

企画競争説明書

業務名称：ラオス国産業発展のための工学人材強化プロジェクト

調達管理番号： 20a00409

【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 特記仕様書案
- 第4 業務実施上の条件

注) 本案件のプロポーザルの提出方法につきましては、「電子データ (PDF)」
とさせていただきます。
詳細については「第1 7. プロポーザル等の提出」をご確認ください。

2020年9月9日
独立行政法人国際協力機構
調達・派遣業務部

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「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 2020年9月9日

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：ラオス国産業界発展のための工学人材強化プロジェクト

(2) 業務内容：「第3 特記仕様書案」のとおり

(3) 適用される契約約款：

~~(一) 「調査業務用」契約約款を適用します。これに伴い、消費税課税取引と整理しますので、見積書において、消費税を加算して積算してください。~~

(○) 「事業実施・支援業務用」契約約款を適用します。これに伴い、契約で規定される業務（役務）が国外で提供される契約、すなわち国外取引として整理し、消費税不課税取引としますので、見積書においても、消費税は加算せずに積算してください。

なお、本邦研修（または本邦招へい）に係る業務については、別途「技術研修等支援業務実施契約約款」を適用した契約を締結することとし、当該契約については消費税課税取引と整理します。ただし、見積書においては、消費税を加算せずに積算してください。

(4) 契約履行期間（予定）：2020年12月 ～ 2025年11月

以下の2つの契約履行期間に分けて契約書を締結することを想定しています。

第1期：2020年12月 ～ 2023年7月

第2期：2023年8月 ～ 2025年11月

新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本企画競争説明書に記載の現地業務時期、契約履行期間、業務内容が変更となる場合も考えられます。これらにつきましては契約交渉時に協議のうえ決定致します。

【オプション（12ヶ月を超える履行期間となる場合）】

（5）前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12ヶ月を越えますので、前金払の上限額を制限します。

具体的には、前金払については分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を以下のとおりとする予定です。なお、これは、上記（4）の契約履行期間を想定したものであり、契約履行期間が異なる場合等の限度額等につきましては、契約交渉の場で確認させていただきます。

- 1) 第1回（契約締結後）：契約金額の15%を限度とする。
- 2) 第2回（契約締結後13ヶ月以降）：契約金額の15%を限度とする。
- 3) 第3回（契約締結後25ヶ月以降）：契約金額の10%を限度とする。

4 窓口

【選定手続き窓口】

〒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・派遣業務部

【契約第一課 河原太郎 Kawahara.Taro@jica.go.jp】

注）持参及び郵送による窓口での受領は廃止となりました。

【事業実施担当部】

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

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が行う契約における不正行為等に対する措置規程(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

令和01・02・03年度全省庁統一資格を有すること。

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。

特定の排除者はありません。

(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す。

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(契約交渉に際して、法人登記等を確認することがあります)。

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は省略可とします。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、全省庁統一資格及び法人登記については、提示いた

だく全省庁統一資格業者コードに基づき確認を行います。その他の競争参加資格要件については、必要に応じ、契約交渉に際し再確認します。

6 説明書に対する質問

- (1) 質問提出期限：2020年9月18日 12時
- (2) 提出先：上記「4. 窓口【選定手続き窓口】」
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：2020年9月24日までに当機構ウェブサイト上にて行います。
(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：2020年10月9日 12時
- (2) 提出方法：
プロポーザル・見積書とも、電子データ（PDF）での提出とします。
上記（1）の提出期限日の4営業日前から1営業日前の正午までに、プロポーザル提出用フォルダ作成依頼メールをe-koji@jica.go.jpへ送付願います。
（件名：「提出用フォルダ作成依頼_（調達管理番号）_（法人名）」）
なお、具体的な提出方法につきましては、「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及びプロポーザル・見積書の電子提出方法」を参照願います。（URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>）
- (3) 提出先：当機構調達・派遣業務部より送付された格納先 URL
- (4) 提出書類：プロポーザル及び見積書
- (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) 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
 - 3) 虚偽の内容が記載されているとき
 - 4) 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。）の作成に当たっては、新たに公開された「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」（2020年4月）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）

本邦研修に係る経費

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。

- a) 学内ワークショップ（一般業務費）：150千円
（第1期70千円、第2期80千円）
- b) 機材費（研究支援）（機材費）：6,000千円
（第1期0千円、第2期6,000千円）
- c) 機材費（供与機材）（機材費）：28,000千円
（第1期28,000千円、第2期0千円）
- e) 卒業研究支援費（一般業務費）：18,000千円
（第1期12,000千円、第2期6,000千円）
- f) 研究支援費：（一般業務費）8,400千円
（第1期0千円、第2期8,400千円）

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) 現地通貨 LAK1 = 0.011770 円
- b) US\$ 1 = 105.013000 円
- c) EUR 1 = 123.448000 円

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)

(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／高等教育（工学）（2号）
- b) 工学教育（電気・電子）（3号）
- c) 工学教育（機械）（3号）
- d) 工学教育（土木）（3号）

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

総計：約 39 M/M

- a) 業務主任者／高等教育（工学）（2号）：約20M/M
- b) 工学教育（電気・電子）（3号）：約6.2M/M
- c) 工学教育（機械）（3号）：約6.2M/M
- d) 工学教育（土木）（3号）：約6.2M/M

※端数処理のため、総計と合わない場合があります。

※上記M/Mについては、あくまでも想定のため、上記に拘らず適切と考えるM/Mを提案下さい。

(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

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。

2) 価格点

若手育成加点の結果、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。

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。

具体的には以下の計算式により、下表のとおり価格点を加算します。

最低見積価格との差に係る計算式：

$$\left(\text{当該者の見積価格} - \text{最低見積価格} \right) \div \text{最低見積価格} \times 100 (\%)$$

最低見積価格との差 (%) に応じた価格点

最低価格との差 (%)	価格点
3%未満	2.25点
3%以上 5%未満	2.00点
5%以上 10%未満	1.75点
10%以上 15%未満	1.50点
15%以上 20%未満	1.25点
20%以上 30%未満	1.00点
30%以上 40%未満	0.75点
40%以上 50%未満	0.50点
50%以上 100%未満	0.25点
100%以上	0点

(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

評価結果（順位）及び契約交渉権者を2020年11月2日（月）までにプロポーザルに記載されている電子メールアドレス宛にて各競争参加者に通知します。

なお、この評価結果については、以下の項目を当機構ウェブサイト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、評価結果通知のメール送信日の翌日を起算日として7営業日以内に調達・派遣業務部（e-propo@jica.go.jp（※アドレス変更））宛に申込み頂ければ、日程を調整の上、面談で説明します。7営業日を過ぎての申込みはお受けしていません。説明は30分程度を予定しています。

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話による説明とする可能性があります。詳細につきましては、申し込み後にあらためてご連絡いたします。

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、機構ウェブサイト上に契約関連情報（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>)

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。

1.1 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等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 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) プロポーザルの電子データについて

不採用となったプロポーザルの電子データは、当機構にて責任をもって削除します。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当たっての資料

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）：

当機構ウェブサイト「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「コンサルタント等契約 関連ガイドライン／個別制度の解説」

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

2) 業務実施契約に係る様式：

同上ウェブサイト「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)

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)

(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：教育に係る各種業務

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

プロポーザル及び見積書は本説明書の記載に基づき作成いただきますが、一方で、コロナ禍の影響が長引き現地との人の往来が困難な状況が継続する可能性もあると考えます。現地渡航が当初予定から延期になる場合を想定し、事前に実施できる国内業務についても提案があればプロポーザルに記載ください。こちらの提案につきましては、制限ページ数外とします。

本契約における業務は、高等教育機関における教育研究指導経験を有する者との協力のもと実施することが望ましいため、右機関との連携について積極的な提案を歓迎します。

また、協力機関がある場合、右機関とラオスを含む海外における高等教育機関との関係等、右機関の国際化における方針があれば、記載ください。

2) 業務実施の方法

1) 及び2) を併せた記載分量は、20ページ以下としてください。

3) 作業計画

4) 要員計画

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

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。

2) 評価対象業務従事者の経歴

評価対象となる業務従事者の担当専門分野は以下のとおりです。評価対象業務従事者にかかる履歴書と類似業務の経験を記載願います。

➤ 業務主任者／高等教育（工学）（2号）

- 工学教育（電気・電子）（3号）
- 工学教育（機械）（3号）
- 工学教育（土木）（3号）

各評価対象業務従事者を評価するに当たっての類似業務経験分野、業務経験地域、及び語学の種類は以下のとおりです。

【業務主任者（業務主任者／高等教育（工学））】

- a) 類似業務経験の分野：高等教育（工学）
- b) 対象国又は同類似地域：ラオス国及びその他全世界
- c) 語学能力：英語
- d) 業務主任者等としての経験

