

企画競争説明書

業務名称：ベトナム国港湾技術基準策定・普及支援プロジェクト

調達管理番号：22a00990

【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プロポーザルに基づき、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、最終的に契約書の付属として合意される「特記仕様書」を作成するものとします。

「4.（2）上限額」を超えた見積が本見積として提出された場合、当該プロポーザル・見積は企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますのでご注意ください。

2023年4月5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 2023年4月5日

2. 契約担当役

理事 井倉 義伸

3. 競争に付する事項

(1) 業務名称：ベトナム国港湾技術基準策定・普及支援プロジェクト

(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)：2023年6月 ～ 2027年6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：2023年6月 ～ 2025年6月

第2期：2025年7月 ～ 2027年6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す。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。

【第２期】

- １）第１回（契約締結後）：契約金額の２０％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２０％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：Yohida.Kiyoshi2@jica.go.jp

(2) 事業実施担当部

社会基盤部 運輸交通グループ第2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	2023年 4月 11日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2023年 4月 12日 12時
3	質問への回答	2023年 4月 17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	2023年 4月 28日 12時
6	プレゼンテーション	2023年 5月 10日 15時～17時
7	評価結果の通知日	2023年 5月 16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 (連絡先：e-propo@jica.go.jp)

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/manual/guideline/consultant/20220330.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

以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

ベトナム国港湾技術基準策定支援プロジェクト詳細計画策定調査(評価分析)(調達管理番号:22a00203)の受注者(株式会社サクセスプロジェクトマネジメントオフィス)及び同業務の業務従事者

(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。

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、下記 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(2023年3月24日版)」に示される手順に則り依頼ください(依頼期限は「第1章 企画競争の手続き」の「4. (3) 日程」参照)。

(URL: https://www2.jica.go.jp/ja/announce/pdf/information_230324.pdf)

- ・第3章 技術提案書作成要領に記載の配付資料
- ・「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求めます。

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) 参照
- 2) 提出先 : 上記4. (1) 選定手続き窓口宛、
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」(JICA 指定様式)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 に記載されている「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) 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(2023年3月24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・見積書及びプレゼンテーション実施に必要な資料

- ① 電子データ(PDF)での提出とします。
- ② 上記4.(3)にある期限日時までに、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。
- 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) プロポーザル及びプレゼンテーション実施に必要な資料

「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: 20a00123_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: 「20a00123_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。
- 3) 別提案書（第3章4.（2）に示す上限額を超える提案）がある場合
GIGAPOD内のフォルダに格納せず、パスワードを設定したPDFファイルとし、上記4.（3）の提出期限までに、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。

(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
- 3) 別提案書（第3章4.（2）に示す上限額を超える提案がある場合）

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）」より以下を参照してください。

- 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/manual/guideline/consultant/20220330.html>)

また、第3章4.（2）に示す上限額を超える提案については、プロポーザルには含めず（プロポーザルに記載されている提案は上限額内とみなします）、別提案・別見積としてプロポーザル提出日に併せて提出してください。この別提案・別見積は評価に含めません。契約交渉順位1位になった場合に、契約交渉時に別提案・別見積を開封し、契約交渉にて契約に含めるか否かを協議します。

(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

本案件は、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）の適用対象案件ですが、「若手育成加点」は適用しません。

2) 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。

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「プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項」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「ベトナム国港湾技術基準策定・普及支援プロジェクト」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

2018年にベトナムにおいて、2030年までの同国海洋経済の持続可能な発展戦略及び2045年までのビジョンに関する共産党中央執行委員会決議が公布された。この中で同国政府は、具体的目標として、海洋経済産業が国内総生産（GDP）の約10%に貢献すること、沿海地域（28省・市）の経済規模がGDPの65～70%に相当することなどを掲げている。また、これらの目標を達成するために発展させるべき海洋経済産業を6つ掲げ、優先順位第2位として「海運」を掲げている。

