

# 企画競争説明書

業務名称： ベトナム国鉄道学校における都市鉄道研修能力強化プロジェクト【有償勘定技術支援】

調達管理番号： 21a00646

## 【内容構成】

- 第1章 企画競争の手続き
- 第2章 プロポーザル作成に係る留意事項
- 第3章 特記仕様書案
- 第4章 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章 8. プロポーザル等の提出」をご確認ください。

2021年10月27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章 企画競争の手続き

### 1 公示

公示日 2021年10月27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：ベトナム国鉄道学校における都市鉄道研修能力強化プロジェクト【有償勘定技術支援】

(2) 業務内容：「第3章 特記仕様書案」のとおり

(3) 適用される契約約款：

( ) 「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、最終見積書において、消費税を加算して積算してください。（全費目課税）

(○) 「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、最終見積書においても、消費税は加算せずに積算してください。（全費目不課税）

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、最終見積書においては、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）：2022年1月 ～ 2026年1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。

#### (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10%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10%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) 第4回(契約締結後37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】

調達・派遣業務部 契約第一課

電子メール宛先 : [outm1@jica.go.jp](mailto:outm1@jica.go.jp)

担当者 : 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】

社会基盤部運輸交通グループ第3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、代表者及び構成員の全  
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 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、当機構ウェブサイトの手順に則り依頼ください。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/notice/distribution.html>)

- ・第4章 業務実施上の条件に記載の配付資料
- ・「独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程（2021年4月1日版）」及び「情報セキュリティ管理細則（2021年3月31日版）」

「独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程（2021年4月1日版）」及び「情報セキュリティ管理細則（2021年3月31日版）」については、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後、受注した場合は履行期間終了時に速やかに廃棄することを指示します。

## 7 説明書に対する質問

- (1) 質問提出期限：2021年11月5日 12時
- (2) 提出先：上記「4. 窓口【選定手続き窓口】」（電子メール宛先及び担当者）  
注1) 原則、電子メールによる送付としてください。  
注2) 電子メール件名に「【質問】調達管理番号\_案件名」を記載ください。  
注3) 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：2021年11月11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>)

## 8 プロポーザル等の提出

- (1) 提出期限：2021年11月26日 12時

- (2) 提出方法：

プロポーザル・見積書及びプレゼンテーション実施に必要な資料（プレゼンテーションを実施する場合のみ）を、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](mailto: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競争参加資格確認申請書・プロポーザル・見積書等の電子提出方法（2021年10月13日版）」を参照願います。以下にご留意ください。

- 1) プロポーザル等はパスワードを付けずにGIGAPOD内のフォルダに格納ください。
- 2) 本見積書と別見積書は GIGAPOD 内のフォルダに格納せず、PDF にパスワードを設定し、別途メールで e-koji@jica.go.jp へ送付ください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受け

てから送付願います。

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

※依頼が1営業日前の正午までになされない場合はプロポーザルの提出ができなくなりますので、ご注意ください。

(3) 提出先 :

1) プロポーザル及びプレゼンテーション実施に必要な資料 (プレゼンテーションを実施する場合のみ)

「当機構調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書 :

宛先 : [e-koji@jica.go.jp](mailto:e-koji@jica.go.jp)

件名 : (調達管理番号) \_ (法人名) \_ 見積書

[例 : 20a00123\_○○株式会社\_見積書]

本文 : 特段の指定なし

添付ファイル : 「20a00123\_○○株式会社\_見積書」

※見積書のPDFにパスワードを設定してください。なお、パスワードは、JICA調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

評価点の差が僅少で価格点を計算する場合、もしくは評価結果順位が第一位になる見込みの場合のみ、パスワード送付を依頼します。

(4) 提出書類 :

1) プロポーザル・見積書

2) プレゼンテーション実施に必要な資料 (プレゼンテーション実施する場合のみ)

(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、「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）
    - ・ベトナム国内移動費（100万円を定額、別見積もりとして計上すること）
    - ・供与機材（1500万円を定額、別見積もりとして計上すること）
      - \* なお、供与機材以外で必要と思われる機材がある場合は本見積りに計上すること。
    - ・本邦研修に係る経費（本邦研修の代わりに第三国研修を提案する場合は第三国研修の経費）
- 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。  
 ベトナム国内移動費（ハノイ⇄ホーチミン 36回を想定） 100万円  
 供与機材費 1,500万円
- 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（ベトナムドン） = 0.0049200円
  - b) US\$ 1 = 111.3640000円
  - c) EUR 1 = 130.0000000円
- 5) 新型コロナウイルス感染対策に関連する経費  
 PCR 検査代及び隔離期間中の待機費用等は見積書に計上しないでください。契約交渉の段階で確認致します。

## 9 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。

技術評価点が基準点（100点満点中60点）を下回る場合には不合格となります。

( 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（都市鉄道）
- b) 研修総括
- c) 組織（規程整備、組織運営）

#### 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 27 人月

### (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、斟酌されます。

#### 1) 若手育成加点

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。

## 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。

評価点の差が第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：

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

## 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。

## 10 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2021年12月20日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、評価結果の順位が第1位にならなかった競争参加者については、評価結果通知のメール送付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）宛に申込み頂ければ、日程を調整の上、プロポーザルの評価内容について面談で説明します。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、電話等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。

