

業務指示書

ベトナム国日越大学マスタープラン改訂および民間企業参画促進調査

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10月14日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 小菅 恵理子 Kosuge.Eriko@jica.go.jp

質問に対する回答：2015年10月19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：海外における教育／投資計画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、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／大学経営）】

（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：大学経営に係る各種業務
- 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 投資計画】

- 1) 類似業務の経験：投資計画に係る各種業務
- 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10月23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>)

(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。

- () 本案件については、滞在期間中の不慮の事故等に備え、「救急医療センター(Centre Prive d' Urgence :CPU)」登録料として、同国滞在期間中1人当たり月額35ユーロ相当額を「雑費」として計上することができます。

(○) 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 = 0.0054 円 , US\$1 = 119.77 円 , EUR1 = 134.67 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/大学経営
投資計画

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

8.00 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10月30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となります。

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、予めご注意ください。

以上

プロポーザル評価表
ベトナム国日越大学マスタープラン改訂および民間企業参画促進調査

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	(40.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18.00	
(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	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価	(34.00)	
	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/大学経営	(34.00)	(13.00)
ア) 類似業務の経験	13.00	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	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	7.00	3.00
オ) その他学位、資格等	5.00	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)
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： 投資計画	(16.00)	
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		
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 業務の目的・内容に関する事項

1. 調査の背景

民間企業の資金・知見の活用を前提に日越両政府が設立に合意した日越大学に関して、当初計画の見直し・精緻化を図るため本調査を実施する。特に民間資金も含めた同大学の財務計画、ハノイ郊外の新キャンパス施設計画、本邦からの教員派遣継続策を重点とする。日越大学は3段階での設立を計画しており、第1段階(修士課程開講)については、本邦大学の協力を得て同開講および運営を支援する技術協力プロジェクトをJICAが実施中。

ベトナム社会主義共和国(以下、「越国」という。)は、対外開放政策(ドイモイ)のもとで、一人当たりGNIは1,730ドル(2013年)を、近年の実質GDP成長率は5~6%を達成するなど、着実な経済成長を遂げている。また、2020年までに工業国化を達成することを政府目標とし、「社会経済開発10ヵ年戦略(2011-2020)」や「社会経済開発5ヵ年計画(2011-2015)」においても共通の目標として掲げている。越国の労働人口は総人口の約60%を占め、豊富な若年労働力が外国直接投資誘致にあたっての強みの一つとなっているが、これらの労働人口の内、大学、職業訓練等で一定の訓練を受けた労働者は約30%と低く、中間管理職や技術系管理者、熟練労働者の不足が指摘されている。かかる状況下、JICAは、日系企業のニーズを踏まえつつ、中小企業・裾野産業における経営者・技術者育成に加え、工学系人材、IT分野における産業人材の育成を重視し、カリキュラムの改善や能力強化支援を通じ越国内の人材育成機関(大学・職業訓練機関)の能力向上を図ってきた。

越国政府は、2005年に「高等教育改革アジェンダ(2006-2020)」を策定し、高等教育機関の量的拡大と質的向上、大学の研究能力および管理能力の強化を目標として掲げている。そうした背景のもと、越国政府は日越双方の民間主導による日本と越国の友好の象徴となる国際水準の大学創設(以下、「日越大学」という。)の実現について、我が国の協力を求めており、2013年12月および2014年3月のズン首相、サン国家主席との日越首脳会談において、日越大学構想の早期実現に向けて両国政府が協力していくことが確認された。

JICAは、2013年1月から2014年5月までの間、日越大学構想の具体的検討に必要な基礎的な情報を整理したうえで、日越大学の基本構想を検討するとともに、同構想を民間主導で実現するにあたっての課題を明確化することを目的とした「日越大学構想に係る情報収集・確認調査」を実施した。同調査では、第1段階(2016年9月~2019年8月)として、ハノイ市内に修士課程を開講し、第2段階(2019年9月~2022年8月)として、ホアラック地区(ハノイ市から西へ約30km地点)における大学施設建設および博士課程や学部の一部を順次開設するとともに、第3段階(2022年9月~2025年8月)として、学生数6,000人規模の総合大学を開設する構想を提示した。同構想(特に第2段階以降)の実現にあたっては、ホアラック地区における教育施設建設に加えて、収益が見込める大学周辺施設(産学連携施設、レストラン、スポーツセンター等)に民間資金を導入し、同収入の一部を大学の運営費用に充てることが想定されている。

