

企画競争説明書

業務名称： ベトナム国ベトナム日本人材開発インスティテュート（VJCC）・ビジネス人材育成、拠点機能強化プロジェクトフェーズ2

調達管理番号： 22a00225

【内容構成】

第1章 企画競争の手続き

第2章 特記仕様書案

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

本説明書は、「独立行政法人国際協力機構（以下、JICA という）」が、民間コンサルタント等を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、JICA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2章「特記仕様書案」、第3章2.「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。

2022年8月17日

独立行政法人国際協力機構
調達・派遣業務部

第1章 企画競争の手続き

1. 公示

公示日 2022年8月17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：ベトナム国ベトナム日本人材開発インスティテュート（VJCC）・
ビジネス人材育成、拠点機能強化プロジェクトフェーズ2

(2) 業務内容：「第2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します。当該契約の最終見積書においては、本体契約と本邦研修（または本邦招へい）に分けて積算してください。

(4) 契約履行期間（予定）：2022年11月 ～ 2026年1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：2022年11月 ～ 2023年12月

第2期：2024年1月 ～ 2026年1月

なお、上記の契約履行期間の分割案は、JICAの想定ですので、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、異なった分割案を提示することを認めません。契約履行期間の分割の結果、契約履行期間が12ヶ月を超える場合は、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1年毎に分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を設定する予定です。

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ヶ月を超えますので、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1年毎に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。

【第1期】

1) 第1回（契約締結後）：契約金額の40%を限度とする。

【第2期】

1) 第1回（契約締結後）：契約金額の19%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19%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2%を限度とする。

4. 担当部署・日程等

(1) 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、

担当者メールアドレス：Hattori.Kazuki@jica.go.jp

(2) 事業実施担当部

経済開発部 民間セクター開発グループ第一チーム

(3) 日程

本案件の日程は以下の通りです。

No.	項目	期限日時
1	配付依頼受付期限	2022年 8月 23日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2022年 8月 24日 12時
3	質問への回答	2022年 8月 29日
4	プロポーザル等の提出用フォルダ作成依頼	プロポーザル等の提出期限日の 4営業日前から1営業日前の正午まで
5	本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出期限日	2022年 9月 9日 12時
6	プレゼンテーション	行いません。
7	評価結果の通知日	2022年 9月 21日
8	技術評価説明の申込日（順位が第1位の者を除く）	評価結果の通知メールの送付日の翌日から起算して7営業日以内

5. 競争参加資格

(1) 各種資格の確認

以下については「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（2022年4月）」を参照してください。

(URL:https://www.jica.go.jp/announce/information/20220330_01.html)

- 1) 消極的資格制限
 - 2) 積極的資格要件
 - 3) 競争参加資格要件の確認
- (2) 利益相反の排除
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。

- (3) 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（1）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。

6. 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、JICA 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3章2. 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 サイバーセキュリティ対策に関する規程（2022年4月1日版）」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則（2022年4月1日版）」

「独立行政法人国際協力機構 サイバーセキュリティ対策に関する規程（2022年4月1日版）」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則（2022年4月1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. 企画競争説明書に対する質問

- (1) 質問提出期限
- 1) 提出期限：上記4. (3) 日程参照
 - 2) 提出先：上記4. (1) 選定手続き窓口
(outm1@jica.go.jp 宛、CC: 担当メールアドレス)
 - 3) 提出方法：電子メール
 - ① 件名：「【質問】調達管理番号_案件名」
 - ② 添付データ：「質問書フォーマット」（JICA 指定様式）

注1) 質問は「質問書フォーマット」の様式に記入し電子メールに添付して送付してください。本様式を使用されない場合は、回答を掲載しない可能性があります。JICA 指定様式は下記(2)の URL の「公示共通資料」を参照してください。

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、お断りしています。

(2) 質問への回答

上記4.(3)日程の期日までに以下の JICA ウェブサイト上に掲示します。

(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：上記4.(3)日程参照

(2) 提出方法

具体的な提出方法は、JICAウェブサイト「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(2022年6月1日版)」をご参照ください

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

1) プロポーザル・見積書

- ① 電子データ(PDF)での提出とします。
- ② 上記4.(3)日程を参照し提出期限日の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。
- ③ 依頼メール件名：「提出用フォルダ作成依頼_(調達管理番号)_(法人名)」
- ④ 依頼メールが1営業日前の正午までに送付されない場合は技術提案書の提出ができなくなりますので、ご注意ください。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。

(3) 提出先

1) プロポーザル

「JICA 調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書(本見積書及び別見積書)

- ① 宛先：e-koji@jica.go.jp
- ② 件名：(調達管理番号)_(法人名)_見積書
〔例：22a00123_〇〇株式会社_見積書〕
- ③ 本文：特段の指定なし

- ④ 添付ファイル：「22a00123_〇〇株式会社_見積書」
- ⑤ 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。
- ⑥ 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

9. 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（2022年4月）」より以下と参照してください。

- ① 別添資料1「プロポーザル評価の基準」
- ② 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」
- ③ 別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」

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/information/20220330_01.html)

(1) 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) 業務管理体制及び若手育成加点

本案件においては、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）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。

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。

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上記4.（3）日程の期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。

第2章 特記仕様書案

本特記仕様書案に記述されている「脚注」及び別紙「プロポーザル作成に求める事項」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際に提案いただきたい箇所や参考情報を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「ベトナム国ベトナム日本人材開発インスティテュート（VJCC）・ビジネス人材育成、拠点機能強化プロジェクトフェーズ2」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

（1）当該国における民間セクターの開発の現状・課題及び本事業の位置付け

ベトナム社会主義共和国（以下、「ベトナム」という）は1986年のドイモイ政策による市場経済の導入の後中所得国となった2010年以降も、GDP成長率は年5～7%と堅調に推移している¹。ベトナム政府は、「社会経済開発10か年戦略」（2021年～2030年）において、「経済の工業化・近代化・再構築化」を掲げ、2030年までに200万社以上の企業が経済成長を牽引し、GDPの60～65%の割合を占めることを目標としている。また、上記戦略の中期目標である「社会経済開発5か年計画」（2021年～2025年）では、平均成長率6.5～7%を目標に掲げ、企業開発庁や商業工業省を中心に中小企業・裾野産業開発政策の強化を進め、より高度で付加価値の高い産業構造への転換を進めている。しかしながら、ベトナムの輸出額における国外付加価値の割合は47%であり、ASEAN平均の28%よりもかなり高く、相対的に国内の産業が創出する付加価値は低く留まっている²。

ベトナム企業の競争力向上と、より付加価値の高い産業への転換を実現するには、グローバル・バリューチェーンとのリンケージが鍵であると考えられるが、現地に進出する日系企業において、ベトナム企業からの現地調達率は39.4%に留まり、日系企業の主な進出国であるアジア・オセアニア地域20ヶ国平均の54.8%と比較しても低くなっている³。ベトナム政府は、2016年～2025年までの裾野産業育成の政策⁴を策定し、企業の研究開発や国際基準導入に関する費用の補助、研修機関による産業人材育成の奨励、ビジネスマッチングへの参加に対する支援などを実施しているものの、広範な支援の対象・ニーズに対して政府のリソースは不足しており、より多くの官民の関係組織が連携し、ビジネスリンケージの創出に対する支援を展開す

¹ [世界銀行オープンデータ（2022年2月取得）](#)

² [OECD「SME and Entrepreneurship Policy in Viet Nam」（2021年）](#)