なお、受注者につきましては、監督職員との打合せ時に、必要に応じてプロポーザルの評価内容についての説明をご依頼ください。

## 1.1 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、以下のとお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 2 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、特殊知能暴力集団等（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 3 その他留意事項

### (1) 配付・貸与資料

当機構が配付・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](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html))

## 第2章 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：鉄道人材の育成に関する業務

##### 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内容に基づき作成いただきます。一方で、コロナ禍の影響が長引き現地渡航できない状況が継続する可能性もありえます。現地調査について、本説明書あるいはプロポーザルの計画から延期せざるを得ない場合を想定し、現地調査開始前に実施できる国内業務について提案があればプロポーザルに追加で記載してください。なお、コロナ禍で渡航ができない場合の対処方針を記載願います。こちらの提案につきましては、制限ページ数外、見積不要とします。

##### 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

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

##### 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（都市鉄道）

➤ 研修総括

➤ 組織（規程整備、組織運営）（注：語学及び地域に関する評価対象外）

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（都市鉄道）】

- a) 類似業務経験の分野：都市鉄道に関する業務（人材育成に関する業務の経験があればより望ましい）
- b) 対象国・地域又は類似地域：全途上国
- 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 研修総括】

- a) 類似業務経験の分野：研修の実施及び人材育成に関する業務
- b) 対象国・地域又は類似地域：全途上国
- c) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 組織（規程整備、組織運営）】

- a) 類似業務経験の分野：組織規程の整備又は組織の運営に関する業務
- b) 対象国・地域又は類似地域：評価せず
- c) 語学能力：評価せず

## 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	
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>	(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	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	(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）	-	
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	(50)	
	(26)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	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： <u>業務主任者／都市鉄道</u>	(21)	(8)
ア) 類似業務の経験	8	3
イ) 対象国・地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	4	1
エ) 業務主任者等としての経験	4	2
オ) その他学位、資格等	2	1
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／〇〇〇〇</u>	(-)	(8)
ア) 類似業務の経験	-	3
イ) 対象国・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	-	2
オ) その他学位、資格等	-	1
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(5)	(10)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	5	5
イ) 業務管理体制	-	5
(2) 業務従事者の経験・能力： <u>研修総括</u>	( 12 )	
ア) 類似業務の経験	6	
イ) 対象国・地域での業務経験	1	
ウ) 語学力	2	
エ) その他学位、資格等	3	
(3) 業務従事者の経験・能力： <u>組織（規程整備、組織運営）</u>	( 12 )	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国・地域での業務経験	0	
ウ) 語学力	0	

### 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。また、実施時の資料についてはプロポーザル提出時に併せてご提出ください。

1. 実施時期： 2021年12月2日（木） 10：30～12：30  
（各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。）
2. 実施方法：新型コロナウイルス感染拡大防止のため、Microsoft-Teams による実施を基本とします。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。その際に、接続に不具合が生じる可能性がある場合は、電話会議などに方法の調整をいたしますので申し出てください。
  - (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) 使用言語は、プレゼンテーション、質疑応答とも日本語とします。
    - a) Microsoft-Teams を使用する会議  
競争参加者が、自らが用意するインターネット環境・端末を用いての Microsoft-Teams の音声機能によるプレゼンテーションです。（Microsoft-Teams による一切の資料の共有・表示は、プロポーザル提出時に提出された資料を含めて、（システムが不安定になる可能性があることから）認めません。）指定した時間に Teams の会議室へ接続いただきましたら、入室を承認します。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。
    - b) 電話会議  
通常の電話のスピーカー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。

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章 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、競争参加者がプロポーザル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。

また、契約締結に際しては、契約交渉相手方のプロポーザルの内容を適切に反映するため、契約交渉に基づき、必要な修正等が施された上で、最終的な「特記仕様書」となります。

### 第1条 総則

この仕様書は、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」という）と受注者名（以下「受注者」という）との業務実施契約により実施する「ベトナム国鉄道学校における都市鉄道研修能力強化プロジェクト【有償勘定技術支援】」に係る業務の仕様を示すものである。

### 第2条 プロジェクトの背景

ベトナムの都市人口は、2010年には総人口の約30.4%であったが、2020年には約36.6%（出典：国際連合統計局、2021）となるなど、同国では、都市人口が年々増加しており、1また、バイク及び自動車の登録台数も大幅な増加が見られ、都市内道路交通量の増加が著しい。この結果、交通渋滞の深刻化、交通事故の増大、大気汚染の悪化、都市サービスへのアクセス困難等の問題が生じており、効率的な経済社会活動を阻害する要因となっている。既存の公共交通（バス等）の輸送能力及び道路網の大幅な拡充が困難な状況から、都市鉄道を軸とした新たな大量都市交通システム整備が喫緊の課題とされている。

