

業務指示書

ベトナム国ベトナム日本人材協力センター (VJCC) ビジネス人材育成・拠点機能強化プロジェクト

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：2016年7月27日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第二課 竹田 圭宏 Takeda.Yoshihiro@jica.go.jp

質問に対する回答：2016年8月1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 競争上の条件

1 競争参加資格要件

(1) 以下のいずれかに該当する者は、JICA契約事務取扱細則(平成15年細則(調)第8号)第4条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人(補強を含む。)となることも認めません。プロポーザル提出時に何らかの文書の提出を求めるものではありませんが、必要に応じ、契約交渉の際に確認させていただきます。

1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

具体的には、会社更正法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(平成11年法律第225号)の適用の申し立てを行い、更生計画又は再生計画が発効していない法人をいいます。

2) 「独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程」(平成24年規程(総)第25号)第2条第1項の各号に掲げる者

具体的には、反社会的勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等を指します。

3) 「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)に基づく契約競争参加資格停止措置を受けている者

具体的には、以下のとおり取り扱います。

① 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)に措置期間中である場合、競争への参加を認めない。

② 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)の翌日以降から、契約相手確定日(契約交渉順位決定日)までに措置が開始される場合、競争から排除する。

③ 契約相手確定日(契約交渉順位決定日)の翌日以降に措置が開始される場合、競争から排除しない。

④ 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)以前に措置が終了している場合、競争への参加を認める。

(2) JICA契約事務取扱細則第5条に基づき、以下の資格要件を追加して定めます。共同企業体の構成員についても、以下の資格要件を求めます。

1) 全省庁統一資格

平成28・29・30年度全省庁統一資格を有すること。同資格を有していない場合は機構の「簡易審査」を受けていること。

競争参加者（共同企業体を結成する場合は構成員を含む。）は、プロポーザルの提出に先立ち、当機構ホームページ「調達情報」>「競争参加資格」

(<http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>) を参照して、資格確認の手続きを行い、「整理番号の通知」を受けてください。既に整理番号を受けている競争参加者は、資格確認の手続きの必要はありません。

通知を受けた整理番号は、プロポーザルに記載してください。

2) 日本登記法人

取引の安全性を確保するため、競争参加資格要件として、日本国における登記法人であることを求めています。しかしながら、独立行政法人国際協力機構法（平成14年法律第136号）第13条第1項第8号及び9号に基づき実施される業務であって、かつ、登記法人であることを求めることにより競争が著しく制限される等の可能性がある場合、これを求めない場合があります。

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

(○) 日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人であること。

(外国法人は登記簿写を提出してください。)

() 法人格を有すること（日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人であることを求めない）

3) 利益相反の排除

利益相反を排除するため、本件業務のTOR (Terms of Reference) を実質的に作成する業務を先に行った者、各種評価・調査業務を行う場合であって当該業務の対象となる業務を行った者、及びその他先に行われた業務等との関連で利益相反が生じると判断される者については、競争への参加を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人（補強を含む。）となることも認めません。

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 以下の者については、競争への参加を認めません。

2 共同企業体の結成の可否

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、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。)

() 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。

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) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付してください。

注3) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

3 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。

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) 通訳団員については、補強を認めます。

4 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：産業人材育成、研修にかかる業務

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／顧客開拓）】

（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：マーケティングにかかる業務
- 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 組織運営能力強化/経営塾】

- 1) 類似業務の経験：組織運営能力強化にかかる業務
- 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) 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：2016年8月12日 12時
- (2) 場所：JICA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) JICA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 = 0.004628 円 , US\$1 = 102.28 円 , EUR1 = 113.066 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： 8月18日(木) 14:00～16:00
(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：JICA本部(麹町)2F 208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) プロジェクタ等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、機材の設置に係る時間は、上記1)の「プレゼンテーション10分」に含まれます。
(以下、各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() 上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。

(○) 海外在住・出張等で当日JICAへ来訪できない場合、下記の何れかの方法により上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。実施日時は上記(1)で指定された日時です。

a) テレビ会議システム

ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続します。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、接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。プロポーザル提出時に、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、

注) 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。

b) Web会議システム (<http://jica.webex.com/>)

