

公示番号：160720

国名：ベトナム

担当部署：ベトナム事務所

案件名：ベトナム国ディスバース促進アドバイザー業務【有償勘定技術支援】

1. 担当業務、格付等

- (1) 担当業務：円借款案件実施促進
- (2) 格付：3号
- (3) 業務の種類：専門家業務

2. 契約予定期間等

- (1) 全体期間：2016年11月上旬～2017年5月下旬
- (2) 業務M/M：国内 0.50M/M、現地 2.77M/M、合計 3.27M/M
- (3) 業務予定期間（日数）：
 - 第1次派遣期間：14日 第1次国内作業期間：2日
 - 第2次現地派遣期間：14日 第2次国内作業期間：2日
 - 第3次現地派遣期間：55日 国内最終報告期間：6日

3. 簡易プロポーザル等提出部数、期限、方法

- (1) 簡易プロポーザル提出部数：1部
- (2) 見積書提出部数：1部
- (3) 提出期限：10月12日（12時まで）
- (4) 提出場所：専用アドレス(e-propo@jica.go.jp)への電子データの提出又は郵送（〒102-8012 東京都千代田区二番町5番地25二番町センタービル）（いずれも提出期限時刻必着）

提出方法等詳細についてはJICAホームページ（ホーム>JICAについて>調達情報>調達ガイドライン、様式>業務実施契約（単独型）（2014年4月以降契約）>

業務実施契約（単独型）簡易プロポーザルの電子提出について）

（http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_gt/20150618.html）をご覧ください。なお、JICA本部1階調達部受付での受領は廃止しておりますので、ご持参いただいても受領致しかねます。ご留意ください。

- (5) 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、各プロポーザル提出者の契約交渉順位を決定し、2016年10月25日（火）までに個別に通知します。

4. 簡易プロポーザル評価項目及び配点

(1) 業務の実施方針等：

- 1) 業務実施の基本方針 16点
- 2) 当該業務実施上のバックアップ体制 4点

(2) 業務従事者の経験能力等：

- 1) 類似業務の経験 40点
- 2) 対象国または同近隣地域若しくは同類似地域での経験業務 12点
- 3) 語学力 16点
- 4) その他学位、資格等 12点

(計100点)

類似業務	円借款ディスバース促進に係る業務
対象国／類似地域	ベトナム / 全途上国
語学の種類	英語

5. 条件等

- (1) 参加資格のない社等：特になし
- (2) 必要予防接種：なし

6. 業務の背景

2016年8月末時点、ベトナム国における円借款事業実施中案件の融資契約は計約70件となっている。これまで円借款の案件実施は、一義的には円借款受入国側の責任として、実施機関、監督官庁などを通じた案件進捗状況のモニタリング（定期的な案件レビュー・ミーティングやモニタリングシートの活用等）や案件実施支援調査（SAF）実施による支援などにより、案件の進捗促進に努めてきた。しかしながら当初の想定どおりに進まないケースも散見されている。特に、比較的大型ディスバースが見込まれている電力セクター・運輸セクター・水セクターなどの案件は、複雑な住民移転・補償の手続きがある他、入札手続き、実施機関の承認プロセス、ディスバース手続きに時間を要する例が多い。また、円借款手続きに不慣れな新規の実施機関も増加しているところ、円借款監理に知見を有するコンサルタントが、個別案件ごとに問題を分析し、効果的な方策（事業関係者による案件実施の促進、関係者間の見解の相違による進捗停滞の解消、承認手続き・ディスバース手続きの促進等）の提言を行い、これをJICA事務所としてフォローしていくことが必要である。このような背景を踏まえ、本業務ではベトナム国の円借款案件監理・事業促進に精通したコンサルタントを雇用することにより、関連する実施機関及び関係機関と協議を行うと

ともに、実施機関に対し、ディスバース手続き等の支援と指導を通じて、案件の実施促進を行うことを目的とする。

7. 業務の内容

本業務従事者は、円借款プロジェクトの仕組み及び手続きを十分把握の上調査を行う。具体的担当事項は以下のとおりとする。

(1) 第1次現地派遣期間 (2016年11月上旬)

- ア 対象となる案件の事業の実施機関、ディスバース方式、進捗状況の確認・把握を行う。(L/A、進捗報告書、ディスバース状況進捗表等の受領、内容の精査)
- イ JICA ベトナム事務所と現時点での案件の進捗状況等を確認・把握する。
- ウ 実施機関、コンサルタント、コントラクター等と打合わせを行い、支援対象案件にかかる進捗状況、執行上の課題の確認を行う。
- エ ウで特定された課題について実施機関及び JICA 事務所に対し、適切且つ具体的な対応策を提言し、その実施については、必要に応じて、実施機関を支援する。また、申請手続き、関係証憑書類の準備等を含めたディスバース手続きに係る支援・指導を行う。更に、実施機関スタッフの能力構築も行う。
- オ 事務所が所有する実施中の全案件のディスバース請求にかかるデータベースを活用し、アップデート及び改良する。

(2) 第1次国内作業期間 (2016年12月中旬)

第1回現地調査後に現地調査で得られた内容をまとめ、次回現地調査の準備を行う。

(3) 第2次現地派遣期間 (2016年12月下旬)