「対ベトナム社会主義共和国 国別開発協力方針（以下、「国別開発協力方針」）」（2017年12月）において、同国では急速な経済成長に伴い増大している運輸交通・エネルギー等の経済インフラ需要に対し、インフラ整備が不足していると指摘している。また、「ベトナム社会主義共和国JICA国別分析ペーパー（以下、「JCAP」）」（2020年6月）においては、港湾について、同国の急速な経済成長及び国内市場の拡大に伴い増大した貨物需要に見合う港湾整備が不可欠であり、加えて国際的な物流拠点として深水港を整備する必要性が大きい、としている。同時に、同国政府は港湾整備を民間投資もしくはPPP方式で行い、公共投資の抑制方針を示している、としている。

これらの背景により、ベトナムでは2030年に向けて港湾開発・整備が引き続き活発に進められること、同時にそれら事業の一部もしくは全てが同国政府の直接管理下では行われな可能性があると想定される。今般、同国政府は、港湾技術基準と関連ガイドラインの策定及び普及による、同国の港湾開発適切化を目的とした事業の実施を我が国に要請した。

第3条 プロジェクトの概要

本事業は、ベトナムにおいて、港湾技術基準及び関連マニュアルの策定・普及を行うことにより、ベトナムの国家港湾技術基準の策定と運用に係る能力及び、港湾施設の開発および維持管理の技術能力が向上し、もって同国の港湾が国家港湾技術基準に基づき効率的かつ強靱に開発され、同国の国際港湾セクターにおける競争力の向上に寄与するものである。

本事業が目指す「上位目標」「プロジェクト目標」「成果」は以下の通り；

(1) 上位目標：ベトナムの港湾が国家港湾技術基準に基づき効率的かつ強靱に開発され、同国の国際港湾セクターにおける競争力が向上する。

(2) プロジェクト目標：国家港湾技術基準の策定と運用に係るベトナムのカウンターパート（ベトナム運輸省（MOT）、ベトナム海運総局（VINAMARINE））の能力が強化され、港湾施設の開発および維持管理の技術能力が向上する。

(3) 成果

成果1：港湾技術管理能力が向上する。

成果2：港湾技術基準が策定される。

成果3：港湾技術基準のためのマニュアルが策定される。

成果4：港湾技術基準とマニュアルが普及する。

第4条 業務の目的

本契約における業務は、受注者の配置する各要員が、各専門分野の見地からベトナム側 C/P に対し技術指導、助言等の支援を行い、ベトナム側の港湾技術基準策定・普及とそれに係る能力の向上に貢献することを目的とする。

第5条 業務の範囲

本契約における業務は、ベトナム政府から要請のあった「港湾技術基準策定・普及支援プロジェクト」について、「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実施し、「第8条 報告書等」に示す報告書等を作成するものである。また、原則として、本事業実施に先立って発注者 JICA がベトナム側と合意する協議議事録（R/D）に基づいて実施する。

第6条 実施方針及び留意事項

(1) 国土交通省による協力事業からの引継ぎと相違点

本事業は、2011年以降日本の国土交通省（国交省）及び国土技術政策総合研究所（国総研：NILIM）がベトナム側運輸省と進めてきた協力事業を引き継ぎ、発展させるものである。ベトナムにおける港湾技術基準に係る協力は JICA としては初の取り組みであるものの、日本による協力の実績は豊富にあり、その知見、あるいは研究者等からの協力について引き継げるものは積極的に引

き継いでいくことが事業の円滑な進捗において重要である。国交省・国総研にも適宜本事業への協力を得て進めることが肝要である。

他方で、これまでの国交省とベトナム運輸省（MOT）の協力は、比較的、技術基準部局や研究所間（特にベトナム側）の色合いの強い協力であったが、本事業では MOT に加え、同省傘下で海事関係の国家的計画の策定、海事関係の法令の制定、海事関係の国家技術基準の策定、海事関係施設のメンテナンス計画の策定・承認などを行うベトナム海運総局（VINAMARINE）が C/P 機関となり、行政による活用を中心に、よりユーザー側（行政のみならずコンサルタント、ターミナルオーナー等含む）との関係を踏まえた協力となることが見込まれる。また、一部の作業、特に基準やマニュアル作成等の技術的な面は、ワークショップにてベトナム側の研究所や学識経験者等を巻き込みながら進めて行くことが肝要である。本ワークショップは、ベトナム側への技術移転の場としても活用する。