インターネット回線を用いてJICAが提供するWeb会議システムに接続します。接続先のURLや接続に係る初期設定については、調達部契約第一課・第二課より連絡します。

注) Skype等のIP通信サービスは利用できません。

c) 電話会議

上記a)、b)とも不可の場合、通常の電話のスピーカーオン機能による音声のみのプレゼンテーションを認めます。コンサルタント等からJICAが指定する電話番号に指定した日時に電話をしてください。通話にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。

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/顧客開拓

組織運営能力強化/経営塾

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

30.50 M/M

2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルはJICAで評価・選考の上、2016年8月30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JICA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

JICA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JICA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、JICAで役員を経験した者が再就職していること、又はJICA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. JICA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、JICA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JICAとの取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占めるJICA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) JICA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JICA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JICA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

ベトナム国ベトナム日本人材協力センター（VJCC）ビジネス人材育成・拠点機能強化プロジェクト

| 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 | (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／顧客開拓 | (27.00) | (11.00) |
| ア) 類似業務の経験 | 10.00 | 4.00 |
| 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 | 5.00 | 2.00 |
| エ) 業務主任者等としての経験 | 5.00 | 2.00 |
| オ) その他学位、資格等 | 4.00 | 2.00 |
| ②副業務主任者 | (-) | (11.00) |
| カ) 類似業務の経験 | - | 4.00 |
| 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 | - | 2.00 |
| コ) その他学位、資格等 | - | 2.00 |
| ③体制、プレゼンテーション | (7.00) | (12.00) |
| サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション | 7.00 | 7.00 |
| シ) 業務管理体制 | - | 5.00 |
| (2) 業務従事者の経験・能力： 組織運営能力強化/経営塾 | (16.00) | |
| ア) 類似業務の経験 | 8.00 | |
| イ) 対象国又は同類似地域での業務経験 | 2.00 | |
| ウ) 語学力 | 3.00 | |
| エ) その他学位、資格等 | 3.00 | |
| (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

我が国は、アジアの市場経済化移行国を対象として、市場経済化を支える実務人材育成を支援するとともに、日本の「顔の見える協力」を実現する拠点として、9カ国に10カ所の日本センターを設置している（うち、現在もJICAプロジェクトを実施しているのは7カ国8センター）。

ベトナム社会主義共和国（以下、「ベトナム」）政府は、計画投資省企業開発庁や商工省を中心に中小企業・裾野産業開発政策の強化を進め、安価な労働力を拠り所とする組立産業からより高度で付加価値の高い産業構造への転換を目指している。しかし、中小企業においては裾野産業を牽引する知識や経営・管理技術のノウハウを有する人材の不足が大きな課題となっている。

このような背景の下で、我が国とベトナムの両政府は2000年に、外国貿易大学（Foreign Trade University：FTU）をベトナム側実施機関として「ベトナム日本人材協力センター（以下、「VJCC」）プロジェクト」をハノイ市及びホーチミン市で実施することで合意し、2000年9月より2016年8月まで3フェーズに亘り実施してきた。現在実施中の技術協力プロジェクト「ベトナム日本人材協力センター・ビジネス人材育成プロジェクト」（以下、「プロジェクト」）は、VJCCがベトナムの民間セクター開発、特に中小企業・裾野産業開発に資する人材育成を担うとともに、一層の自立発展可能な組織強化を図ることを目的として、2010年9月より2016年8月までを期限として実施しているものである。これまでの協力により、VJCCのビジネスコースにおいては延べ39,000人以上の受講生を輩出し、また、企業経営者を主たる対象として実施している研修プログラム（経営塾）においても受講者数が200人を超えており、同国の人材育成において一定の貢献をしている。2015年5月には、ベトナム学習奨励中央機構主催の「ベトナムの教育分野において著しい貢献のあった団体を表彰する式典」において、ベトナムにおける20の「優れた教育機関」の一つとしてVJCCが表彰を受けた。

