

公示番号：180162

国名：ウズベキスタン

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：ウズベキスタン・日本青年技術革新センター設立支援プロジェクト詳細計画
策定調査（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7月中旬から2018年10月上旬まで
- (2) 業務M/M：国内 0.55M/M、現地 0.47M/M、合計 1.02M/M
- (3) 業務日数：

準備期間	現地業務期間	整理期間
6日	14日	5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：6月27日（水）（12時まで）
- (4) 提出方法：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7月10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	各種評価調査
対象国／類似地域	ウズベキスタン／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：

本調査を受注した法人及び個人（補強所属元企業含む）は、当該技術協力プロジェクト等事業本体への応募・参加を認めません。

(2) 必要予防接種：特になし

6. 業務の背景

ウズベキスタン・日本青年技術革新センター（以下、センター）は、工学系教育の中核となる高等教育機関である国立タシケント工科大学の附属組織として設置され、同国の産業界で必要とされる研究開発のハブとなることが想定されている。2016年9月19日付の大統領代行令（PP-2602）によりセンター設立に係る組織体制や政府関係機関による手続きが定められたが、人材育成を含めた体制づくりが重要な課題となっている。

同国の2017年から2021年までの中期開発戦略を定めた大統領令「ウズベキスタン開発活動戦略（Strategy Action for the Development of the Republic of Uzbekistan 2017-2021）」（2017年2月）において5つの重点分野が掲げられており、そのうち「3. 経済発展・自由化」では主要産業の高度化・多角化を通じた競争力の強化を目指すとともに、「4. 社会セクター開発」では国際基準の導入による高等教育機関の質の向上、専門的な研究機関やハイテクセンター等の設立による研究・イノベーション活動のための環境整備を目指すとともに、本事業は同戦略に資するものである。

2016年10月ウズベキスタン政府は日本政府に対して技術協力プロジェクトによる支援要請を行い、2017年4月に日本政府により採択通報がなされた。

今回実施する詳細計画策定調査は、同センターの研究者育成及びセンターの体制構築・強化を目的とするプロジェクト内容を策定するための調査となる。

7. 業務の内容

本業務従事者は、技術協力プロジェクトの仕組み及び手続きを十分に把握の上、調査団員として派遣されるJICA職員等と協議・調整しつつ、評価5項目（妥当性、有効性、効率性、インパクト、持続性）の観点から評価を行うと共に、担当分野に係る詳細計画策定のために必要な以下の調査を行う。また、本業務従事者は、他の調査団員の報告書（案）作成の支援及び取りまとめに協力する。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。

具体的担当事項は次のとおりとする。

(1) 国内準備期間（2018年7月中旬～7月下旬）

- ①要請背景・内容（要請書・関連報告書、他ドナーが実施する類似プロジェクト等の資料・情報収集・分析）を把握する。
- ②現地で収集すべき情報を検討する。
- ③ウズベキスタン側関係機関に対する質問票（案）（英文）を作成する。

- ④想定される本邦の協力大学に対して、メールや電話などで同センターとの連携内容・実績および今後の協力展望等を調査する。
- ⑤上記結果に基づきプロジェクトの構想に関して検討し、対処方針案の作成に協力する。
- ⑥対処方針会議等に参加する。

(2) 現地業務期間 (2018年7月下旬～8月中旬)

- ①JICAウズベキスタン事務所等との打合せに参加する。
- ②センター、タシケント工科大学、高等・中等特殊教育省、イノベーション開発省等、ウズベキスタン側関係機関との協議及び現地調査に参加する。
- ③②のウズベキスタン側関係機関に対し、調査の方法・手順、評価基準についての説明を行う。
- ④関係機関に対する質問票を回収するとともに、以下の情報・資料を収集し、現状を把握する。
 - ア) ウズベキスタンの開発計画・政策における本プロジェクトの位置付け
 - イ) ウズベキスタンの本プロジェクト関連分野における開発動向
 - ウ) ウズベキスタンの工学教育・研究およびイノベーション振興にかかる政策および関連分野での主要な高等教育機関・研究機関の体制と人材育成・研究の動向
 - エ) ウズベキスタンの関連分野での主要な高等教育機関・研究機関と本邦の高等教育機関・研究機関との連携実績
 - オ) JCCメンバーとなりうる関係省庁・行政機関及びその体制（役割、人員、組織体制、予算等）
 - カ) ウズベキスタン側関係機関の本プロジェクト実施体制（組織・予算・人員）
 - キ) ウズベキスタンに拠点のある日本企業および現地企業のニーズ
 - ク) 他ドナー・機関の援助動向
- ⑤調査団及びウズベキスタン側関係機関と協議の上、PDM（案）（英文・和文）、PO（案）（英文）の作成を支援する。
- ⑥ウズベキスタン側関係機関との協議で合意された内容に基づき、M/M（案）（英文）およびR/D（案）（英文）の作成に協力する。
- ⑦国内準備並びに現地調査で得られた結果を基に、他の調査団員とともに評価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。
- ⑧担当分野に係る現地調査結果をJICAウズベキスタン事務所へ報告する。

(3) 帰国後整理期間 (2018年8月中旬～10月上旬)

- ①収集資料の整理・分析（収集資料リスト作成、質問票回答のとりまとめも含む）を行う。
- ②事業事前評価表（案）（和文・英文）を提案する。
- ③帰国報告会に出席し、担当分野に関する報告を行う。
- ④担当分野に係る詳細計画策定調査報告書（和文）を作成し、また、全体のとりまとめに協力する。

8. 報告書等

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。

(1) 専門家業務完了報告書（和文）

担当分野に係る詳細計画策定調査報告書（案）（和文）、事業事前評価表（案）（和文・英文）を参考資料として添付して提出することとし、電子データをもって提出すること。

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せ（見積書に計上して下さい）。

航空経路は、日本⇒タシケント⇒日本を標準とします。

10. 特記事項

(1) 業務日程／執務環境

①現地業務日程

本業務従事者の現地調査期間は2018年7月29日～2018年8月11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) 工学教育（外部大学関係者）

ウ) 協力企画（JICA）

エ) 評価分析（本業務従事者）

③便宜供与内容

JICAウズベキスタン事務所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おいては、職員等と同乗することとなります。）

エ) 通訳備上

英語⇄ロシア語、または日本語⇄ロシア語の通訳を提供

オ) 現地日程のアレンジ

JICA が必要に応じアレンジします。なお、JICA の調査団員到着前の関係機関へのアレンジについては、本業務従事者によるアポイント取り付けが必要となる場合があります。

カ) 執務スペースの提供
なし

(2) 参考資料

① 本業務に関する以下の資料を JICA 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 (TEL:03-5226-8343) にて配布します。
・中央アジア地域高度産業人材育成に係る情報収集・確認調査

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 (prtm1@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ウズベキスタン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。なお、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してください。

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。

④ 本業務にかかる契約は「業務の完了を約しその対価を支払う」と規定する約款を適用し、費用の一部について消費税を不課税とすることを想定しています。

以上