(2) 技術基準の普及

本事業においては、技術基準の普及がその策定と並んで重要なコンポーネントとして位置づけられる。基準普及の手段の一つとして、技術基準、マニュアル、事例集のドラフトが作成された段階でのセミナーの実施が想定されている。同セミナーは、基準策定・技術移転を目的とした上記ワークショップとは別に開催する。港湾整備を行う民間企業、公営企業、地方人民委員会等、設計コンサルタント、コンテナターミナル、自動車ターミナル等ふ頭の運営事業者、発電所、石油精製、鉄鋼生産など大量のバルク貨物、液体・ガス貨物等を専用的に取り扱う事業者、セメント工場、化学工業など専用船で貨物を輸送する必要のある事業者、客船ふ頭を運営する事業者、等を対象に、ハノイ、ダナン、ホーチミンで実施する想定である。

(3) ASEAN 加盟国へのプロジェクトの経験を共有

自国の技術基準を策定、運用して港湾整備の促進、運営の効率化を図っているベトナムの経験を ASEAN 諸国に共有するためのセミナーを検討する。このためだけに ASEAN 諸国から出席者を招聘してセミナーを開催するのは、時間的、経費的に有効性が低いと考えられるので、ASEAN の交通運輸セクターの担当で開催している「海運ワーキンググループ（MTWG）5」の場や、JICA が支援しているアジアの「港湾アルムナイワークショップ」などの場を利用して広報に努める¹。

(4) プロジェクトの柔軟性の確保

技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、C/P のパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。この趣旨を踏まえ、受注者は本事業の全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じて本事業の方向性について適宜発注者に提言を行う。

¹ ベトナムは、2022-2023年のMTWGの議長国であるので、2023年中であればASEAN諸国への広報をベトナム国内で行うことができる。

(5) C/P のオーナーシップの確保

本事業においては、業務実施のプロセスにおいて如何に C/P の能力を向上させるかが最も重要である。受注者は、ベトナム側関係機関の主体性を尊重し、そのオーナーシップを引き出しながら、共同作業を通じて彼らが必要な能力を向上させ、自らそれらを活用していくことができるようにしていくプロセスについて十分意識・工夫する。

第7条 業務の内容

(1) 業務計画書及びワークプラン（案）の作成

既存の関連資料・情報等の分析・検討を行い、本事業の全体像を把握する。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（案）を作成し、発注者の確認を経て、最終化する。

(2) ワークプラン（案）の説明・協議、内容の確定

C/P をはじめとするベトナム側関係機関に対し、ワークプラン（案）を説明・協議し、本事業全体像を共有する。一連の協議を経て、必要に応じてワークプランを修正した上で C/P 等と合意し、ワークプランを確定する。

(3) Monitoring Sheet “Ver.1” の作成

受注者は発注者と派遣前の事前打ち合わせを行い、Monitoring Sheet I (PDM) 及び II (PO) “Ver.1”（案）の作成方針について確認を行う。業務開始後に受注者は C/P と協議し、C/P が抱える開発課題への理解と議論を深めるとともに、Monitoring Sheet I & II “Ver.1”（案）につき C/P 機関と協議し、R/D に別添した PDM 及び PO (Version 0) の変更・更新の必要性を確認する。協議結果を踏まえ、受注者は適宜詳細計画を修正し、発注者・受注者・C/P 機関の三者で Monitoring Sheet Summary, Monitoring Sheet I & II “Ver.1” を確定する。

(4) 関連資料の収集とレビュー、問題点と課題の把握

ベトナムにおける技術基準と技術関連の行政を中心とした港湾セクターの関連資料・情報について、以下の内容等を含め、C/P 機関と共同で情報収集・現状把握を行う。情報収集および現状把握においては、本事業実施に先立ち実施された円借款事業、あるいは本事業の詳細計画策定調査結果を含む既存情報等も最大限活用する。