近年のベトナム経済の状況を見ると、品目別の輸出額では労働集約産業である縫製品・履物の構成比が2007年以降20%前後を維持しており、2013年も20%と引き続き高いが、産業別実質GDP成長率においてはサービス業が6.6%（2013年）で前年比0.7ポイント増と、農林水産業（横ばい）、工業・建設業（0.4ポイント減）と比較しても最大の伸び率となっており、産業人材育成においてもこのようなベトナム経済の変化に対応することが求められている。また、ベトナムの輸出額に占める外資系企業の割合が3分の2を占めていることから、外資系企業にとって周辺国と比較して優位性のある投資環境の維持が必要とされており、外資系企業向けの質の高い産業人材の育成とともに当該企業とベトナムの経営者が連携する機会の創出が求められている（1988年～2014年までの海外直接投資（FDI）の新規認可総投資額においては日本が第1位となっている）。

VJCCにおいても、このようなベトナムの急速な環境変化に対応した産業人材育成を行うため、前フェーズの最終年度より、これまでの製造業を主たる対象とする研修に加えて、サービス業向けの研修を実施している。また、以前よりベトナムの経営者が集う経営塾及びその同窓会組織に対しては、進出日系企業から信頼できる現地パートナーとしての期待が寄せられていたが、近年、ベトナム側においても、進んだ知見を有する日系企業経営者との協業による企業の発展・人材の能力強化の必要性が認識されている。よって、これまでのビジネスコースを通じた経営人材の能力強化に加え、日越の人材交流を通じた経営人材の能力強化という産業人材育成に関する新たなニーズに組織的に対応する必要がある。

以上のような背景のもと、今般、ベトナムの経済発展に伴う産業人材育成のニーズの変化に対応した経営人材の育成と、VJCCがベトナムにおける日越の経営人材の交流拠点となることを成果とする本事業

業が要請された。

なお、ハノイ市及びホーチミン市の中心部においては、VJCC 以外にも多くの民間研修機関があり、本事業においても同機関の事業運営への配慮が必要である。他方、ベトナムにおいてはその経済発展に伴い、数多くの工業団地が建設されており、その数は北部・中部地域で 143、南部地域では 159 となっている。しかしながら、近年は用地のひっ迫に伴い都心から 1.5~2 時間以上の場所に立地する工業団地が増えているため、団地に入居する企業の管理職や従業員は都市部で研修を受けることが困難になっており、2015 年 4 月に実施した現地での経済団体、研修機関等へのヒアリング結果によると民間の研修機関においても採算のとりづらい地方への出張講義を常時展開しているところは把握されていない。2014 年 10 月にベトナム事務所から発表された「ベトナム国人材育成に関する日系企業ニーズ調査」報告においても、VJCC への期待として工業団地での講義実施があげられていた。

以上より、本事業においては、民間研修機関との役割分担の観点と、ベトナムの経済発展に伴い新たに求められている産業人材育成のニーズに対応するため、ハノイ市及びホーチミン市から距離的に離れた工業団地・企業での研修実施にも取り組むことが求められている。

2 プロジェクトの概要

(1) プロジェクトの目的

本事業はハノイ市、ホーチミン市、及びその周辺に位置する工業地域において、研修実施を通じたビジネス人材の育成や、日越間のビジネス人材の交流拠点としての VJCC の確立、実施体制及び活動内容の見直しを通じた VJCC の中長期運営管理計画の強化を行うことにより、日本式経営の知見を持ったビジネス人材の育成を図り、もって VJCC で育成されたビジネス人材による日越間の経済関係の強化に寄与するものである。

(2) スーパーゴール

日越間の経済活動が活発化する。

(3) 上位目標

VJCC で育成されたビジネス人材によって、日越の経済関係が強化される。

(4) プロジェクト目標

VJCC のサービスを通じ、ベトナムで応用可能な日本式経営の知見を持ったビジネス人材が育成される。

(5) 期待される成果

【成果 1】

ベトナムにおいて企業が必要としているビジネス人材が育成される。

【成果 2】

VJCC が日越の経済関係の強化に資する拠点として更に強化される。

【成果 3】

VJCC の実施体制および活動内容の見直しにより、VJCC の中長期運営管理計画が強化される。

(6) 活動の概要

【成果 1】

1-1. ニーズ調査を実施するとともに、VJCC がニーズに基づいた研修（経営塾、インハウスコンサ

- ルディング等を含む)の戦略的な計画・実施を自立的に行えるよう機能を強化・確立する
- 1-2. 持続性の観点から適切な現地講師人材を確保するため、外部機関および個人との協力および連携可能性を探る
 - 1-3. 現地講師候補人材の人選および現地講師人材データベース構築のため、アンケート調査を行う
 - 1-4. 特に地方部における工業団地・企業を対象とした研修プログラムを計画・実施する
 - 1-5. VJCCで研修を受けたことのある企業における実例をまとめたケーススタディ集を含む教材を開発する
 - 1-6. 現地講師育成のための研修(通年)を計画・実施する

