

# 企画競争説明書

業務名称：ベトナム国電子政府にかかる情報収集・確認調査（企画競争）

案件番号：180492

## 【内容構成】

- 第1 企画競争の手続き
- 第2 プロポーザル作成に係る留意事項
- 第3 業務の目的・内容に関する事項（特記仕様書案）
- 第4 業務実施上の条件

2018年12月19日  
独立行政法人国際協力機構  
調達部

本説明書は、独立行政法人国際協力機構(JICA)が、民間コンサルタント等に実施を委託しようとする業務について、当該業務の内容及び委託先を選定する方法(企画競争)について説明したものです。

企画競争とは、競争参加者が提出する技術提案書(以下「プロポーザル」という。)に基づき、その企画、技術の提案、競争参加者の能力等を総合的に評価することにより、当機構にとって最も有利な契約相手方を選定する方法です。競争参加者には、この説明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及び見積書の提出を求めます。

なお、本説明書の第3「業務の目的・内容に関する事項(特記仕様書案)」、第4「業務実施上の条件」は、プロポーザルを作成するにあたっての基本的な内容を示したものですので、競争参加者がその一部を補足、改善又は修補し、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。プロポーザルの提案内容については、最終的に契約交渉権者を行う契約交渉において、協議するものとしています。

## 第1 企画競争の手続き

### 1 公示

公示日 2018年12月19日(水)

### 2 契約担当役

理事 植嶋 卓巳

### 3 競争に付する事項

(1) 業務名称：ベトナム国電子政府にかかる情報収集・確認調査(企画競争)

(2) 業務内容：「第3 業務の目的・内容に関する事項(特記仕様書案)」のとおり

(3) 適用される契約約款難型：

(○) 成果品の完成を約しその対価を支払うと規定する約款

すべての費用について消費税を課税することを想定しています。

( ) 業務の完了を約しその対価を支払うと規定する約款

国外での役務提供にかかる対価について消費税を不課税とすることを想定しています。

(4) 契約履行期間(予定)：2018年2月中旬～2018年7月下旬

### 4 窓口

〒102-8012

東京都千代田区二番町5-25 二番町センタービル

独立行政法人 国際協力機構 調達部

契約第一課 松崎 晃昌 Matsuzaki.Terumasa@jica.go.jp

注) 書類の提出窓口(持参の場合)は、同ビル1階 調達部受付となります。

## 5 競争参加資格

### (1) 消極的資格制限

以下のいずれかに該当する者は、当機構の契約事務取扱細則（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となることや契約の下請負人（業務従事者を提供することを含む。以下同じ。）となることを認めません。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、会社更生法（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）の適用の申立てを行い、更生計画又は再生計画が発行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、反社社会勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団員準構成員、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（契約交渉権者決定日）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（契約交渉権者決定日）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) 積極的資格要件

当機構の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。

#### 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、当機構の「簡易審査」を受けていること。

「競争参加者資格審査」の詳細については、当機構ホームページ「調達情報」>「競争資格参加」（<https://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>）を参照のこと。

#### 2) 日本登記法人

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。

### (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・審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となることや契約の下請負人となることも認めません。

具体的には、以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

### (4) 共同企業体の結成の可否

共同企業体の結成を認めます。ただし、業務主任者は、共同企業体の代表者の者としません。

なお、共同企業体の構成員（代表者を除く。）については、上記（２）に規定する競争参加資格要件を求めません。

共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届（様式はありません。）を作成し、プロポーザルに添付してください。結成届には、構成員の全ての社の代表者印又は社印を押印してください。

また、共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

(5) 競争参加資格要件の確認

競争参加資格要件のうち、全省庁統一資格については、当機構ホームページ「調達情報」>「競争参加資格」（<https://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>）に示す資格確認手続きを行った上で通知される「整理番号」をプロポーザルに記載して頂くことにより、確認します。

