

公示番号：19a00140

国名：ベトナム

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：日越大学修士課程プロジェクト（産学連携／財務計画）

1. 担当業務、格付等

- (1) 担当業務：産学連携／財務計画
- (2) 格付：2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：2019年7月中旬から2020年1月下旬まで
- (2) 業務M/M：国内0.30M/M、現地5.00M/M、合計5.30M/M
- (3) 業務日数：国内業務6日間、現地業務150日間

本業務においては1回の渡航により業務を実施することを想定しております。国内準備および国内整理の具体的な業務日程は提案が可能です。現地業務期間等の具体的条件については、「10. 特記事項」を参照願います。

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：2019年6月19日(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/competition_2019.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、2019年7月2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 業務実施上のバックアップ体制等	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 対象国又は同類似地域での業務経験	8点
③ 語学力	16点
④ その他学位、資格等	16点
計	100点

(計100点) 類似業務	産学連携／財務計画
対象国／類似地域	ベトナム／東南アジア地域
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：特になし

6. 業務の背景

ベトナム政府は、高等教育機関の量的拡大と質的向上、大学の研究能力および管理能力の強化を目標として掲げ、日本と越国の友好の象徴となる国際水準の大学創設（以下「日越大学」という）の実現について我が国の協力を求め、2013年12月および2014年3月の日越首脳会談において、日越大学構想の早期実現に向け両国政府が協力していくことが確認された。JICAは、2013年1月から2014年5月までの間、日越大学構想の具体化に向けたシナリオ・課題を明確化することを目的に「日越大学構想に係る情報収集・確認調査」を実施した。同調査では、三段階（修士課程開設、博士課程および一部の学士課程の開設、全ての学士課程の開設）による大学開設が提言された。

技術協力「日越大学修士課程設立プロジェクト」（以下「プロジェクト」という）が2015年4月から5年間の予定で協力を実施中であり、第一段階にあたる修士課程の開設が2016年9月に実現されている。現在、修士課程8プログラムが開設されており、既に第1期生58名の修士号取得者を輩出、第2期生および第3期生の162名が在籍している。今後、ベトナム国内および東南アジア地域のトップクラスの大学としての地位を確立するとともに、財務的自立性および持続性を向上していくためには、戦略的に民間企業との連携を図り、共同研究や卒業生の就職先の確保、外部資金獲得による運営面での財政基盤の確率が必要となる。

本専門家は、日越大学の中期的な経営安定化に向けて財務計画を作成し、これを基に民間企業からの支援資金確保に向けた活動計画を策定・報告する。また、日越大学の産学連携機能（特別講座・セミナーや産学共同研究の実施、インターンシップ・就職支援等）の強化を目的に在ベトナム企業のニーズを調査・分析し、その実現にあたっての課題および解決策の提言をプロジェクト活動に関わる他の専門家（チーフアドバイザー、業務調整、

プログラム調整等) および日越大学の教職員に行い、実現に向けて支援する。

7. 業務の内容

(1) 国内準備期間 (2019年7月中旬)

- ① JICA人間開発部より提供される日越大学にかかる既存の文献、報告書等をレビューし産学連携活動および財務状況に関する情報を分析し、プロジェクトの内容および進捗状況、課題を把握する。
- ② 現地派遣期間中の業務ワークプラン (業務計画書) (和文・英文)を作成し、JICA人間開発部に説明・提出する。
- ③ JICA人間開発部が実施する事前打合せに出席し、業務内容等について協議する。

(2) 現地派遣期間 (2019年7月下旬～2019年12月下旬)