【成果2】

- 2-1. 外部機関との連携可能性にかかる協議結果等を踏まえ、既存の顧客情報を更新し、活用可能なデータベースを構築する
- 2-2. 主に経営塾卒業生を対象に、ベトナム経営者間のネットワーキングに資するイベントを企画・開催し、ベトナム企業間のコネクション強化を支援する
- 2-3. 日越企業間および日越双方の企業と学生間のネットワーキングを目的とした活動を企画・開催する
- 2-4. 広報を目的とし、ビジネスコースを含むVJCCにおける活動の成果を蓄積・発信する

【成果3】

- 3-1. VJCCの規則および規定を改定する
- 3-2. 中長期的なVJCCの法的枠組みについて日越関係者間で協議・合意する
- 3-3. 中長期的な組織の運営方針(ビジネス校化の検討も含め)および年度計画(財務、人事、広報等)を踏まえた5年間の戦略計画を策定・実施する
- 3-4. 実績評価結果を踏まえ、ニーズに基づきVJCCスタッフの能力強化に資する活動を行う

(7) 対象地域

ハノイ市及びホーチミン市及びその周辺の工業地域(ハイフォン、カマウ等)

(8) 実施機関(カウンターパート(C/P)機関)

外国貿易大学(FTU)(所管官庁は教育訓練省(MOET))

(9) 協力期間

2016年9月～2021年12月

3 業務の目的

本業務は、2016年6月27日にJICAがベトナム政府と合意した技術協力事業合意文書(R/D)に基づく活動を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成するために、36カ月間の契約期間に亘り、「2. プロジェクトの概要」に記載されている成果及び活動概要のうち、主にビジネスコースの運営・実施にかかる活動に資することを目的とするもの。

4 業務の範囲

本業務は、技術協力プロジェクトとして実施される本プロジェクトにおいて、「3 業務の目的」を達成するため、「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。

※ 対象地域のうち、カマウ等については、プロジェクトの進捗により、必要に応じて別途業務の内容に追加する。

5 実施方針及び留意事項

(1) プロポーザルで提案を求める事項

- ア. C/P、VJCC スタッフへの技術移転：本業務ではVJCCの自立発展性を高めるためのビジネスコースの実施等にかかるC/P、スタッフへの技術移転が特に重要な要素となる。プロポーザルにおいては、プロジェクト期間において技術移転を促進させるための方法・計画を提案すること。
- イ. ビジネスコースの内容：現地にて実施予定のビジネスコース（経営塾、一般ビジネスコース（短期及び中期））に関し、想定されるコース内容やそれに含まれる科目についてプロポーザルにて提案すること。
- ウ. 本邦研修の内容：ビジネスコースの1つである「経営塾」では、カリキュラムの一部に本邦研修の実施を予定している。詳細については、「経営塾」の進捗状況及び受講生の関心事項・課題を踏まえて検討することとするが、「経営塾」の内容を踏まえ、想定される本邦研修のカリキュラム・内容について、プロポーザルにおいて提案する。その際、カリキュラムについては座学・講義より、日本の中小企業関係者との意見交換・交流及び実地体験を主としたものとする。
- エ. 顧客開拓の計画：ベトナムにおいては現地及び日系の人材育成機関が研修サービスを提供している。このような民間のサービス内容とそれらとの役割分担に留意しつつ、VJCCの特色あるビジネスコースについて「6 業務の内容（1）」を参考に、効率的・効果的な顧客開拓の計画を提案すること。

