全且つ効率的な運営が維持されるよう、SCIC のリスク管理体制が強化される。

(4) 期待される成果

コンポーネント 1：コーポレート・ガバナンスコードの策定

- 1-1 SCIC の傘下企業に適用すべきコーポレート・ガバナンスコードが策定される。
- 1-2 SCIC の傘下企業に適用すべき議決権行使基準のレビューが実施される。

コンポーネント 2：SCIC の社内リスク管理体制の強化

- 2-1 リスク管理体制に関するレビュー及び提言を通じて SCIC のリスク管理体制面が強化される。
- 2-2 SCIC の新規投資に関する主要リスク指標等に基づくリスク評価手法が策定される。

(5) 活動の概要

- 1-1-1 傘下企業の統治に関する SCIC の現行の組織・業務のレビューを実施する。
- 1-1-2 1-1-1 の結果をもとに、OECD ガイドラインや、各国の事例との比較も行い、現行の法的枠組みの中で SCIC 傘下企業に適用するコーポレート・ガバナンスコード案を策定する。その際、ベトナム国営企業改革において重要な役割を担うことが期待されている内外の「戦略投資家」の権利の保護・強化、「戦略投資家」への情報提供の充実等の観点から特に十分な検討を加えるものとする。
- 1-1-3 1-1-2 にて策定したコーポレート・ガバナンスコード案の適用方針案を策定する。
- 1-1-4 1-1-2 にて策定したコーポレート・ガバナンスコード案及び 1-1-3 にて策定した適用方針案の適用状況のレビューを実施する。
- 1-1-5 1-1-3 のレビューの結果及び本契約活動期間中の関連法令の改正も反映し 1-1-2 及び 1-1-3 の最終案を策定する。

- 1-2-1 議決権行使基準の適用状況のレビューを実施する。
- 1-2-2 1-2-1 のレビューの結果及び本契約活動期間中の関連法令の改正も反映し議決権行使基準の改定案を作成する。

- 2-1-1 SCIC のリスク管理体制に関するレビューを実施する。
- 2-1-2 2-1-1 の検証結果を基に、リスク管理体制強化に関する提言を実施する。

- 2-2-1 新規投資に関する主要リスク指標等に基づくリスク評価手法を策定する。

(6) 対象地域

ベトナム国全土

(7) 関係官庁・機関（カウンターパート：C/P）

・実施機関

国家資本投資公社（SCIC）

・関係機関

ベトナム財政省

3. 業務の目的

本業務は、コーポレート・ガバナンスコードの策定及び議決権行使基準のレビューを実施し、SCICのガバナンス能力強化を目指す。また、SCICの社内リスク管理体制に対する提言や、新規投資に関する主要リスク指標等に基づくリスク評価手法を策定し、リスク管理体制を強化する。

JICA

4. 実施方針及び留意事項

(1) 実施方針

「1. プロジェクトの背景」にも記載した通り、JICAは円借款事業「経済運営・競争力強化借款」を実施し、さらにその支援と連携した銀行セクター強化の一環としてJICA金融監督などの専門家を派遣している。それに加え本プロジェクトは、ベトナム政府から要請があった、「国営企業の債務処理・事業再生」及び「銀行セクター改革支援」という2件の技術協力プロジェクトのうち前者の一部分にあたる投入となるものである。

本業務ではSCICが出資先企業を統治する際に指針となるコーポレート・ガバナンスコード原案を作成し、ワークショップ、本邦研修等で理解を深め、約12か月間でコーポレート・ガバナンスコード最終原案及び、関連する議決権行使基準原案の最終化及び実用化を目指す。

(2) 財政省との緊密な協議

SCICの主務官庁である財政省とは、業務開始時に業務の方向性、内容を説明する他、その後も定期的に進捗を報告するなど緊密な連絡を取りあうこと。

(3) 本邦研修

本業務で実施する本邦研修の計画書（案）をプロポーザルで提案すること。下記に記載した研修の条件に留意の上、各研修の計画書（案）（研修の目的、特徴、対象者内訳、研修先、プログラム等）を記載し、必要な経費について本見積りに含めること。

本邦研修は「コンサルタント等契約における研修実施ガイドライン（2015年4月版）」を参照の上、研修実施経費を本見積りの中に含めることとする。なお実際の研修先の選定時には、本計画書（案）は参考としたうえで、改めてベトナム側、JICA等とも相談の上で研修先を決定する。