- ① JICAベトナム事務所および日越大学関係者 (ベトナム側大学責任者および日本側プロジェクト専門家) に対しワークプランを説明し、業務計画の確認を行う。
- ② 日越大学の中期的な経営安定化に向けて、ベトナム国内の他大学の状況を踏まえた上で、歳入および歳出のバランス、適切な授業料設定、必要となる外部資金等に関し、複数の前提条件を示しつつ、考えられるシミュレーションを提示、分析の上、提言として中期的財務計画を作成し、説明・提出する。
- ③ 日越大学がベトナム産業界にどのような貢献が可能か、連携の可能性が高い分野や連携形態を特定するための調査を実施したうえで、その実現にあたっての課題の分析と解決策の提言を行う。
- ④ ②を踏まえ、不足する財源について民間企業からの支援資金 (特に研究資金や奨学金) に向けた活動計画を作成し、説明・提出する。
- ⑤ 民間による特別セミナー実施に向けた調整および支援を越側のCPと協同で実施し、日本および越国日系企業のインターンシップ先の開拓・調整を支援するとともに越側スタッフが独立して本業務を遂行できるよう助言・指導を行う。
- ⑥ ⑤に関する対応状況 (記載項目 面談企業リスト、面談結果、連携実績等) を記録したデータベース (Excelファイル) を整備し、越側スタッフにデータ管理方法を指導する。
- ⑦ チーフアドバイザーおよびその他日本人専門家、ベトナム人関係者との円滑な意思疎通を図り、活動状況および今後目指すべき方向性について随時情報共有、意見交換を行う。
- ⑧ 毎月、進捗状況に応じた各種報告書を遅滞なくタイムリーにプロジェクトを通じてJICAに提出する。
- ⑨ 現地活動結果について、日越大学関係者 (ベトナム側大学責任者および日本側プロジェクト専門家) とJICAベトナム事務所へ報告を行う。

(3) 帰国後整理期間（2019年12月下旬）

- ① 帰国報告会に出席する。
- ② 専門家業務完了報告書（和文）を監督職員に報告する。

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) 業務ワークプラン

和文3部・英文3部（提出先は、JICA人間開発部、JICAベトナム事務所、日越大学）

(2) 中期的財務計画

和文3部・英文3部（提出先は、JICA人間開発部、JICAベトナム事務所、日越大学）

(3) 支援資金確保に向けた活動計画

和文3部・英文3部（提出先は、JICA人間開発部、JICAベトナム事務所、日越大学）

(4) 産学連携に係る対応状況を記録したデータベース（記載項目 面談企業リスト、面談結果、連携実績など）

和文3部・英文3部（提出先は、JICA人間開発部、JICAベトナム事務所、日越大学）

(5) 専門家業務完了報告書 和文2部

現地派遣期間中の業務報告書（和文）を作成し、派遣期間終了日までに JICA 人間開発部 JICA ベトナム事務所に提出し、報告する。

上記(1)～(4)については、電子データもあわせ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せ（見積書に計上して下さい）。

航空経路は、成田/羽田⇒ハノイ(ベトナム)⇒成田/羽田を標準とします。

(2) 本業務における人件費単価は 2019 年度単価を上限とする。

10. 特記事項

(1) 業務日程／執務環境

① 現地業務日程：2019年7月下旬から12月下旬を予定しています。

② 現地での業務体制

本業務に係る現地プロジェクトチームの構成は、以下の通りです。

チーフアドバイザー：1名（長期専門家）

業務調整員：2名（長期専門家）

大学運営支援専門家：1名（長期専門家）
プログラム調整員（大学教務担当）：2名（長期専門家）
その他教員専門家：13名（長期専門家）

③ 便宜供与内容

ア) 空港送迎

現地業務の到着時のみ、便宜供与あり

イ) 宿舎手配

現地業務の到着時のみ、便宜供与あり

ウ) 車両借上げ

なし

エ) 通訳傭上

なし

オ) 現地日程のアレンジ

プロジェクトチームが必要に応じアレンジします。

カ) 執務スペースの提供

日越大学内における執務スペース提供(予定)

(2) 参考資料

①本業務に関する以下の資料がJICA図書館のウェブサイト等で公開されています。

- ・ 日越大学修士課程設立プロジェクト概要

<https://www.jica.go.jp/project/vietnam/040/index.html>

- ・ 日越大学メールマガジン

<https://www.jica.go.jp/project/vietnam/040/newsletter/index.html>

- ・ 日越大学パンフレット

<https://www.jica.go.jp/project/vietnam/040/materials/ku57pq000027jpx0-att/presentation.pdf>

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。」

【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します。また、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、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、国外での役務提供に係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。

以上