(2) プロジェクト専門家及びベトナム国側関係者との連携

- ア. 直営専門家及びC/Pとの関係：VJCCには、JICAからチーフアドバイザー（常駐先はハノイ）及び業務調整員（ハノイとホーチミン市に各1名）が派遣されており、主に組織運営にかかる能力（財務、人事、組織としての企画・戦略等）の強化に資する活動を行っている。業務の実施にあたっては、チーフアドバイザー及び業務調整員に加え、C/P機関から派遣されているハノイ・ホーチミンのそれぞれの所長や、現地で雇用されているビジネスコースマネージャーと十分に協議を行うこと。
- イ. ステアリングコミッティーとの関係：プロジェクトの全体的な方針に係る事項は、ベトナム側・日本側双方の関係者で構成されるステアリングコミッティーで協議される。コンサルタントは、必要に応じて活動状況に係る資料を準備・作成の上、説明すること。

(3) 柔軟な計画の見直し

業務の実施にあたっては、刻々と変化するニーズに対応するため、プロジェクト関係者と協議の上、必要に応じて計画内容の見直しを行うこと。特に、講師リソースの都合や関心のみに基づく計画とならないように留意し、派遣講師の人選にあたっては、事前にチーフアドバイザー、業務調整員、ハノイ・ホーチミンのそれぞれの所長、ビジネスコースマネージャー並びにJICAベトナム事務所及びJICA産業開発・公共政策部と相談すること。

(4) G/P のオーナーシップの確保

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。

(5) 他の日本センタープロジェクトとの連携の視点

前述のとおり、現在、日本センターは、本事業を合わせて9か国10か所に開設されている（参考：日本センターHP <http://japancenter.jica.go.jp/>）。ASEAN 経済統合を踏まえ、特にメコン地域に設置されている日本センター（カンボジア、ラオス、ミャンマー）とは、育成すべき産業人材像の検討、域内の経済連携に対応したビジネスコースの提供、相互の情報発信・交流、同地域に展開している日系企業への支援などの点で、協働して対応することが求められる場面が想定される。

また、本プロジェクトは、JICA の対ベトナム協力の中で「中小企業・裾野産業開発協力プログラム」に位置づけられている。コンサルタントは、JICA から提供されるプログラムの全体方針やプログラム内の他の案件に関する情報を入手しつつ、これら他の JICA 案件等との情報交換や活動上の具体的な連携を通じて、プログラム全体でベトナムの経済発展にインパクトを与えられるよう配慮する。

これに加えて、ベトナムにおいては普及・実証事業等の中小企業海外展開支援事業も数多く展開されているところ、VJCC はこの様な他の JICA プロジェクト等との連携を期待されている。このような民間企業との連携の場面において、コンサルタントは JICA 専門家に対して担当するビジネスコースに関する必要な情報提供を行うなど、積極的に協力すること。

(6) JICA 本部からの調査等への協力

本プロジェクトについて運営指導調査等が実施されることとなった場合には、JICA 産業開発・公共政策部がコンサルタントに対して基礎資料の提出を依頼することがある。また、チーフアドバイザー及び業務調整員等から、モニタリングシートの作成に際し、情報提供を求められるため、コンサルタントは、実施した業務の実績、技術移転の成果について具体的なデータを収集・分析して整理管理しておくこと。

(7) 広報活動

業務実施にあたっては、プロジェクト関係者と連携し、新規顧客開拓に繋がる積極的な広報に努めること。

(8) 応募促進/認知度向上

受講生募集にあたって、VJCC スタッフとともにベトナム進出日本企業、ベトナム企業等を訪問し、講義内容の説明と受講生の勧誘、及び VJCC の活動説明を行い、併せて人材育成に関するニーズの把握に努めること。

(9) 講義の実施形態

ビジネスコースの実施形態は、講師をベトナムに派遣して講義を実施する形態（講師派遣型）を基本とするが、必要に応じて、TV 会議システム（以下、「JICA-Net」）を活用した、本邦から講義配信する形態（JICA-Net 活用型）も可とする。