越国政府は、日越大学のマスタープランを策定し、日越大学をベトナム国家大学ハノイ校（以下、「VNU-HN」という。）傘下の国立大学として設立することを決定した。また、日越大学構想の実現に向けた第1段階にあたる修士課程を開講するために必要な技術支援を得るため、技術協力プロジェクトの実施を日本政府に要請した。日本政府は同技術協力の実施を採択し、JICAは2015年4月より「日越大学修士課程設立支援プロジェクト」を開始。関係省庁の協力を得つつ、本邦支援大学等から日本人専門家を現地に派遣し、2016年9月の修士課程開講を目指してカリキュラムの策定作業等に着手している。

これまで日越大学構想の第1段階である修士課程開講については着実に進展しているものの、第2・第3段階（ホアラック地区のキャンパス建設、学士・博士課程開講）に移行するためには、民間企業の参画が不可欠との認識のもと、2015年7月の日越首脳会談では、両首脳間で日越大学のマスタープラン（基本理念や輩出すべき人材像等）を再検証する調査（本業務を指す）の実施が確認された。本業務は、日越大学構想への民間企業の参画を促進することを目的として、民間企業との連携策を検討し、日越大学の財務持続性分析を行ったうえで、日越大学が輩出すべき人材像や学位・学部構成案等の大学の基本計画を検討することにより、日越大学のマスタープランを改訂するもの。

2. 調査の概要

（1）調査の目的

本業務は、日越大学構想について、民間企業との連携策を検討し、日越大学の財務持続性分析を行ったうえで、日越大学が輩出すべき人材像や学位・学部構成案等の大学の基本計画を検討することにより、越側提供のマスタープランを改訂し、もって日越大学構想への民間企業の参画を促進することを目的とする。

（2）関係官庁・実施機関

①関係官庁：首相府（Office of the Government）

②実施機関：ベトナム国家大学ハノイ校（Vietnam National University, Hanoi: VNU-HN）

（3）対象地域

ハノイ市。

3. 調査の範囲

コンサルタントは、上記「2.（1）調査の目的」を達成するため、下記「4. 実施方針および留意事項」を踏まえた上で、下記「5. 調査の内容」に記載する調査業務を実施する。

4. 実施方針および留意事項

(1) 日越大学の設立準備

越国における高等教育機関は、通常、教育訓練省 (Ministry of Education and Training: MoET) の管轄下に設立されるのに対し、VNU-HN は、首相府が直轄する大学として、首相に対してのみ報告義務を負い、越国内において高い自律性を有する。VNU-HN の傘下には経済大学や外国語大学といった11の大学や10の研究機関等が設置されており、日越大学についても、これら VNU-HN 傘下の国立大学のひとつとして2014年7月に設立が決定された。現在は、VNU-HN のハイ副総長のもとに「日越大学管理委員会 (Vietnam-Japan University Management Board: VJU-MB)」が設置され、十数名の教職員が、日越大学設立準備業務に従事している。

(2) VNU-HN によるキャンパス移転計画

VNU-HN は、現在ハノイ市内に複数のキャンパスを所有しているが、ハノイ市中心部から西方に約30kmの地点にあるホアラック地区 (ハノイ市内) にキャンパスを統合し、2025年までに移転を完了する計画を有している。移転地の東側には、研究開発機能や教育訓練機能を有する科学・産業技術の集積拠点として、科学技術省が円借款を活用しつつ電力・通信等の基礎インフラ整備を進めているホアラック・ハイテクパーク (工業団地) が隣接しており、2018年に完工予定。2014年4月、越国政府はホアラック・ハイテクパークとVNU-HN 移転地双方の土地の一部 (計75ha) を日越大学建設予定地とすることを決定した。コンサルタントは、上記経緯を踏まえつつ、ハノイ市内のVNU-HN 本部棟 (住所: 144 Xuan Thuy, Cau Giay district, Hanoi) 内に設置されているVJU-MB をカウンターパート機関として本業務を実施する。