その他の資格要件については、必要に応じ、契約交渉に際し、確認します。

## 6 説明書に対する質問

(1) 質問提出期限：2018年12月26日(水) 12時

(2) 提出先・場所：上記4. 窓口

注1) 原則、電子メールによる送付としてください。

注2) 公正性・公平性確保の観点から、電話及び口頭でのご質問は、原則としてお断りしています。

(3) 回答方法：2019年1月8日(火) までに機構ホームページ上に行います。

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

## 7 プロポーザル等の提出

(1) 提出期限：2019年1月18日(金) 12時

(2) 提出方法：郵送又は持参

注1) 郵送の場合は、上記提出期限までに到着するものに限りです。

注2) 郵送の場合、「各種書類受領書」の提出は不要です。

(3) 提出先・場所：上記4. 窓口

(4) 提出書類：プロポーザル 正1部 写 4部  
見積書 正1部 写 1部

(5) 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、押印がないとき

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) 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

5) 虚偽の内容が記載されているとき

6) 前各号に掲げるほか、本説明書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

(6) 見積書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積書（内訳書を含む。）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経理処理ガイドライン」を参照してください。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)

1) 「3 競争に付する事項」において、契約全体が複数の契約期間に分割されることが想定されている場合は、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。

2) 以下の費目については、別見積りとしてください。

a) 旅費（航空賃）

b) 旅費（その他：戦争特約保険料）

c) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの

- d) 直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの
- e) その他（以下に記載の経費）

3) 以下の費目については、以下に示す定額を見積もってください。

4) 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。

- a) VND 1 = 0.004830 円
- b) US\$ 1 = 112.201000 円
- c) EUR 1 = 127.778000 円

5) その他留意事項

## 8 プロポーザル評価と契約交渉権者決定の方法

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価配点表」に示す評価項目及びその配点に基づき評価（技術評価）を行います。評価の具体的な基準や評価に当たっての視点については、「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」の別添資料1「プロポーザル評価の基準」及び別添資料2「コンサルタント等契約におけるプロポーザル評価の視点」を参照してください。

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal\\_201211.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html))

(1) 評価対象業務従事者について

プロポーザル評価配点表の「3. 業務従事予定者の経験・能力」において評価対象となる業務従事者とその想定される業務従事人月数は以下のとおりです。

1) 評価対象とする業務従事者の担当専門分野

- a) 業務主任者／電子政府政策
- b) 電子政府技術（機材）
- c) 電子政府技術（システム）

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 5.06 M/M

(2) 評価配点表以外の加点について

評価で60点以上の評価を得たプロポーザルを対象に、以下の2点について、加点・斟酌されます。

1) 若手育成加点 (以下、各項目の( )に○を付したものが、指示内容です。)

( ) 本案件においては、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(どちらが業務主任者でも可)、一律2点の加点(若手育成加点)を行います。若手加点制度の詳細については、「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」の別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」を参照ください。

( ) 本案件は、業務管理グループの適用対象案件ですが、「若手育成加点」は適用しません。

(○) 本案件は、業務管理グループの適用対象案件ではありませんので、「若手育成加点」は適用されません。

2) 価格点

各プロポーザル提出者の評価点について第1位と第2位以下との差が僅少である場合に限り、提出された見積価格を加味して契約交渉権者を決定します。

具体的には、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。価格点の詳細については、「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」の別添資料4「価格点の算出方法」を参照ください。

(3) 契約交渉権者の決定方法

契約交渉権者は、以下の手順で決定されます。

- 1) 競争参加者の競争参加資格要件を確認。
- 2) プロポーザルをプロポーザル評価配点表に基づき評価。
- 3) 評価が60点未満であったプロポーザルを失格として排除。
- 4) 若手育成加点の対象契約である場合、要件を満たすプロポーザルに2点を加算。
- 5) 評価点が僅少(最高評価点との点差が2.5%以内)である場合、見積書を開封し、価格評価を加味。
- 6) 上記、1)~5)の結果、評価点が最も高い競争参加者が契約交渉権者に決定。

9 評価結果の通知と公表

提出されたプロポーザルと見積書は当機構で評価・選考の上、2019年1月31日(木)までに評価を確定し、各プロポーザル提出者に評価結果(順位)及び契約交渉権者を通知します。

なお、この評価結果については、以下の項目を当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

(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

また、プロポーザルの評価内容については、評価結果の通知日から2週間以内に申込み頂ければ、日程を調整の上、説明いたします。なお、2週間を過ぎての申込みはお受けしていませんので、ご承知おきください。