【業務従事者：担当分野 工学教育（電気・電子）】

- a) 類似業務経験の分野：電気・電子分野における大学（本邦、ラオス国及びその他全世界）での指導経験
- b) 対象国又は同類似地域：ラオス国及びその他全世界
- c) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 工学教育（機械）】

- a) 類似業務経験の分野：機械分野における大学：電気・電子分野における大学（本邦／ラオス国を含む全途上国（本邦、ラオス国及びその他全世界））での指導経験
- b) 対象国又は同類似地域：ラオス国及びその他全世界
- c) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 工学教育（土木）】

- a) 類似業務経験の分野：土木分野における大学：電気・電子分野における大学（本邦、ラオス国及びその他全世界）での指導経験
- b) 対象国又は同類似地域：なし
- c) 語学能力：なし

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。また、雇用予定者を除く。なお、雇用関係にあるか否かが明確ではない場合は、契約書等関連資料を審査の上、JICAにて判断します。）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。同意書への、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）押印は省略可となります。

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

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。

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話によるプレゼンテーションとする可能性があります。詳細につきましては、あらためてご連絡いたします。

別紙：プロポーザル評価表

別添：プレゼンテーション実施要領

プロポーザル評価配点表

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)	
(1) 類似業務の経験	6	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4	
2. 業務の実施方針等	(40)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	16	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18	
(3) 要員計画等の妥当性	6	
(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)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(20)	
	業務主任者のみ	業務管理グループ
① <u>業務主任者の経験・能力：業務主任者／高等教育（工学）</u>	(16)	(7)
ア) 類似業務の経験	6	3
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2	1
ウ) 語学力	3	1
エ) 業務主任者等としての経験	3	1
オ) その他学位、資格等	2	1
② <u>副業務主任者の経験・能力：副業務主任者</u>	—	(7)
ア) 類似業務の経験	—	3
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	—	1
ウ) 語学力	—	1
エ) 業務主任者等としての経験	—	1
オ) その他学位、資格等	—	1
③ <u>業務管理体制、プレゼンテーション</u>	(4)	(6)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	4	3
イ) 業務管理体制	—	3
(2) 業務従事者の経験・能力：工学教育（電気・電子）	(10)	
ア) 類似業務の経験	5	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1	
ウ) 語学力	2	
エ) その他学位、資格等	2	
(3) 業務従事者の経験・能力：工学教育（機械）	(10)	
ア) 類似業務の経験	5	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1	
ウ) 語学力	2	
エ) その他学位、資格等	2	

(4) 業務従事者の経験・能力： <u>工学教育（土木）</u>	(10)
ア) 類似業務の経験	6
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	0
ウ) 語学力	0
エ) その他学位、資格等	4

プレゼンテーション実施要領

プレゼンテーションは業務主任者（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者、もしくは両者が共同で）が行ってください。なお、業務主任者以外に1名（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者以外に1名）の出席を認めます。

1. 実施時期： 10月20日（火） 14：00～16：00
（各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。）

2. 実施場所：当機構本部（麹町） 210会議室

注）新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話または Skype による実施とする可能性があります。詳細につきましては、プロポーザルをご提出いただいた後にあらためてご連絡いたします。

3. 実施方法：

- (1) 一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。
- (2) プロジェクター等機材を使用する場合は、競争参加者が準備するものとし、プロポーザル提出時、使用機材リストを調達・派遣業務部契約第一課まで報告するものとし、機材の設置にかかる時間は、上記(1)の「プレゼンテーション10分」に含まれます。
- (3) 海外在住・出張等で当日当機構へ来訪できない場合、下記のいずれかの方法により上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。その際、「電話会議」による出席を優先してください。

a) 電話会議

通常の電話のスピーカーオン機能による音声のみのプレゼンテーションです。プレゼンテーション参加者から当機構が指定する電話番号に指定した時間に電話をいただき、接続します。電話にかかる費用は、競争参加者の負担とします。

b) Skype 等のインターネット環境を使用する会議

競争参加者が、当日プレゼンテーション実施場所に自らが用意するインターネット環境・端末を用いてのプレゼンテーションです。インターネット接続のトラブルや費用については、競争参加者の責任・負担とします。

注）当機構在外事務所及び国内機関の JICA-Net の使用は認めません。

以上

第3 特記仕様書案

本特記仕様書案に記述されている「脚注」については、競争参加者が技術提案書を作成する際の参考情報として注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書附属書Ⅱとして添付される特記仕様書からは削除されます。

1. プロジェクトの背景

ラオス人民民主共和国（以下、「ラオス」という。）では、近代化に伴い経済構造に占める鉱工業・建設業の割合が緩やかに増加している。第8次国家社会経済開発計画（2016-2020年）（以下、「NSEDP」という。）は、鉱工業・建設業の年平均成長率の目標値を9.3%（農林業3.2%、サービス業8.9%）と定め、同産業を経済成長のけん引役としている。周辺国の人件費高騰等に伴い、ラオスにおける本邦・外資企業の工場や公共インフラ建設事業などの雇用機会が増加し域内サプライチェーンの再構築が進み、質の高い工学系人材が求められる一方、ラオス人エンジニアの専門知識・技術が低く、エンジニアや中間マネジメント層は外国人が雇用されることが多い。このためラオス人エンジニアが現場の経験を積む機会が乏しく、地元企業も育たないという悪循環に陥っている。

ラオス政府は、NSEDPにおいて、工学系人材の育成を強化する方針であり、第8次教育開発5か年計画（2016-2020年）（以下、「ESDP」という。）では、産業界のニーズを踏まえたカリキュラムの開発と研究能力強化を通じた高等教育の質の向上を優先課題としている。

また、現在策定中の第9次教育開発5か年計画（2021-2025）では、大学における自然科学・工学分野の施設設備及び教材の改善を方針として掲げており、具体的には、国内最高峰のラオス国立大学工学部に対して重点的に取り組むとしている。

ラオス国立大学工学部は、実験・実習のための施設・機材の不足等により、実践的な知識スキルを持った人材を必要とする産業界のニーズに応えることが十分にできていない。産業育成の観点からは、特に質の高い工学系人材が求められる製造業及び建設業に資する工学3分野（電気・電子、機械、土木）における、実験・実習及び産学連携を取り入れた実践的な教育の実施が喫緊の課題となっている。

上記を踏まえ、JICAは2020年7月に基本計画策定調査を実施し、2020年8月に本案件に係る討議議事録（Record of Discussion：R/D）が署名された。

2. プロジェクトの概要

（1）プロジェクト名

産業発展のための工学人材強化プロジェクト

（2）上位目標

ラオス国立大学工学部の対象3分野においてラオスの産業振興に資する工学系人材が育成される。

（3）プロジェクト目標

ラオス国立大学工学部の対象3分野において、必要な実験・実習及び産学連携活動を取り入れた実践的な教育を行うことにより、対象分野の学部教育の質が向上する。

(4) 期待される成果

成果1：学部教育のコースワークにおいて必要な実験・実習が行われるよう改善される。

成果2：実験による検証を伴う卒業研究が実施されるようになる

成果3：機材が適切に活用・管理される。

成果4：産学連携活動が拡充される。

(5) 活動の概要

【成果1に係る活動】

1-1 対象3分野の教員で構成されるタスクフォースが中心となって、カリキュラムで課されている実験・実習の実施状況を確認し、実験・実習に必要な機材を選定する。

1-2 モデル授業や機材を活用した実験・実習のデモンストレーション等の実施を通じて実験・実習指導に関する助言を行う。

1-3 実験・実習のシラバス及び学生実験手引書の作成・改訂を行う。

【成果2に係る活動】

2-1 対象3分野の教員及び学生で構成される研究チームを形成する。

2-2 最終学年の学生を含めて研究計画を作成する。

2-3 卒業研究にかかる助言を行う。

【成果3に係る活動】

3-1 実験用機材の活用・管理に係るタスクフォースを形成する。

3-2 実験用機材の活用・管理に係るガイドライン作成する。

3-3 実験用機材の活用・管理に係る運用方法についてタスクフォースによる定期的レビューを行う。

【成果4に係る活動】

4-1 対象3分野の産学連携担当教員で構成されるタスクフォースを形成する。

4-2 タスクフォースが産業界との連携強化を図るための連携計画及びアクションプランを作成する。

4-3 タスクフォースが連携計画について産業界と協議し、関心のある企業を発掘し、連携活動を行う。

(6) 対象地域

ビエンチャン

(7) プロジェクト期間

2020年12月～2025年11月

(8) 関係官庁・実施機関

実施機関：ラオス国立大学工学部 (Faculty of Engineering, National University of Laos)

