

番号：170856

国名：マレーシア

担当部署：人間開発部 高等教育・社会保障グループ 高等・技術教育チーム

案件名：マレーシア日本国際工科院整備プロジェクト【円借款附帯プロジェクト】

終了時評価調査（評価分析）

1. 担当業務、格付等

- (1) 担当業務：評価分析
- (2) 格付：3号～4号
- (3) 業務の種類：調査団参团

2. 契約予定期間等

- (1) 全体期間：2018年1月下旬から2018年2月下旬まで
- (2) 業務M/M：国内 0.60M/M、現地 0.43M/M、合計 1.03M/M
- (3) 業務日数：

| | | |
|------|--------|------|
| 準備期間 | 現地業務期間 | 整理期間 |
| 5日 | 13日 | 7日 |

3. 簡易プロポーザル等提出部数、期限、場所

- (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：12月20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>公告・公示情報/結果>コンサルタント等契約案件公示（業務実施契約（単独型））>業務実施契約（単独型）公示にかかる応募手続き）

<https://www2.jica.go.jp/ja/announce/pdf/procedure.pdf> 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、2018年1月9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 8点
 - ②業務実施上のバックアップ体制等 2点
 - (2) 業務従事予定者の経験能力等
 - ①類似業務の経験 45点
 - ②対象国又は同類似地域での業務経験 9点
 - ③語学力 18点
 - ④その他学位、資格等 18点
- (計100点)

| | |
|----------|---------------|
| 類似業務 | 教育分野に係る各種評価調査 |
| 対象国/類似地域 | マレーシア/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：
本調査の対象である技術協力プロジェクトにおいて専門家業務に携わった法人及び個人は

本件への参加を認めません。

(2) 必要予防接種：なし

6. 業務の背景

マレーシア政府による「第10次5ヵ年計画（2011-2015）」では、持続的な経済発展のため、技術開発やイノベーションの促進、R&D活動強化等を重視し、産業界のニーズに合致した高度な知識を有した人材の供給拡大を行うとしている。また、「高等教育戦略計画（2007-2020）」において、経済発展を遂げるためには、優秀な人材を育成することにより、知識集約型経済の構築及びイノベーション創出が必要であるとし、R&D促進、高等教育の拡充、大学の国際化等を重点施策と位置づけている。具体的方策として政府が指名する6つの研究重点大学の1つであるマレーシア工科大学（Universiti Teknologi Malaysia）にマレーシア日本国際工科院（Malaysia-Japan International Institute of Technology, 以下 MJIIIT）を設立し、多くの日本の工学系大学が取り入れている研究重視・研究室中心の日本型教育による最先端の技術知識や労働倫理の習得を促進することを目指している。こうしたマレーシア政府の開発政策を踏まえ、我が国は、2011年12年に貸付契約を締結した円借款事業「マレーシア日本国際工科院整備事業」（上限66億9700万円）附帯技術協力プロジェクト（以下、本プロジェクト）において、MJIIITの教育・研究資機材等を整備することで日本型の工学教育の特長を生かした教育・研究の拠点を確立する支援を行っている。

今回実施する終了時評価では、本プロジェクト活動の実績、成果を評価、確認する。また、2017年7月に本邦大学や産業界との更なる連携およびMJIIITの自立性確保のための次期フェーズについてマレーシア政府より要請が出されており（以下、要請済みプロジェクト）、要請内容について確認・協議した上で、要請済みプロジェクトに関わる合意文書（M/M）の署名を行い、事前評価を行うことを目的とする。

7. 業務の内容

本業務従事者は、本プロジェクトの協力について当初計画と活動実績、計画達成状況、評価5項目（妥当性、有効性、効率性、インパクト、持続性）を確認するために、必要なデータ、情報を収集、整理し、分析する。加えて、要請済みプロジェクトの協力計画（案）策定を行い、後継案件の支援案（PDM、PO、事前評価表の案）を作成する。なお、JICA事業評価における評価基準・手続きについては監督職員より情報提供を行う。なお、JICA事業評価における評価基準・手続きについては監督職員より情報提供を行う。

具体的担当事項は次のとおりとする。

(1) 国内準備（2018年1月下旬）

＜本プロジェクトの活動の実績、成果の評価、確認＞

① 既存の文献、報告書等（事業進捗報告書、運営管理委員会議事録、コンソーシアム会合議事録、専門家報告書、活動実績資料、円借款事業に関する報告書等）をレビューし、終了時評価後の協力を含め、本プロジェクトの実績（投入、活動、アウトプット、プロジェクト目標達成度等）、実施プロセスを整理、分析する。