## 10 契約情報の公表

本企画競争に基づき締結される契約については「公共調達適正化について」（平成18年8月25日付財計第2017号）等に基づき、機構ウェブサイト上に必要な情報（契約の相手方、契約金額等）を公表しています。また、一定の関係を有する法人との契約や関連公益法人等については、以下の通り追加情報を公表します。詳細はウェブサイト「公共調達の適正化に係る契約情報の公表について」を参照願います。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/corporate.html>)

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) 一定の関係を有する法人との契約に関する追加情報の公表

#### 1) 公表の対象となる契約相手方取引先

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、当機構の役員経験者が再就職していること、又は当機構の課長相当職以上経験者が役員等として再就職していること
- 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

- ア. 対象となる再就職者の氏名、職名及び当機構における最終職名
- イ. 直近3か年の財務諸表における当機構との間の取引高
- ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合
- エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

#### 3) 情報の提供方法

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きます。

### (2) 関連公益法人等にかかる情報の公表

契約の相手方が「独立行政法人会計基準」第13章第6節に規定する関連公益法人等に該当する場合には、同基準第13章第7節の規定される情報が、機構の財務諸表の付属明細書に掲載され一般に公表されます。

## 11 誓約事項

プロポーザルの提出に際し、競争参加者は以下の事項について誓約していただきます。誓約は、プロポーザル提出頭紙への記載により行っていただきます。

### (1) 反社会的勢力の排除

以下のいずれにも該当せず、将来においても該当することがないこと。

- ア. 競争参加者の役員等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力団等（各用語の意義は、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）に規定するところにより、これらに準ずるもの又はその構成員を含む。以下、「反社会的勢力」という。）である。
- イ. 役員等が暴力団員でなくなった日から5年を経過しないものである。
- ウ. 反社会的勢力が競争参加者の経営に実質的に関与している。
- エ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしている。
- オ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与している。

- カ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。
- キ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有している。
- ク. その他、競争参加者が東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号）又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行っている。

## （2）個人情報及び特定個人情報等の保護

法人として「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）（平成26年12月11日特定個人情報保護委員会）」に基づき、個人情報及び特定個人情報を適切に管理できる体制を整えていること。本契約において、「個人番号関係事務」を委託することは想定していませんが、業務に関連して競争参加者が謝金等を支払う可能性も想定されるため、そのような場合において、法令に基づく適切な管理ができる体制にあるのかを確認させていただくことが趣旨です。

## 1.2 資金協力本体事業への推薦・排除

本件業務に基づき実施される資金協力本体事業等については、利益相反の排除を目的として、本体事業等への参加が制限されます。また、無償資金協力を想定した協力準備調査については、本体事業の設計・施工監理（調達監理を含む。）コンサルタントとして、当機構が先方政府実施機関に推薦することとしています。

（以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

（ ）本件業務は、無償資金協力事業を想定した協力準備調査に当たります。したがって、本件事業実施に際して、以下のとおり取り扱われます。

1. 本件業務の受注者は、本業務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（調達補助を含む。）コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦します。ただし、受注者が無償資金協力を実施する交換公文（E/N）に規定される日本法人であることを条件とします。  
本件業務の競争に参加する者は、「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」に示されている様式5（日本法人確認調書）をプロポーザルに添付して提出してください。  
ただし、同調書は本体事業の契約条件の有無を確認するもので、本件業務に対する競争参加の資格要件ではありません。
2. 本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社の他、業務従事者個人を含む。）及びその親会社／子会社等は、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（調達補助を含む。）以外の役務及び財の調達から排除されます。  
（ ）本件業務は、有償資金協力事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社／子会社等を含む。）は、本業務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（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び材の調達から排除されます。  
（ ）本件業務は、フォローアップ事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務の結果に基づき当機構がフォローアップ事業を実施する場合は、施工監理（調達補助を含む。）以外の役務及び財の調達から排除されます。



### 1.3 その他留意事項

#### (1) 配布・貸与資料

当機構が配布・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ください。

#### (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権者を決定し、また、契約交渉及び契約管理を行う目的以外に使用しません。ただし、行政機関から依頼があった場合、法令で定められている範囲内において、プロポーザルに記載された情報を提供することがあります。

#### (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。連絡がない場合は当機構で処分します。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あたっての資料

プロポーザルの作成にあたっては、必ず以下のページを参照してください。

##### 1) 調達ガイドライン（コンサルタント等の調達）：

当機構ホームページ「調達情報」>「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: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>)