(10) 業務実施に用いる言語

原則として英語及び日本語を使用する。なお、ベトナム語通訳が必要と判断される場合には、直営

専門家にて通訳（英語もしくは日本語⇄ベトナム語）の備上を行う。

(11) 派遣に係る支援業務

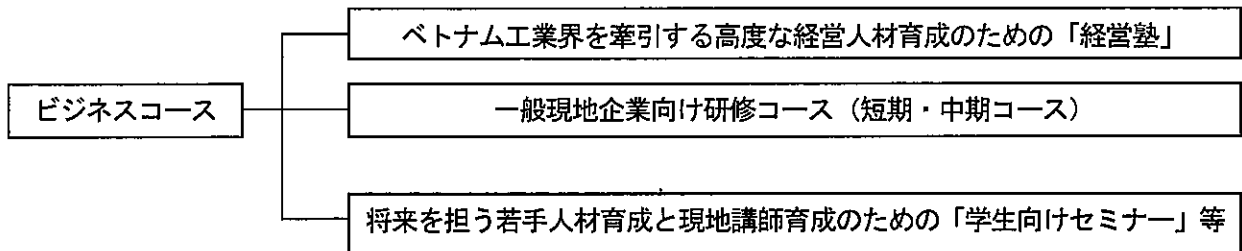
コンサルタントは、日本からの派遣者に必要な航空券、宿泊先、現地移動手段の確保等の諸手配を本邦・現地双方で行う。また、講師派遣に先立って必要な JICA 指定様式の履歴書、緊急連絡先、アイトナリー等を、本邦出発の3週間前までに JICA ベトナム事務所及び JICA 産業開発・公共政策部に提出すること。

6 業務の内容

<全体>

(1) ビジネスコースの企画

ビジネスコースは、経営塾、一般現地企業向け研修コース（短期/中期）等の活動からなる。コンサルタントはこれまでに実施したビジネスコース結果の評価・分析を行ったうえでビジネスコースを企画する。各コースの概要は以下のとおりである。



※ビジネスコースのスケジュール（現行のもの）につきましては、以下のリンクをご参照ください。

（ハノイ：http://www.jica.go.jp/japancenter/vietnam/hanoi/course_business.html）

（ホーチミン：http://www.jica.go.jp/japancenter/vietnam/hochiminh/course_business.html）

ア. 経営塾

ア) ベトナム国内での研修

a. 目的：日本式経営管理手法をベースに、ものづくりの経験・ノウハウの伝承を通じて、優れた経営感覚を持ち、ベトナムの工業界を牽引する企業経営者を育成する

b. 対象：ベトナム国企業経営者、FTU 教員、政府関係機関職員

c. 期間：10月～翌年7月 ※2016年開始、毎年実施

9つの科目について各科目5～6日間の講義をハノイ（2グループ）、ホーチミン、ハイフオンの4つのグループに対して実施。

d. 定員：ベトナム企業経営者約25名及びFTU教員約5名 合計約30名×4グループ

e. 会場：ハノイ及びホーチミンはVJCC施設、ハイフオンはホテル等を想定

f. 概要：

(a) 研修科目（予定）：

①開講式での基調講演「(仮題：「企業と経営者」)」

②経営戦略Ⅰ（理論編及び実践編）

③経営戦略Ⅱ（理論編及び実践編）

④マーケティング戦略

⑤日本式ものづくり（カイゼン（品質管理・生産性向上）に焦点をあわせたもの）

⑥人事戦略

⑦ビジネス法務、財務管理

⑧ビジネスプラン作成

⑨学習成果発表会

※研修科目のうち、④及び⑦は現地講師が担当。⑨学習成果発表会は総括・顧客開拓が担当。

※同じ科目は継続して同一講師が行うことを想定しているが、同一講師ではあるが実施が連続しない場合、あるいは別の講師が行わざるを得ない場合にはその旨提案すること。

イ) 本邦研修

- a. 目的：講義や討議を通して学んだことを、日本の現場で確認すること、中小企業の経営者団体がどのような活動を進めているかを確認することなどによって、講義と討議を補完し、理解を深める。
- b. 対象者：経営塾受講生約30名×4グループ
- c. 期間：各グループ約2週間
- d. 内容：経営塾の進捗状況及び受講生の関心事項・課題を踏まえ、カリキュラムを作成、実施する。

イ. 一般現地企業向け研修コース（短期・中期コース）

短期及び中期コースで日本人講師の担当科目として「生産管理」「人材開発」「サービス」に関する研修コース（講座）を実施する。VJCCではJICAプロジェクトとは別に、現地講師を活用して独自に実施する研修コースがある。担当科目と現地講師が実施する科目が類似の場合はこれに対してもVJCCスタッフと共に指導・助言し、現地講師育成に努める。なお、講師不在の場合には総括が指導・助言を行う。