① 日本における公的金融機関、投資ファンド、企業グループのガバナンス、証券会社等のリスク管理体制を学ぶことを本研修の目的とする。

② 本業務期間中にC/P職員及び関連機関である財政省職員を対象に日本国内で10名、

10日間程度（移動日含む）の視察・研修の実施を検討する。

- ③ 本プロジェクトのC/Pにとって参考となる日本国内機関による取り組み事例を整理し、本邦研修の受け入れ可能性を調査する。コンサルタントはC/P及びJICA産業開発・公共政策部の意向を確認しつつ、視察・研修の企画についてプロジェクト関係者・訪問国の関係機関等と協議・調整を行い、視察・研修計画を取りまとめる。
- ④ コンサルタントは、参加者の人選につきC/Pに助言し、渡航査証の取得等にかかる書類の作成・手続き、訪問政府国との連携・調整を支援する。
- ⑤ 視察・研修の実施にあたっては、JICA産業開発・公共政策部、JICAベトナム事務所の意向を確認しつつ関係機関との調整を行い、同行を含め視察・研修の実施を支援する。具体的な支援項目は以下の通り。
 - ・見学先・実習先の手配
 - ・教材の作成
 - ・研修場所及び必要資機材の手配
 - ・講義・実習・見学の実施
- ⑥ 研修結果・要望等を聴取し、報告書としてまとめJICA産業開発・公共政策部に提出する。

（4）現地傭人

「5. 業務の内容」の主に第一次現地作業期間中に実施する業務のうち、以下の業務に関しては、現地傭人の雇用にて実施することを想定している。

- ・ SCICに関する法令、規定を含む内部書類、財務諸表の収集調査・分析を補助、加えてインタビュー調査の支援（ベトナム語からの通訳、翻訳）等。
- ・ 調査対象となる企業の内部書類、財務諸表の収集調査・分析を補助、インタビュー調査の支援（ベトナム語からの通訳、翻訳）。
- ・ ワークショップ準備、開催、結果とりまとめの補助作業。

5. 業務の内容

第一次国内作業

（1）JICA業務計画、調査項目等をまとめたワークプランに基づき、JICAとコンサルタントで協議、確認する。ワークプランは以下の項目を含む。

ワークプラン記載項目（案）

- a) 業務の概要（背景・経緯・目的）
- b) 業務実施の基本方針
- c) 業務実施の具体的方法
- d) 業務実施体制
- 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) 要員計画
- h) 先方実施機関による便宜供与

i) その他必要事項

(2) 本邦研修計画策定

日本における公的金融機関、投資ファンド、企業グループのガバナンス、証券会社等のリスクが学べるような視察・研修の計画を策定する。

第一次現地作業

(1) ワークプランについてベトナム政府関係機関（SCIG、財政省等）と協議し合意する。

(2) コーポレート・ガバナンスコードの策定にあたり、関連法令のレビュー及び SCIG の出資先へのコーポレート・ガバナンス体制のレビューを実施する。

(3) 参考となりうる数か国のコーポレート・ガバナンス状況の比較を実施する。

(4) OECD コーポレート・ガバナンス原則等をベースに、(1) および (2) の結果を反映させ、SCIG が傘下企業に適用するためのコーポレート・ガバナンスコードの原案を策定する。

(5) (4) の成果物を基に、SCIG 職員等に対してワークショップを実施し、コーポレート・ガバナンスコードに対する SCIG 職員等の理解を深める。

(6) コーポレート・ガバナンスコード原案につき、ベトナム政府関連機関や、他の国際機関等とも意見交換を行なう。

(7) SCIG 社内のリスク管理体制のレビューを実施し、改善案を提案する。

(8) SCIG の新規投資に関する主要リスク指標等に基づくリスク評価手法の見直しについて助言する。

(9) 以上の結果をプログレス・レポートとしてまとめる。

プログレス・レポート記載項目（案）

- a) SCIG のコーポレート・ガバナンス体制
- b) コーポレート・ガバナンスコード策定及び運営体制に関する提言
- c) パイロットプロジェクトの進捗状況
- d) リスク管理体制改善及び主要リスク指標等に基づくリスク評価手法の提言
- e) ワークショップ資料と記録
- f) 本邦研修実施計画
- g) その他必要事項