##### 2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「様式 業務実施契約」

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/index\\_since\\_201404.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html))

## 第2 プロポーザル作成に係る留意事項

### 1 プロポーザルに記載されるべき事項

プロポーザルの作成に当たっては、「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」の内容を十分確認の上、指定された様式を用いて作成して下さい。

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal\\_201211.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html))

#### (1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

##### 1) 類似業務の経験

注) 類似業務：電子政府に係る各種業務

##### 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

#### (2) 業務の実施方針等

##### 1) 業務実施の基本方針

##### 2) 業務実施の方法

1) 及び2) を併せた記載分量は、20ページ以下として下さい。

##### 3) 作業計画

##### 4) 要員計画

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、又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します。

##### 5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

##### 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

#### (3) 業務従事予定者の経験、能力

##### 1) 業務管理体制の選択（以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

( ) 本案件では、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）の適用を認めます。業務管理グループの詳細については、上記プロポーザル作成ガイドラインの別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」を参照ください。

業務管理グループを採用するか否かを明示の上、業務管理グループを提案する場合、その配置、役割分担等の考え方について記載願います。

(○) 本案件では、業務管理グループ（副業務主任者の配置）の適用を認めません。

#### 2) 評価対象業務従事者の経歴

##### 【業務主任者（業務主任者／電子政府政策）】

（業務管理グループにおける副業務主任者も同様の項目を記載のこと）

a) 類似業務の経験：電子政府政策に係る各種業務

b) 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

c) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語

d) 業務主任者等としての経験

e) 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。）

f) 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 電子政府技術（機材）】

a) 類似業務の経験：電子政府機材に係る各種業務

b) 対象国又は同類似地域：評価せず

c) 語学力：語学評価せず

d) 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。）

e) 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 電子政府技術（システム）】

- a) 類似業務の経験：電子政府システムに係る各種業務
- b) 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
- c) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語
- d) 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。）
- e) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

## 2 プロポーザル作成上の条件

### (1) 自社と雇用関係のない業務従事者の配置

自社の経営者また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。）技術者を「専任の技術者」と称します。また、専任の技術者以外の業務従事者を「補強」と称します。

補強については、全業務従事者の4分の3までを目途として、配置を認めます。ただし、受注者が共同企業体である場合、共同企業体の代表者及び構成員ごとの業務従事者数の2分の1までを目途とします。

なお、業務主任者については、自社（共同企業体の場合は代表者）の「専任の技術者」を指名してください。また、業務管理グループが認められている場合、副業務主任者についても自社（共同企業体の場合は、代表者又は構成員）の「専任の技術者」を指名してください。

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、当該共同企業体以外が提出するプロポーザルにおいて、補強として業務従事者を提供することを認めません。

注2) 複数の競争参加者が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 評価対象業務従事者を補強により配置する場合は、当該業務従事予定者の所属する社又は団体（個人の場合は本人の同意書）から同意書（様式はありません。）を取り付け、プロポーザルに添付してください。同意書には、補強を行う者の代表社印又は社印（個人の場合は個人の印）を押印してください。

注4) 評価対象外業務従事予定者を補強により配置する場合、契約交渉時に同意書を提出してください。契約時点で確定していない場合、同業務従事者を確定する際に提出してください。

注5) 補強として業務従事者を提供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。

### (2) 外国籍人材の活用

途上国における類似業務の経験・実績を持つ外国籍人材の活用が可能です。ただし、委託される業務は我が国ODAの実施業務であることに鑑み、外国籍人材の活用上限は、当該業務全体の業務従事人月の2分の1及び業務従事者数の2分の1を目途としてください。

なお、業務主任者を含む評価対象業務従事者に外国籍人材を活用する場合で、当該業務従事者が日本語を母国語としない場合は、日本語のコミュニケーション能力について、記述してください。日本語の資格を取得している場合、証書の写しを添付してください。

## 3 プレゼンテーションの実施（以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

(○) 本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

( ) 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行うために、別添の実施要領で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ます。