³ [JETRO「2020年度 海外進出日系企業実態調査（アジア・オセアニア編）」（2020年12月）](#)

⁴ 政令第111/2015/ND-CP号

ることが必要とされている⁵。

ベトナムの市場経済への円滑な移行を支える民間セクターの人材育成や企業の競争力強化にかかる協力として、我が国は2000年にベトナム政府との間で、外国貿易大学 (Foreign Trade University : FTU) をカウンターパート機関とする「ベトナム日本人材協力センター (以下、「VJCC」という。) プロジェクト」をハノイ市及びホーチミン市で実施することを合意し、この20年間、延べ4フェーズに亘る協力を実施してきた。これまでの協力により、VJCCのビジネスコース及び経営塾 (ビジネスコースプログラム) の受講生は延べ5万人以上に上っている。中でも、企業経営者を主な対象として10ヶ月間集中的に実践的な知識を習得する「経営塾」の受講者数は700人を超え、修了生コミュニティの「経営塾クラブ」をはじめ、修了生同士による学び合いやネットワーク構築などの自立的・持続的な成果も生まれている⁶。

当初、市場経済への移行支援として産業人材育成等を目的に設立されたVJCCは、その役割を発展させつつある。現在はビジネス分野を含む日越間の幅広い人材交流プラットフォームとなることを目指しており、ビジネスコースプログラム修了生のネットワークがビジネス分野での交流機能の基盤を担い、ビジネスリンケージ創出の契機となることが期待されている。しかしながら、このようなVJCCの新たな展開が進みつつあった中で、2020年3月に、新型コロナウイルス感染症拡大の影響を受け、VJCCの基幹事業であるビジネスコースプログラムをはじめ、主要な活動の停止を余儀なくされた。その後、規制措置の緩和により活動を再開したものの、コロナ禍の影響による収益の低下が著しく、プラットフォームとして活動する上で持続的な運営基盤・体制の構築が大きな課題となっている。

本事業では、上記経緯を踏まえ、これまでに培った人的リソースを活用しながら、VJCCの産学官連携・ビジネス交流プラットフォームとしての機能を強化・拡充するとともに、VJCCによる自立的・持続可能な産業人材育成に向けた機能の強化を目指すことから、直近案件「ベトナム日本人材開発インスティテュート (VJCC) ・ビジネス人材育成、拠点機能強化プロジェクト」の後継フェーズ (フェーズ2) という位置づけで実施する。

(2) 産業人材育成セクターに対する我が国及び JICA の協力方針等と本事業の位置づけ、課題別事業戦略における本事業の位置づけ

我が国の対ベトナム社会主義共和国国別開発協力方針 (2017年12月) では、重点分野①成長と競争力強化に関して、産業競争力強化、産業人材育成を支援としている。また、人材育成を通じた産業の育成と多様化により、SDGs ゴール8「包摂的かつ持続可能な経済成長及びすべての人々の完全かつ生産的な雇用と働きがいのある人間らしい雇用 (ディーセント・ワーク) を促進する」及び、ゴール9「強靱 (レジリエント) なインフラ構築、包摂的かつ持続可能な産業化の促進及びイノベーションの推進を図る」への貢献を目指す。

JICAの課題別事業戦略であるグローバル・アジェンダ「民間セクター開発」において、「アジア投資促進・産業振興」クラスターを掲げ、重点的な取組を展開することとしている。特に、リンケージ強化に関連し「日本センターやインド工業連盟等の拠点においては、日系企業と現地企業間のリンケージ強化に貢献する取組を重

⁵ OECD 「SME and Entrepreneurship Policy in Viet Nam」 (2021年)

⁶ JICA 「2015 年度案件別外部事後評価：日本人材開発センター」 (2017年3月)

視する」としており、VJCCを含む日本センターは、現地・日本企業間のリンクージ強化拠点として位置づけられている。

また、これまで実施したVJCCに対する技術協力プロジェクト、具体的には「ベトナム日本人材協力センタープロジェクト（フェーズ1）」（2000年9月～2005年8月）、「ベトナム日本人材協力センタープロジェクト（フェーズ2）」（2005年9月～2010年8月）、「ベトナム日本人材協力センター・ビジネス人材育成プロジェクト」（2010年9月～2016年8月）では、VJCCがベトナムの民間セクター開発、特に中小企業・裾野産業開発に資する人材育成を担えるようになるための協力を行ってきた。フェーズ4にあたる直近の「ベトナム日本人材開発インスティテュート（VJCC）・ビジネス人材育成、拠点機能強化プロジェクト」（2016年9月～2022年12月予定）では、日越間の産業中核人材育成と情報・ネットワーク拠点としてのVJCCの確立、実施体制および活動内容の見直しを通じたVJCCの中長期運営管理計画の強化を目指し、協力を実施した。

（3）他の援助機関の対応

国際金融公社（IFC）は、日本企業を含む8社の多国籍企業との提携に基づく、サプライヤー能力強化プロジェクト「Vietnam Pilot Supplier Development Program」を実施中（2017-2022）⁷。米国国際開発庁（USAID）は、中小企業を支援する業界団体や公的支援機関などの中間組織のキャパシティ向上を通じて、ベトナムの中小企業の育成と国内外の主要企業とのリンクージ創出に取り組んでいる（2018-2023）⁸。ほか、中小・新興企業の競争力強化・ビジネス環境改善プロジェクトも行っている（2020-2025）⁹。

第3条 プロジェクトの概要

（1）プロジェクト名

ベトナム日本人材開発インスティテュート（VJCC）・ビジネス人材育成、拠点機能強化プロジェクトフェーズ2

（2）プロジェクト実施期間

2023年1月～2025年12月を予定（計36カ月）

（3）上位目標

ベトナムの民間セクター開発を通じて、ベトナム・日本の社会経済関係の強化にVJCCが貢献する。

（4）プロジェクト目標

VJCCがベトナムと日本の企業及び産業人材の連携強化にかかるプラットフォーム¹⁰として機能する。

指標及び目標値：

⁷ IFC「[Improving Business Environment for Prosperity \(IBEP\)](#)」（2021年3月）

⁸ USAID「[Fact Sheet: Linkages For Small And Medium Enterprises \(LinkSME\)](#)」（2021年6月）

⁹ USAID「[Improving Private Sector Competitiveness](#)」（2021年11月）

¹⁰ プラットフォームとは、事業経営者や起業家、学生、研究者、ビジネス支援サービス提供者などを含む、ベトナムと日本の連携に関心のある、関係者間の交流を促進する機関を指す。

- ① VJCC のサービス¹¹を受けた企業間の連携実績（商談も含む）が XX 件以上成立する
- ② VJCC のサービスを受けて経営指標（売上高・利益増加、雇用人数等）が向上した企業数がプロジェクト開始時に比べ XX% 向上する

（５） 期待される成果

成果 1 : VJCC の長期ビジョン・戦略に基づきビジネスコースプログラムが強化される

成果 2 : ビジネスマッチングおよびビジネスコンサルティング活動が拡大し、質が向上される

成果 3 : 新しいニーズへの対応やビジネスマッチングのプラットフォームとしての付加価値を高めるために VJCC の経営管理能力が強化されるとともに、財務的・経営的な持続可能性が創出される。

指標及び目標値 :

成果 1 - 1 : VJCC の戦略に沿って策定された各ビジネスコースの満足度が XX% 以上を維持される

成果 1 - 2 : DX や ESG など新しいビジネスの潮流を踏まえた新規ビジネスコースが 10 コース 開発・実施される

成果 1 - 3 : VJCC が直接契約を結んでいる講師（外国人/ベトナム人講師双方）が講義するビジネスコースの授業時間の割合が 70% になり、その内 1/2 はベトナム人講師により講義が行われる

