

業務指示書

トルコ国高等教育セクター情報収集・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：2015年8月26日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 高橋 由徳 Takahashi.Yoshinori@jica.go.jp

質問に対する回答：2015年9月4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

注、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：教育及び産業に係る各種調査業務

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、15 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：高等教育セクターに係る各種調査業務
- 2) 対象国又は同類似地域：トルコ 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 産業人材ニーズ】

- 1) 類似業務の経験：産業動向に係る各種調査業務
- 2) 対象国又は同類似地域：トルコ 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) 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9月4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。

(TRY1 = 44.753 円 , US\$1 = 124.21 円 , EUR1 = 136.05 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/高等教育1
産業人材ニーズ

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

5.44 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24日(木)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_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
トルコ国高等教育セクター情報収集・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/高等教育I	(40.00)	(17.00)
ア) 類似業務の経験	20.00	10.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	1.00
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	4.00	1.00
②副業務主任者	(-)	(17.00)
カ) 類似業務の経験	-	10.00
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	-	1.00
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： 産業人材ニーズ	(20.00)	
ア) 類似業務の経験	12.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	4.00	
エ) その他学位、資格等	2.00	
(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 調査の目的・内容に関する事項

1. プロジェクトの背景

トルコは、欧州・中東・北アフリカ等の地域に接している地理的優位性を有しているため、多くの海外企業が自社の生産・販売の拠点を設置しており、貿易額も近年増大している（輸出額：2000年約280億ドル ⇒ 2013年 約1,500億ドル / 輸入額：約545億ドル⇒ 約2,500億ドル）。基幹産業は、2000年代初頭までは食料品、繊維製品・アパレルなどの軽工業中心であったが、近年、重工業製品へと転換し、現在は自動車、鉄鋼、電気機器、化学製品、等へ移行してきている。また、人口約7,600万人を有し、うち生産年齢人口は、全体の約67%（約5,200万人程度）とされており、豊富な若年層が労働と同時に旺盛な消費の担い手とみなされている。（World Bank, 2013）

トルコ政府は、2011年に発表したVision 2023において、建国100周年である2023年までに政府が取り組むべき課題として、世界経済大国上位10位入り、GDP2兆ドル、1人当たりのGDP25,000ドル等を目指すと表明。その後設定された「第10次開発計画（Tenth Development Plan 2014-2018）」では、政策実現のために、以下の4つの柱を掲げている。

- ① 能力のある個人、強い社会（医療サービスや高等教育システムの改善等）
- ② 革新的生産、安定した高成長（革新的生産能力の向上、道路・高速鉄道網の拡充等）
- ③ 生活に適した地域、持続可能な環境（福祉の向上、災害に強い環境整備等）
- ④ 開発に向けた国際協力（トルコの開発経験の他国との共有等）

このような背景のもと、2013年の安倍総理とエルドアン首相（当時）の首脳会談において、エルドアン首相（当時）から科学技術分野に関する日トルコ合同の大学設立について提起がなされ、「日本国とトルコ共和国の戦略的パートナーシップの構築に関する共同宣言」で、両首相は両国の教育協力の強化を目的としたトルコにおける科学技術（原子力分野での専門家育成を含む）に関する国際大学を設立することで一致した。この実現に向けて、2014年より日ト双方の代表から構成される委員会が立ち上げられ、大学設立構想の具体化に向けて検討が進められている。

我が国は、このようなトルコが抱える、産業の高度化に対応する先進技術導入のための人材育成のニーズを踏まえた大学設立支援を行うにあたり、産業界の動向（人材ニーズ）及び高等教育セクター全体を把握しておく必要がある。

以上の背景から、同国の高等教育セクター及び産業動向に関する情報収集・確認調査を実施することとなった。

2. 調査の概要

(1) 調査の目的

- 1) 産業界の動向（人材ニーズ）や高等教育セクター全体に関する情報を収集・分析する。
- 2) 産業の高度化に対応する先進技術導入のための人材育成のニーズを踏まえ、考える大学設立支援（案）を提案する。

(2) 対象地域

イスタンブール市、アンカラ市

(3) 関係官庁・機関

主管官庁：科学産業技術省（Ministry of Science, Industry and Technology）

高等教育委員会（Higher Education Council）

(4) 本プロジェクトに関連するわが国の主な援助活動

- 1) 「自動制御技術教育改善計画（2001-2006）」
- 2) 「自動制御技術教育普及計画強化プロジェクト（2007-2010）」
- 3) 「中央アジア・中東向け自動制御技術普及プロジェクト（2012-2015）」

3. 業務の目的

本業務は、トルコの産業の高度化に伴う先進技術導入のための人材育成のニーズ及び高等教育セクターにかかる情報を収集・分析するとともに、今後考えうる科学技術大学設立支援策（案）を策定することを目的として実施するものである。

4. 業務の範囲

本業務は、「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」に示す事項の業務を実施し、「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) 産業動向調査