ア) 一般現地企業向け研修コース（短期）：

- a. 目的：経営に関する実践的な知識・技術の提供を通じ、企業経営者・管理者及び実務担当者の能力向上を図る。
- b. 対象：主に中小企業の経営者・中間管理職・実務担当者、関連する教育研修機関の講師（日系企業を含む。対象は各コースのテーマにより異なる。）
- c. 規模：3日間 /科目
- d. 回数：ハノイ市、ホーチミン市においてそれぞれ10科目
ハイフォン2科目
合計22回 ※短期コースは1科目につき1回
- e. 定員：最大40-50名程度/回
- f. 会場：VJCC（ハノイ・ホーチミン）、ハイフォン
- g. 内容（案）：
 - (a) 生産管理コース：
 - ・ PDCAサイクルと報・連・相
 - ・ ものづくりロスゼロへのアプローチ
 - ・ 新製品開発におけるポイントと実践

(b) 人材開発コース：

- ・リーダーシップとコミュニケーション
- ・スタッフィングスキル

(c) サービスコース：

- ・卓越した顧客サービスとサービス品質管理
- ・Transactor (窓口担当)に必要なスキル

イ) 一般現地企業向け研修コース (中期)：

a. 目的：企業の中間管理職に対して系列的に実践的な知識・技能を習得させ、マネジメントスキルの向上を図る。

b. 対象：主に中小企業の人事管理者 (CPO (Chief Personnel Officer) コース)、工場長 (PPD (Professional Production Director) コース)、(日系企業を含む。)

c. 規模：3日間 /科目

d. 回数：ハノイ市、ホーチミン市においてそれぞれ6科目 (CPO コース2科目、PPD コース4科目) x2回

ハイフォン5科目 (CPO コース2科目、PPD コース3科目)

合計6回 ※中期コースは1コースにつき1回

e. 定員：20名程度/回

f. 会場：VJCC (ハノイ・ホーチミン)、ハイフォン

g. 内容 (案)：

CPO コースは2科目を1ヵ月の間を目安に、PPD コースは4科目を3ヶ月の間を目安に実施する。

両コースは全科目一括でも、1科目ずつ個別でも募集、受講できる前提とする。

日本人専門家は下記科目を実施する。

(a) CPO コース (人事管理と人材育成にかかる2科目)

- ・スタッフィングスキル開発
- ・リーダーシップとコミュニケーション

(b) PPD コース (生産管理にかかる4科目)

- ・簡単な生産計画の作り方
- ・あなたの工場を蘇らせる在庫管理
- ・新QC7つ道具の活用法
- ・製造現場リーダーの能力開発

ウ. 学生向けセミナー

a. 目的：学生にとっても有益な研修を実施し、将来のビジネス人材の育成に繋げる。

b. 対象：学生

c. 規模：3時間/科目

d. 回数：ハノイ市、ホーチミン市においてそれぞれ2科目、計4回

e. 定員：50名程度/回

f. 会場：VJCC (ハノイ・ホーチミン)

(2) ビジネスコースの提案

ア. ワークプランの作成

上記の結果をとりまとめてワークプランを作成する。チーフアドバイザー、業務調整員、ハノイ・ホーチミンのそれぞれの所長、ビジネスコースマネージャー並びに JICA ベトナム事務所及び JICA 産業開発・公共政策部のコメントをもとに修正し、承認を得て完成版とする。

イ. ワークプランの説明・協議等

ワークプランを実施機関に説明・協議し、基本的了解を得る。また、先方実施機関政府との責任の分担関係について確認を行う。

(3) 教材の開発

VJCC に蓄積されている経営塾及びビジネスコースにかかる知見（成功事例等のケーススタディを含む）に基づき、VJCC がベトナムの文脈で同知見を活用・普及するための教材を開発するにあたり、専門性の観点からその作成に協力する。