＜要請済みプロジェクトの協力計画（案）策定＞

② 要請背景・内容を把握する（要請書・関連報告書等の資料・情報の収集・分析）。

③ 現地調査で収集すべき情報を検討する。

④ 支援案に係るPDM（案）、PO（案）及び事業事前評価表（案）を作成する。

⑤ マレーシア国関係機関等に対する質問票（案）を作成する。

＜共通＞

⑥ 対処方針会議等に参加する。

(2) 現地派遣期間（2018年2月上旬～2月中旬）

① JICAマレーシア事務所等との打合せに参加する。

② マレーシア側関係機関との協議及び現地調査に参加する。

③ 現地調査結果のJICAマレーシア事務所等への報告に参加する。

＜本プロジェクトの活動の実績、成果の評価、確認＞

④ マレーシア側関係機関に対し、調査の方法・手順、評価基準についての説明を行う。

⑤ プロジェクト関係者に対するヒアリング等を行い、終了時評価後の協力を含むプロジェ

クの実績、実施プロセス等に関する情報・データの収集、整理を行う。

- ⑥ 収集した情報・データを分析し、評価結果を取りまとめる。

＜要請済みプロジェクトの協力計画（案）策定＞

- ⑦ 要請済みプロジェクトに関し、以下の情報・資料を収集し、現状を把握する。
- ア) 開発計画・政策における要請済みプロジェクトの位置づけ
 - イ) 関連分野における開発動向
 - ウ) 産業界、政府、地域社会の大学との連携に係るニーズと現況、課題
 - エ) マレーシア側関係機関の要請済みプロジェクトの実施体制（組織・予算・人員）
 - オ) 他ドナー・機関の援助動向
- ⑧ 調査団及びマレーシア側関係機関と協議の上、PDM（案）（英文・和文）、PO（英文）を改定すると共に、M/M（案）（英文）の作成に協力する。
- ⑨ マレーシア側関係機関との協議で合意された内容に基づき、R/D（案）（英文）の作成に協力する。
- ⑩ 国内準備並びに現地調査で得られた結果を基に、他の調査団員及び相手国側 C/P 等と共に評価 5 項目の観点から評価を行い、事業事前評価表（案）の作成に協力する。

(3) 帰国後整理期間（2018 年 2 月中旬～2 月下旬）

- ① 終了時評価表（案）、事業事前評価表（案）を改訂する。
- ② 要請済みプロジェクトに関する PDM 案、PO 案、R/D 案及び M/M 案に変更が生じた場合は改訂に協力する。
- ③ 帰国報告会に出席し、担当分野に係る調査結果を報告する。
- ④ 担当分野に係る調査報告書（案）を作成し、報告書全体の取りまとめに協力する。

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（1）～（3）のすべてとする。

- (1) 担当分野に係る終了時評価調査報告書（案）（和文・英文）
- (2) 要請済みプロジェクトに関する担当分野に係る報告書（案）（和文）（PDM（案）、PO（案）、事業事前評価表（案）及び M/M の担当分野関連部分を含む。）
- (3) 評価調査結果要約表（案）（和文・英文）
- (2) で作成する報告書の内容および項目は、詳細計画策定調査報告書に準拠することとする。
- 上記（1）～（3）については、電子データをもって提出することとする。

9. 見積書作成に係る留意点

本公示の積算を行うにあたっては、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」(<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>) を参照願います。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）。
航空賃については、成田・羽田（日本）ークアラルンプールの標準経路で計上して下さい。

10. 特記事項

(1) 業務日程／執務環境

- ① 現地業務日程
本業務従事者の現地調査期間は 2018 年 2 月 4 日～2018 年 2 月 16 日を予定しています。
本業務従事者は、JICA の調査団員に 1 週間先行して現地調査の開始を予定しています。
- ② 現地での業務体制
本業務に係る調査団構成は、以下のとおりです。
- ア) 総括（JICA）
 - イ) 高等教育（JICA）
 - ウ) 協力企画（JICA）
 - エ) 評価分析（コンサルタント）

本調査実施中、現地に滞在しているプロジェクト専門家は、以下のとおりです。

- ・ 副院長 1名
- ・ 大学運営管理専門家 1名
- ・ 防災センター運営管理専門家 1名
- ・ 産学連携/業務調整専門家 1名

③ 便宜供与内容

JICA マレーシア事務所及びプロジェクトチームによる便宜供与事項は以下のとおりです。

- ア) 空港送迎
あり
- イ) 宿舎手配
あり
- ウ) 車両借上げ
全行程に対する移動車両の提供（JICA 職員等の調査期間については、職員等と同乗することとなります。）
- エ) 通訳備上
なし
- オ) 現地日程のアレンジ
現地ヒアリング調査のスケジュールアレンジ及び長期専門家及び C/P の同行
- カ) 執務スペースの提供
プロジェクトオフィス内の執務スペース提供（ネット環境完備）

(2) 参考資料

① 本業務に関する以下の資料が JICA ナレッジサイトのウェブサイト

(<http://gwweb.jica.go.jp/>) で公開されています。

マレーシア日本国際工科院整備【円借款附帯プロジェクト】基本情報

(<http://www.jica.go.jp/oda/project/MXXI-1/index.html>)

(http://www.jica.go.jp/topics/news/2014/20140905_01.html)

② 本契約に関する以下の資料を当機構調達部契約第一課にて配布します。配布を希望される方は、代表アドレス (prtml@jica.go.jp) 宛に、以下のとおりメールをお送りください。

ア) 提供資料：「独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程」
及び「情報セキュリティ管理細則」

イ) 提供依頼メール：

・ タイトル：「配布依頼：情報セキュリティ関連資料」

・ 本文：以下の同意文を含めてください。

「標記資料を受領した場合、プロポーザル作成に必要な範囲を超えての使用、複製及び第三者への提供は行わず、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後に速やかに廃棄することに同意します。」

(3) その他

① 業務実施契約（単独型）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 現地作業期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、JICA マレーシア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します。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します。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してください。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を登録すること。

③ 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