トルコ政府及び民間関係者へのヒアリングを通じて、トルコの産業動向を調査し、分析結果をもとに工学系人材の需要予測をたてる及び産学連携のニーズを把握する。

(2) 高等教育機関の現状・課題の整理

高等教育セクター分析を通じ、①大学の設置・運営に関する政策・制度、②其々の大学の特徴及び抱える課題、③中東域内／中央アジア域内でのトルコ内大学の比較優位性や課題、を特定する。

(3) 工学系人材に関する現状確認

工学系人材に関する現在のキャリアパスの傾向及び需給ギャップの現状を、産業界（主要企業）及び主な高等教育機関へのインタビューを通じて、情報収集・整理する。

(4) 高等教育機関から輩出されるべき人材像の絞り込み

上記(1)～(3)の結果を分析し、今後工学系大学が育成すべき人材像を整理する。

(5) 日トルコ関係者との密なコミュニケーションの確保

科学技術分野における大学支援に対するトルコ側の期待は極めて大きく、調査途上において本指示書に明記されていない様々なアイデア・注文が出されることも予想される。については、先方とは日々のコミュニケーションを良好に保ち、常に調整を図りながら、また機構との連絡・相談を密にしつつ、業務を進めることとする。

(6) 検討委員会への説明・報告

トルコへの科学技術教育支援の検討過程では、日ト双方の有識者から構成される検討委員会が設置されており、これまでも必要に応じ協議を行ってきている。については、コンサルタントは、機構の指示に基づき、必要に応じて当該委員会において調査方針、報告書案、調査結果等について説明・報告する。また、有識者等からの意見を踏まえ、機構の指示に基づき、報告書案の修正などの必要な対応を行う。

6. 業務の内容

業務内容は以下を想定している。コンサルタントは国内作業及び現地作業について、効果的かつ効率的な作業方法、作業工程をプロポーザルにて提案すること。

(1) 国内作業：文献調査

- 1) 既存資料の収集・分析
- 2) 調査方針・調査計画の検討
- 3) インセプション・レポート (IC/R)、質問票の作成・提出
- 4) 事前勉強会・対処方針会議への参加

(2) 現地調査 I

【産業動向調査 項目 (案)】

産業動向調査は、現地再委託を可とする (1.0MM程度)。

- 1) 経済・産業構造の推移、現状、及び今後の見通し
- 2) 人口構造の推移と今後の見通し
- 3) 主要産業分野(政策の重点分野含む)の基礎データ
- 4) 産業界(地元の主要な産業)の人材育成ニーズに対する教育セクターの対応状況や課題(現在の人材需給ギャップ、職務・技能ギャップ)
- 5) 産業界(地元の主要な産業)と国内の主要な工学系高等教育機関との連携活動、産業界側から見たこれまでの成果や課題、今後に向けた期待や関心の整理
- 6) 国内のエネルギー需給構造の整理
- 7) 国内の原子力産業の全体像：事業サイクル、資金メカニズム、個別事業に関するトルコ関係者の意思決定メカニズム、高等教育機関との連携状況
- 8) 国内の原子力産業の職種と就職状況、及び、需給ギャップ
- 9) 上記を踏まえて今後育成が求められる工学系人材像

【高等教育セクター調査 項目 (案)】

- 1) トルコの教育制度全般の整理
- 2) 国家開発計画/教育政策における高等教育の位置づけ、国家予算における予算配分
- 3) 高等教育の歴史、政策、法律、制度、関連行政機関の組織体制、財政・予算の概要
- 4) 高等教育セクターにおける就学率及び修了率の確認(過去5年間の推移と今後の就学人口予測(工学系・人文系を区別))(海外への留学生含む)
- 5) 高等教育セクターにおけるアクセス、公平性、外部効率、奨学金制度留学制度、単位互換制度、ダブルディグリー制度
- 6) 高等教育機関のモニタリング・評価システム
- 7) 高等教育セクターの主要他ドナーの協力方針と実績に係る情報収集
- 8) トルコ内の高等教育機関の現況調査 (*主な高等教育機関:イスタンブール工科大学、中東工科大学、ハジェテペ大学、トルコ・ドイツ大学、トルコ・アメリカ大学(設立準備中)等)
 - (ア) 運営状況(学費、財務諸表、外部機関による支援内容)
 - (イ) 教職員の人事(採用方法、資格・配置状況、研修制度、給与政策、管理制度)
 - (ウ) 校舎、施設建設に係る法律、必要手続き
 - (エ) 教育カリキュラム、研究方針・活動状況・研究環境(工学系)
 - (オ) 就職課の設置有無、学生の就職率、就職先
 - (カ) 国内外の高等教育機関との連携状況
 - (キ) 国内外の工学系学科における産学連携の状況
- 9) 国家開発計画での科学技術セクターの位置づけ、関連政策、予算配分等
- 10) 主な研究機関(公的機関、民間機関、高等教育機関含む)の数や現況、研究者数、研究開発予算