(3) 日越大学修士課程設立支援プロジェクトとの連携

JICA は、2015年4月より技術協力プロジェクト「日越大学修士課程設立支援プロジェクト」 (協力期間: 2015年4月~2020年3月) を実施しており、3名の日本人専門家 [チーフアドバイザー、業務調整/民間連携、業務調整/プログラム調整 (文系)] がVNU-HN に常駐し、VJU-MB とともに修士課程開講に向けた準備業務を実施している。また、JICA は、本業務とは別に、2016年9月に開講予定の6つの修士プログラム (①地域研究、②公共政策、③企業管理、④環境技術、⑤ナノテク、⑥社会基盤) 毎に本邦大学との間で業務実施契約を締結し、各プログラムのカリキュラム策定や実施体制の構築を進めている。コンサルタントが本業務を実施するに際しては、これら現地・国内関係者の業務内容や計画を十分に踏まえる必要がある。

(4) 先行関連調査の結果を踏まえた調査計画立案

「日越大学修士課程設立支援プロジェクト」では、プロジェクト活動の一環として、2015年5月~7月の間、修士課程 (6プログラム) の目的・概要の妥当性等を確認することを目的としたアンケート調査を実施した。同調査は、現地に進出している日系企業を含む民間企業、越国政府機関、大学関係者等を対象として、将来に日越大学への入学を希望するか否かといった潜在的な学生側のニーズや、学生を採用する企業側

のニーズ等の把握を試みたものである。また、2015年7月には、経済産業省が経団連加盟企業を対象として「日越大学構想に関するアンケート調査」を実施しており、ベトナムにおける人材確保上の課題や採用実績、日越大学構想に期待する内容等について、複数の企業から回答を得ている。コンサルタントは、これらの調査結果を確認・分析したうえで、本業務の実施に活用するとともに、業務（特に、以下5.（7）日越双方の経済界に対する参画可能性調査）の実施に際しては、調査対象者に対して重複感を与えないよう配慮する必要がある。

（5）本邦政府関係者等に対する進捗状況報告

日越大学構想については、我が国においても首相官邸内にタスクフォースが設置され、自民党政務調査会が推進議員懇話会を設置するなど、政府・与党ハイレベルの関心が高まっている。本業務は、日越大学構想の推進策として日越両首脳が実施を確認した取り組みの一環であり、その進捗状況については、適宜これら本邦関係者への報告が求められる。コンサルタントは、本業務の実施過程で分析・整理した事項を JICA 東南アジア・大洋州部に報告する際、文書による報告資料に加えて、JICA が対外説明用に活用しうるパワーポイント資料や完成予想図等を併せて提示すること。

（6）日越双方の教員人材確保策の検討

日越大学の修士課程では、1プログラムにつき20人程度（10人×2学年）の学生規模を想定しつつ、日本人教員とベトナム人教員（主に、VNU-HN傘下の既存大学に所属）が協働・分担して、授業や論文指導等を担当する体制とすることを検討している。他方、構想の第2段階以降は、学士課程や博士課程等を開設することを想定しており、第3段階では学生数6,000人規模の総合大学とすることが構想されている。第2段階以降に移行した場合、現行の修士課程に比して対象となる学生規模が増大することから、如何にして日越双方の教員人材を確保し、双方の強みを活かした役割分担とするかが将来の検討課題となる。現在実施中の「日越大学修士課程設立支援プロジェクト」（協力期間：2015年4月～2020年3月）においては、特に日本人教員の海外派遣に必要な経費を JICA が支弁しているが、プロジェクト終了後も継続的な派遣を可能とするためには、日越間の経費負担のあり方や当該教員に対するインセンティブ確保策等の検討が必要である。また、本邦大学の教員が本邦大学に在職したままのステータスで長期間（約1～2年間）海外での業務に従事することについては、「在籍出向」制度を構築したごく一部の大学においてのみ可能であることが判明しており、必ずしも制度上担保されているとは言えない。コンサルタントは、教員を海外に派遣することに関し、本邦大学が抱える制約や課題等を分析・整理したうえで、日越双方にメリットとなりうる教員人材の確保策や双方の強みを活かした役割分担案を検討することが求められる。コンサルタントは、プロポーザルにおいて「教員を海外に派遣することに関し、本邦大学が抱える制約や課題等」の解決に向けた検討の方向性（具体策）を提示すること。

5. 調査の内容

(1) 業務計画策定

- ①既存資料や過去に実施された日越大学関連の各種調査結果を収集・分析し、業務の基本方針や具体的な業務計画等を検討する。
- ②業務計画書を作成し、JICA 東南アジア・大洋州部に提出する。
- ③業務計画を実施機関に説明し、了承を得る。