成果 1 - 4 : VJCC で実施される経営塾における遠隔講義の授業時間の割合が 10% 以上になる

成果 1 - 5 : VJCC 傘下の日本式国際ビジネス学士課程（JIB）と VJCC のその他活動との相乗効果が促進される活動が増加する

成果 2 - 1 : コロナ禍・後の環境下における効果的かつ持続可能なビジネスマッチングのモデルが確立される

成果 2 - 2 : VJCC が民間企業に提供するコンサルティングサービスとテラーメイド研修の数が年間 XX 件以上に増加する

成果 2 - 3 : VJCC のコンサルティングサービスを受けた企業の満足度が XX% 以上に維持される

成果 3 - 1 : VJCC の運営の持続可能性を強化するための長期的ビジョンと戦略が公式化される

成果 3 - 2 : VJCC の年次財務計画と結果報告書が適時に作成され JCC にて確認される

成果 3 - 3 : VJCC が間接費を除く短・中期ビジネスコースの黒字化を確保する

成果 3 - 4 : VJCC の外部機関との協力を通じた委託事業による収入が増加する

成果 3 - 5 : ベトナム企業・日本企業・大学向けの VJCC の新しい活動（就職説明会、キャリア開発、起業家セミナーなど）が年間 XX 回以上実施される

（６） 活動の概要

¹¹ VJCC のサービスとは、短・中期のビジネスコースや長期コースの経営塾、セミナー、ビジネスマッチング、コンサルティングのほか、次期フェーズにおける新規事業などを含む。

- 活動 1-1 : VJCCの長期的なビジョンと戦略に沿って、特に新しいテクノロジーやビジネスの潮流に関するビジネスコース及び経営塾の実施計画を精査する
- 活動 1-2 : 精査された経営塾を含むビジネスコースを実施する
- 活動 1-3 : 新たなニーズに沿うようビジネスコースのレビューと評価を定期的に行う
- 活動 1-4 : 上記レビューと評価に基づき、ビジネスコースと経営塾の実施計画を再編成する
- 活動 1-5 : 優秀な現地／外国人講師を持続的に確保するため、外部機関及び／又は個人との連携を強化し、協力可能性を追求する
- 活動 1-6 : 現地講師の候補人材にかかるデータベースを開発する
- 活動 1-7 : 現地講師育成のためのトレーナー研修を計画、実施する
- 活動 1-8 : 更なる改善に向けて、現地講師育成にかかるトレーナー研修のレビュー・評価を行う
- 活動 1-9 : 遠隔講義とEラーニングコースを拡充・改善する
- 活動 1-10 : 経営塾企業によるJIBの学生に対する実践的な課題の提供、キャリア開発、スタートアップ支援など、JIBに貢献するVJCCの追加的な活動を計画、実行する
- 活動 2-1 : 外部の連携機関とのビジネスマッチングイベントを計画、実施する
- 活動 2-2 : 経営塾参加企業のリソースを活用し、ビジネスマッチングイベントの改善を行う
- 活動 2-3 : コンサルティングサービスの拡充計画を策定し、実行する
- 活動 2-4 : 広報活動に資するビジネスコースやその他サービスを含めたVJCCの活動成果をまとめ、発信する
- 活動 2-5 : 経営塾及びビジネスコースの参加者データベースを定期的に更新する
- 活動 2-6 : ビジネスマッチング及び／またはコンサルティングサービスの付加価値向上を目的に、参加者データベースの活用に係る活動を計画、実行する
- 活動 3-1 : VJCCの現在の長期ビジョンと戦略を確認する
- 活動 3-2 : VJCCのSWOT（強み、弱み、機会、脅威）と運営面のリスクを特定する
- 活動 3-3 : 上記のレビューと分析に基づき、VJCCの新しい長期ビジョンと戦略を策定する
- 活動 3-4 : 財務計画と結果報告書の適切な準備を妨げる課題を特定し、解決するために必要な対応を行う
- 活動 3-5 : 年次運営・財務計画改善のためPCDA（計画、実行、評価、改善）サイクルを実行する
- 活動 3-6 : ベトナムと日本の潜在的な連携パートナーと継続的な協議・交渉を実施する
- 活動 3-7 : ベトナム・日本企業のニーズに基づき、日本へのビジネスミッション、就職説明会、キャリア開発、起業家育成プログラム等の新たな活動を行う
- 活動 3-8 : ベトナム企業と日本企業のビジネス連携を支援するための情報提供の

サービスを改善する

(7) 対象地域

ハノイ市及びホーチミン市及びその周辺の工業地域（ハイフォン等）

(8) 関係官庁・機関

・外国貿易大学（FTU）：FTU学長がプロジェクトダイレクター及びJCC（合同調整委員会）の議長を務める。また同大学の下部組織となるVJCCのハノイ及びホーチミンの両センターの所長がプロジェクト・エグゼクティブとして本事業の日々の活動における責任者の役割を担う。

・教育・訓練省：担当省庁であり、JCCのメンバーを務める。

第4条 業務の目的

本事業はベトナムにおいて、VJCCのビジネスコースプログラムの強化、ビジネスマッチング及びビジネスコンサルティング活動の拡大・質の向上、経営管理能力の強化を行うことにより、日越企業・産業人材の連携強化にかかるプラットフォーム機能の確立を図り、もって日越の社会経済関係の強化に寄与するもの。

第5条 業務の範囲

本業務は、発注者が2022年7月に先方実施機関と締結したR/D（Record of Discussions）に基づいて実施される「ベトナム日本人材開発インスティテュート（VJCC）・ビジネス人材育成、拠点機能強化プロジェクトフェーズ2」の期待される成果を発現し、プロジェクト目標、および「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) コンサルタントの主たる業務内容

コンサルタントは、「第3条（5）期待される成果」のうち、「成果1：VJCCの長期ビジョン・戦略に基づきビジネスコースプログラムが強化される」に関する業務および「成果2：ビジネスマッチングおよびビジネスコンサルティング活動が拡大し、質が向上される」のうちコンサルティング活動拡大にかかる業務を主に行うこととする。

なお、「成果3：新しいニーズへの対応やビジネスマッチングのプラットフォームとしての付加価値を高めるためにVJCCの経営管理能力が強化されるとともに、財務的・経営的な持続可能性が創出される。」については、本契約とは別に派遣されている長期専門家（下記（2）参照）を中心に対応する予定であるが、コンサルタントは、VJCCと日本人講師等との間の直接契約に係る推進業務、並びに年次計画及び中期計画立案、並びに経営・財務状況の分析についても協力、助言を行うことを想定している。

(2) 長期専門家及びベトナム側プロジェクト関係者との連携

VJCCには、長期専門家として派遣されているチーフアドバイザーがハノイ、ビジネス交流/業務調整専門家がホーチミンにて勤務し、プロジェクト全体の目標達成のために活動を行っている。本業務の実施にあたっては、C/Pやプロジェクト関係者（長期専門家、VJCCスタッフ）と十分協議を重ね、適切に情報共有しながら業務を行うこと。

(3) 日本・ベトナム間の人材育成・交流のプラットフォーム化について

VJCCを含むアジア7か国に拠点を持つ日本人材開発センター全体の戦略として、従来の産業中核人材の育成に加え、日本人材開発センターが情報・ネットワーク拠点機能を強化し、日本企業と現地企業をはじめとする、ビジネス関係者、支援機関、研究機関等の人材交流のプラットフォームになることを目指している。コンサルタントは上記戦略を念頭に、業務の内容における方針を提案すること。