第二次国内作業

(1) 本邦研修

第一次国内作業で策定した計画に基づき、受入機関の特定・調整及び実施支援を行う。(詳細は「4. 実施方針及び留意事項(3).」に記載)

(2) 上記研修の結果も踏まえてコーポレート・ガバナンスコード案の改訂検討を行う。

第二次現地作業

(1) 出資先の株主総会での議決権行使基準の行使適用状況のレビューを実施する。

(2) 傘下企業に対するコーポレート・ガバナンスコード案適用状況のレビューを実施する。

(3) (1)、(2)のレビュー結果及び活動期間中の関連法令の改正を反映させ、議決権行使基準及びコーポレート・ガバナンスコードの最終案を策定する。

(4) ワークショップ開催等の機会を利用して、ベトナム側と議決権行使基準及びコーポレート・ガバナンスコード最終案について意見交換を実施する。

第三次国内作業

以上の結果も踏まえプロジェクト業務完了報告書を作成する。報告書は以下の項目を含むこと。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。

プロジェクト業務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)及び本業務の成果
- 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) 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
- ④ 専門家派遣実績(要員計画)(最新版)
- ⑤ 研修員受入れ実績
- ⑥ 供与機材・携行機材実績(引渡リスト含む)
- ⑦ 合同調整委員会議事録等
- ⑨ その他活動実績

6. 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プロジェクト業務完了報告書とし、(2)の技術協力成果品を添付するものとする。

レポート名	提出時期	部数
業務計画書 (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結から起算して10営業日以内	和文：5部
ワークプラン	業務開始から約1ヵ月後	英文：5部 越文：10部
プロGRESS・レポート	2016年1月下旬	和文：5部 英文：5部 越文：10部
プロジェクト業務完了報告書	2016年9月上旬	和文：5部 英文：5部 越文：10部 CD-R：3枚

プロジェクト業務完了報告書については製本することとし、その他の報告書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」を参照すること。

(2) 技術協力成果品等

コンサルタントが直接作成する本邦研修・視察報告書(和文・英文)を提出する。

(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 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

以下の期間において業務を実施する。

2015年9月中旬～2016年9月中旬

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途

業務量は以下を目途とする。

(全体) 31 M/M

(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業務従事者を想定している。業務内容・業務工程を考慮し、より適切な業務従事者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。

- ・ 総括/コーポレート・ガバナンスコード基準策定1 (1号)
- ・ コーポレート・ガバナンスコード基準策定2 (2号)
- ・ コーポレート・ガバナンスコード基準策定3
- ・ コーポレート・ガバナンスコード基準策定4
- ・ リスク評価手法
- ・ 議決権行使基準1
- ・ 議決権行使基準2

3. 対象国の便宜供与

本プロジェクト現地事務所内に事務所スペースが提供される。その他、プロジェクト実施に当たって、一般的な情報提供等が得られる予定。

4. 現地傭人

「第2 業務の目的・内容に関する事項」の「4. (4)」で記載されている現地傭人に対応すると想定される業務内容について、投入される人員は30M/Mを上限として提案すること。

5. 配布資料

『ベトナム国ベトナム国営企業改革実施に向けた企業金融管理能力向上プロジェクト（国家資本投資会社（SCIC）業務改善支援）プロジェクト完了報告書』

6. 本邦研修・視察に係る見積もり

本邦研修は「コンサルタント等契約における研修実施ガイドライン（2015年4月版）」を参照の上、研修実施経費を本見積りの中に含めることとする。

参照先：<http://www.JICA.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/trainee.html>。

7. 安全管理

コンサルタントは、現地作業期間中は安全管理に十分留意する。現地での留意事項については、海外安全ホームページ及び JICA ベトナム事務所、在ベトナム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を取り、現地作業時に緊急連絡網を JICA ベトナム事務所に提出し、特に地方において活動を行う場合は、移動手段等について JICA ベトナム事務所と緊密に連絡を取るよう留意する。

8. 不正腐敗の防止

本業務の実施にあたっては、「JICA 不正腐敗防止ガイダンス（2014 年 10 月）」の趣旨を念頭に業務を行うこと。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口または JICA 担当者に速やかに相談するものとする。

以上