(2) ホアラック地区の投資計画および土地利用計画策定

- ①高等教育機関の運営に民間企業が参画（寄付・出資・投資等）している国内外の事例を収集・整理する。
- ②過去に実施された日越大学関連の各種調査結果を踏まえ、日越大学構想への参画意向を示している（もしくは参画の可能性のある）企業・団体に対し、ヒアリングを行う。
- ③上記①、②に基づき、民間企業による日越大学構想への参画方法（寄付、出資、投資等）を検討し、それぞれのメリット・デメリットおよび実現性の高さの観点から整理する。
- ④民間企業が日越大学構想に参画するとした場合の投資計画（案）を策定する。
- ⑤上記④に基づき、越国政府がホアラック地区に指定した日越大学建設予定地（計 75 ha）の土地利用計画（案）を検討する。
- ⑥実施機関への説明・協議を踏まえ、投資計画および土地利用計画を策定する。
- ⑦上記⑥の投資計画および土地利用計画に基づき、完成予想図（パース図）を作成し、JICA 東南アジア・大洋州部に提出する。

(3) 資金管理体制案検討

- ①民間企業からの寄付、出資、投資といった資金の管理体制について、越国における各種法規制を整理する。
- ②上記（2）③で整理した民間企業の参画方法のうち、寄付や出資等により拠出された資金の管理方法を検討する。
- ③日越大学における資金の管理体制案（組織、規則、日越両国における法的ステータス等）を提案する。

(4) 日越共同運営体制案検討

- ①教員を長期間（約 1～2 年間）海外に派遣することに関し、本邦大学が抱える制約や課題等を分析・整理する。
- ②第 2 段階以降に移行すると仮定しつつ、日越双方にメリットとなりうる日越教員人材の確保策を検討する。
- ③日越双方の強みを活かした日越教員の役割分担案を検討する。

(5) 財務持続性分析および財務計画策定

- ①2016 年 9 月より開講予定の修士課程において想定される収支を試算する。

- ②上記①および上記（２）⑥で策定した投資計画および土地利用計画に基づき、日越大学全体の将来収支を試算する。
- ③上記②の将来収支試算に基づき、財務持続性分析を行う。
- ④上記②、③の試算・分析に基づき、2025年までの期間を目途とした日越大学全体の短期・長期の財務計画を策定する。

（６）日越大学の基本計画検討

- ①上記（１）～（５）の結果を踏まえ、日越大学の基本計画（大学の基本理念、輩出すべき人材像、学位・学部構成案）を検討する。
- ②上記①の検討結果を、日越大学マスタープラン（改訂版）として取りまとめる。

（７）日越双方の経済界に対する参画可能性調査

- ①上記（６）の日越大学マスタープラン（改訂版）に基づき、日越双方の経済界を対象として、日越大学構想への参画意向・方法・条件等に係る調査計画を検討する。調査の対象は、過去に実施された日越大学関連の各種調査結果を踏まえ、日越大学構想への参画の意向を示している（もしくは参画の可能性がある）企業・団体を対象を絞ることを想定（本邦企業：20社程度、越企業：80社程度）。
- ②上記①の調査計画に従って調査を実施する。なお、越企業を対象とした調査については、現地再委託を可とする。
- ③調査結果を分析・整理したうえで、実施機関および JICA 東南アジア・大洋州部に報告する。

（８）業務進捗報告

- ①業務の進捗状況を報告書にまとめる。
- ②実施機関への説明・協議を踏まえ、業務進捗報告書（含：日越大学マスタープラン改訂版）を作成する。
- ③業務進捗報告書を、JICA 東南アジア・大洋州部に提出する。

（９）中間報告会の企画・開催

- ①日越双方の経済界に対し、広く日越大学構想への参画を慫慂するための広報ツール（インターネットのウェブサイト：10ページ程度、パンフレット：各言語500冊程度）を日本語、英語、越語で製作する。
- ②越国関係者（VNU-HN 総長および VJU-MB を想定）の本邦招へい計画（日程、プログラム）を策定する（本邦企業向けセミナーへの参加および本邦関係者との協議を目的として本業務期間中1週間程度／1回、招へい人数は10名程度を想定し、具体的な参加者はベトナム側と協議の上で決定する）。
- ③上記②で策定した本邦招へい計画に基づき、越国関係者と調整しつつ、越国関係者の本邦招へいに必要な準備を行う。本項については、国内再委託による実施も可とする。