- ア 対象となる案件の進捗状況の確認・把握を行う。
- イ JICA ベトナム事務所と現時点での案件の進捗状況等を確認・把握する。
- ウ 実施機関、コンサルタント、コントラクター等と打合わせを行い、支援対象案件にかかる進捗状況、執行上の課題の確認を行う。
- エ ウで特定された課題について実施機関及び JICA 事務所に対し、適切且つ具体的な対応策を提言し、その実施については、必要に応じて、実施機関を支援する。また、申請手続き、関係証憑書類の準備等を含めたディスバース手続きに係る支援・指導を行う。更に、実施機関スタッフの能

力構築も行う。

オ 事務所が所有する実施中の全案件のディスバース請求にかかるデータベースを活用し、アップデート及び改良する。

(4) 第2次国内作業期間 (2017年1月中旬)

第2回現地調査後に現地調査で得られた内容をまとめ、次回現地調査の準備を行う。

(5) 第3次現地派遣期間 (2017年2月上旬～3月下旬)

ア 対象となる案件の進捗状況の確認・把握を行う。

イ JICA ベトナム事務所と現時点での案件の進捗状況等を確認・把握する。

ウ 実施機関、コンサルタント、コントラクター等と打合わせを行い、支援対象案件にかかる進捗状況、執行上の課題の確認を行う。

エ ウで特定された課題について実施機関及び JICA 事務所に対し、適切且つ具体的な対応策を提言し、その実施については、必要に応じて、実施機関を支援する。また、申請手続き、関係証憑書類の準備等を含めたディスバース手続きに係る支援・指導を行う。更に、実施機関スタッフの能力構築も行う。

オ 事務所が所有する実施中の全案件のディスバース請求にかかるデータベースを活用し、アップデート及び改良する。

カ 案件監理に関する経験に基づき、JICA ルール (ディスバース手続・調達ガイドライン等)、契約監理に係る国際スタンダード、ベトナム国内法令との関係で、案件監理上典型的に生じる 이슈を整理しそれら課題への対応のノウハウ集約のアップデートをする。また、それら典型的な課題への対応策につき、ベトナム側監督機関及び JICA 事務所に助言する。

(6) 国内最終報告期間 (2017年4月中旬)

最終報告の取纏め、及び今後の JICA がとるべき対応策につき、JICA に助言する。

各派遣時の業務実施方針は次のとおり。第1回派遣時(11月)には直近(10月末)までのディスバース結果のレビューを中心に行いディスバース遅延要因を抽出し、年度末までの解決に向けた工程表を策定する。第2回派遣時(12月)には第1回派遣時の工程表に則った解決策がとられているかモニタリングを行うとともに、実施促進が必要な案件については実施機関の能力強化のための活動を行う。第3回派遣時には年度末までの貸付実行見込みを精緻に把握の上、実施機関、ベトナム財務省を中心に関係者との緊密な連絡を行いディスバース

促進に努める。

8. 成果品等

業務の実施過程で作成、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（２）専門家業務完了報告書とする。

（１）ワークプラン（第１次現地派遣期間において提出）

英文２部（JICA ベトナム事務所、JICA 本部（東南アジア第３課）へ各１部）

（２）専門家業務完了報告書

英文・和文各２部（JICA ベトナム事務所、JICA 本部（東南アジア第３課）へ各１部ずつ）

また、現地派遣期間中・国内作業期間中の業務従事月報（和文）を作成し、JICA ベトナム事務所に提出する。

なお、上記成果品等は簡易製本とし、電子データと併せて提出すること。

9. 見積書作成に係る留意点

本公示に係る見積書の精算を行うにあたっては、「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」を参照願います。

（<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>）留意点は以下のとおり。

（１）航空賃及び日当・宿泊料等

航空賃及び日当・宿泊料等は契約に含みます（見積書に計上して下さい）。航空経路は、成田 - ハノイ - 成田を標準とします。

10. 特記事項

（１）業務日程・執務環境

1) 現地業務日程

現地派遣期間は第１次（約 14 日）、第２次（約 14 日）、第３次（約 55 日）を想定していますが、ある程度の日程調整は可能です。

2) 現地での業務体制

現地業務は、財務省、円借款案件実施機関及び JICA ベトナム事務所との協議が中心となりますが、JICA ベトナム事務所と調整の下、柔軟な対応が求められます。

3) 便宜供与

JICA ベトナム事務所による便宜供与事項は以下のとおりです。

- ① 空港送迎
あり
- ② 宿舎手配
あり
- ③ 車両借上げのアレンジ
必要な移動に係る車両のアレンジ（市外地域への移動を含む）
- ④ 通訳備上
なし
- ⑤ 現地日程のアレンジ
JICA ベトナム事務所と協議の上、原則、業務従事者が実施。
- ⑥ 執務スペースの提供
業務に応じ、宿舎、相手国関係機関及び JICA 事務所で執務する。

(2) 参考資料

「6. 業務の背景」に記載する対象案件の概要は、以下の URL に掲載された評価報告書を参照願います。

<http://www.jica.go.jp/activities/evaluation/index.html>

(3) その他

1) 業務実施契約（単独）については、単独（1名）の業務従事者の提案を求めている制度ですので、複数の業務従事者によるプロポーザルは無効とさせていただきます。

2) 業務従事者は、円借款案件関連の知見を有することが望ましいです。

3) 現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録する。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、現地業務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。また現地業務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。

4) 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）」（<http://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/guidance.pdf>）の趣旨を念頭に業務を行うこととします。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してください。

以上