関係官庁：ラオス教育・スポーツ省 (Ministry of Education and Sports)

3. 業務の目的

ラオス国「産業発展のための工学人材強化プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係るR/Dに基づき業務（活動）を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

4. 業務の範囲

本業務は、発注者が2020年8月にラオス側と締結したR/Dに基づいて実施される本プロジェクトの枠内で、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方針および留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の業務を行うものである。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 業務の期分け

本プロジェクトについては、主な活動内容及び大学の学期を鑑み、以下の2つの期間に分けて実施する。

・第1期：2020年12月上旬～2023年7月下旬（32か月）

・第2期：2023年8月上旬～2025年11月下旬（28か月）

第1期契約期間の終了時点において、次期契約期間の業務内容の変更の有無等について当機構が指示を行い、契約交渉を経て契約書を締結することとする。

(2) プロジェクトの柔軟性の確保

技術協力プロジェクトでは、C/Pの能力やプロジェクトを取り巻く環境に応じ、プロジェクトの活動を柔軟に修正・変更していくことが必要であるため、その点に十分に配慮しプロジェクトを実施すること。当初計画からの変更が必要な場合、受注者は、プロジェクト全体の進捗や成果の発現状況を把握し、想定される対応策、そのメリット・デメリット、実施スケジュール、所要経費等について、C/P及び発注者に前広に相談を行うこと。技術協力プロジェクトは、先方政府と発注者との合意（R/D）に沿って実施されることを踏まえ、先方政府及び発注者との間で必要な処置（先方C/Pとの合意文書の変更、契約変更等）を取った上で、受注者は計画の修正・変更に対処すること。

(3) 段階的な計画策定によるプロジェクトの検討

本プロジェクトでは、段階的な計画策定（二段階計画策定）を行う。すなわち、現時点で基本計画が確定しているが、この段階で迅速に協力を開始し、プロジェクト開始後に詳細計画を策定したうえで、本格活動を開始するものである。他方、本プロジェクトについては、基本計画策定調査時にプロジェクト活動の方向性等基本合意が取れているため、詳細計画策定と本プロジェクトの本格始動を同時並行で進めることとする。

本プロジェクトの開始後に行う詳細計画策定調査において、受注者は必要な情報収集、プロジェクトの各活動の具体的な内容と範囲を定めるためのC/Pとの検討、関係機関のプロジェクトへの関わり方とその内容に関する調整を行い、業務開始後2ヶ月以内に詳細計画調査結果報告書を作成し、JICA本部へ提出する。なお、詳細計画策定調査にあたってはプロジェクト・デザイン・マトリックス（以下、PDM）の指標の検討も行う¹。具体的な業務内容については、「6. 業務の内容 【第1期：2020年12月～2023年7月】（2）段階的な計画策定及び事業実施、JICA本部との情報共有及び連絡調整及び（3）詳細計画策定調査」を参照すること。

（4）プロジェクト・デザイン・マトリックス及び活動計画（以下、P0）を基本としたラオス側との共同運営

プロジェクトの実施、運営においては、PDM及びP0に沿ったラオス側との共同作業を基本とすること。また、プロジェクトの活動中に変更の必要が生じた際には合同調整委員会（JCC）での協議と合意をもって改訂することとし、受注者はその改訂に協力すること。

PDMにおける上位目標・プロジェクト目標・各成果に対応する指標及び活動は、R/D段階のPDMはあくまで仮設定であり、プロジェクトの詳細計画策定調査（本プロジェクト開始後2か月以内を目途）にて、現状把握や課題の抽出結果に基づいて、プロジェクト関係者全員の合意をもって再定義や追加補足をすることが求められる。これは、プロジェクトの目標を関係者全員が具体的に理解する上で不可欠のプロセスである。指標設定にあたっては、定量的のみならず定性的な指標を採用することを可とするが、曖昧さを避け、客観性を担保するものとしなければならない。

また、指標の設定後、速やかに、プロジェクト初期段階の各指標を測定し、「ベースライン」を把握すること。

（5）ワーク・プランの作成

本契約は、約5年間の複数年度契約を想定しているが、ワーク・プランに関しては、履行期間を第1期と第2期に分け、各期当初に作成・見直しを行い、JICA本部、JICAラオス事務所及びC/Pに説明し、合意を得ることとする。ただし、必要に応じて各期当初を待たずにワーク・プランを見直すことを可とする。

（6）C/Pのオーナーシップの確保と持続性の担保

本プロジェクトでは、技術協力作成資料となる実験・実習が必要な科目に係る教材・指導書（シラバス・学生実験手引書）などを作成・改訂することに加え、持続的に質の高い教材作成・改訂を行えるよう、業務のプロセスにおいてC/Pの能力強

¹ プロポーザルの中では詳細計画策定調査及びプロジェクト実施に向けて進め方について提案を行うこととする。

化を図ることが不可欠である。特に、本業務実施契約の業務従事者は、ラオス国側関係機関のオーナーシップを引き出しながら、プロジェクト活動を通じてC/Pらが教材及び指導書の作成・改訂に必要な能力を強化し、プロジェクト終了後も持続的にそれらを活用できるよう、業務のプロセスでの指導・助言について十分工夫すること。

(7) プロジェクトの実施体制

本プロジェクトにおける実施体制は以下のとおり想定している

① ラオス国立大学工学部

本プロジェクトはラオス国立大学工学部が実施機関となる。対象分野より各2名程度C/Pが配置される想定。各活動のタスクフォースメンバーは、プロジェクト開始後、工学部長によって正式に任命される予定。

② 合同調整委員会（JCC）

JICA 本部、JICA ラオス事務所及びラオス関係機関をメンバーとし、プロジェクトの実施に関する諸問題の調整を行うべく、合同調整委員会（JCC）を設置する。本プロジェクトの円滑かつ効果的な運営のため、少なくとも年に1回程度（必要に応じて年1回以上も可）開催し、必要に応じてプロジェクトに関する重要事項に係る意思決定をする。参加者については、JCCメンバーを基本とするが、議題や協議内容に応じて、産業界（民間企業等）の参加も検討し、調整することとする。また、JCCでは、プロジェクトの進捗や懸念事項、成果の発現に資する提案等を関係者間で共有・協議し、その結果を適宜業務計画に反映させる。なお、JCCのアジェンダ、発表内容等については JICA 本部と事前に協議すること。

③ 本契約業務の実施体制

本プロジェクトについては、学部教育の質向上を目的として、「2. プロジェクトの概要（4）期待される成果」を達成するための活動を行うものである。特に成果1および2については、学部教育の改善に直結する部分であり、シラバスや学生実験手引書の作成・改訂に加え、卒業研究に係る支援も想定しているため、大学等の高等教育機関での教育研究指導経験有する大学教員レベルの知見が必要と想定している。²

各分野を担当する工学教育団員については、その知見を活かして、成果1、2及び3に係る活動の多くを担うことを想定している。主には、供与機材の選定、モデル授業や実験・実習のデモンストレーションの開催支援、シラバス及び学生実験手引書の作成・改訂、卒業研究に係る計画策定や卒業研究指導に係る助言を行う想定のため、C/P及び業務実施者（その他団員）内との緊密な連携体制が必要であるため、年に数回現地渡航し、状況の確認と現状を踏まえた今後の活動等についてC/Pと協議すること、団員内でも渡航中及び渡航後に適宜情報共有を行い、適切な案件監理に繋げていくことが望ましいと考える。