別紙：プロポーザル評価表

ベトナム国電子政府にかかる情報収集・確認調査（企画競争）

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	16.00	
(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	6.00	
(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	(26.00)	
	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 業務主任者／電子政府政策	(26.00)	( )
ア) 類似業務の経験	10.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	
ウ) 語学力	4.00	
エ) 業務主任者等としての経験	5.00	
オ) その他学位、資格等	4.00	
②副業務主任者	( - )	( )
カ) 類似業務の経験	-	
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	
ク) 語学力	-	
ケ) 業務主任者等としての経験	-	
コ) その他学位、資格等	-	
③体制、プレゼンテーション	( )	( )
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	-	
(2) 業務従事者の経験・能力： 電子政府技術（機材）	(12.00)	
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		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等	4.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： 電子政府技術（システム）	(12.00)	
ア) 類似業務の経験	6.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1.00	
ウ) 語学力	2.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(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 ]	

### 3 業務の目的・内容に関する事項

#### 1. 調査の背景

ベトナム政府は、行政改革マスタープラン(2001-2010、2010-2020)において電子政府の実現を重要課題と位置付けており、2017年までに中央・地方政府双方でとるべき対応を含む電子政府に関する決議がなされているものの、顕著な進捗は見られていない。右を踏まえ、2018年5月に、フック首相は公的部門の生産性向上、行政手続きの簡素化を通じたビジネス環境向上、不正腐敗撲滅のため、電子政府の一層の推進を決定し、2018年8月28日には、電子政府国家委員会の設立し、自らが委員長に就任するとともに、副委員長としてダム副首相、事務統括としてズン官房長官(事務局として首相府)を指定した。委員には、公安相、情報通信相、財務相、計画投資相等の関係閣僚の他、軍隊通信グループ(ベテル)会長、郵政総公社(VNPT)会長、ベトナム郵政総公社会長、IT最大手のFPT会長が任命されている。

これらの動きを踏まえ、ベトナム政府では、「電子政府法」の2020～2021年頃の制定及び、これに先立つ取組として、国家情報報告システム(各省庁・地方省のデータベースをリンクさせ、最新のデータに基づいて政策運営・指導を行うこと)の導入等を計画している。首相府は、国内外のリソースを総動員して電子政府を推進することを目指しており、その一環として、電子政府推進全般に係る日本の経験に関し、政策・技術の双方で日本の経験を学びたい旨を要望している他、2018年10月の日越首脳会談においても、ベトナム側から電子政府実現への支援に関する要望がなされた。

また、上述の首相府が主導する電子政府に関連する動きに加え、ベトナム共産党は行政改革の推進を重要課題と位置付けており、党・政府の組織改革や人員削減を進めようとしている。右課題に取り組むためには、どの組織にどのような人物が所属しているかを正確に把握することが必要であり、そのためのデータベース(以下、「公務員データベース」)(公務員データベースと呼称しているが、対象は政府部門のみならず党関連組織等を含む見込み)の構築について、日本の協力を求めている。

上記を踏まえ、ベトナム側の詳細なニーズにかかる情報収集を行うと共に、日本の電子政府にかかる取り組みを踏まえ、日本としてどのような協力が可能か検討するための調査を実施する。

#### 2. 調査の目的

電子政府に関するベトナム側の詳細なニーズについての情報収集を行うと共に、日本の電子政府にかかる取り組みを踏まえ、日本による協力が効果的と考えられる内容や方法の案をまとめる。

#### 3. 調査実施上の方針

##### (1) ベトナム側のニーズ精査

ベトナムにおける電子政府実現のための施策等の現状をまとめる。また、ベトナム

ム政府の推進する関連政策のレビューを行うとともに、特に先方が導入を検討しているシステム・機材等の詳細について情報収集し、システム・機材等の金額の規模も含めその具体的な内容をまとめる。なお、ベトナム側は、各省庁・地方省のデータベースをリンクさせ、最新のデータに基づいて首相府による各省庁・地方省の政策指導を行うことを念頭に置いていることから、この観点からの情報収集を重視すること。

また、「1. 調査の背景」でも記載のとおり、ベトナム共産党は行政改革の推進を重要課題と位置付け、公務員データベース構築について、日本の協力を求めている。右を踏まえ、同データベース構築に必要な、システム・機材等の金額の規模を含む詳細なニーズについての情報収集も行う。

なお、これまでベトナム側が現地ベンダー等を活用し、自国政府のシステム構築を行った事例も踏まえ、ベトナム企業で対応可能なシステム構築の内容及びベトナム企業単独では対応が難しいシステム構築の内容について情報を整理する。