(4) コロナ禍終息後のニューノーマルを見据えた経営への提案

コロナ禍での活動の滞りなどによる収益の低下を受け、VJCCの財務基盤強化は喫緊の課題となっている。またコロナ禍終息後においても、VJCCの顧客となる現地企業の経営状況やニーズなどの変化を踏まえ、ニューノーマルを見据えたサービスの提供・経営を行うことが必要である。

具体的には、オンラインでのコース実施においても高い集客率を保持するための工夫、戦略的なデジタル技術の活用等が想定される。コンサルタントは、世界及びベトナムの市場における、コロナ禍終息後のビジネス環境の変化を整理しつつ、人材育成・交流プラットフォームとしてのVJCCの中期的な経営戦略について提案すること。¹²

(5) ビジネスコースプログラムにおけるオンラインコースの内容の見直しと実施の継続、E-learning推進に係る支援

従来は全て対面形式で実施していたビジネスコースプログラムは、コロナ禍においてオンライン形式の導入が進んでおり、コロナ収束後も主要な実施形式として維持することを想定している。「経営塾」及び同コースにより日本人講師が訪越する期間に実施する一部ビジネスコースを除き、日本人講師による講義は原則オンラインでの実施が想定されることから、内容を見直し、市場ニーズに応じた新しいコンテンツを導入し魅力を高める提案を行う。

また、ビジネスコースの実施を中心とするVJCCのサービスの裨益者のすそ野を広げ集客を増やすために、現在Moodleをプラットフォームとして導入に着手しているビジネスコースでのE-learning活用方法について提案すること。

更に、既存のコンテンツの編集・加工による活用も視野に入れながら、E-learning推進の実施体制を整備し、新たな収益源とするための提案を行うこと。¹³

(6) ビジネスコース講師の直接雇用契約に向けた対応

これまでのVJCCのビジネスコースにおいては、業務実施契約を結んだコンサルタントにより調整・手配された日本人講師による講義が中心となっていた。一

¹² プロポーザルにおいて、現時点で知り得ている情報をもとに、戦略方針策定のための活動方針を記載すること。

¹³ プロポーザルにおいて、新しいオンラインコンテンツの提案に向けた活動計画を記載すること。

方、本プロジェクトでは、自立的な経営の実現に向けて、ビジネスコース講師（日本人を含む外国人講師および現地講師）と VJCC 間の直接契約の比率向上に取り組み、最終年度である 2025 年に 70%を目指している。直接契約のうち半分は日本人講師との直接契約を想定。この実現に向け、1 年次（2023 年）から 3 年次（2025 年）まで、直接契約の比率を漸増させる計画について、VJCC が講師の選定・手配を担う実施体制を構築するための支援を含め、検討し具体的に提案すること（詳細は、第 7 条（9）に記載）。¹⁴

（7） 収益事業の自立発展性の強化

VJCC において、「経営塾」はフラッグシッププログラムとして、日本人講師を中心とする集中研修と訪日研修の組み合わせにより質の高いサービスを提供し、VJCC のレピュテーションを維持し、ビジネス研修コース全体の集客に貢献してきている。他方で、同運営は、本プロジェクトの事業費に大きく依存する形で実施しており、ODA による支援なしでの運営は難しい状況にあり、プログラムの自立的な運営には、研修の質を維持しつつ費用を抑制する必要がある。

このため、オンラインモダリティの活用（プロジェクト完了時に経営塾の講義の 1 割以上をリモート講義とすることを目標）、ベトナム人講師比率の拡大（プロジェクト完了時にビジネスコースの半数をベトナム人講師が占めることを目標としており、経営塾への適応についても検討する）、参加者負担増などの選択肢を検討と併せ、プログラムの付加価値を高める提案を行うこと（2025 年までに一部試行し、26 年以降の実現を目指す）。¹⁵

（8） VJCC の経営方針の具体化に対する助言

特にビジネスコース運営の自立・発展性向上の観点から、上記（5）のオンラインコース及び E-learning を含むビジネス研修コース全てのコンテンツ見直しや広報を通じた研修定員充足率（集客率）の向上と運営費用の抑制策、上記（6）の直営化比率 70%の達成（2025 年）の後の同 100%達成に向けた方策、上記（7）「経営塾」の日越リソースを活用した高付加価値化と運営費用（発注者負担分を含む）の抑制策を含め、ビジネスコースのセグメント全体の運営体制と財務基盤の強化に寄与し、プロジェクト期間終了時の黒字化を目指すための方策について提案を行うこと。

（9） 新たなビジネスコース講座の要望への対応

VJCC からは国際的なビジネスの潮流を考慮し、デジタルトランスフォーメーション（DX）やスタートアップ支援、ESG（環境・社会・ガバナンス）に配慮した経営など、従来のビジネスコースには設けていなかった新たな講座の実施について要望がなされている。これらの講義について、現地ニーズを踏まえ VJCC と相談の上、既にベトナム貿易大学（FTU）で実施している関連の講座やプログラム等との連携も視野に入れつつ、講義の具体的な内容を検討し、実施すること。

¹⁴プロポーザルにおいて、直接雇用契約推進にかかる具体的な取り組み手法について記載すること。

¹⁵ビジネスコースのうち日本人講師比率の高い経営塾については、本プロジェクト事業費に特に依存していることから、研修の質を維持しながら費用を抑えるための活動計画について、プロポーザルで提案すること。

(10) 現地講師・職員の育成

現行プロジェクトでは、現地講師による講義実施を可能とすべく、VJCC 職員および外部講師候補者に対し、TOT プログラムとして現地講師の育成を行っており、本事業でもこれを実施する¹⁶。また、質の高い現地講師の確保・育成のため、各参加者に対する指導方針について定期的に見直し改善に努めること。加えて、VJCC が提供するサービスの質を維持・向上するためには、ビジネスコースを運営する VJCC 職員の育成も重要である。そのため、VJCC 職員のビジネスコース企画・運営能力の向上に資する能力強化について、これまでの課題を分析した上で、同課題への対応策を含めた能力強化計画を提案し推進する¹⁷。なお、コンサルタントは、現行プロジェクトで作成した主要 3 教科（経営戦略・人事管理・生産管理）のテキスト及び指導要領、E-learning コンテンツ等の活用を促進し、現地講師・職員の能力強化を行うこと。

(11) 他国の日本人材開発センターとの連携

発注者はベトナムに加え、カンボジア、キルギス、ラオス、ウズベキスタン、ミャンマー、モンゴルでも同様に日本人材開発センタープロジェクトを実施しており、各国の日本人材開発センター関係者間でそれぞれの活動についての情報を共有している。コンサルタントは、他国の日本人材開発センターとの情報共有を行う等の連携に努めるとともに、必要に応じて不定期に開催されるセンター間の連絡会議等における資料作成等の支援により、VJCC のビジネスコースの効果的・効率的な実施に資することとする。

(12) 現地活動費用の切り分け

ビジネスコース実施に必要な費用の分担は、原則として以下のとおりとする。本業務実施契約の範囲分については本見積もり及び別見積もりに含めること。

本業務実施契約の範囲：

- 報告書作成費
- コンサルタント旅費、現地国内移動費
- 本邦研修の技術経費（国内再委託にかかる経費及び本邦研修時のビジネス交流イベント等開催に伴い JICA 研修監理員以外で追加的に配置が必要な通訳備上費を含む）