² そのため、高等教育機関との連携について積極的な提案を歓迎。

(8) ベースライン調査及びエンドライン調査

プロジェクトの進捗状況を把握するため、受注者はC/Pと協力して、協力を開始する時点における対象校の実験・実習指導状況、研究実施状況、機材活用・管理状況、産学連携実施状況、卒業生の進路等のベースライン調査を、プロジェクト開始後2か月以内に実施する。ただし、同期間が学期休みにあたる等、実施が困難と認められる特段の事情や収集に時間を要する項目がある場合には、JICA本部に報告のうえ、プロジェクト開始後6か月以内に実施する。受注者はその結果をC/Pと分析・検討し、実施計画、および指標等に変更を加えることとし、JICA本部と協議のうえ、JCC(合同調整委員会)で報告し、承認を得る。なお、進捗状況把握を容易にするため、ベースライン、モニタリング、エンドライン等の各種調査では、統一された指標を使用する。

(9) 定期モニタリングの実施

詳細計画策定調査及びベースライン調査の結果を踏まえ、受注者は、6か月毎にモニタリングを行う。各活動の進捗状況を、活動が自立的になりつつあるかどうかにも着目しつつ把握し、成果が出されるプロセスを追跡可能な形で記録し、JCC等で発表する。進捗に遅れがある等の場合には、受注者はC/Pと情報を共有し、必要に応じてJICA本部と協議し、円滑な進捗のための支援を行う。

(10) ジェンダー配慮

本プロジェクトは、ジェンダーに十分に配慮した活動を行うこととする。具体的には、実験・実習のシラバスや学生実験手引書の作成・改訂を行う際には、性差に伴う配慮事項等の把握に努め、内容に反映していくこと。また、現状調査(サンプル調査)やベースライン・エンドライン調査を行う際には以下の点に留意し、データを収集、分析を行うこと。

- ベースラインデータを収集する、または、何らかの分析を行う際には、男女差がないとの前提に立たず、必ず男女別のデータの収集と分析を行い、その結果を活動に反映させること。
- エンドラインデータの収集・分析の際にも同様に、男女別の分析、評価を行うこと。
- データ収集・分析の結果、男女間で異なるニーズや課題が明らかになった場合には、これに対応する活動を計画すること。

なお、詳細計画策定調査実施に際しての留意事項は「6. 業務の内容【第1期：2020年12月～2023年7月】(3) 詳細計画の策定 ウ」ジェンダー配慮」を参照すること。

(11) 技術移転の方法

業務の実施にあたって受注者は、C/P校の教員、タスクフォース及び学生のオーナーシップを引出すよう努める。例えば、実験・実習のシラバス及び学生実験手引書等の作成・改訂作業においても、教員及びタスクフォースが主体的に作業を行い、教員及びタスクフォース自らがこれらを活用し、さらには継続的に改訂していけるよう、必要なキャパシティ・デベロップメントを行う。また、各種基準、ガイドライン類の作成等にあたっては、協議の場等を設定し、合意形成プロセスを確保することとする。

C/Pとの意思疎通および情報共有の機会を確保するために、月1回を目安に関係者間で会合を持つこととする。

(12) 本邦研修

本プロジェクトでは、技術移転の一環としてC/Pが日本の工学教育における実験・実習の在り方や経験、並びに高等教育機関と産業界の協力・連携関係等を学び、教育研究の質の向上に活かすことを目的として本邦研修を実施する。同研修は1回当たり9-10名、7-14日間程度とし、計5回の本邦研修の実施を想定している（第1期契約期間中に2回、第2期契約期間中に3回実施を目安とし、初回は10名程度、期間は1週間程度、2回目以降は9名程度、期間は14日間程度とする）。同研修は、発注者が別途定める「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン」（2017年6月）に基づき実施する。同ガイドラインに記載の「受入業務」「監理業務」「実施業務」のうち「受入業務」「監理業務」はJICAが行い、受注者は原則「実施業務」を行うこととする。主な業務は以下のとおり。

- ① 来日候補者の人選
- ② 研修日程・カリキュラムの策定
- ③ 研修受け入れ先選定、内諾取付け
- ④ 研修受講候補者が作成するアプリケーションフォームの記入指導及び渡航支援
- ⑤ 研修受け入れ先との日程及び研修内容の調整、事前説明
- ⑥ 研修の実施（経費精算を含む）
- ⑦ 実施報告書の作成、研修成果の業務への活用促進

研修実施にあたっては、本邦研修詳細計画書案を作成し、打合簿にて確認すること。なお、詳細計画策定調査を基に研修内容が変更となる可能性もあることから、業務実施中にJICA本部及びC/P期間と協議のうえ、先方ニーズに応じた当初案からの研修内容の変更は可とする³。

(13) 他スキーム・案件との連携

ラオス国立大学工学部に対しては、広域連携案件「アセアン工学系高等教育ネットワーク（SEED-Net）プロジェクト」（2003-2023年）を通じ、同工学部教員がアセアン域内トップ大学や本邦大学の修士・博士号を取得し、現在も教員として活動しており、本プロジェクトにおいても中核的な役割を担うことが想定される。その他、無償資金協力「ラオス国立大学工学部施設機材整備計画」を通じて、同工学部の教育及び研究活動に必要な施設・機材の整備を行う予定である。無償資金協力で整備予定の機材リストについては、本プロジェクトの各分野専門家による確認を想定しているため、本プロジェクトと同時並行で行う予定の無償資金協力の協力準備調査の受注者と情報共有・意見交換を行う。

³ プロジェクト目標及び成果達成に必要と思われる研修先、研修内容、時期、期間等をプロポーザルで提案し、上記ガイドラインをよく参照したうえで、必要な経費を別見積もりに計上すること。

また、技術協力プロジェクト「国立大学工学部情報化対応人材育成機能強化プロジェクト」（2003-2008年、終了済）、「国立大学ITサービス産業人材育成プロジェクト」（2008-2013年、終了済）の教訓や成果を適宜活用するとともに、本プロジェクト協力期間と同時期に実施予定の技術協力プロジェクト「橋梁維持管理能力強化プロジェクト」（2020年11月-2023年10月）（予定）とも情報を共有し、必要に応じて連携しながら実施されることが望ましい。

（14） 供与機材調達

成果1及び2に関連し、「活動1-1で選定されるプロジェクト実施に必要な機材調達」「活動2-2及び2-3で選定される研究のための機材調達」を予定している。

発注者が調達する機材は前者「活動1-1で選定されるプロジェクト実施に必要な機材調達」の一部（200万円程度）、受注者が調達する機材は、前者「活動1-1で選定されるプロジェクト実施に必要な機材調達」の大部分（2800万円程度）と、後者「活動2-2及び2-3で選定される研究のための機材調達」とする。調達する供与機材の詳細は、業務開始後に実施機関およびJICA本部との協議を踏まえ、決定することとする⁴。

① 受注者が調達する機材

「活動1-1で選定されるプロジェクト実施に必要な機材調達」の大部分については、より優先順位の高い機材の調達について、本業務を通じて行うこと。

	金額
供与機材 (業務実施契約)	2800万円 ⁵

「活動2-2及び2-3で選定される研究のための機材調達」の、調達にあたっては、受注者は、研究費のうち機材費として認められる金額の範囲内で行うこととする。

「活動1-1で選定されるプロジェクト実施に必要な機材調達」の大部分及び「活動2-2及び2-3で選定される研究のための機材調達」にあたっては、発注者が別途定める「コンサルタント等契約における物品・機材の調達・管理ガイドライン（2017年6月）」（JICAウェブサイト「調達情報」に掲載）に沿って、機材の仕様を定め、調達・輸送すること。

⁴ 詳細については、本プロジェクト開始後に先方と協議の上改めて決定する。よって現時点では機材や数量等が明確になっておらず正確な見積もりを行うことが困難であるため、今回のプロポーザルの対象外とすることとし、「活動1-1で選定されるプロジェクト実施に必要な機材調達」の一部、及び「活動2-2及び2-3で選定される研究のための機材調達」については「5. 実施方針及び留意事項（16）卒業研究及び研究に係る支援」を参考に、卒業研究支援費及び研究機材を含めた研究費支援費を定額計上とすること。供与機材については、本項に記載の金額を定額計上すること。また、業務上必要な機材があれば、プロポーザルの中で提案すること。なお、供与機材については、プロジェクトの活動も鑑み、プロジェクト開始から1年以内の調達を想定している。