#### (2) 日本における電子政府分野での取り組みにかかる情報収集

電子政府分野でのJICA事業の実績はほぼ無いことから、政策・技術の双方の観点から、ベトナムをはじめとする開発途上国の参考となり得る日本における同分野の取り組みについて情報収集し、整理する。

上記の過程において、他国との比較における日本の取り組みの優劣にかかる情報をまとめる。

#### (3) 他ドナーによる協力にかかる情報収集

電子政府分野に関心を有する他ドナーの具体的なベトナム向け協力内容について情報収集を行う。特に世界銀行は、2018年10月に首相府との間でパートナーシップ協定を締結する等、本分野での協りに積極的な姿勢を見せているため、重点的な情報収集を行う。

#### (4) 技術協力プロジェクトとの情報共有

2018年度より、技プロ「ビジネス環境整備にかかる能力向上プロジェクト」を首相府向けに開始することとしており、2019年1～3月に電子政府をテーマとした本邦研修及び現地セミナーを実施する予定である。上記の本邦研修及び現地セミナーが実施される時期は、本業務に関連する首相府へのヒアリング等が実施できない可能性があるため、同プロジェクトの運營業務受注者と密に情報交換を行い、効率的に情報収集を行う。

#### (5) 日本の協力案に関する検討

ベトナム側は迅速な事業実施の観点から、ノンプロ無償(日本側の協カスキームの中で最も迅速な機材供与が可能。金額規模は日本政府にて最終決定されるが、数億円規模となる見込み)での協カを要望しており、上述の1.～4.を踏まえ、ノンプロ無償実施に必要な情報収集を優先的に実施する。尚、現時点で、ベトナム側は、システム構築をベトナム企業で実施し、機材供与を日本に依頼したい意向であるが、ベトナム企業単独でのシステム構築の経験や能力等を勘案した上で、ノンプロ無償での協カの可能性について、代替案提示を含めて検討する。首相府からは日本側への要望書(ドラフト版。貸与資料として内容を確認可能)が提出されているため、これも参考にしつつ、検討を行う。

また、右過程において、ノンプロ無償以外の協カ(無償資金協カ、有償資金協カ、技術協カプロジェクト等)について、技術的な観点から効果が高いと考えられる案の検討も行う。但し、ベトナム側に過剰な期待を生じさせないように十分に留意する。

尚、本分野での協カは、ベトナム政府のハイレベルから要望を受けているものの、JICAの過去の協カ実績がほぼ無い分野であることから、協カ案の提案は実現性の観点から十分な検討を行うと共に、JICA等の日本側関係者と十分な協議を行うものとする。

#### 4. 調査の内容

以下を目安とし、より効率的・効果的な方法がある場合は、提案すること。

##### 【国内準備作業(2019年2月下旬～3月上旬)】

##### (1) 関連資料・情報の収集・分析等

既存の関連資料・情報、データを整理、分析、検討するとともに、詳細な調査内容及びスケジュールを検討する。また、現地で更に収集する必要がある資料・情報、データをリストアップする。

##### (2) インセプションレポート(案)の作成

上記の結果及び調査の全体方針を取りまとめたインセプションレポート(案)を作成する。インセプションレポート(案)の主な内容は以下のとおり。

- ・調査の目的
- ・調査の方針
- ・調査の内容と方法(作業項目、手法)
- ・作業計画(作業工程フローチャート、日程等)
- ・調査員の作業および作業期間
- ・調査実施体制(現地の体制、国内支援体制)

- ・提出する報告書とその目次案
- ・JICAへの便宜供与依頼事項

(3) インセプションレポート(案)の説明・協議・最終化

インセプションレポート(案)の内容をJICAに説明し、協議を行う。協議の結果を受けて、インセプションレポートを最終化し、JICAの承認を得る。

(4) 日本における電子政府分野等での取り組みにかかる情報収集

政策・技術の双方の観点から、日本における同分野の取り組みについて情報収集し、整理する。上記の過程において、他国との比較における日本の取り組みの優劣にかかる情報をまとめる。また、首相府からの要望とは別に、ベトナム共産党より公務員データベース構築にかかる要望も受けているため、これに関連する日本の取り組みについても情報収集を行う。公務員データベースは、行政組織改革や公務員削減を適切に実施するため、どの組織にどのような人物が所属しているかを把握するため、行政改革を推進する共産党中央組織員会から要望が上がっているものである。