このような状況下において、ベトナムでは、ハノイ市及びホーチミン市において、都市鉄道の建設が進められている。しかしながら、同国においては、これまで都市鉄道の運行経験を有する人材が存在しないことから、都市鉄道を安全かつ正確に運行し、適切な維持管理を行っていくための人材を長期的に安定的に育成するシステムの構築が必要不可欠となっている。

我が国の対ベトナム社会主義共和国国別援助方針（2012年12月）においては、「成長と競争力強化」を重点分野の1つに掲げており、「経済成長に伴い増大している経済インフラ需要に対応するため、幹線交通及び都市交通網の整備、エネルギーの安定供給及び省エネルギーの推進等を支援する。」としている。また、事業展開計画においては、「ベトナムが経済成長を持続するためには、増大する運輸交通需要と急速に進む都市化に的確に対応し、円滑・安全な物流・人流に資する交通ネットワークを整備することが求められている。」としている。

そのため、発注者は、ホーチミン市都市鉄道1号線等に対する有償資金協力を実施し、ベトナムにおける都市交通システムの整備、それを通じた持続可能な都市の実現に努めているところである。

### 第3条 プロジェクトの概要

#### (1) プロジェクト名

## 鉄道学校における都市鉄道研修能力強化プロジェクト【有償勘定技術支援】

### (2) 上位目標

ベトナムの都市鉄道システムがより安全かつ安定的に運行される。

### (3) プロジェクト目標

ベトナム鉄道学校において、鉄道人材が安定的に輩出される。

### (4) 期待される成果

成果1：鉄道学校に都市鉄道研修組織が設立される。

成果2：人材育成に係る研修カリキュラムが策定される。

成果3：研修が定期的実施される。

成果4：鉄道学校に関する制度及びガイドラインが改訂される。

成果5：安全に対する理解が醸成される。

### (5) 活動の概要

活動1 鉄道学校内の研究・技術移転センター（Center for Research and Technology Transfer）が都市鉄道研修組織としての機能を持続的に有する。

- 1.1 現行の組織体制をレビューする。
- 1.2 研究・技術移転センターの組織体制を定義する。
- 1.3 研究・技術移転センターの役割・機能・権限を定義する。
- 1.4 研究・技術移転センターの内部規程及び規則を策定する。

活動2 都市鉄道分野の人材育成に係る研修カリキュラムが策定される。

- 2-1 現行の研修カリキュラムをレビューする。
- 2-2 都市鉄道分野に必要な研修内容に関するニーズ調査を行う。
- 2-3 都市鉄道分野の人材育成に係る研修カリキュラムを策定する。
- 2-4 各研修の教材（オンライン用教材を含む）及び指導員用マニュアルを作成する。
- 2-5 研修の質を担保するための評価システムを提案する。
- 2-6 将来的に導入が必要と考えられる研修資機材を提案する。

活動3 都市鉄道指導員に対する研修が定期的実施される。

- 3-1 現行の鉄道学校指導員の技能をレビューする。
- 3-2 都市鉄道指導員の資格要件を策定する。
- 3-3 都市鉄道指導員を育成する。
- 3-4 日本人専門家の補助の下、育成された指導員による研修を試行する。
- 3-5 都市鉄道部門指導員による研修が定期的に行われる。

活動4 都市鉄道指導員に対する研修が定期的実施される。

- 4-1 現行の鉄道学校に関する制度及びガイドラインをレビューする。
- 4-2 鉄道学校に必要な制度及びガイドラインの改良に関するニーズ調査を行う。
- 4-3 鉄道学校に必要な制度及びガイドラインの改定を提案する。

活動5 安全に対する理解が醸成される。

- 5-1 日本の鉄道事故に関する事例を紹介する。
- 5-2 安全マネジメントに関するカリキュラムを提案する。

#### (6) 対象地域

##### ベトナム鉄道学校

(注) 鉄道学校の本校は、ハノイに所在するため、原則として活動はハノイに所在する本校で実施することとする。他方、ベトナム鉄道学校は、ビンズオン省及びダナン省にも分校を有しており、活動の内容やコロナ禍等の外出自粛の状況によっては、分校で、あるいはオンラインでの活動が必要かつ効率的となる可能性もあることに留意すること。

#### (7) 関係機関

##### ベトナム鉄道学校 (Vietnam Railway College)

(注) ベトナム鉄道学校は、ベトナム国鉄の一施設である。また、ベトナム国鉄はベトナム運輸省の傘下にあることから、必要に応じて、ベトナム国鉄、及びベトナム運輸省とも協議の上、プロジェクトを進めること。また、ベトナム側関係機関(ハノイ市人民委員会、ホーチミン市人民委員会等)とも、必要に応じて十分に協議の上、プロジェクトを進めること。

#### 第4条 業務の目的

「ベトナム国鉄道学校における都市鉄道研修能力強化プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係るR/D (Record of Discussions) に基づき業務（活動）を実施することにより、期待される効果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

## 第5条 業務の範囲

本業務は、当機構が2021年10月にベトナム運輸省と締結したR/Dに基づいて実施される「鉄道学校における都市鉄道研修能力強化プロジェクト」の枠内で、「第4条 業務の目的」を達成するため、「第6条 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「第7条 業務の内容」に示す事項の業務を行い、「第8条 報告書等」に示す報告書等を作成するものである。