⁵ 現時点での想定金額。

また、上記機材以外で、受注者が技術移転を行う際に必要となる一般的な機材（少額のものを含む）については、受注者使用分に限り、消耗品（消耗品の定義は、発注者が別途定める「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」（2020年4月）を参照）として調達することを可とする。プロジェクト実施過程において、実施機関側との協議の上、追加的な機材調達が必要と判断した場合は、発注者に提案すること。発注者にて提案内容・調達可否を検討し、受注者による調達とする場合は、契約変更を行う。

② 発注者が調達する機材

「活動1-1で選定されるプロジェクト実施に必要な機材調達」の一部は、JICAラオス事務所を通じての現地調達を予定しているが、本邦調達の場合、発注者が別途定める「機材調達支援業務ガイドライン（本邦調達）」（2020年4月）及び「JICA海外向け機材調達の手引き」（2017年2月）（いずれもJICAウェブサイト「調達情報」に掲載）に従い、機材仕様書作成以降の調達を発注者が担当し、受注者はニーズ把握・機材選定までを行うこととする。

ただし、受注者は、発注者及び発注者が別途指定するものが指定する機材仕様書作成及び機材調達の段階においても、必要に応じ協力（調達支援）を行うこと。調達支援業務にあたっては、現在の技術力や課題、成果達成を踏まえ必要性や妥当性を考慮すること。なお、機材の大部分は同時並行で実施予定の無償資金協力での整備を検討していることから、本プロジェクトでの調達はプロジェクト実施にあたって優先度の高いものとする⁶。

- ア) 仕様（参考銘柄を含む）の提案及び（必要に応じて）C/P 機関からの機材要請書の取付け
- イ) 下見積徴取、メーカー・代理店等連絡先情報提供
- ウ) 調達（評価を含む）に必要な書類の作成とJICA本部及びJICAラオス事務所への内容説明
- エ) 機材到着時の検査等、据付・設置調整作業の支援（機材操作に係るメーカーからの初期動作訓練の実施フォローを含む）
- オ) C/P機関によるカウンターパートファンド確保の推進
- カ) 保守サービス及び消耗品の調達支援

(15) 学内ワークショップ

プロジェクトが供与する資金によって実施する学内ワークショップに係る必要な経費は、一般業務費に含めることとし、定額計上すること。学内ワークショップとは、活動1-2で行われる「モデル授業や機材を活用した実験・実習のデモンストレーション」を指し、これを通じて実験・実習の指導法を学び、実験・実習指導の方法を広く対象学科内へ周知することを目的としており、件数は対象3分野が年間各1件程度行うこと⁷。

⁶ ア) 以降は現時点での想定。

⁷ 現時点での想定。

	件数／年数（想定）	金額／件（円）	備考
学内ワークショップ	15件／5年	10,000	会場代、資料代等

※第1期に7回、第2期に8回程度の実施⁸。

(16) 卒業研究及び研究に係る支援

プロジェクトが提供する資金によって実施する卒業研究及び研究に係る必要な経費は、一般業務費に含めることとし、定額計上することとする。卒業研究支援及び研究支援に係る金額・件数の上限は以下表のとおり⁹。

支援対象となるのは、教員が活動2-1「対象3分野の教員及び学生で構成される研究チームを形成する」にて形成する研究チームとする。プロジェクト期間のうち前半3年間は教員の研究テーマの一部を卒業研究として実施する支援である「卒業研究支援」及び、後半2年では研究チームの研究活動が安定し、卒業研究指導や修士学生に対する指導も含みつつ、研究プロジェクトが行えるような「研究支援」を実施すること。

卒業研究及び研究テーマの選定にあたっては、工学部と協働の上選定し、プロジェクト開始後前半3年で卒業研究36件（3分野（6学部）、4件／年）、後半2年間で12件（3分野（6学部）、2件／年）の研究支援を実施すること。

卒業研究及び研究のテーマの選定、予算配分、研究計画、学生及び教員の効果的な参画、研究実績評価結果、支出報告書、卒業研究及び研究報告書などの情報を公開し、透明性を確保することにより、関係者全員の参加意欲を高め、公平かつ民主的でジェンダー配慮も行う選考プロセスとなるよう留意すること。また、これらの決定は、JICA本部の確認の下で行うこととする。

	件数／年数（想定）	金額／件（円）	備考
卒業研究支援	36件／3年（前半）	500,000	機材費の計上不可
研究支援	12件／2年（後半）	1,200,000	右金額内で、機材費の計上も可能とし、機材費の上限は50万円／件とする。

※第1期で卒業研究支援24件、第2期で卒業研究支援12件及び研究支援12件の実施¹⁰。

(17) 他ドナーとの調整

⁸ 現時点での想定。

⁹ 現時点での想定。

¹⁰ 現時点での想定。

ラオス国立大学に対しては、韓国国際協力団が2015年に工学部流通学科のカリキュラム改訂、IT学科のスマートラボの施設建設と機材供与を行った実績がある。本プロジェクトの対象は電気・電子、機械、土木の3分野となっているが、他ドナーの支援内容や実績を踏まえ、重複が無いよう留意すること。

(18) 環境社会配慮

JICA「環境社会配慮ガイドライン」(2010年4月)において、本業務は環境や社会への望ましくない影響が最小限あるいはほとんどないと判断されたため、カテゴリCに分類されている。今後、実施途上においても環境や社会への負の影響が生じる事業が計画、実施される見込みはないと考えられるものの、同ガイドラインを参照のうえ、万が一カテゴリB以上に分類されるような状況に至る可能性があれば、速やかにJICA本部に報告し、C/P側との協議を行うこととする。このような場合、適宜カテゴリ分類を見直し、業務内容の変更を行うと共に、ラオス国環境関連法規に基づき必要な措置を講じることとする。

(19) その他留意事項

① 広報活動

業務実施にあたっては、本協力の意義、成果、活動内容をラオス及び我が国双方の国民階層に理解されるよう、受注者はプロジェクトの活動や成果を可視化し、効果的な広報に務めること。広報活動の全体方針並びに具体的な使用媒体とその活用方法を、業務期間中適宜、JICA本部に対し提案すること。

② 日本国内の会議及び現地会議

受注者は、JICA本部及びJICAラオス事務所との会議等、本業務に関連した会議に必要に応じて適宜出席し、会議資料及び議事録を作成・提出する。なお、会議を円滑に進めるために、視聴覚機材の活用等を図り、問題事項及び方針等の要点を明瞭かつ簡潔に説明する。また、現地でのC/Pとの協議についても適宜メモランダムを取り交わす等、合意事項を必ず文書で確認することとする。

③ 安全対策

安全対策に関する発注者からの指示に従うと共に、発注者が設定する安全管理基準を厳守すること。また、受注者も日常的に治安情報の収集に努める必要がある。なお、緊急時の連絡体制については、特に万全を期すること。詳細は「第4 業務実施上の条件 8. その他留意事項(3)安全管理」を参照すること。

6. 業務の内容

受注者は、上記「2. プロジェクトの概要」に示したプロジェクト目標、成果を達成するために活動を実施する。実施にあたっては、以下を参考に、より効率的、効果的にプロジェクト目標、成果を達成する方法、業務内容、作業工程をプロポーザルにて提案すること。本業務では以下の業務(活動)を実施する。

【第1期：2020年12月～2023年7月】

(1) ワーク・プランの作成

要請書、基本計画策定調査結果及び関連資料や日本国内で入手可能な資料・情報（ラオスでの先行案件や他国の類似案件を含む）を整理し、対象国の要請背景、内容及びこれまでの経緯、現状の把握を行い、業務実施の基本方針・方法（技術協力のアプローチ、学生用の実習手引書等作成・活用方針、C/P の能力強化を含めた持続性確保の方策、援助協調への取り組み方法等を含む）、実施体制、業務工程計画等を作成し、監督職員の承認を得た上で、ワーク・プランとしてとりまとめる。

JICA 本部及び JICA ラオス事務所と打合せを行ったうえ、同ワーク・プランを基に、実施機関と協議、意見交換を行い、プロジェクトの全体像を共有し、その内容について合意を得る。関連ドナーへの説明、協議については必要に応じて行うこととする。

(2) 段階的な計画策定及び事業実施、JICA 本部との情報共有及び連絡調整

本プロジェクトは二段階計画策定方式を適用している。詳細計画策定に係る業務実施にあたっては、JICA 及びラオス事務所との密な情報共有及び連絡調整を行うこととし、特に事業内容を方向付ける協議に際しては、先方関係機関との協議に先立ち、JICA 本部及び JICA ラオス事務所と十分な検討と確認を経ることとする。なお、詳細計画策定における具体的な業務内容については以下を参照すること。