(4) 広報活動

VJCC における新規顧客開拓および国内外での知名度向上のため、VJCC と協働の下、VJCC に蓄積されている顧客情報を活用したうえで、広報活動に取り組む。

7 成果品等

(1) 報告書

業務の各段階において作成及び提出する報告書は以下のとおり。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する。なお、プロジェクト業務完了報告書には (2) の技術協力成果品/技術協力成果資料の全てを添付する。

| 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) | 契約締結後 10 営業日以内 | 和文：4 部 レポートの CD-ROM (和文) |
| ワーク・プラン | 契約締結後 1 カ月以内 | 英文：6 部、和文：4 部 レポートの CD-ROM (英文・和文) |
| プロジェクト業務進捗報告書 | 2017 年 4 月 2018 年 4 月 2019 年 4 月 | 英文：6 部 和文：4 部 レポートの CD-ROM (英文・和文) |
| プロジェクト業務完了報告書 | 2019 年 9 月 | 英文：6 部、和文：4 部 レポートの CD-ROM (英文・和文) |

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、そのほか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。

なお、各報告書の記載項目 (案) は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定にあたっては、JICA 産業開発・公共政策部とコンサルタントで協議、確認する。

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
- e) Project Design Matrix (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 (Work Breakdown Structure (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) プロジェクト業務進捗報告書/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
- f) 次期活動計画 (進捗報告書のみ)

添付資料 (原文が英文の場合、添付資料は和訳不要です。)

- ①PDM (最新版、変遷経緯)、Monitoring Sheet
- 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
- ⑥遠隔研修・セミナー実施実績 (実施した場合)
- ⑦供与機材・携行機材実績 (引渡しリスト含む)
- ⑧合同調整委員会議事録等
- ⑨その他活動実績

注) d)、e) 及び⑦の引渡しリストはプロジェクト業務完了報告書のみ記載

(2) 技術協力成果品/技術協力成果資料

コンサルタントが直接又はコンサルタントがカウンターパート機関を支援して作成する以下の資料を提出する。

ア VJCC の事業計画

イ 上記事業計画に沿って研修を実施するにあたってのツール (テキスト、講義マニュアル)

(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

産業開発・公共政策部に提出する。なお、カウンターパート機関と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、JICA 産業開発・公共政策部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
- 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

2016年8月下旬から業務を開始し、約36か月後の終了を目途とする。

2 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

（1）業務量の目安

約 100.25 M/M

（2）業務従事者の構成（案）

本業務には、以下に示す分野を担当する従事者を想定しているが、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、上記の業務量を超えない範囲において担当分野の変更・追加または統合・分離が必要と考えられる場合には、明確な理由とともにプロポーザルにおいて提案すること。

- ア 総括/顧客開拓（2号）
- イ ビジネスコース運営能力強化/経営塾（3号）
- ウ 生産管理
- エ 人材開発
- オ サービス業
- カ 広報
- キ 研修運営補助

3 相手国の便宜供与

2016年6月27日に署名されたR/Dに基づく。

4 配布資料

本業務に関する以下の資料を JICA 産業開発・公共政策部民間セクターグループ第一チーム（TEL：03-5226-6992）で配布する。

- ア 本プロジェクトのR/D
- イ 本プロジェクト詳細計画策定調査報告書
- ウ 追加協議結果及びM/M写し（2016年6月）

また、2010年9月から2016年8月まで実施された「ベトナム日本人材協力センター・ビジネス人材

育成プロジェクト」に関する情報は、当機構のウェブサイトで公開。

ア ナレッジサイト：<http://www.jica.go.jp/oda/project/1000247/>

イ 事前調査報告書：<http://libopac.jica.go.jp/images/report/12025326.pdf>

5 業務用機材

VJCC を対象としたプロジェクトは 2000 年から継続的に実施されており、業務を実施する上での必要最低限の機材は揃っている。業務遂行上必要な機材があれば、プロポーザルの中で提案し、本見積もりに計上すること。

6 現地再委託

本業務において現地再委託は想定していないが、業務の効率、精度、質等の向上のため、現地再委託にて実施することが望ましいと考える業務がある場合、理由を付してプロポーザルにて提案すること。なお、提案する現地再委託については、必要な経費を本見積りに含めること。

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、指示を行うこと。

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と。

7 その他留意事項

(1) 複数年度契約について

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) 安全管理について

現地作業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、JICA ベトナム事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地作業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こととする。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、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同事務所と緊密に連絡を取る様に留意することとする。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こと。

(3) 不正腐敗防止について

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