## 第6条 実施方針及び留意事項

### (1) ベトナム鉄道学校の自主性の確保について

本プロジェクトは、ベトナム鉄道学校の都市鉄道研修組織としての機能を整備し、研修カリキュラムを整備の上、同学校における指導員を育成するものであるが、長期的に同学校において効果的な研修が行われるためには、カウンターパート（C/P）であるベトナム鉄道学校の指導員が、自主的に現状の問題点を発見し、研修の改善等を行う能力を身につける必要がある。そのため、プロジェクト期間中の活動にあたっては、単に日本人専門家が一方的に指導するのみならず、ベトナム鉄道学校指導員が自主的に活動できるような工夫を凝らしつつ、プロジェクトの活動を実施すること。

### (2) プロジェクト実施体制

本プロジェクトでは、合同調整委員会（Joint Coordinating Committee :JCC）を設置し、プロジェクトの節目でプロジェクトの方向性を随時、確認・合意しながら案件を実施すること。JCCの構成メンバー（案）は以下のとおり。

#### <ベトナム側>

- ・ベトナム鉄道学校
- ・ベトナム国鉄
- ・ベトナム運輸省
- ・その他、ベトナム側が必要と認める者

#### <日本側>

- ・プロジェクトチーム（本契約受注者）
- ・JICA本部及びJICAベトナム事務所
- ・在ベトナム日本国大使館（オブザーバー）
- ・その他、日本側が必要と認める者

### (3) 既存のベトナム鉄道学校の組織規程、及びカリキュラム等との整合性の確保

1955年に設立されたベトナム鉄道学校は、ベトナム国鉄所管の鉄道学校として、これまで在来鉄道の運転、運行管理、保線、電気、及び信号・通信システムの維持管理等に関する研修を実施してきている。また、在来線に関する研修を実施するため、すでに約180名のスタッフ（うち約110名が教員）を抱えており、組織や人事等

に関する規則も一定程度整備されている。

そのため、都市鉄道に関する組織規程や研修カリキュラムの策定にあたっては、これら既存の規定やカリキュラムを確認し、既存の規程類等との整合性を図ったものを提案すること。

また既存施設や資機材で、都市鉄道の研修に活用可能なものは積極的に活用すること。

#### (4) ベトナム鉄道学校の役割について

ベトナム側は、都市鉄道に係る基礎教育を全て本鉄道学校で実施し、本鉄道学校で研修を受けた者が、ハノイやホーチミンの都市鉄道会社に就職し、運転手や車掌、保守要員等として勤務することを想定している。そのため、都市鉄道のカリキュラムや研修内容の検討にあたっては、都市鉄道に関する知識がない者が実際の実務ができるレベルに到達できるようなカリキュラムや研修内容を検討すること。

#### (5) 本邦研修

対象者の人数は毎年度7名程度、期間は2週間程度の想定で、本邦での研修実施を想定している<sup>1</sup>（計4回（毎年度1回を想定しているが、時期及び人数については、より効果が高いと思われる時期や研修生の数について、発注者と協議の上、決定すること。））。

コンサルタントはベトナム鉄道学校及び発注者と協議の上、現地でのトレーニング及び本邦等での研修にかかる人材育成計画（案）を提案し、発注者の承認を得て研修を実施すること。

実施にあたっては、発注者と協議の上、研修員候補の人選及び研修内容について、ベトナム鉄道学校に対して助言し、調整する等の支援を行うこと。また研修員の受入に係るアプリケーションフォームの取付けに協力すること。

本邦研修の実施に際しては、座学の時間を可能な限り縮減し、視察・参加者間の意見交換の時間を十分に取れるよう配慮するとともに、研修期間中に研修参加者によるアクションプランが作成されるよう、検討・協議・作成に必要な時間も確保すること。

また、本プロジェクトを通じて提案される各種計画に、研修を通じて作成したアクションプランの内容が盛り込まれるよう配慮すること。

本邦研修を実施する際は、講師等との連絡調整、謝金支払い等の手続きを実施すること。

なお、当該業務に係る経費に関しては、「コンサルタント等契約における研修実施ガイドライン（2015年4月）」を参照し、本邦研修については受入業務、監理業務、実施業務のうち、実施業務を行うこと。

#### (6) 供与機材

本プロジェクトでは、活動の中に、「ベトナム鉄道学校が、将来的に導入が必要と思われる資機材について提案する。」ことを含んでいる（活動2-6）<sup>2</sup>。

<sup>1</sup> 本邦研修のテーマについて、初期案としてプロポーザルにて提案すること。

<sup>2</sup> ベトナム鉄道学校からの提案内容を踏まえ、機材調達の要否を検討したうえで、供与する機材の種類や数量を決定する。なお、活動の初期段階（開始後約1年）において、資機材を供与することは想定していないが、事業内容を踏まえ、コンサルタントが活動の初期段階で、必要だと考える機材がある場合は、プロポーザルで提案することは可能。なお、資機材については、プロジ