- ① 社会経済状況
- ② 関連計画（港湾計画、土地利用計画、民間による投資計画等）
- ③ 港湾開発・運営、航行分野に関連する法制度
- ④ 港湾技術基準の策定・普及・活用に関する制度、活用状況含めた現況²

² 「技術基準」という切り口から、港湾以外の分野についても適宜視野を広げることが有効な可能性がある。

- ⑤ 財源・予算計画
- ⑥ 他ドナーの運輸交通・港湾関連分野の支援状況
- ⑦ 環境、貧困、ジェンダー関連データ等の既存資料の収集・整理

(5) 定期的モニタリングと成果の確認（JCC の開催支援）

本事業進捗状況と課題、得られた成果について関係機関で広く共有し、必要に応じて課題への対応策を検討するため JCC を開催する。JCC の開催は本事業開始直後に一度、以後 1 年に一度の実施を想定しているが、必要に応じて追加で開催することを妨げない。受注者は、プロジェクト関係者間で開催される JCC 会議に出席し、業務の進捗報告及び報告に必要な資料の作成及び議事録案作成等の支援を行う。また、JCC では、本事業の進捗管理等を行うこととなっているため、受注者は、プロジェクトの進捗状況に応じて必要な提言を行う。

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。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 の能力のモニタリングを行う。本事業実施に際し、PDM、PO の改訂が必要になった場合は、C/P 及び発注者への説明・協議を踏まえた上で、改定案を提案し、JCC において承認を得る。

(6) Monitoring Sheet の作成・更新（6 か月毎）

プロジェクトの進捗や成果、懸案事項やその要因・対策を確認し、外部条件の分析・整理を行うとともに、当該情報を関係者へ共有するため、Monitoring Sheet I & II “Ver. 1” を基に、約 6 ヶ月毎を目安として、C/P と共同で、Monitoring Sheet Summary、Monitoring Sheet I & II を作成・更新し、発注者に提出する。同 Monitoring Sheet Summary、Monitoring Sheet I & II は、JCC 等の先方実施機関との定期の協議に活用する基本文書とする。

(7) 各成果に係る活動

1) 「成果 1：港湾技術管理能力が向上する」に係る活動

- 活動 1-1：ベトナムの技術政策に関連する既存の法律や制度をレビューする。
- 活動 1-2：ベトナムの港湾整備や技術基準に関わる組織や関係者を確認する。
- 活動 1-3：ベトナムの港湾の位置や自然条件についてのデータを収集する。
- 活動 1-4：ベトナムの港湾開発に適用される技術基準のサンプルを収集する。
- 活動 1-5：ベトナムの港湾開発プロジェクトと開発計画についての情報を収集し分析する。
- 活動 1-6：世界の港湾技術基準についての情報を収集する。
- 活動 1-7：ベトナムの既存の港湾技術基準の内容をレビューする。
- 活動 1-8：新旧の港湾技術基準の技術的/経済的影響を分析し、比較する。
- 活動 1-9：港湾技術基準開発と普及のための計画とロードマップを制定する。