(3) 詳細計画策定調査

① 国内準備

ワーク・プランの作成と並行し、詳細計画策定調査に向けた国内準備を行う。調査計画及び方針を検討すると共に、C/P 機関への質問票（必要に応じて）の取りまとめを行う。対処方針（案）を作成し、対象方針会議等で協議を行い、渡航前に詳細計画策定調査方針に関して日本側関係者間で合意を図る。

② 詳細計画策定調査の実施

詳細計画策定調査方針に基づき、情報の収集及び分析、C/P 機関との協議を実施する。特に以下の点についても留意し、詳細計画に反映する。

ア) 本邦研修詳細計画書案の検討

既存の職員研修カリキュラム（ラオス政府及びラオス国立大学独自のものを含）や教材に係る調査を実施し、調査の結果を基に研修内容（案）を検討する。研修期間、回数、対象人数は「5. 実施方針及び留意事項（12）本邦研修」を参照すること。

イ) 広報計画の立案

本プロジェクトに関する広報計画を策定し、実施体制を構築する。検討した広報計画（案）は報告書として取り纏め、同案を JICA 本部に提出し、必要な修正を行う。

ウ) ジェンダー配慮

調査の実施に際しては、データは男女別とし、支援対象地域の社会（や家庭内）における男女の労働や力関係の現状、ジェンダーに関連す

る社会規範・慣習、男女で異なるニーズや課題等についても調査を行い、それらが明らかになった場合、JICA 本部及び JICA ラオス事務所と相談の上、ジェンダー課題やニーズに対して対応するための取り組みを必要に応じて PDM に反映させる。

具体的な PDM 反映に際してのステップは以下のとおり。

- プロジェクトの枠組みの中でジェンダー課題を解消するための活動を特定・設定する。
- ジェンダー視点に立ったアウトプット（成果）設定の必要性を検討する。
- ジェンダー視点に立った取り組みを担保し測定するための指標を設定する。

エ) 産業界のニーズ

本プロジェクトは、ラオスの産業振興に資する工学系人材の育成に寄与することを目指すものであり、産業界のニーズ把握は極めて重要となる。実施済みの「ラオス国 産業人材育成情報収集・確認調査（2017年1月）」をベースに、詳細計画策定調査において産業界のニーズ把握を必要に応じて行う¹¹。

- 調査目的：産学連携調査（対象分野における現地及び本邦企業数、所在地、必要とされる人材の把握及び大学への期待、今後の連携可能性等）

オ) PDM（案）及び P0（案）の改訂、変更 R/D（案）の作成及び締結支援

詳細計画策定調査の結果に基づき、ラオス側関係機関に対し技術協力プロジェクトの実施方針に関する協議を行い、活動項目、評価指標、活動スケジュールを含む PDM（案）及び P0（案）を必要に応じて修正する。併せて詳細計画策定調査の結果を反映した変更 R/D（案）を JICA 本部、JICA ラオス事務所と調整して作成する。本調査の終盤に派遣が予定される JICA 調査団の受入に必要な準備を行うと共に、ラオス側実施機関との協議及び変更 R/D の締結を支援する。

(4) プロジェクトの進捗モニタリング

JICA 所定のモニタリングシートの作成を C/P と協働で行い、プロジェクトの進捗状況を確認する。基本計画策定時に C/P と合意した PDM, P0 からの変更の有無を確認し、それを踏まえモニタリングシートによるモニタリングを原則として約6か月に1回の頻度で行い、JICA 本部に提出する。モニタリング結果は、JCC メンバーに報告し、承認を得る。

(5) プロジェクトの進め方への合意形成

¹¹ 現時点で想定している調査の目的は以下のとおりだが、必要な調査項目がある場合は、プロポーザルにて提案すること。

JCC の開催及び開催に向けた C/P との準備期間を通じ、本プロジェクトの進め方について C/P 及び日本側関係者との合意形成を行う。なお、詳細計画策定調査の結果を踏まえ、必要に応じプロジェクト計画を修正する。

(6) 合同調整委員会 (JCC) の設置及び開催支援

JCC の設置と開催に係る支援を行う。なお、JCC は少なくとも年に 1 回開催とし、必要に応じて適宜開催可能とする。JCC メンバーや協議内容等については「5. 実施方針及び留意事項 (7) プロジェクトの実施体制」を参照すること。なお、詳細計画策定結果及びのワーク・プラン (加えて必要に応じたプロジェクト計画の修正案) については、JCC での合意を得ることとする。

(成果 1 に係る活動)

(1) 実験・実習に係るタスクフォースの形成、実験・実習の状況把握、機材選定

プロジェクト開始後約 2 か月以内を目途に、対象 3 分野の教員で構成されるタスクフォースを設置し、タスクフォースの目的、責任、今後の活動計画を定め、定期的に打ち合わせを行う。また、タスクフォースメンバーが中心となって現在の実験・実習状況確認、実験・実習に必要な機材の選定を行う。必要な機材の選定にあたっては、同時並行で実施予定の無償資金協力において整備予定の機材と重複が無いこと、プロジェクト実施のため優先順の高い機材とすることに留意する¹²。

(2) モデル授業や機材を活用した実験・実習のデモンストレーションの開催

実験・実習指導の方法を学び、実験・実習の指導方法を広く学科内へ周知することを目的として、機材を活用した実験・実習を学部内で共有し、実験・実習指導を行うためのモデル授業やデモンストレーションの開催を支援する。モデル授業の選定やデモンストレーションの内容、内容、開催規模、実施方法については、タスクフォースメンバーと意見交換、協議のうえ決定する。

(3) 実験実習のシラバス及び学生実験手引書の作成・改訂

機材を活用した実験・実習を伴うシラバス及び学生実験手引書の作成・改訂支援を行う。具体的には、タスクフォースが中心となって、現行カリキュラムの中から実験・実習を伴う科目を選定し、講義との連動という観点から作成・改訂が必要な箇所について協議を行う。作成・改訂については、本プロジェクト及び無償資金協力で整備される機材についても留意する。また、作成・改訂したシラバスの承認過程を確認、必要に応じてフォローする。なお、作成・改訂を想定している科目数は各分野以下のとおり¹³。

Targeted fields	Targeted department	Estimated No. of syllabi to be amended
-----------------	---------------------	--

¹² なお、タスクフォースメンバーは、工学部長による任命を想定している。

¹³ 作成・改訂するシラバスの科目数は想定のため、詳細はプロジェクト開始後に確認することとする。

Electrical & Electronics Engineering	Electrical engineering	60
	Electronics and Telecommunication Engineering	
Civil Engineering	Civil Engineering	30
	Road-Bridge Engineering	
	Transportation and Logistics Engineering	
Mechanical Engineering	Mechanical Engineering	30
	total	120

(成果2に係る活動)

(1) 研究チームの形成

プロジェクト開始後約4か月以内を目途に、対象3分野の教員(原則、博士号取得者)が学生を含む研究チームを形成する。チームに参加する学生については、卒業研究を行う4年生を中心に、修士課程があれば修士学生も含めることも可とする。

(2) 研究計画の作成

研究チームを率いる教員が研究計画を作成するにあたり助言を行う。助言にあたっては、学生や教員が目標をもって意欲的に取り組めるような配慮や動機づけに留意すること。また、メンバー構成、研究の必要性や新規性、計画のフィージビリティ、予算の妥当性などにも留意すること。

(3) 卒業研究に係る助言

研究チームを率いる教員が、チームメンバーの学生に対し適切な卒業研究指導が出来るよう支援する。なお、指導においてはチームの研究テーマにそって課題を設定し、学生が卒業研究計画にそって実証実験を行えるよう指導することが出来るよう留意する。

(成果3に係る活動)

(1) 実験用機材の活用・管理のためのタスクフォース形成

プロジェクト開始後約2か月以内を目途に、対象3分野の教員で構成される実験・実習用機材の活用・管理に係るタスクフォースを設置し、タスクフォース形成の目的、責任、今後の活動計画について定期的に打ち合わせを行う¹⁴。

(2) 機材の活用・管理に係るガイドライン作成

タスクフォースが中心となって作成する機材の活用・管理に係るガイドライン作成を支援する。受注者は、ラオス国側のオーナーシップを引き出しながら、プロジェクト活動を通じて彼ら/彼女らがガイドライン作成・改訂に必要な能力を強化し、プロジェクト終了後も持続的にそれらを活用・改訂できるよう、業務のプロセスにおける指導・助言について十分工夫するものとする¹⁵。