受注者が発注者の関連規制を遵守して本邦で調達する機材のうち、輸出許可の取得を要するものについては、受注者が必要な手続きを行うものとする。なお、本契約で調達した資機材は、到着後、C/P機関に引き渡すものとする。引き渡しの際にはC/P機関から受領書を取り付け、発注者に提出すること。

また、仮に機材が供与されることになった場合には、その導入の効果を検証し、結果を取りまとめること。

#### (7) 広報活動

業務実施にあたっては、本協力の意義、活動内容とその成果をベトナム・日本両国の国民各層に正しく理解してもらえよう、効果的な広報に努めること。

#### (8) ローカルコンサルタントの活用（現地再委託および特殊庸人可）

本業務の実施に際しては、ローカルコンサルタントを活用することを可とする。但し、ローカルコンサルタントを活用する際にも、日本人コンサルタントとローカルコンサルタントが密に連携し、互いに業務の方向性・進捗を確認しながら進めること。

#### 【活用が想定される業務】

- 各種情報収集
- セミナー／ワークショップ開催支援 など

#### (9) 新型コロナウイルスへの対応（リモートや最新技術等の活用）

本業務の実施に際しては、今後の新型コロナウイルスの感染状況により、対面での研修実施が困難となり、技術移転が想定通りに実施できないことも想定される。その場合においても、Web等を利用した遠隔会議やセミナーを実施する、VRカメラやスマートグラスを活動した研修を実施する等、対面によらない方法での活動を、発注者と協議の上、柔軟に実施すること<sup>3</sup>。

### 第7条 業務の内容

#### 【全体に係る活動】

##### (1) 業務計画書及びワークプランの作成

ベトナム鉄道学校の既存の関連資料・カリキュラム、教材等の分析・検討を行い、プロジェクトの全体像を把握すること。併せて、プロジェクトの実施方針・方法を検討した上で、業務計画書及びワークプランを作成し、発注者に説明の上、コメントを得ること。コメントを反映させたワークプランを基に、第1回JCCにてC/Pと合意し、ワークプランを確定すること。

##### (2) 詳細計画策定調査の実施

本プロジェクトについては本プロジェクトの基本的な計画をC/Pと合意したのみであり、詳細計画はプロジェクト開始後に確定することとしている。

---

エクト終了後もベトナム鉄道学校職員が、自らの力で活用及び維持管理をしていくことが重要であることから、プロジェクト活動中の資機材に関する提案内容には、ベトナム側が独自に資機材を更新・調達していける現実的な方法についても含めること。実際の機材調達業務において、JICAによる調達が適切と考えられる場合は、その内容について契約交渉にて確認する。

<sup>3</sup> プロポーザルにおいても、対面方式によらない研修実施の方法について提案すること。

そのため、受注者は、事業の詳細計画について、R/Dで合意をしたProject Design Matrix（以下、「PDM」という）及びPlan of Operation（以下、「PO」という）を基に、（１）で作成した業務計画書及びワークプランについてC/Pとの議論を実施し、発注者と相談・連携の上、PDM及びPOの改訂を、プロジェクト開始4カ月までを目途に進めること。

その後、発注者は、受注者とも相談のうえ、業務開始後5カ月から6か月を目途に詳細計画策定調査団をベトナムに派遣し、プロジェクトの詳細を確定することを想定している。本プロジェクトでは、当該詳細計画策定調査団での合意を経て、PDM及びPOの初版が確定される。

なお、詳細計画策定後も、本プロジェクトを取り巻く環境に変化があった場合は、受注者は必要に応じて、活動内容の変更を提言できる。

### （３）定期的なモニタリングと成果の確認（JCCの開催）

本業務ではR/Dに記載のとおり、JCCを1年に2回を目安に開催し、プロジェクト進捗状況と課題、JCC開催時点までに得られた成果について関係機関で広く共有の上、必要に応じて課題への対応策を検討すること。

JCCにおける検討の結果、ワークプランの改訂が必要とされた場合は改訂を行うこと。また、研修（或いは活動）の都度、その内容及び効果について適宜評価を行い、C/Pの能力モニタリングを実施すること。

プロジェクト基本計画に関する事項について変更を要する場合は、R/Dの変更を要するため、変更を反映したR/D（案）を作成し、発注者に提出すること。

### （４）本邦研修（もしくは第三国における研修）の実施

受注者が提案する本プロジェクトで実施すべき研修内容、講師及び時期の案について、C/P及び発注者との協議を踏まえ、研修内容、目的及び期待される成果、時期を決定すること。なお、本邦研修を実施する場合、所管するJICA国内機関は、研修内容及び講師等から勘案して決定することとなることに留意すること。

受注者は、研修内容・日程、講師等との調整、研修員人選、謝金支払い等、研修実施前から終了後までのフォローを行うこと。

### （５）「開発途上国における都市鉄道プロジェクト 課題別支援委員会」での進捗状況の報告

発注者では、外部有識者から、都市鉄道に関係するプロジェクトを進める上での助言を得ることを目的として、年に2回程度「開発途上国における都市鉄道プロジェクト 課題別支援委員会」を実施している。受注者は、必要に応じて、本委員会の場で、本プロジェクトの概要や進捗状況について報告し、外部有識者等からの助言を取り入れつつ、プロジェクトを進めること。