2) 「成果 2：港湾技術基準が策定される」に係る活動

- 活動 2-1：既存の港湾技術基準「設計要件-一般原則」をレビューし改訂する。
- 活動 2-2：既存の港湾技術基準「設計要件-負荷と衝撃」をレビューし改訂する。
- 活動 2-3：「設計要件-航路と港湾」の技術基準案を作成する。
- 活動 2-4：「設計要件-船渠、閘門、斜路及び造船所」の技術基準案を作成する。
- 活動 2-5：活動 1-9 の計画を基に「設計要件-その他の港湾施設」の港湾技術基準案を策定する。
- 活動 2-6：「港湾施設のコンクリートおよび鉄筋コンクリート構造物の設計」の港湾技術基準案を作成する。
- 活動 2-7：改訂・開発された港湾技術基準案の国家基準としての制定を支援する。
- 3) 「成果 3：港湾技術基準のためのマニュアルが策定される」に係る活動
- 活動 3-1：ベトナムの港湾技術基準に関する現行の規則及びマニュアルの内容を確認する。
- 活動 3-2：「港湾技術基準」のマニュアル開発のための計画とロードマップを決定する。
- 活動 3-3：「港湾施設の設計事例集」の初稿を作成する。
- 活動 3-4：港湾施設の適切な維持管理のための「港湾施設維持管理マニュアル」の初稿を作成する。
- 活動 3-5：「港湾施設の設計事例集」と「港湾施設維持管理マニュアル」を更新する。
- 4) 「成果 4：港湾技術基準とマニュアルが普及する」に係る活動
- 活動 4-1：ベトナムにおける現行の港湾技術基準および関連規則の普及・遵守状況を確認し、新たな技術基準の普及に向けた課題を検討する。
- 活動 4-2：モデル事業において、策定された「港湾技術基準」および関連マニュアルを活用し、港湾施設の計画設計や既存施設の維持管理状況を検証する。
- 活動 4-3：ベトナムの関係者を対象とした「港湾技術基準」およびマニュアルの利用促進のためのセミナーを開催する。
- 活動 4-4：「港湾技術基準」の適用結果をモニターし分析する。
- 活動 4-5：ASEAN 加盟国へのプロジェクトの経験を共有するためのセミナーを開催する。

(8) 本邦研修の実施

本邦研修の内容、講師及び実施時期について、C/P 及び発注者との協議を踏まえ決定する。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確定することとなる。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プロセスを主体的に実施する³。

(9) 業務完了報告書の作成

受注者は、案件終了1カ月前にC/Pと協同で業務完了報告書(案)(英文)を作成し、発注者に提出する。本事業の最終JCCにて内容を確認の後、適宜修正し関係者間での調整・確認・確定等の上、業務完了報告書(和文要約版・英文)を発注者に提出する。

第8条 報告書等

(1) 報告書

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、本契約における最終的な報告書は第1期については業務進捗報告書、第2期については業務完了報告書とする。第2期の業務完了報告書には(2)の技術協力作成資料を添付する。提出期限は、第1期の業務進捗報告書については2025年6月30日、第2期の業務完了報告書については2027年6月30日とする。

なお、以下に示す部数は、発注者へ提出する部数であり、C/P及び関係機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意する。

期	レポート名	提出時期	部数
第1期	業務計画書(第1期)	契約締結日から起算して10営業日以内	和文：3部
	ワークプラン(案)	業務開始から約1か月後	英文：3部
	ワークプラン(確定版)	業務開始から約2か月後	英文：3部
	Monitoring Sheet Summary, Monitoring Sheet I & II “Ver.1”	業務開始から約3か月後	英文：1部
	Monitoring Sheet Summary, Monitoring Sheet I & II “Ver.2”以降)	Monitoring Sheet Summary, Monitoring Sheet I & II “Ver.1”の提出後6か月毎	英文：1部
	業務進捗報告書	第1期契約終了時	和文：6部 英文：8部 CD-R：4枚
第2期	業務計画書(第2期)	契約締結日から起算して10営業日以内	和文：3部
	ワークプラン(案)	業務開始から約1か月後	英文：3部
	ワークプラン(確定版)	業務開始から約2か月後	英文：3部

³ 研修は、1年に1～2回、1研修当たりC/Pからは、管理職レベル以上の人員1名を含む5名程度の参加を想定している。研修対象分野は港湾技術基準策定・普及に係る具体的な知見に加え、港湾施設の開発および維持管理の技術・能力に係るものが想定される。

Monitoring Sheet Summary, Monitoring Sheet I & II “Ver.1”	業務開始から約 3 か月後	英文：1 部
Monitoring Sheet Summary, Monitoring Sheet I & II “Ver.2”以降)	Monitoring Sheet Summary, Monitoring Sheet I & II “Ver.1”の提出後 6 か月毎	英文：1 部
業務完了報告書	2027 年 6 月 30 日	和文要約版：6 部 英文：8 部 CD-R：4 枚

- 注 1) 業務計画書については、共通仕様書第 6 条に規定する計画書を意味しており、同条に規定する事項を記載する。
- 注 2) 報告書類の印刷、電子化 (CD-R) 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 (2020 年 1 月)」を参照する。
- 注 3) 業務完了報告書については製本する。
- 注 4) 特に記載のないものはすべて簡易製本 (ホッチキス止め可) とする。簡易製本の様式については、上記ガイドラインを参照する。
- 注 5) 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。また、英文報告書等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。