プロジェクト予算による負担：

- VJCC 職員（ビジネスコース担当）給与
- 現地講師謝金
- 現地での通訳備上費
- 職員、現地講師、通訳の地方出張旅費
- 受講生募集広告費
- 会場借上費
- 修了式実施の経費
- 本邦研修参加者の旅費

¹⁶ 具体的な育成計画案は、プロポーザルにて提案すること。

¹⁷ 業務を通じてマーケティング等サービスの企画・運営に資する具体的なノウハウの移転を VJCC 職員に行うこと。具体的な内容はプロポーザルで提案すること。

第7条 業務の内容

(1) 業務計画書の作成・協議

コンサルタントは、本プロジェクトにかかるプロジェクト・ドキュメント（詳細計画策定調査の会議議事録（Minutes of Meeting）、協議議事録（R/D）及び事業事前評価表）等を踏まえ、プロジェクトの全体像を把握し、プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を作成し、これらを業務計画書（和文）に取りまとめ、発注者の確認を得て最終化し提出する。

また、業務計画の詳細内容をワークプラン（英文／和文）として作成する。ワークプランを作成する際は、VJCC の現状と課題等を踏まえた上で、ビジネスコースの講義シラバス、講師等を含む具体的な活動内容について記載することとする。その際、ビジネスコース講師の直接契約比率を高めるための方針とともに、参加者増・収益向上を図る観点からの戦略についても記載すること。

加えて、VJCC が今後自立的にビジネスコースを運営することを想定した、効率的かつ効果的な技術移転の実施を念頭に、要員の配置計画を記載すること。ワークプラン（案）を基に、発注者（経済開発部、ベトナム事務所、長期専門家）及び VJCC 職員と協議、意見交換し、本業務の全体像を共有する。上記意見交換結果を踏まえ修正、最終化する。

(2) VJCC の経営分析及び中期戦略への助言

コンサルタントは、VJCC の過年度の収支及びビジネスコースを含む収益事業について分析した上で、VJCC が本事業期間中に策定する中期経営戦略について助言を行う。具体的には、特に VJCC の財務基盤の強化にかかり、収益事業の価格・コース参加定員数の設定が適切か、収入源の多様化が実態的に促進可能な内容となっているか等について専門的な知見から助言する。助言に際しては、各サービス内容の質が担保されているかにも留意すること。加えて、本中期戦略に基づくモニタリング、内容の見直し、改訂等についても支援する。

(3) ビジネスコースの実施

コンサルタントは VJCC で提供を予定している下表「ビジネスコース全体概要（暫定案）」記載のコースの運営管理を支援する。本業務におけるコース編成・内容については、現行プロジェクトの成果・教訓を踏まえ、現地側関係者、長期専門家と協議・調整の上で修正・変更を行うこと。

コンサルタントは日本人講師担当コース以外についても品質管理を行う。¹⁸研修の実施方法については、現地での対面形式による研修を基本形としつつ、新型コロナウイルスの発生以降はオンラインの活用が非常に重要となっていることから、オンラインの遠隔実施であっても品質の維持が保てるよう留意した方法の提案・実施が求められる。

日本人講師の場合、使用言語は日本語とする（VJCC 側による通訳手配において支障がない場合は英語も可とする）。

¹⁸プロポーザルにおいて品質管理の方法（案）を提案すること。

ビジネスコース全体概要（暫定案）

コース	目的	開催概要	対象者	担当講師
経営塾	経営者の意識改革や管理能力向上を支援し、実務的・実践的な研修を通じた問題発見・解決能力や実行能力を習得する。	<ul style="list-style-type: none"> ・各年次4回（ハノイ2回、ホーチミン1回、ハイフォン1回） ・定員30名 ・約10ヵ月間（※講義を行わない期間も含む） ・7つの科目について各科目5日間程度の講義を想定 講座内容：開講式基調講演、経営戦略Ⅰ、経営戦略Ⅱ、人材戦略、日本式ものづくり、ビジネスプラン作成、成果発表（+本邦研修）	企業経営者	日本人講師（現地での対面方式）
中期・Professional Production Director (PPD) コース	企業の工場長等の中間管理職に対して系列的に実践的な知識・技能の習得を支援し、マネジメントスキルの向上を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・各年次1回 ・2-3ヵ月間のコース ・3日間/科目×11科目 ・定員20名程度 講座内容：製造現場リーダーのスキルアップ、生産計画、在庫管理、5Sカイゼン、生産ロスへのアプローチ、トヨタ生産方式(TPS)、ヒューマンエラー、TPM (Total Productive Maintenance)、サプライチェーンマネジメント(SCM)、新規講座	主に中小企業の工場長	日本人講師及び現地講師（※日本人講師はオンライン又は現地での対面（経営塾講師の渡航時での講義実施）を想定）
中期・Chief Personnel Officer (CPO) コース	企業の人事管理者等の中間管理職に対して系列的に実践的な知識・技能の習得を支援し、マネジメントスキルの向上を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・各年次1回 ・2-3ヵ月間のコース ・3日間/科目×7科目 ・定員20名程度 講座内容：リーダーシップ、スタッフィングスキル、Eコマース、コミュニケーション、日本式カスタマーサービス、おもてなし、新規講座	主に中小企業の人事管理者	日本人講師及び現地講師（※日本人講師はオンラインのみを想定）
CEO 育成コース	企業経営者として必要な基礎的スキルを習得する。	<ul style="list-style-type: none"> ・各年次3回（ハノイ、ホーチミン、ハイフォンで各1回実施を想定） ・定員30名程度 ・2-3ヵ月 ・平均2日間/科目×6科目 講座内容：基調講演、経営戦略、日本式生産管理、リスクマネジメント、おもてなし、経営戦略	企業経営幹部	日本人講師及び現地講師（※日本人講師はオンラインのみを想定）
ベトナム畜産協会(VIPA)	VIPA加盟企業の幹部や中間管理職	<ul style="list-style-type: none"> ・各年次1回 ・定員30名程度 	VIPA加盟企業の幹部や中	日本人講師及び現地講

連携 CEO-VIPA コ ース	を対象にビジネス スキルの向上を図 る。	・2週間の短期コース ・平均2日間/科目×6科目 講座内容： 家禽産業の動向、起業家精神、 SMEの戦略、製造現場リーダ ーのスキルアップ、リーダー シップ、新規講座	間管理職	師（※日本人 講師はオン ラインのみ を想定）
------------------------	----------------------------	---	------	----------------------------------

各コースにおける具体的な業務内容は以下の通り。

1 開講前準備業務支援

1.1 コースの実施日程、カリキュラムまたはテーマ、具体的講義内容について助言を行う。VJCCが新たなテーマを採用したり新たな講師を起用する際には、模擬授業等を行うことにより、質を確保する。

1.2 新聞・ウェブサイト・テレビ・ラジオ等のメディア、募集説明会、過去の受講者のメーリングリスト、データベース等を活用し、過去のアンケート結果も参考に、効率的・効果的に応募者数を増やすための助言を行う。