なお、報告については、年に1回程度（注：報告及び質疑応答で40分程度を予定しているが、具体的な発表時間及び内容については、JICAと協議の上、決定予定。委員会はJICA本部で開催することを想定している）。

## 【活動１：鉄道学校における都市鉄道研修組織の設立に関する活動】

### （１）現行の組織体制のレビュー

ベトナム側は、すでに都市鉄道研修に係る事務については、鉄道学校の中に設立された研究・技術移転センター（Center for Research and Technology Transfer）で実施することとしている。そのため、研究・技術移転センターを含む、現行の鉄道

学校の組織体制についてレビューの上、課題等を確認すること。レビューに際しては、鉄道学校の財務面や鉄道学校の位置づけ（鉄道事業者との関係を含む）の現状と課題についても含めること。

（２）研究・技術移転センターの組織体制や役割等の定義、及び組織体制の整備

（１）で確認された課題を踏まえ、都市鉄道研修を行う上で必要な研究・技術センターの組織体制や役割について、ベトナム鉄道学校に提案し、望ましい組織体制について、C/Pと合意すること。その上で、組織体制に応じた研究・技術移転センターの内部規程及び規則を策定すること。なお、内部規程や規則の策定にあたっては、鉄道学校に既に存在する内部規程等との整合性を図ること。

（３）持続可能な鉄道学校の運営体制（財務面を含む）及び鉄道学校の位置づけに関する提案

（１）で確認された現状や課題を踏まえ、ベトナム鉄道学校が長期的に自立して運営をするための持続可能な財務体制、及びベトナム鉄道学校の位置づけ（例：都市鉄道事業者への人材供給のあり方、予算配分のあり方）等について検討の上、ベトナム鉄道学校に提案すること。

【活動２：都市鉄道分野の人材育成に係る研修カリキュラム策定に関する活動】

（１）現行の研修カリキュラムのレビュー、及びニーズ調査の実施

1955年に設立されたベトナム鉄道学校は、ベトナム国鉄所管の鉄道学校として、これまで在来鉄道の運転、運行管理、保線、電気、及び信号・通信システムの維持管理等に関する研修を実施していることから、既存のカリキュラムを確認の上、都市鉄道のカリキュラム策定にあたって活用できる部分を確認すること。

その上で、都市鉄道分野で必要な研修内容に関して、鉄道学校職員等からニーズ調査を行い、必要なカリキュラム内容を検討すること。

（ニーズ調査の方法については、C/P及び発注者ともよく協議の上、決定すること。）

（２）研修カリキュラム、研修教材、指導員用マニュアルの策定

上記（１）で確認された課題、及びニーズに応じ、鉄道学校で実施すべき研修カリキュラム、研修教材、指導員用マニュアルを策定すること。なお、現時点で、ベトナム側から特に要望のある科目は以下のとおりであるが、これ以外に必要と思われる科目等があれば、柔軟に追加等を対応すること。（注：カリキュラム策定にあたっては、下記要望にとらわれることなく、科目の結合や分離等、柔軟に対応頂いて差し支えない。）

なお、教材については、オンラインでの実施が効果的と思われる科目についてはオンライン教材の作成についても検討すること。

※ベトナム側からの要望科目・・・運転、運行管理（運行指令）、乗客サービス、信号・通信システム、メンテナンス（軌道）、メンテナンス（車両）、メンテナンス（電気・信号・通信システム）、鉄道政策（鉄道事業規制、免許制度等）

※なお、研修講義の中には、①安全マネジメントに関する内容、②ジェンダーに関する内容（例：車内での女性の安全確保に関する取組など）、③気候変動対策に関する内容（例：都市鉄道が他交通モードに比して、CO2排出量が少ないことなど）を含めること。これらについては、必ずしも一科目として位置付ける必要はなく、例

えば講義の一要素として位置付ける形で差支えない。

### （３）研修の評価システムの提案

ベトナム側は、研修の質を定期的にモニタリングし、改善していくために、研修内容を評価するシステムを鉄道学校に導入することを検討している。そのため、研修の質の担保、及び改善にとって有効と思われる評価システムを検討の上、提案すること。

### （４）将来的に導入が必要と思われる研修資機材の提案

ベトナム鉄道学校は、すでに在来線向けの研修機能を有していることから、運転シミュレータ、運行管理シミュレータ、保線設備等を一定程度有しているが、上記（２）で策定した都市鉄道向け研修カリキュラムを実施するにあたり真に必要と思われる資機材があれば、提案すること。資機材提案にあたっては、資機材の用途、スペック、価格（初期費用のみならず、メンテナンスに係る費用も含む）に関する情報を含むこと。また、提案にあたっては、ベトナム鉄道学校職員が、自らの力で、活用及び維持管理可能なものを提案すること。