【第1回現地調査(2019年3月上旬～2019年3月下旬)】

(1) 電子政府分野におけるベトナムの現状にかかる情報収集

ベトナムにおける電子政府分野での現状について、国内での文献調査等で判明しなかった事項について、ベトナムの政府関係者、民間企業等へヒアリングを通じ、情報収集を行う。ヒアリングの候補先としては、ベトナム政府で電子政府分野を統括する首相府の他、中央省庁(計画投資省統計総局を含む)、ハノイ市近郊の省人民委員会、電子政府に関与するベトナム企業(FPT等)などを想定している。

尚、ベトナム側は、システム構築をベトナム企業で実施し、機材供与を日本に依頼したい意向であるため、ベトナム企業等関係機関との面談を通じ、ベトナム企業のシステム開発にかかる能力を確認する(ベトナムでは、これまで税務総局(GDT)が独自予算で現地ベンダー(FPT等)を活用し、全国の税務署をつなぐ税務システムを開発した実績があり、これらの内容、工期、コスト等も情報収集し、現地における開発能力の参考となると考えられるが、必要に応じ、他の類似の事例についての情報収集も行う)。

(2) 首相府が今後導入を検討しているシステム・機材に関する情報収集

首相府で導入を検討しているシステム・機材の詳細について情報収集し、金額



の規模も含めその具体的な内容をまとめる。右過程においては、ノンプロ無償実現に向けた情報収集を優先的に実施する。

(3) 公務員データベースに関する情報収集

首相府からの要望とは別に、ベトナム共産党より要望を受けている公務員データベース構築に関して、ノンプロ無償で同要望に対応することを念頭に、システム・機材等の金額の規模を含む詳細なニーズについての情報収集も行う。尚、本件のベトナム側窓口は共産党中央組織委員会となる。

(4) 他ドナーによる協力にかかる情報収集

電子政府分野に関心を有する他ドナー(世銀等)の具体的なベトナム向け協力内容について情報収集を行う。

【第1回国内整理作業(2019年4月上旬)】

(1) 現地調査結果の取りまとめ

第1回現地調査の結果概要をまとめ、JICA等の日本側関係者に報告を行う。

(2) 本邦での追加情報収集及び次回現地調査項目の抽出

第1回現地調査の結果を踏まえ、本邦での追加情報収集及び次回現地調査項目の整理を行う。

【第2回現地調査(2019年4月中旬～2019年4月下旬)】

(1) 追加情報収集

ベトナム側のニーズが曖昧であることから、第1回現地調査で十分な情報が収集できない可能性がある。このため、第1回現地調査及び第1回国内整理作業の結果を踏まえ、追加の情報収集を行う。

【第2回国内整理作業(2019年4月下旬～5月上旬)】

(1) ドラフト・ファイナルレポート(案)の作成

第2回現地調査の結果を踏まえ、ドラフト・ファイナルレポート(案)を作成する。同レポートには、ノンプロ無償実現に必要な情報を含める。また、ノンプロ無償以外に求められる日本の協力(無償資金協力、有償資金協力、技術協力プロジェクト等)について、技術的な観点から効果が高いと考えられる案の検討も行う。

(2) ドラフト・ファイナルレポート(案)の説明

ドラフト・ファイナルレポート(案)について、JICA等の日本側関係者に説明を行う。

(3)ドラフト・ファイナルレポート(案)の修正

関係者からのコメントを踏まえた修正を行い、ドラフト・ファイナルレポートとして完成させる。

【第3回現地調査(2019年5月中旬～2019年5月下旬)】

(1)ドラフト・ファイナルレポートのベトナム側関係者への説明

ドラフト・ファイナルレポートの内容についてベトナム側に説明を行う。説明の内容については、JICA等の日本側関係者と十分な擦り合わせを行う。

【第3回国内整理作業(2019年6月上旬)】

(1)ファイナル・レポートの作成

## 5. 成果品等

調査の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。このうち、(5)を成果品とする。最終成果品の提出期限は、2019年6月下旬を予定している。なお、以下に示す部数は、JICAへ提出する部数であり、先方実施機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。