1.3 受講者募集を通して、応募者の傾向を分析するため、応募者の企業の規模・業種・職位・応募動機等を把握し、コース内容の見直しを提案する。

2 講義実施業務

2.1 日本人講師が講義で使用するテキスト、ケーススタディのための教材・資料等を英語もしくは日本語で作成する。講義に用いる教材・資料等の準備にあたっては、受講者の事前学習のために必要な時間を確保するよう留意すること。主要3教科（経営戦略・人材管理・生産管理）については、日本センターの標準化されたテキスト教材と、現地講師のための指導要領が開発されているため、VJCCの講義でも活用を検討すること。内容について、ベトナムの実情に合った実践的なものになるよう、できる限り、事前にVJCCビジネスコース担当職員または現地講師の確認を受ける。

2.2 講義を実施する。講義の方法は、講師からの一方的な知識付与・情報提供に終始するのではなく、受講者の各コースへの期待を把握した上で、受講者間のディスカッションを取り入れる等、双方向・対話形式で受講者の理解を確認しつつ実施する。

2.3 後述の現地講師育成に鑑み、現地講師の講義に立会い、講義内容や指導方法に対するアドバイスをを行う。

2.4 各コース実施期間のうち講義以外の時間を活用し、受講者からの質問・問合せに応じる時間を設定する等、受講者の多面的な理解促進と問題解決能力の向上を図る。

3 モニタリング／教訓抽出

3.1 科目ごとに、受講者による評価について、アンケートを通じてVJCC職員と調査し、結果の整理・分析を支援する。アンケート手法は、既存のアンケート用テンプレートを使用するなど、原則としてこれまでの方法を踏襲しつつ、オンライン化等で効率的な手法を採用し、結果の推移も分析の対象とする。

3.2 受講者による評価が低い場合には、テーマ選定、カリキュラム、講義内容・レベル、講師の教授法、教材、コース運営等、様々な視点から原因を特定し、対応策を提案し、関係者と協議した上で以降の改善につなげる。

3.3 受講者のデータベースについて、VJCC 職員による継続的な更新・管理を支援し、受講者獲得及びニーズ把握に活用する。また、受講者や講師のジェンダー比率等の観点からジェンダー課題が生じていないか等を分析・モニタリングできる体制構築を支援する。

3.4 モニタリング/教訓抽出業務における VJCC 職員の能力を高める方策を講じる。¹⁹

3.5 モニタリング/教訓抽出の結果を踏まえ、次年度講義計画を検討する際には、VJCC 職員と協力し教材の改善を毎年度行う。また、前述の主要 3 教科以外の講義についても、現地講師への技術移転の観点から教材・指導要領の作成と更新を積極的に進める。²⁰

(4) 本邦研修の企画・実施

本プロジェクトでは、経営塾の受講生を対象に、現地での研修を通じて学んだ日本式経営手法について、日本での企業視察やネットワーキングなどの日本企業との交流を通じて体験・習得すること、また日本・ベトナム間のビジネス人材交流を促進することを目的に、本邦研修を実施する。

コンサルタントは、下表の概要に基づき、経営塾の本邦研修（計 12 回）を実施する。本業務は「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 月版）」に則り、「受入業務」、「監理業務」、「実施業務」のうち、「実施業務」のみ行うこととする。本邦研修の訪問先や日程などの企画にあたっては国内再委託を可とする。詳細については受講生の関心事項・課題を踏まえて検討することとする。²¹

経営塾本邦研修概要

目的	研修を通じて学んだ日本式経営手法について、日本での企業視察等を通じて体験するとともに、訪日の機会を利用し、ビジネス交流（商談・連携・意見交換等）相手先として想定される日本企業との面談を設定する。
対象者	経営塾受講生
人数	30名／回（予定）
期間	10日間／回（予定）
実施場所	日本国内において、2都市程度（東京、名古屋、大阪、福岡等）で開催する日程案を提案する（研修受入機関、視察先を含む）。
実施回数	2023年度～2025年度は各4回実施（計12回）
内容	本研修では、日本での演習、企業訪問、及びビジネス交流を行う予定であり、受講生の関心事項・課題を踏まえ、カリキュラムを作成、実施する。また、本邦研修に先立ちビ

¹⁹ 効果的なモニタリング能力の向上策について、プロポーザルにて提案すること。

²⁰ 講義教材の作成及び現地講師への技術移転の計画について、プロポーザルにて提案すること。

²¹ 想定される本邦研修のカリキュラム・内容について、プロポーザルにて提案すること。

ビジネス交流コンサルテーションを行い、その結果に基づいて日本企業との面談を設定し、ビジネスネットワーキング実施を行う。

(5) 現地講師育成研修の実施

コンサルタントは、現地講師育成研修（TOT）を実施する。具体的には、対象となる複数の現地講師（外部人材を含む）を VJCC が選定し、日本人講師による講座の補助講師として On the Job Training（OJT）で経験を積む他、現地講師に対する個別の講義、コンサルテーションなどの Off the Job Training（Off-JT）の実施を想定する。²²また、作成済みの主要 3 教科のテキスト及び指導要領、現在 E-learning で活用可能な、カイゼン、経営管理、生産管理、人材管理などのビジネスコースのオンラインコンテンツを、現地講師が講義内容について学習するためのツールとして本研修へ活用することが期待される。²³

(6) 国内外の関係機関とのネットワーキング強化

VJCC の産官学連携・ビジネス交流プラットフォームとしての機能強化を図るためには現地ベースで業務にあたる長期専門家のみならず、本業務に従事するコンサルタントも日本をベースとする利点を活かしネットワーク強化に向けた活動を行うことが求められる。

このため、VJCC の方針のもとで実施される各種事業（ビジネスリンケージ（経営塾アラムナイ関連を含む）、自治体連携等）にあたり、コンサルタントが日本国内に有するネットワークや知見を活用し、日本国内における VJCC のネットワーク構築支援・調整、各種事業の実施支援を行うとともに、ベトナムに関心を有する本邦企業や学術機関、自治体等とベトナムの関連機関とのネットワーク強化に向けた活動について提案・支援すること（年 1 回の現地渡航を想定）。²⁴

(7) E-learning 事業の企画・実施

コンサルタントは、コロナ禍・後における遠隔学習へのニーズの高まりを受け VJCC で導入を進めている E-learning に関し、現地の市場・ニーズ調査（例：ビジネス人材育成にかかる他教育・研修機関における E-learning 導入状況、ベトナムにおける E-learning 市場と利用状況、コンテンツ内容、ビジネスモデル、価格設定）、VJCC の E-learning 事業戦略の策定、コンテンツ開発・運用、利用者の使用実績・評価の収集・分析、コンテンツと E-learning 運用方法の改善を VJCC 職員とともに実施する。また、E-learning 運用およびコンテンツ企画・開発にかかる技術的な支援を提供する。その過程で、VJCC が自立的に運用するための、コンテンツの企画・開発・運用に係る VJCC 職員の育成を行う。

VJCC は、現行フェーズの E-learning システム導入支援を通じて、現在 Moodle をプラットフォームとした導入に着手している。本業務ではより持続的なサービスおよび一定の収入源となるよう実践的な支援を行う。²⁵コンサルタントは他の

²² 上記想定であるが、プロポーザルにて活動計画案を提案すること。なお、後述の講義内容の学習に向けて利用可能な既存資料およびコンテンツの具体的な活用方法も含めた提案とすること。