## 【活動３：都市鉄道指導員に対する定期的な研修の実施に関する活動】

### （１）現行指導員の技能のレビュー、及び指導員の資格要件の策定

現行の指導員の技能をレビューし、現行指導員の課題を把握するとともに、都市鉄道の指導員にとって必要な能力（資格を含む）について検討すること。ベトナム側は、指導員の資格要件の制定を希望していることから、指導員として必要な能力を網羅した資格要件（鉄道学校への採用基準を含む）を策定の上、ベトナム鉄道学校に提案すること。

### （２）都市鉄道指導員の育成、及び指導員による研修の実施

ベトナム鉄道学校に採用されたベトナム人都市鉄道指導員の育成、及び育成された指導員によるトライアル研修を行い、ベトナム人都市鉄道指導員による研修が定期的に行われるように技術移転を実施すること。その際、ベトナム人都市鉄道指導員が自らの力で、研修を実施できるようになるまで指導すること。

## 【活動４：鉄道学校の制度及びガイドラインの改訂に関する活動】

### （１）現行の鉄道学校に関する制度及びガイドラインのレビュー、及び改訂の提案

ベトナム鉄道学校は、ベトナム政府の法令（ベトナム運輸省令など）に基づいて運営されているが、鉄道学校は、都市鉄道研修の実施にあたり法令の改正が必要な部分があれば、改正をしたいとの意向を有している。そのため、現行の鉄道学校に関する法制度及びガイドライン等についてのレビューを行い、改正や追加が必要な箇所について確認すること。その上で、活動２で策定された都市鉄道カリキュラムを実施するにあたり必要な改訂内容について提案すること。

### （２）技能認定制度の提案

ベトナム鉄道学校は、運転、運行管理、保守等の分野において、段階的な認定制度（例：あくまで一例であるが、研修を100時間受講すると初級ドライバーに認定、研修を200時間受講すると中級ドライバーに認定するような制度。）を策定することを希望している。そのため、活動２で策定されたカリキュラムに応じた段階的な認定制度を提案すること。

なお、技能認定制度の制定は、ベトナム運輸省にて行われるものであることから、提案にあたっては、ベトナム運輸省にとっても受け入れ可能なものを提案すること。

【活動5：安全に対する理解の醸成に関する活動】

(1) 日本の鉄道事故の原因及び対策等の紹介

事故のない安全な運行は鉄道運行にとって最優先課題であることから、鉄道学校の指導員及び研修生が、安全に関して、深い理解を得られることができるよう、日本の鉄道事故の事例や、その原因、及び対策等に関する、セミナー／ワークショップ等を開催し、鉄道学校指導員及び研修生に対して、安全の重要性を指導すること。なお、セミナー／ワークショップ開催時の時期／内容／講師については、発注者とよく相談の上、決定すること。

また、新型コロナウイルス感染症の発生により、都市鉄道の安全な運行には、衛生面での安全対策も必要とされるようになってきているから、効果的な感染症対策についても、あわせて紹介すること。

第8条 報告書等

(1) 報告書及びMonitoring Sheetの作成

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。最終成果品はファイナルレポート（F/R）及び業務完了報告書とし、その提出期限は履行期間の末日とする。

①報告書

レポート名	提出時期	部数
業務計画書	契約締結日から起算して10営業日以内	和文：2部
ワークプラン	契約締結日から起算して2か月以内	英文：5部 越文：5部
インセプションレポート(IC/R)	契約締結日から12カ月後	英文：2部 越文：5部
プログレスレポート(PR/R①)	契約締結日から24カ月後	和文：2部 越文：5部
プログレスレポート(PR/R②)	契約締結日から36カ月後	和文：2部 越文：5部
ドラフト・ファイナル・レポート(DF/R)	契約締結日から46カ月後	和文：2部 英文：2部 越文：5部 CDR：3枚
ファイナル・レポート(F/R)	契約終了時	和文：2部 英文：2部 越文：5部 CDR：3枚
事業完了報告書	契約終了時	和文：5部 CDR：3枚

②Monitoring Sheet

Monitoring Sheet Ver.	提出時期	部数
Monitoring Sheet Ver.1	案件着手時	和文、英文（電子デー

	(1か月以内)	タ、指定フォーマット有)
Monitoring Sheet Ver.2	Ver.1 提出の6か月後	同上
Monitoring Sheet Ver.3	Ver.2 提出の6か月後	同上
Monitoring Sheet Ver.4	Ver.3 提出の6か月後	同上
Monitoring Sheet Ver.5	Ver.4 提出の6か月後	同上
Monitoring Sheet Ver.6	Ver.5 提出の6か月後	同上
Monitoring Sheet Ver.7	Ver.6 提出の6か月後	同上
Monitoring Sheet Ver.8	Ver.7 提出の6か月後	同上

注1. 「業務計画書」は、共通仕様書第6条に規定する業務計画書を意味しており、同条に規定する事項を記載するものとする。

注2. 「Monitoring Sheet」について、C/P機関と共有するのは適切でないが日本側で共有すべきプロジェクト実施上の課題、工夫、教訓等がある場合には、発注者への提出時に添付する（和文、体裁等は問わない）。

注3. 事業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。報告書の印刷（簡易製本を含む）、電子化（CD-R）にあたっては、「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（2020年1月）」を参照する。