ア) 講師および表敬先等へのアポイント

- イ) 参加者への配布資料準備
 - ウ) 参加者が来日するために必要な査証取得支援（実施機関に対する招へいに係るレターは、必要に応じて JICA が発出）
 - エ) 参加者が来日するための航空券手配
 - オ) 来日時・帰国時の空港送迎を含む来日期間中の国内移動手段（鉄道、マイクロバス等）の手配
 - カ) 本邦における宿泊先手配および代金支払
 - キ) 参加者を対象とした旅行保険への加入
- ④越国関係者を本邦に招へいし、招へいプログラムの実施監理を行う。本項については、国内再委託による実施も可とする。
- ア) 参加者に対する日当支給
 - イ) 講義・視察の実施
 - ウ) 参加者の引率および講義・視察時の通訳
 - エ) 招へいプログラム関係者間の連絡・報告・調整
 - オ) 引率・同行中の参加者の病気・怪我等、緊急事態等への対応
- ⑤本邦企業による日越大学構想参画を徳憑することを目的として、上記①で製作した広報ツールを活用しつつ、本邦企業を対象としたセミナーの開催を企画する（セミナー参加者は 400 名程度を想定）。
- ⑥上記⑤で企画したセミナー開催計画に基づき、セミナー開催に必要な準備を行う（セミナー会場確保、必要機材・通訳手配、セミナー開催に係る事前広報、参加希望者の登録、講師謝金の支払を含む）。
- ⑦セミナーを開催する。
- ⑧コンサルタントは、プロポーザルにおいて本邦招へい計画（日程、プログラム）案をサンプルとして提示するとともに、上記①～⑦の実施に必要な一切の経費を見積もること。なお、プロポーザル提出時点で、視察先や講師等からの内諾を得る必要はない。
- ⑨訪問先／視察先で講義を行う講師への謝金や、参加者のための航空賃、宿泊費、食事代および雑費の単価については下表を用いる。なお、プロポーザル提出時点では、講義を依頼する講師や参加者の人数・構成が未定である。よって、講師については学長級（区分 1 に該当）2 名、教授級 3 名（区分 3 に該当）について、いずれも実働 2 時間と仮定する。参加者についてはベトナム国家大学ハノイ校総長 1 名（区分 1 に該当）、大学教授 9 名（区分 3 に該当）の計 10 名が（来日・帰国日を含めて）計 7 日間来日するものと仮定して積算する。

ア) 講師謝金

標準単価		分野別職位等				
区分	時間単価 (円)	大学の職位・平均勤続年数		官公庁 (本省)	地方公共団体等	民間企業等
1	11,600	学長級	17年以上	事務次官・長官級	知事・市町村長	会長・代表役員級、著名人等
2	10,000	副学長・学部長級		局長・部長級	副知事・副市町村長	役員級
3	8,100	教授級		審議官級	局長・部長級	工場長級
4	6,200	准教授級	12年以上	課長級	課長級	課長級
5	5,300	講師級		課長補佐級	課長補佐級	課長代理級
6	4,700	助教級	12年未満	係長級	係長級	係長・主任級

- ・依頼する講義等の内容、依頼先の職位・知名度等を考慮し、上記分野別職位等を参考として、上表区分（1から6まで）の標準単価の中から適宜選択する。
- ・上記標準単価は上限単価であり、必要に応じて上限単価を超えない範囲で単価を決定するものとする。
- ・支払対象とする時間は、移動時間及び控え室等での待機時間を除いた講義等による実働時間とする。
- ・支払単位は1時間とし、1時間未満の端数がある場合は、30分未満は切り捨て、30分以上は切り上げとする。ただし、全体で30分未満の場合は1時間とみなす。

イ) 航空賃、宿泊費、食事代および雑費

区分	役職	航空賃	宿泊費 (朝食代・税込)	食事代および雑費
1	閣僚 (閣議の構成員)、中央銀行総裁、当該国のトップ大学の学長、当該国の有数メディアの社長	ビジネス (正規割引運賃)	55,000 円	11,000 円 (昼食：4,000 円) (夕食：6,000 円) (雑費：1,000 円)
2	閣外大臣、各省副大臣・政務官、庁の長官、各省次官、大使、閣僚経験者、国際機関のナンバー2クラス以上の職員、中央銀行副総裁、大学の学長	ビジネス (正規割引運賃)	21,200 円	10,000 円 (昼食：3,000 円) (夕食：6,000 円) (雑費：1,000 円)
3	局長・課長級の官僚、国際機関の中核職員、大学教授	ビジネス (正規割引運賃)	15,100 円	10,000 円 (昼食：3,000 円) (夕食：6,000 円) (雑費：1,000 円)
4	課長級未満のもので上記役職に同行するもの	エコノミー (正規割引運賃)	11,000 円	7,000 円 (昼食：2,500 円) (夕食：3,500 円) (雑費：1,000 円)