(2) 技術協力作成資料

受注者が作成する研修教材等を提出する。提出に当たっては、業務完了報告書に添付して提出する。C/P 機関を含むベトナム人による使用を前提とする資料については、英語にて作成することを基本とするが、C/P から要望がある場合には、必要に応じてベトナム語版を併せて作成する。

(3) 業務月報

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、以下の内容を含む業務月報を作成し、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発注者に提出する。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、発注者に報告する。

- ① 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- ② 活動に関する写真
- ③ 詳細活動計画
- ④ 業務フローチャート

(4) 写真

受注者は、活動を通じて、一般への広報も意識した写真を撮影し、提出する。写真提出に際しては、提出された写真を発注者が自由に扱えるよう、著作権・肖像権等の権利関係の確認を併せて行う。

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案を参照すること。なお、プロポーザルにおいては、特記仕様書案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(ただし、上限額を超える場合は、別提案・別見積としてください)。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	特記仕様書案での該当条項
1	実際の策定・普及方法について、ワークショップ(策定)・セミナー(普及)実施以外で考えられる手段	第6条 実施方針及び留意事項 (1) 国土交通省による協力事業からの引継ぎと相違点 (2) 技術基準の普及
2	本邦研修／現地セミナー実施時のテーマ、期間、回数、対象人数及び対象機関	第7条 業務の内容 (8) 本邦研修の実施

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」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/20220330.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：港湾技術基準策定若しくは港湾技術基準普及に関する各種業務

2) 業務実施上のバックアップ体制等

3) その他参考となる情報

(2) 業務の実施方針等

1) 業務実施の基本方針

2) 業務実施の方法

1) 及び2) を併せた記載分量は、20 ページ以下としてください。

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) 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／港湾技術基準管理

➤ 港湾技術基準策定

② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 28.50 人月

本邦研修に関する業務人月 3.85 人月含む。

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／港湾技術基準管理）】

① 類似業務経験の分野：港湾技術基準策定若しくは港湾技術基準普及に関する各種業務

② 対象国及び類似地域：ベトナム国及び全世界

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：港湾技術基準策定】

- ① 類似業務経験の分野：港湾技術基準策定に関する各種業務
- ② 対象国及び類似地域：ベトナム国及び全世界
- ③ 語学能力：英語

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2023年6月～2027年6月

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約91.00人月（現地：67.00人月、国内24.00人月）

本邦研修（または本邦招へい）に関する業務人月7.00人月を含む

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/港湾技術基準管理（1号）
- ② 港湾技術基準策定（3号）
- ③ 港湾施設設計
- ④ 港湾施設材料/維持管理
- ⑤ 港湾建設
- ⑥ 港湾施設運用
- ⑦ 研修

3) 渡航回数を目途 全67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

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。

- 技術基準マニュアル作成の前提としての、関連資料・事例の収集・整理・分析に係る作業

この他、技術基準及びマニュアルの策定に係る具体的業務の中で、現地再委託することにより業務の効率、精度、質等が向上すると考えられる場合、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGOに再委託して実施することを認める場合があります。現地再委託にて実施することが望ましいと考える業務がある場合、理由を付してプロポーザルにて提案してください。

(4) 配付資料／公開資料等

1) 公開資料

- 「ベトナム国 港湾管理制度改革プロジェクト終了時評価調査報告書」<https://libopac.jica.go.jp/detail?bbid=0000248836>

2) 配布資料

- 「港湾技術基準策定・普及支援プロジェクト」討議議事録 (Record of Discussions (R/D))
- 「港湾技術基準策定・普及支援プロジェクト」詳細計画策定調査 Minutes of Meeting
- 「港湾技術基準策定・普及支援プロジェクト」詳細計画策定調査報告書

(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	カウンターパートの配置	有
2	通訳の配置	無
3	執務スペース	有
4	家具 (机・椅子・棚等)	有
5	事務機器 (コピー機等)	有
6	Wi-Fi	有