注4. 報告書等全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。必要に応じ、図や表を活用すること。報告書等で使用するデータ及び情報については、その出典を明記すること。また、英・越文報告書の作成にあたっては、その表現ぶりに十分注意を払い、必ず当該分野の経験・知識とともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。

注5. 各報告書には、業務実施時に用いた通貨換算率とその適応年月日及び略語表を目次の次の項に記載すること。

注6. 各報告書（事業完了報告書）には概要サマリ（10ページ以内）を付けること。

## （2）主要な報告書以外の提出物

### ① 議事録等

C/P機関との調整会議、各報告書説明・協議については、実施後、議事録を策定し、発注者に速やかに提出する。また、発注者及びコンサルタントが主催する関連会議・検討会における議題、出席者、質疑内容等についても開催後5営業日程度のうちに議事録を作成し発注者に提出する。

### ② 収集資料

プロジェクトを通じて収集した資料及びデータは項目毎に整理し、可能な限り電子データにて収録し、発注者様式による収集資料リストを添付のうえ、発注者に提出する。

### ③ デジタル画像集

プロジェクトを通じて記録した写真をデジタル画像集として収録内容し、提出する。内容については、プロジェクトの全体像が把握できるよう、ベトナム鉄道学校での研修風景等の活動の様子が把握できるものとし、簡単なキャプションをつける。なお、提出にあたっては「デジタル画像記録表」を作成し、画像集に添付する。

1. 写真の著作権については発注者に帰属するものとし、広報用素材として発注者の各種媒体への活用を想定している。

2. 広報用に一般公開する写真については肖像権に問題がないことが条件となるため、提出に際して、被写体となる人物全員からの撮影・掲載許可の取得状況についても明示すること。（イベントやセミナー等における全体写真のように、大人数を対象に撮影する際には、被写体となる人物に対して、撮影を開始する旨や撮影された写真の使用目的、使用方法及び公表の有無などについて告げるとともに、被写体となることに差し障りがある方には被写体から外れてもらうよう促す。）
3. 提出時期：月報提出時（現地での活動があった月のみで可）
4. 形式：JPEGファイル
5. 枚数：プロジェクト期間全体を通じ20枚程度を想定

## 第9条 その他留意事項

### （1）現地再委託

以下の業務については、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を認める。

- ① 現地情報収集
- ② セミナー／ワークショップの開催支援

## 第4章 業務実施上の条件

### (1) 業務工程

本業務は、2022年1月の業務開始から2026年1月までの48カ月間を複数年度業務実施契約にて実施する。2021年2月～3月を目途にMonitoring Sheet Ver.1を提出する。その後、6か月おきにMonitoring Sheetを提出し、2026年1月までに事業完了報告書を提出する。

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途

約 89 人月（現地：78人月、国内11人月）

#### 2) 業務従事者の構成案

業務従事者の構成（及び格付案）は以下を想定していますが、競争参加者は、業務内容等を考慮の上、最適だと考える業務従事者の構成（及び格付）を提案してください。

- ① 業務主任者/都市鉄道（1号）
- ② 研修総括（2号）
- ③ 組織（規程整備、組織運営）（3号）
- ④ 制度整備（運転免許制度、技能認定制度）
- ⑤ 安全マネジメント
- ⑥ 駅務・サービス
- ⑦ 運転
- ⑧ 工務（土木・軌道）
- ⑨ 工務（建築）
- ⑩ 車両（計画）
- ⑪ 車両（本体）
- ⑫ 電気（電力システム）
- ⑬ 電気（信号・通信システム）
- ⑭ 広報

### (3) 現地再委託

以下の業務については、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を認めます。

- 現地情報収集
- セミナー／ワークショップの開催支援

### (4) 配付資料／公開資料等

#### 1) 配付資料

- 署名済 R/D
- #### 2) 公開資料
- 特になし

### (5) 対象国の便宜供与

ア. カウンターパートによる便宜供与事項は以下のとおり。

- 1) 各実施機関におけるプロジェクトスタッフの任命

## 2) 会議室の提供

※なお、会議室には、インターネット（Wifi）設備はありませんので、必要であれば、Wifi設備等についても本契約の見積もりに含めて下さい。

イ. JICAベトナム事務所による便宜供与事項は以下のとおり。

1) 必要に応じて現地の通訳及びローカルコンサルタントのリスト提供を行います。

2) 実施機関・関係機関との面談実施等について、依頼文書が必要な場合、発出を行います。

## (6) 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。

### 2) 安全管理

現地渡航前に外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録する。現地作業期間中は安全管理に十分留意する。現地の治安状況については、JICAベトナム事務所及び在ベトナム日本国大使館において十分な情報収集を行うとともに、現地作業時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。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発注者に提出する。

### 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発注者担当者に速やかに相談するものとする。

### 4) ベトナムへの渡航に係る留意事項

COVID-19の感染拡大状況に応じて滞在者数の適正規模を判断するため、渡航計画を作成する際には、渡航時期、人数、滞在計画について出発1カ月前までにJICA社会基盤部・ベトナム事務所に相談のこと。

以 上