²⁴ 具体的な進め方について、プロポーザルにて提案すること。

²⁵ 支援方針（案）について、プロポーザルにて提案すること。

日本人材開発センターの好事例や教訓なども VJCC の E-learning の運用改善に活用する。

(8) ビジネスコース運営管理にかかる VJCC の担当職員への技術移転

VJCC が雇用するスタッフの内ビジネスコース担当職員に対し、ビジネスコースの内容、質を保持・向上しつつ、現地講師が担当可能な部分は積極的に現地講師を活用できるよう、対象ビジネスコースの運営管理に関する技術移転を行う。技術移転の具体的内容については、業務計画書において当初計画を決定するが、その後の現地関係機関、長期専門家及び発注者（経済開発部）との協議を踏まえ、適時に修正すること。質の高い現地講師の確保、VJCC スタッフによる主体的なビジネスコースを行う上での課題や改善策についても確認をしながら、コース運営を支援する。

1 考え方

- 1.1 ビジネスコースの自立的改善、収益性向上、また企画運営および新規事業の自主的实施を行う組織体制を構築することにより、ビジネス人材育成機能の強化を図り、両国間のビジネス交流、産学連携のプラットフォーム化を最終目標とする。
- 1.2 これまでにプロジェクトを通じて実施されてきた技術移転の取り組み及びその成果をふまえて実施する。個々の職員の能力及び育成段階を適切に見極め、ビジネスコース終了時評価結果の分析や、活用可能な他国の日本人材開発センターの事例の共有、職員のビジネスコース企画・運営能力向上に寄与する情報・手法について共有・指導する。
- 1.3 職員は、退職等により入れ替わりがあることを想定し、個々の職員の能力向上のみならず、組織としての強化及びマニュアルの整備等による業務の標準化を目指す。マニュアルの整備においては、実用性を重視すること。

2 手順

- 2.1 VJCC担当職員とビジネスコースの運営管理に関する基本的な認識を揃え、VJCCとして目指す最終目標を明らかにする。
- 2.2 具体的な技術移転計画を策定し、実施する。
- 2.3 定期的にモニタリング・評価を行い、達成目標及び計画の見直しを行う。

3 想定される手法

- 3.1 VJCCが提供するビジネスコースより具体的な事例を取り上げ、演習形式にて職員研修を実施する。
- 3.2 E-Learningの活用も積極的に検討する。
- 3.3 定期的な面談による育成指導を行う。
- 3.4 教材・指導要領を開発済みの主要3教科（経営戦略・人事管理・生産管理）以外の、技術移転の優先度の高い教科を抽出し、教材・指導要領を作成する。

4 想定される内容

- 4.1 ビジネスコースを収益性の向上を念頭に自立的に企画運営し、広報戦略を策定する能力の養成。顧客分析、競合分析、比較優位分析、適正価格分析等マ

ーケティングの手法をVJCC職員に移転し、受講者のビジネスコースについての理解度を含めたフィードバックを自主的に毎年ビジネスコース内容に反映させ、VJCC職員が主体的にコース企画できるよう能力強化を行う。

4.2 自立的改善を行う業務フロー、組織体制の確立。

(9) ビジネスコース講師の直接契約に向けた調査・側面支援

本取り組みを促進するため、本プロジェクトのRDでは、VJCCが直接契約した日本人講師等の人件費のうち発注者の予算で支援できる上限単価を講義日数に応じて新たに設定する等、従来にはない枠組みを協議済みである。

従い、本業務では、業務従事者「ビジネスコース直接契約推進」を中心に、これらの枠組みを踏まえてVJCCによる直接契約による諸条件を整理する。その上で、本業務の従事者に限らず、広く日本・周辺国・ベトナム国内より、VJCCが開設を予定しているコースを担い得る講師候補をリストアップ（100名以上）し絞り込みを行い、当該講師への関心サウンディングをVJCCに代わり実施する等、VJCCによる直接契約の増加に資する具体的な取り組みを行う。

更には、直接契約を前提とする実施体制構築の支援には、日本人講師の講義内容の定期的な見直し、スケジュール調整などロジステックスに係る能力向上に加え、将来VJCCが契約可能な日本・ベトナム人講師を選定するための調査、契約交渉の補助、講師人材を有する外部機関との連携支援など、講師人材確保に資する内容を含めること。

(10) 発注者及びプロジェクト関係者への定期報告

- 1 発注者（含む長期専門家）に対し、コース実施の進捗、懸案・課題を適宜報告する。
- 2 発注者の求めに応じて、「日本人材開発センター事業支援委員会」等に出席し、業務実施状況や成果の発現状況について報告を行う。
- 3 毎月、コンサルタント業務従事月報を発注者（経済開発部）に提出し、プロジェクト進捗、活動内容と業務従事者計画書の計画対比実績報告を行う。

第8条 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。各期の最終成果品はプロジェクト業務完了報告書とし、その提出期限はそれぞれの履行期限の末日とする。第2期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」を参照すること。

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。

年次	レポート名	提出時期	部数
第1期			
1	業務計画書（第1期） （共通仕様書の規定に基づく）	契約締結後10営業日以内	電子データ （和文）
1	ワークプラン	契約締結後2カ月以内	電子データ （英文）
1	コース実施計画書案（第1年次）	2022年11月	電子データ （英文）
1	プロジェクト業務進捗報告書 （第1期・1回）	2023年6月	電子データ （和文）
2	コース実施計画書案（第2年次）	2023年12月	電子データ （英文）
2	プロジェクト業務完了報告書 （第1期）	2023年12月	CD-R：2枚 （和文・英文）
第2期			
2	業務計画書（第2期） （共通仕様書の規定に基づく）	契約締結後10営業日以内	電子データ （和文）
2	ワークプラン	契約締結後2カ月以内	電子データ （英文）
2	プロジェクト業務進捗報告書 （第2期・1回）	2024年6月	電子データ （和文）
3	コース実施計画書案（第3年次）	2024年12月	電子データ （英文）
3	プロジェクト業務進捗報告書 （第2期・2回）	2025年6月	電子データ （和文）
3	プロジェクト業務完了報告書 （第2期）	2026年1月	CD-R：3枚 （和文・英文）

（2） その他

業務内で行う各分析および提言にかかる各資料（整備したマニュアル等を含む）については、それぞれの完成年次のプロジェクト業務進捗報告書/完了報告書に添付し

て提出すること。各会議の議事録は、電子データにてJICA経済開発部へ速やかに送付する。また、関連会議の配布資料等についても、必要に応じてJICA経済開発部へ共有すること。

プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項

(プロポーザルの重要な評価部分)

プロポーザルの作成に当たっては、特に以下の事項について、コンサルタントの知見と経験に基づき、第3章1.(2)「2) 業務実施の方法」にて指定した記載分量の範囲で具体的な提案を行うこと。詳細については特記仕様書を参照すること。なお、プロポーザルにおいては、特記仕様書の内容と異なる内容の提案については、これを認めています。プロポーザルにおいて代替案として提案することを明記し、併せてその優位性／メリット及び費用／コストについての説明を必ず記述してください。見積書については、同代替案に要する経費を本見積りに含めて提出することとします。代替案の採否については契約交渉時に協議を行うこととします。