(3) 機材の活用・管理に係る定期的レビュー

¹⁴ なお、タスクフォースメンバーは工学部長による任命を想定している。

¹⁵ この点に関し、具体的方策についてプロポーザルにて提案すること。

作成したガイドラインについて、定期的にレビューを行い、機材の適切な活用・管理状況をレビューする。また、必要に応じてガイドラインを改訂する。なお、プロジェクト終了後もC/Pが自らレビューを行い、改訂出来るよう、業務のプロセスにおける指導・助言について工夫することとする。

(成果4に係る活動)

(1) 産学連携のためのタスクフォース形成

プロジェクト開始後約2か月以内を目途に、産学連携担当教員で構成されるタスクフォースを設置し、タスクフォース形成の目的、責任、今後の活動計画について定期的に打ち合わせを行う¹⁶。

(2) 産学連携計画及びアクションプランの作成

タスクフォースが中心となって作成する産学連携計画及びアクションプランについて指導・助言を行う。作成した産学連携計画及びアクションプランは、工学部及び学内で共有し、今後プロジェクトで作成すべき教材の内容に関する方針等を協議し、議事録にまとめておく。なお、産学連携計画及びアクションプランの作成にあたっては、現在行っている活動に係る情報収集を行うと共に、企業からの情報を収集したうえで、実施可能な計画及びプランの作成となるよう留意する。

(3) 連携活動の実施

先述のとおり、本プロジェクトはラオスの産業振興に資する工学人材を育成するために学部教育の質向上を図るものであり、産学連携は教育の質改善の一手法であり、産業界のニーズ把握の一助ともなる。具体的な業務内容としては、インターンシップ先の調整など産業界との連携強化を行うために必要な支援・助言を行うと共に、具体的な活動の実施内容や開催規模、実施方法について産業界及び実施機関との調整支援を行う。また、教員が受け入れ先企業の評価を次の授業や実習に活かせるように支援を行う。

【第2期：2023年8月～2025年11月】

各成果に係る活動については、基本的に第1期からの活動を継続することとし、留意すべき点は以下のとおりとする。

(1) ワーク・プランの作成

詳細計画策定調査結果及び第1期の成果・課題・教訓を踏まえ、第2期における業務実施の基本方針・方法（技術協力のアプローチ、シラバスや手引書、ガイドライン等の作成・改訂、活用方針、組織的・財政的・技術的・制度的な持続性の確保を含む）、実施体制、業務工程計画等を作成し、監督職員の承認を得た上で、ワーク・プランとしてとりまとめる。同案をJICA本部に提出し、協議のうえ、必要な修正を行う。

(2) ワーク・プランの説明・協議

¹⁶タスクフォースメンバーは工学部長による任命を想定している。

JICA 本部の承認後、ラオス国教育・スポーツ省やラオス国立大学工学部等の C/P にワーク・プランを説明・協議し、同結果を踏まえて最終化する。関連ドナーへの説明、協議については必要に応じて行うこととする。

(3) プロジェクト進捗モニタリング／モニタリングシート

受注者は、案件開始時に R/D 署名時に合意した PDM、PO（詳細計画策定後に修正があれば、修正後署名したもの）に基づき現状を確認した上で、変更の必要性について JICA 本部に報告し、JICA 本部から提供されるフォーマットに基づき、モニタリング・シート（Ver. 1）を作成する。なお、その際、目的・成果達成度の検証、戦略・計画の見直し、リスク管理及びインパクト発言等の視点も踏まえるよう留意しつつ、R/D 署名時に合意した PDM、PO（詳細計画策定後に修正があれば、修正後署名したもの）の変更の必要性がないか確認し、変更する必要がある場合には JICA 本部へ報告、協議すること。

(4) 合同調整委員会（JCC）の開催支援

JCC の設置と開催に係る支援を行う。なお、JCC は少なくとも年に 1 回開催とし、必要に応じて適宜開催可能とする JCC メンバーや協議内容等については「5. 実施方針及び留意事項（7）プロジェクトの実施体制」を参照すること。なお、ワーク・プラン（加えて必要に応じたプロジェクト計画の修正案）については、JCC での合意を得ることとする。

(5) 業務完了報告書の作成

プロジェクトの終了約 3 か月前に目標・成果・活動の達成状況、C/P の能力改善状況及び将来に向けての課題を含む業務完了報告書案を作成する。その際、先ずドラフトを JICA 本部へ提出し、内容の承諾を得たうえで、C/P へ説明及び内容に関する協議を実施する。この協議結果を踏まえて、当該報告書を修正し、最終版を JICA 本部へ提出する。

(成果 1 に係る活動)

(1) モデル授業や機材を活用した実験・実習のデモンストレーションの開催

第 1 期に引き続き活動を実施する。第 2 期前半（2023 年度後半）には、無償資金協力で整備予定の機材の導入開始が想定されることから、右機材の活用に留意すること。

(2) 実験実習のシラバス及び学生実験手引書の作成・改訂

第 1 期に引き続き活動を実施する。第 2 期では一部シラバスの作成・改訂が進んでいることが想定されるため、作成・改訂されたシラバスの承認状況にも留意する。また、作成・改訂途中のシラバスについては、C/P のオーナーシップ及びプロジェクト終了後も継続して見直し、自律的に作成・改訂が出来るような体制、能力が整うよう留意することとする。

(成果 2 に係る活動)

(1) 研究計画の作成

第1期での活動・成果における問題点及び改善点を把握したうえで、研究計画の作成支援を行う。また、第2期においては研究計画を研究チーム自身で立てられるように留意する。

(2) 卒業研究に係る助言

第1期での活動・成果における問題点及び改善点を把握したうえで、卒業研究指導が適切に行われるよう支援する。

(成果3に係る活動)

(1) 機材の活用・管理に係るガイドライン作成

第1期に引き続き、ガイドラインの作成を支援する。第2期においては無償資金協力で整備予定の機材の導入開始が想定されることから、ガイドラインの修正箇所の特定、修正内容についてC/Pと協議し、改訂を行う。

(2) 機材の活用・管理に係る定期的レビュー

上記のとおり、第2期では定期レビュー対象の機材が増えることが想定されるため、各機材が定期レビュー対象となっているか、定期レビューされているかに留意する。

(成果4に係る活動)

(1) 産学連携計画及びアクションプランの作成

第1期で作成した計画及びアクションプランについて、必要に応じて修正支援をする。

(2) 連携活動の実施

第1期で行った連携活動の結果について協議し、課題、改善点の洗い出しを行ったうえで、次期連携活動の計画を協議し、必要に応じて連携計画及びアクションプランの修正を行う。

7. 報告書等

(1) 報告書等

業務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。なお、本業務については契約を二つの期間（第1期契約：2020年12月～2023年7月、第2期契約：2023年8月～2025年11月）に分けることとし、第1期契約の成果品をプロジェクト業務部分完了報告書（第1期契約）、第2期契約の成果品をプロジェクト業務完了報告書とし、それぞれ8.の技術協力成果品を添付するものとする。

	レポート名	提出時期	部数
第1期契約 2020年12月 ～ 2023年7月	業務計画書（詳細計画策定及び第1期契約） （共通仕様書の規定に基づく）	契約締結後 10日以内	和文：2部
	ワーク・プラン （全体期間、詳細計画策定及び第1期契約）	業務開始から1か月以内	和文：2部 英文：4部 CD-R：1部
	モニタリングシートNo. 1 プロジェクト業務進捗報告書（第一回）	業務開始から1か月以内	和文：2部 英文：3部