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) Microsoft-Teamsによる実施を基本とします。詳細につきましては、別添「プレゼンテーション実施要領」を参照してください。

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) 上限額について

本案件における上限額は以下のとおりです。上限額を超えた見積りが提出された場合、同提案・見積りは企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますので、この金額を超える提案については、プロポーザルには含めず、別提案・別見積りとしてプロポーザル提出時に提出ください。

別提案・別見積りは技術評価・価格競争の対象外とし、契約交渉時に契約に含める

か否かを協議します。また、業務の一部が上限額を超過する場合は、以下の通りとします。

- ① 超過分が切り出し可能な場合：超過分のみ別提案・別見積として提案します。
- ② 超過分が切り出し可能ではない場合：当該業務を上限額の範囲内の提案内容とし、別提案として当該業務の代替案も併せて提出します。

(例)

セミナー実施について、オンライン開催（上限額内）のA案と対面開催（上限超過）のB案がある場合、プロポーザルでは上限額内のA案を記載、本見積にはA案の経費を計上、B案については、別提案においてA案の代替案であることがわかるように説明の上、別提案として記載し、B案の経費を別見積にて提出。

【上限額】

377,913,000円（税抜）

なお、定額計上分 44,990,000円（税抜）については上記上限額には含んでいません。定額計上分は契約締結時に契約金額に加算して契約しますので、プロポーザル提出時の見積には含めないでください。プロポーザルの提案には指示された定額金額の範囲内での提案を記載ください。この提案はプロポーザル評価に含めます。

また、上記の金額は、下記（3）別見積としている項目を含みません。

なお、本見積が上限額を超えた場合は失格となります。

(3) 別見積について（評価対象外）

以下の費目については、見積書とは別に見積金額を提示してください。

- 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) 新型コロナウイルス感染対策に関連する経費
- 5) 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
- 6) **上限額を超える別提案に関する経費**
- 7) **定額計上指示された業務につき、定額を超える別提案をする場合の当該提案に関する経費**

(4) 定額計上について

定額計上した経費については、定額の金額のまま計上して契約をするか、プロポーザルで提案のあった業務の内容と方法に照らして過不足を協議し、受注者による見積による積算をするかを契約交渉において決定します。

定額計上した経費については、証拠書類に基づきその金額の範囲内で精算金額を確定します。

	対象とする経費	該当箇所	金額（税抜き）	金額に含まれる範囲	費用項目
1	現地セミナー開催費	「第2章 特記仕様書案」第6条(2)及び(3)に記載のセミナー	16,800,000円	ベトナム内向け及びASEAN向けセミナー実施に係る費用一式（含資料作成費）	一般業務費
2	資料等翻訳費		190,000円		一般業務費
3	本邦研修（本邦招へい）にかかる経費	直接経費と受入期間の業務人月	28,000,000円	本邦研修実施に係る経費一式 報酬 21,670千円 1号1.75人月 3号2.10人月 5号3.15人月を想定 直接経費6,330千円	報酬 国内業務費

(5) 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。

(6) 旅費（航空賃）について

参考まで、JICAの標準渡航経路ではベトナム国ハノイ及びホーチミンへは東京からの直行便（JAL、ANA、ベトナム航空）を使用します。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。

(7) 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。

(8) 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)

別紙：プロポーザル評価配点表

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)	
ア) 各種支援体制 (本邦/現地)	3	
イ) ワークライフバランス認定	1	
2. 業務の実施方針等	(40)	
(1) 業務実施の基本方針的的確性	18	
(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	4	
(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)	
	(34)	
(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/港湾技術基準管理	(27)	(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	5	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: 副業務主任者/〇〇〇〇	(-)	(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	(7)	(12)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	7	7
イ) 業務管理体制	-	5
(2) 業務従事者の経験・能力: 港湾技術基準策定	(16)	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国・地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	3	
エ) その他学位、資格等	3	

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： 「第1章 企画競争の手続き」の「4.（3）日程」参照
（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： 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。
 - ① 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。
 - ② 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JICA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）JICA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