No	提案を求める項目	特記仕様書案への該当条項及び記載ページ
1	コロナ禍終息後のニューノーマルを見据えた経営戦略方針策定に向けた活動計画	第6条 実施方針及び留意事項 (4) コロナ禍終息後のニューノーマルを見据えた経営への提案 (P.12)
2	ビジネスコースにおける市場ニーズに応じた新しいオンラインコンテンツの提案に向けた活動計画	第6条 実施方針及び留意事項 4 (5) ビジネスコースにおけるオンラインコースの内容の見直しと実施の継続、E-learning 推進に係る支援 (P.12)
3	VJCC と日本人講師等との間の直接契約を漸増させるための取組手法	第6条 実施方針及び留意事項 (6) ビジネスコース講師の直接雇用契約に向けた対応 および 第7条 業務の内容 (8) ビジネスコース運営管理にかかるVJCCの担当職員への技術移転 (P.13 および 20)
4	「経営塾」の自立発展性の強化にむけた活動計画の提案	第6条 実施方針及び留意事項 (7) 収益事業の自立発展性の強化 (P.13)
5	現地講師・職員の育成計画	第6条 実施方針及び留意事項 (10) 現地講師・職員の育成 および 第7条 業務の内容 (8) ビジネスコース運営管理にかかるVJCCの担当職員への技術移転 (P.14 および 20)
6	本邦研修のカリキュラム・内容の提案	第7条 業務の内容 (4) 本邦研修の企画・実施 (P.18～19)

コンサルタント・長期専門家 役割分担表

成果内容		役割分担
成果1	VJCC の長期ビジョン・戦略に基づきビジネスコースプログラムが強化される	●コンサルタントが主担当。
成果2	ビジネスマッチングおよびビジネスコンサルティング活動が拡大し、質が向上される	●ビジネスマッチングは長期専門家が主担当（但し、来日を伴う国別研修におけるビジネス交流活動はコンサルタントが企画・実施を担当する）。 ●日本人講師を通じたビジネスコンサルティング活動に関しては、コンサルタントが担当する。
成果3	新しいニーズへの対応やビジネスマッチングのプラットフォームとしての付加価値を高めるためにVJCCの経営管理能力が強化されるとともに、財務的・経営的な持続可能性が創出される。	●長期専門家が主担当。 ●コンサルタントは、VJCC と日本人講師等との間の直接契約に係る推進業務、及び年次計画及び中期計画立案、並びに経営・財務状況の分析について協力、助言を行う。

第3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（2022年4月）」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/information/20220330_01.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

類似業務：ビジネス人材育成に係る各種業務

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。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) 評価対象業務従事者の経歴及び業務従事者の予定人月数

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の担当専門分野及び想定される業務従事人月数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。

① 評価対象とする業務従事者の担当専門分野

- 業務主任者／コース運営・組織運営能力強化
- ビジネスコース講師①経営戦略
- Eラーニング

② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 30.31 人月

2) 業務経験分野等

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／コース運営・組織運営能力強化）】

- ① 類似業務経験の分野：組織経営能力改善及びビジネスコース研修計画・管理に係る各種業務
- ② 対象国及び類似地域：ベトナム国及びその他全途上国
- ③ 語学能力：英語
- ④ 業務主任者等としての経験

【業務従事者：ビジネスコース講師①経営戦略】

- ① 類似業務経験の分野：経営戦略に係る講義及び実務経験
- ② 対象国及び類似地域：ベトナム国及びその他全途上国
- ③ 語学能力：英語

【業務従事者：Eラーニング】

- ① 類似業務経験の分野：Eラーニング事業に係る各種業務
- ② 対象国及び類似地域：評価せず
- ③ 語学能力：評価せず

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2022年11月に開始し、2026年1月に終了とする。

以下の2つの期に分けて業務実施する。

第1期：2022年11月～2023年12月

第2期：2024年1月～2026年1月

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 76.00 人月（現地：29.80人月、国内46.20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／コース運営・組織運営能力強化（2号）
- ② ビジネスコース講師①経営戦略（3号）
- ③ Eラーニング（3号）
- ④ コース運営調整／研修補助
- ⑤ ビジネスコース講師②人事戦略
- ⑥ ビジネスコース講師③生産管理
- ⑦ ビジネスコース講師④カスタマーサービス
- ⑧ ビジネスコース講師⑤新科目（DX／ESG等）
- ⑨ ビジネスコース講師⑥中期コースソフトスキル
- ⑩ ビジネスコース直接契約推進
- ⑪ 本邦研修管理

3) 渡航回数を目途 全61回

なお、上記回数は目途であり、回数を超える提案を妨げるものではありません。

(3) 現地再委託

現地再委託は想定していません。

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- アジア地域日本人材開発センタープロジェクト（ビジネスコース実施）（第1期）業務完了報告書
- アジア地域日本人材開発センタープロジェクト（ビジネスコース実施）（第2期）業務進捗報告書（第1次）
- ベトナム国ベトナム日本人材開発インスティテュート（VJCC）・ビジネス人材育成・拠点機能強化プロジェクト プロジェクト業務完了報告書

2) 公開資料

- ベトナム日本人材開発インスティテュート | 事業ごとの取り組み | 事業・プロジェクト - JICA

(5) 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。なお、詳細については、R/Dを参照願います。

	便宜供与内容	
1	カウンタパートの配置	<input checked="" type="checkbox"/> 有 / <input type="checkbox"/> 無
2	通訳の配置（日本語⇄ベトナム語）	<input checked="" type="checkbox"/> 有 / <input type="checkbox"/> 無
3	執務スペース	<input checked="" type="checkbox"/> 有 / <input type="checkbox"/> 無
4	家具（机・椅子・棚等）	<input checked="" type="checkbox"/> 有 / <input type="checkbox"/> 無
5	事務機器（コピー機等）	<input checked="" type="checkbox"/> 有 / <input type="checkbox"/> 無
6	Wifi	<input checked="" type="checkbox"/> 有 / <input type="checkbox"/> 無

3. プレゼンテーションの実施

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

4. 見積書作成にかかる留意事項

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」（2022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) 契約期間の分割について

第1章「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) 別見積もりについて

以下の費目については、見積書とは別に見積もり金額を提示してください。なお、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）は見積金額に含めないでください。契約交渉の段階で確認致します。

- 1) 旅費（航空賃）
 - 2) 旅費（その他：戦争特約保険料）
 - 3) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
 - 4) 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
 - 5) その他（以下に記載の経費）
本邦研修に係る経費（通訳備上及び国内再委託にかかる経費を含む）
- (3) 定額計上について
特になし
- (4) 見積価格について、
各費目にて千円未満を切り捨てた合計額（税抜き）で計上してください。
- (5) 旅費（航空賃）について
参考まで、JICAの標準渡航経路（キャリア）を以下のとおり提示します。なお、提示している経路（キャリア）以外を排除するものではありません。
東京⇄ハノイ（ベトナム航空、日本航空、全日空）
東京⇄ホーチミン（ベトナム航空、日本航空、全日空）
- (6) 業務実施上必要な機材がある場合、原則として、機材費に計上してください。
競争参加者が所有する機材を使用する場合は、機材損料・借料に計上してください。
- (7) 外貨交換レートについて
JICA ウェブサイトより公示月の各国レートを使用して見積もってください。
(URL:https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/rate.html)

5. その他留意事項

特になし

別紙2：プロポーザル評価表

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的的確性	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)	
	(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：業務主任者／コース運営・組織運営能力強化	(26)	(11)
ア) 類似業務の経験	10	4
イ) 対象国・地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	4	2
エ) 業務主任者等としての経験	5	2
オ) その他学位、資格等	4	2
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／〇〇〇〇</u>	(—)	(11)
ア) 類似業務の経験	—	4
イ) 対象国・地域での業務経験	—	1
ウ) 語学力	—	2
エ) 業務主任者等としての経験	—	2
オ) その他学位、資格等	—	2
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(—)	(4)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	—	—
イ) 業務管理体制	—	4
(2) 業務従事者の経験・能力：ビジネスコース講師①経営戦略	(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：Eラーニング	(12)	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国・地域での業務経験	-	
ウ) 語学力	-	
エ) その他学位、資格等	4	