(1)業務計画書(契約約款第2条及び共通仕様書第6条に基づくもの)

和文3部(簡易製本(ホッチキス止め可))

(2)インセプション・レポート

和文3部、英文2部、越文2部(簡易製本(ホッチキス止め可))

(3)現地調査結果概要

和文3部(簡易製本(ホッチキス止め可))

(4)ドラフト・ファイナルレポート

和文3部、英文2部、越文2部(簡易製本(ホッチキス止め可))

(5)ファイナルレポート

和文10部、英文5部、越文5部(和英越全て製本)、

CD-R(和文1枚、英文1枚)

報告書の仕様は、「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」に基づくものとする。

## 第4 業務実施上の条件

### 1. 業務量の目途と業務従事者の構成(案)

#### (1) 業務量の目途

合計 約5.0 M/M

#### (2) 業務従事者の構成(案)

- ① 総括/電子政府政策(2号)
- ② 電子政府技術(機材)(3号)
- ③ 電子政府技術(システム)(3号)

なお、業務従事者の構成は上記を想定しているが、業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な構成がある場合、プロポーザルにて提案すること。また、上記の格付けは目安であり、これを超える格付けを提案する場合には、その理由及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。

#### (3) 業務の工程

- 1)2019年2月下旬より業務を開始
- 2)2019年4月上旬に現地調査結果概要(和文)を提出
- 3)2019年6月下旬まで最終報告書(和文、英文、越文)を提出

### 2. 便宜供与

ベトナム側関係機関との面談に係る設定については、基本的には受注者が行うこととするが、ベトナム側関係機関との初回面談時を含め、必要に応じ当該国の機構現地事務所の支援を受けられるものとする。なお、プロジェクト事務所、机等の提供はないことから、必要に応じ、プロポーザルに経費を計上すること。

### 3. 参考資料

#### (1) 公開資料:

以下のURLにおいて、我が国の電子政府にかかる取り組み、電子政府分野における国際比較に関する情報が公開されている。

<http://www.e-gov.go.jp/doc/index.html>

<http://www.e-gov.waseda.ac.jp/apec/index.htm>

<http://www.e-gov.waseda.ac.jp/ranking2018.htm>

また、以下のURLにおいて、電子政府にかかる世界銀行とベトナム首相府の協力協定に関するプレスリリースが公開されている。

<http://www.worldbank.org/en/news/press-release/2018/09/20/oog-and-the-world-bank-join-forces-to-deliver-on-administrative-procedure-and-e-government-reforms>

## (2) 貸与資料

本業務に関する以下の資料の閲覧を希望なされる方は、JICA東南アジア・大洋州部東南アジア第三課(TEL: 03-5226-2467)にご連絡ください。

・電子政府に関するベトナム政府からの要望書

## 4. 現地再委託

調査内容のうち、ノンプロ無償の検討に関する業務については、業務従事者による当該業務を効率的に実施するため、当分野について経験・知見を豊富に有している現地企業等に再委託して実施することを認める。現地再委託を行う場合は、プロポーザルにて明確な理由および業務内容と共に提案し、必要経費については別見積もりとする。

現地再委託にあたっては、「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」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者に関しては、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、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、入札など)、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者ならびに現地再委託業務の監督、成果品の検査の方法など、より具体的な提案を可能な範囲で行うこととする。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。

## 5. その他

### (1) 関係者との連絡

ベトナム政府関係機関、JICA本部、JICAベトナム事務所との連絡を緊密に行い、調査進捗状況の報告に当たっては、資料を用いて効果的・効率的な報告となるよう配慮すること。また、重要な事項については、その都度、JICAに報告を行うこと。

### (2) 現地安全対策

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。当現地の治安状況については、JICAベトナム事務所、在ベトナム日本大使館から十分な情報収集をおこなうとともに、現地作業時の安全確保のために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。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、当現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとるよう留意する。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。

なお、現地業務に先立ち「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録し、滞在先の最新の海外安全情報や緊急事態発生時の連絡メール、緊急連絡などが受け取れる体制を取ること。

(3) 不正腐敗の防止

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。

(4) 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。

(5) 適用する約款

本業務に係る約款は「成果品の完成を約しその対価を支払う」と規定する約款を適用し、全ての費用について消費税を課税することを想定している。

以上