- ・ 宿泊費（朝食代・税込）は上限額であり、この範囲で実費を支払う（宿泊先より領収書を取り付ける）。
- ・ 食事代（昼食、夕食）および通信費等にかかる雑費を支給することとし、上表に示す金額を定額で支給する（参加者より領収書を取り付ける）。ただし、晩餐会等正式な会食が無償で提供される場合は、その分の食費は支給しない。

（１０）業務結果整理

- ①実施機関への説明・協議を踏まえ、業務完了報告書（案）を作成する。
- ②業務完了報告書を、JICA 東南アジア・大洋州部に提出する。

6. 成果品等

本業務で作成する報告書等は、以下のとおり。なお、本業務の成果品は（３）業務完了報告書（F/R）とする。成果品は簡易製本とし、電子データも併せて提出する。報告書の印刷（簡易製本の様式）、電子化に際しては、『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』に従う。

（１）業務計画書（IC/R）

- ①記載事項：ア）業務の基本方針、イ）業務工程、ウ）要員配置計画、エ）業務実施体制
- ②提出時期：契約締結後 10 営業日以内
- ③提出部数：和文 2 部、英文 3 部

（２）業務進捗報告書（IT/R）

- ①記載事項：報告書作成時点までの業務結果を取りまとめる。
- ②提出時期：2016 年 5 月中旬
- ③提出部数：和文 2 部、英文 3 部

（３）業務完了報告書（F/R）

- ①記載事項：全ての業務結果を取りまとめる。なお、中間報告会のために制作した広報ツール（インターネットのウェブサイト、動画、パンフレット等）を含む。
- ②提出時期：2016 年 6 月下旬
- ③提出部数：和文 3 部、英文 3 部、CD-R 3 部

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程計画

2015年12月上旬より業務を開始し、2016年6月下旬までに業務完了報告書を作成する。

項目	2015		2016							
	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
(1) 業務計画策定		■								
(2) ホアラック地区の投資計画および土地利用計画策定			■	■						
(3) 資金管理体制案検討				■	■					
(4) 日越共同運営体制案検討				■	■					
(5) 財務持続性分析および財務計画策定					■	■				
(6) 日越大学の基本計画検討					■	■	■			
(7) 日越双方の経済界に対する参画可能性調査						■	■			
(8) 業務進捗報告							■	■		
(9) 中間報告会の企画・開催							■	■	■	
(10) 業務結果整理								■	■	

2. 業務量目途と業務従事者の構成

(1) 業務量の目安

合計 26.95 M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

要員計画の構成分野（案）は、以下のとおり。なお、業務内容および業務工程を考慮の上で、より適切な要員構成がある場合、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は、その理由およ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／大学経営【2号】
- ② 投資計画【2号】
- ③ 人材育成計画
- ④ 土地利用計画
- ⑤ 財務分析／資金管理計画
- ⑥ セミナー企画

3. 対象国の便宜供与

コンサルタントの執務スペースは、実施機関の執務スペース内（ハノイ市内）に用意される予定。

4. 配布資料／参考資料等

(1) 配布資料：

「日越大学マスタープラン（DOCUMENTS VIETNAM-JAPAN UNIVERSITY PROJECT）」（英）

(2) 参考資料：

「ベトナム国日越大学構想に係る情報収集・確認調査ファイナル・レポート」

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000015830.html> (日)

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000015831.html> (英)

5. 現地再委託

現地再委託を想定している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。

(1) 現地経済界に対する意向調査

現地再委託にあつては、『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、選定およ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、指導を行うこと。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. 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およ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) 不正腐敗の防止

本調査の実施にあつては、「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。

(3) 安全管理

現地業務期間中は、安全管理に十分留意すること。現地の治安状況については、当機構ベトナム事務所および先方実施機関より十分な情報収集を行うとともに、現地業務期間中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、当機構ベトナム事務所と常時連絡がとれる体制を構築する。安全対策については、プロポーザルに記載すること。

以上