(3) 帰国後国内作業 I

現地調査結果をもとに、高等教育セクターへの支援策（案）を提案し、ドラフト・ファイナル・レポートを作成する。支援策（案）には以下の項目を含める。

- 1) ニーズ（定性的、定量的）
- 2) 対象となる大学の位置づけや他大学との差別化の整理
- 3) 意思決定メカニズム、運営体制、ガバナンス担保のための仕組み
- 4) 総事業費、財務シミュレーション
- 5) 実施スケジュール（大学の設置認可から、大学の運営体制の整備、総務・人事・経理・調達等の学内規則の整備、優秀な幹部・事務職員の確保・育成等、組織運営の基盤整備・強化等を含めた日程）
- 6) 国際的競争力のために、優秀な教職員（欧米や本邦大学に在籍するトルコ人教員含む）を確保するための給与水準設定や研究環境整備、優秀な学生確保のための奨学金供与に必要な資金等の検討

(4) 現地調査 II

上記（3）帰国後国内作業の結果取り纏められたドラフト・ファイナル・レポートをトルコ側及本邦関係者に共有し、関係者からのフィードバックを取り纏める。

(5) 帰国後国内作業 II

上記（4）現地調査 II で得られたコメントを適宜レポートに反映・精査し、ファイナル・レポートを作成する。

7. 成果品等

(1) 調査報告書

調査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、事前に機構に説明の上、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、作業工程、要員計画等

提出時期：調査開始後半月以内

部数：英文10部（簡易製本）、電子データ

2) インテリム・レポート

記載事項：現地調査 I の結果を記載。高等教育セクターに関する基礎情報の収集・課題分析、労働市場の動向／ニーズ、産業界の人材需要、需給ギャップ、産業開発に係る現況及び将来展望を踏まえた支援候補分野

提出時期：現地調査 I 実施中の中間時点を目処

部数：英文10部（簡易製本）

3) ドラフト・ファイナル・レポート

記載事項：現地調査 I の調査結果全体

提出時期：現地調査 I 終了後2週間を目処

部数：英文10部（簡易製本）、和文5部（簡易製本）

4) ファイナル・レポート

記載事項：現地調査 I～II の結果成果（日ト関係者コメントを反映したもの）

提出時期：ドラフト・ファイナル・レポートに対するトルコ側コメント提出から1ヶ月以内

部 数：英文15部（製本）

和文10部（製本）、CD-R3部

(2) その他の報告書類

1) 業務計画書

記載事項：共通仕様書の規定に基づく

提出時期：契約締結後10営業日以内

部 数：和文5部（簡易製本）

第3 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2015年10月中旬より業務を開始し、2016年3月上旬の終了を目処とする。調査行程、各調査報告書作成時期の目処は次図のとおり。

	2015年					
	10	11	12	1	2	3
調査期間 (2015年10月中旬～2016年3月)					
現地作業		■		■		
国内作業	□		□		□	
報告書提出		▲ I/R	▲ IT/R	▲ Df/R		▲ FR

図-1. 業務工程

(2) 業務量の目途と業務従事者の構成 (案)

1) 業務量の目途

合計 10.90 MM

2) 業務従事者の構成 (案)

業務従事者の構成は以下を想定しているが、業務内容及び業務工程を考慮のうえ、より適切な団員構成がある場合は、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。なお、以下に記載の格付けは目安であり、これを超えた格付けの提案も認める。ただし、目安を超える格付け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／高等教育1 (2号)
- イ) 産業人材ニーズ (3号)
- ウ) 高等教育2
- エ) 大学設立・運営計画

(3) 現地再委託

本指示書中に明記されている「産業動向調査」について、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGO等に再委託して実施することを可とする。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(2012年4月)」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。

また、プロポーザルでは、可能な範囲で、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)、価格競争に参加を想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、具体的な提案を行う。このほかに現地再委託が適切であると判断されるものについては、プロポーザルにて提案すること。

なお、現地再委託費は本見積として計上すること。

(4) 参考資料

1) インターネット閲覧資料

- ・日本国とトルコ共和国の戦略的パートナーシップの構築に関する共同宣言
<http://www.mofa.go.jp/files/000004161.pdf>

2) JICA 閲覧資料

参考資料を人間開発部高等・技術教育チーム (03-5226-8336) で閲覧可能。

(5) 便宜供与

本調査実施に当たり、コンサルタントは独自で調査を遂行することが求められているが、便宜供与にかかる機構事務所の支援を必要とする場合は、人間開発部または JICA トルコ事務所に連絡・協議すること。

(6) 調査用機材の調達

コンサルタントは、業務遂行上必要な機材があればプロポーザルにて提案し、見積に含めること。

本邦から携行するコンサルタント所有の機材のうち、コンサルタントが本邦に持ち帰らないものであって、かつ輸出許可の取得を要するものについては、コンサルタントが必要な手続きを行うものとする。

(7) 安全管理

現地作業期間中は安全管理及び安全確保に十分留意する。当地の治安状況については、外務省「海外安全情報ホームページ」等を通じて事前に情報収集するとともに、機構トルコ事務所において十分な情報収集を行なうこと。

また、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こと。さらに、現地調査時には、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、現地の治安状況、移動手段等について事務所と緊密に連絡をとること。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こと。

(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