	詳細計画策定調査報告書（案）	業務開始から2ヶ月以内	和文：1部
	詳細計画策定調査報告書	業務開始から2か月以内	和文：1部 英文：3部 CD-R：2部
	ベースライン調査報告書	業務開始から2か月以内 （特段の事情がある場合は6か月以内）	和文：1部 英文：3部
	モニタリングシートNo. 2	2021年6月上旬	和文：2部 英文：3部
	モニタリングシートNo. 3 プロジェクト業務進捗報告書（第二回）	2021年12月上旬	和文：2部 英文：3部
	モニタリングシートNo. 4	2022年6月上旬	和文：2部 英文：3部
	モニタリングシートNo. 5 プロジェクト業務進捗報告書（第三回）	2022年12月上旬	和文：2部 英文：3部
	モニタリングシートNo. 6	2023年6月上旬	和文：2部 英文：3部
	プロジェクト業務部分完了報告書 （第1期契約）	2023年7月7日	和文：2部 英文：4部 CD-R：2部
第2期契約 2023年8 ～ 2025年12月	業務計画書（第2期契約） （共通仕様書の規定に基づく）	契約締結後 10日以内	和文：2部
	ワーク・プラン（第2期契約）	業務開始から1か月以内	和文：2部 英文：4部 CD-R：1部
	モニタリングシートNo. 7 プロジェクト業務進捗報告書（第四回）	2023年12月上旬	和文：2部 英文：3部
	モニタリングシートNo. 8	2024年6月上旬	和文：2部 英文：3部
	モニタリングシートNo. 9 プロジェクト業務進捗報告書（第五回）	2024年12月上旬	和文：2部 英文：3部
	モニタリングシートNo. 10	2025年6月上旬	和文：2部 英文：3部
	プロジェクト業務完了報告書	2025年11月7日	和文：2部 英文：4部 CD-R：2部

プロジェクト業務完了報告書については製本することとし、その他の報告書等は簡易製本とする。報告書等の印刷、電子化（CD-R）の仕様については、「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」を参照する。

各報告書の記載項目（案）は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定にあたっては、JICA 本部と受注者で協議、確認する。

ア) ワーク・プラン記載項目（案）

- a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- b) プロジェクト実施の基本方針
- c) プロジェクト実施の具体的方法
- d) プロジェクト実施体制（JCC の体制等を含む）
- e) PDM（指標の見直し及びベースライン設定）
- f) PO 及び業務フローチャート
- g) 詳細活動計画
- h) 要員計画
- i) 先方実施機関便宜供与負担事項
- j) その他必要事項

イ) 詳細計画策定調査報告書記載項目

- a) 詳細計画策定結果の概要
 - ① 要請の背景
 - ② 調査内容、調査期間
- b) ラオス国における高等教育（工学教育）の現状と課題
- c) 協力の概要
 - ① プロジェクトの基本方針、現状・課題における位置づけ
 - ② プロジェクト名称
 - ③ 上位目標・指標
 - ④ 成果・指標
 - ⑤ 活動（スコープの選定理由を含む）
 - ⑥ 投入計画（傾向機材、研修を含む）
 - ⑦ プロジェクトの実施体制
 - ⑧ 外部要因、前提条件
 - ⑨ 広報計画
 - ⑩ プロジェクト実施上の留意点
- d) プロジェクトの評価
 - ① 妥当性
 - ② 有効性
 - ③ 効率性

- ④インパクト
- ⑤持続性
- e) 付属資料
- f) その他必要な事項

ウ) プロジェクト業務進捗報告書／プロジェクト業務部分完了報告書（第1期契約）／プロジェクト業務完了報告書記載項目（案）

- a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- b) 活動内容（業務フローチャートに沿って記述）
- c) プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- d) プロジェクト目標の達成度（運営指導調査時の概要等）
- e) 上位目標の達成に向けての提言
- f) 次期活動計画（進捗報告書のみ）

添付資料（和文に添付する資料は英文でも構わない）

- ①PDM（最新版、変遷経緯）
- ②業務フローチャート
- ③詳細活動計画
- ④各団員派遣実績（要員計画）（最新版）
- ⑤研修員受入れ実績
- ⑥供与機材・携行機材実績（引渡しリスト含む）
- ⑦合同調整委員会議事録等
- ⑧その他活動実績

注) d)、e) 及び⑥の引渡しリストはプロジェクト業務完了報告書のみに記載

8. 技術協力成果品等

受注者がC/Pと合同で作成する以下の資料を提出する。なお、提出にあたっては、それぞれの完成年次のプロジェクト業務進捗報告書／プロジェクト業務部分完了報告書（第1期契約）／プロジェクト業務完了報告書及び完成直後のモニタリングシートに添付して提出することとする。

- ア) 学生実験手引書
- イ) 改訂済のシラバス
- ウ) 機材管理に係るガイドライン

エ) 産学連携計画及びアクションプラン

9. コンサルタント業務従事月報

受注者は、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付してJICA本部に提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、JICA本部に報告するものとする。

ア) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題

イ) 活動に関する写真

ウ) WBS

エ) 業務フローチャート

10. 収集資料

プロジェクト終了時に契約期間中に収集した資料、データ及びリスト一式（JICA図書館の提携様式）を提出する。

第4 業務実施上の条件

1. 業務工程（案）

本業務については、第1期・第2期に分けて契約を行い実施する。各期の期間は下記のとおり。

- 第1期契約：2020年12月～2023年7月
- 第2期契約：2023年8月～2025年11月

第1期契約期間の終了時点において、次期契約の業務内容の変更の有無等について発注者が指示を行い、契約交渉を経て契約を締結する。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

全体（第1期・第2期の合計） 約76M/M

3. 業務従事者の構成（案）

業務従事者の構成分野は以下を想定している。業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な要員構成がある場合、明確な理由とともにプロポーザルにて提案すること。なお、以下に記載された格付目安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削減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- ア) 業務主任者／高等教育（工学）（2号）
- イ) 工学教育（電気・電子）（3号）
- ウ) 工学教育（機械）（3号）
- エ) 工学教育（土木）（3号）
- オ) 企業連携
- カ) 研修計画
- キ) 評価（詳細計画策定調査）

4. 相手国の便宜供与

2020年8月19日付で署名した討議議事録（Record of Discussions: R/D）に基づく。

5. 配布資料及び閲覧資料

(1) 配布資料

- PDM 及び PO（基本計画段階のもの）
- 案件説明会の資料（2020年8月19日に説明会を実施しました）

(2) 閲覧資料

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

- ラオス国産業人材育成情報収集・確認調査（2017年1月）
https://openjicareport.jica.go.jp/600/600/600_112_12322715.html
- アセアン工学系高等教育ネットワーク（SEED-Net）フェーズ1（2003-2008年）終了時評価調査報告書
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000174498.html>
- アセアン工学系高等教育ネットワーク（SEED-Net）フェーズ2（2008-2013年）終了時評価調査報告書
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000010173.html>
- アセアン工学系高等教育ネットワーク（SEED-Net）フェーズ3（2013-2018）終了時評価調査報告書
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000037999.html>
- アセアン工学系高等教育ネットワーク（SEED-Net）フェーズ4（2018-2023）詳細計画策定調査報告書
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000037917.html>
- 国立大学工学部情報化対応人材育成機能強化プロジェクト 終了時評価調査報告書
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000247018.html>
- 橋梁維持管理能力強化プロジェクト 事前評価表
https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2020_1900277_1_s.pdf

6. 業務用機材

業務上調達した調査用資機材については、受注者が管理を行い、本業務終了時に JICA 本部及び JICA ラオス事務所と協議の上、C/P 機関に引き渡すものと JICA ラオス事務所で保管するものとに区分し、必要な手続きを行う。

7. 車両雇上費

本プロジェクトでは車両の購入は想定していないことから、レンタカー等の車両借上費を本見積りに含めること。

8. その他留意事項

(1) 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。

(2) 部分払い

本業務においては、契約期間が長期に及ぶため、部分払いを認めることとし、部分払いの要否等については、契約交渉を経て確定することとする。

(3) 安全管理

業務従事者は、業務実施に際して安全対策についても万全を期す必要がある。特に安全対策に関する JICA ラオス事務所からの指示に従うとともに、JICA 本部が設定する安全管理基準を厳守すること。現地の治安状況については、在ラオス日本大使館や JICA ラオス事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、日常的に治安情報の収集に努めること。また、緊急時の連絡体制については、特に万全を期すること。JICA ラオス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。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。現地における安全管理体制をプロポーザルに記載する。

(4) 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 本部担当者に速やかに相談するものとする。

(5) 新型コロナウイルス対応

本業務については新型コロナウイルスの流行の状況やラオス政府側の対応次第で渡航時期及び業務内容が変更となる場合も考えられるため、具体的な渡航開始時期等に関しては JICA 本部と協議の上決定する。現地渡航開始時期が遅れる場合を想定し、現地作業から国内作業への振替や本邦からの遠隔による業務実施の工夫（特に日本人専門家が現地渡航できない状況での持続的な業務実施の工夫）についてプロポーザルに含めて提案すること。