

公 示 日：2025 年 11 月 5 日（水）

調達管理番号：25a00645

国 名：ウズベキスタン国

担 当 部 署：人間開発部高等教育グループ社会保障チーム

調 達 件 名：ウズベキスタン国ウズベキスタン・日本青年技術革新センター組織管理・
自律発展能力強化プロジェクトフェーズ 2（チーフアドバイザー業務）（現
地滞在型）

適用される契約約款：

- ・「事業実施・支援業務用（現地滞在型）」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、消費税は加算せずに積算してください。（全費目不課税）

1. 担当業務、格付、期間等

- （１） 担当業務 ：チーフアドバイザー
- （２） 格 付 ：1 号
- （３） 業務の種類：専門家業務
- （４） 全体期間：2025 年 12 月下旬から 2028 年 3 月上旬
- （５） 業務量の目途：24 人月

2. 業務の背景

ウズベキスタン共和国において、高等教育の充実、科学・技術の発展、イノベーションの実現は国家発展の礎として、ソ連からの独立以降、常に最重要戦略として掲げられ続けており、その重要性を認識している世界銀行、国連開発計画（UNDP）等の国際援助機関も支援を行っている。しかしながら、ソ連崩壊後の有能な科学人材の国外流出は現時点においても少なからぬ影響を及ぼしており、同国の科学技術レベルは未だ発展の余地があるという状況である。旧ソ連時代に設立された科学アカデミーを中核とするウズベキスタンの科学界自体も、研究者の高齢化が顕著であり、若い科学者の人材育成は非常に重要な課題となっている。また国内の大学、研究機関も外国の研究機関との連携は模索するものの、技術レベルのギャップから国際的な共同研究は低調である。加えて、国内研究機関が互いに連携する風潮がこれまでなかった事から、国内の研究リソース（人、カネ、モノ）が分散されてしまい、有意義に活用されていないのが現実である。政府が目指すイノベーションの創出には、研究機関、研究者間の協働、共創が必須であり、その旗振り役をする研究機関が求められている。

このような中、2015 年のウズベキスタン・日本首脳間で先端技術の科学研究センター設立に係る協力が合意され、2016 年に「ウズベキスタン・日本青年技術革新センター(UJICY)」が設立された。UJICY は本邦大学との連携を軸に、ウズベキスタンの学術・産学連携の拡充を図るなど、ウズベキスタン科学界に於いてユニークな存在となっている。

同プロジェクトのフェーズ 1 では、長期・短期研修や本邦大学の教員派遣等を通じて、UJICY 研究員の研究能力は向上したが、研究所を効率的・効果的に運営管理する能力や、必要な研究財源を確保しながら研究プロジェクトを推進する能力、国内・本邦の大学・産業界との一層の連携という点では、今後より強化していく必要がある。フェーズ 2 では、JICA の支援がなくとも持続可能な組織として自立できる体制づくりが求められている。

本プロジェクトは、UJICY の研究マネジメントシステムの確立、UJICY 研究者等と本邦大学との研究ネットワークの構築、共同研究の計画策定を通じて、UJICY 研究者の研究能力向上およびプロジェクト管理能力の向上を図り、もって研究所の経営・管理能力の強化、財政的自立を見据えた産学連携、技術の社会実装・事業化の強化等に寄与することを目的とする。

3. 期待される成果

本専門家は、チーフアドバイザーとして本プロジェクトに配属され、プロジェクト全体の管理を行い、ウズベキスタン関係者と連携しつつ、プロジェクトの成果を達成するための成果発現及び活動の円滑な運営を担う。期待される具体的なプロジェクト成果は以下のとおり。

成果 1. UJICY の財務的自立を実現する為の強靱な運営管理体制が確立される。

成果 2. 若手研究者が本邦大学と質の高い共同研究を行う環境が整備される。

成果 3. 研究資源を効率よく活用する為の計画策定能力とプロジェクト遂行能力が強化される。

成果 4. UJICY を核とした学術・産学連携共創モデルの基盤が構築する。

4. 業務の内容

・自らプロジェクト成果の必要な活動を実施するとともに、C/P と密に協議してプロジェクト実施方針を検討し、他の日本人専門家（短期）及びプロジェクト関係者等をまとめ、必要に応じて助言を行いながら、プロジェクトの実施・運営全般を総括する。

・プロジェクトの進捗状況、成果、課題、教訓等について確認し、対応策や今後の方針について関係各者と協議する。

・合同調整委員会（JCC）の設置、開催を支援し、必要に応じてプロジェクト関係機関との連絡・調整・協調の枠組みや定期会議等を検討、実施する。

・合同調整委員会（JCC）やその下に設置されるタスクフォース等において進捗状況、成果、課題、教訓等について報告し、対応策や今後の方針について関係各者と協議する。
う。

・JICA が指定する定期モニタリング方法に従い、各種報告書を JICA 本部及び事務所に遅延なく提出する。

・年間計画の進捗状況の管理を行い、適切に実施する。

・事業の活動に伴う公金管理、物品管理、事務・会計・庶務について適切に実施する。

・年間計画の進行に支障となる事項（C/P の配置、相手国の予算等）に常時注意を払い、問題が生じた場合には、相手国、日本大使館、JICA 事務所等について十分に協議し、その打開策を見つけ出すとともにその解決の促進を図る。

・プロジェクトの成果に関して、ウズベキスタン国内外において本プロジェクトで得られた知見の発信や共有を行う。また、他の開発パートナーや民間企業との密な情報交換を通じ、効果的な連携手法を検討し、実施する。

・その他、効果的かつ効率的なプロジェクト実施に必要な取組みや働きかけを、JICA（本部・事務所）及び他の専門家等と適宜相談しながら推進する。

* なお、2024 年 8 月から 2025 年 8 月まではローカルコンサルタントがチーフアドバイザーとしてプロジェクトの実施運営を担っており、本専門家は同業務を引継いで業務を遂行する。

特に具体的な提案を求める事項は以下の通り。

No.	提案を求める項目
1	C/P 及び本邦大学とのネットワーク構築・連携強化の方策（成果 2）
2	C/P 及び本邦企業の連携強化・産学連携推進の方策（成果 4）
3	C/P 機関の持続可能な組織マネジメントのための方策（成果 1）

また、簡易プロポーザルで求める類似業務経験及び語学は以下の通りです。

類似業務経験の分野	大学間連携・産学連携・組織マネジメント分野
語学の種類	英語

5. 提出を求める報告書等

業務の実施過程で作成、提出する報告書等は以下のとおり。なお、報告書を作成する際には、「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」を参照願います。

報告書名	提出時期	提出先	部数	言語	形態
ワーク・プラン ¹	渡航開始より1カ月以内	人間開発部（CC：ウズベキスタン事務所）	—	英語	電子データ
			—	日本語	電子データ
		C/P 機関	—	英語	電子データ
月次報告書	渡航開始より1か月ごと	人間開発部（CC：ウズベキスタン事務所）		日本語	電子データ
3か月報告書	渡航開始より3か月ごと ²	国際協力調達部（CC：人間開発部、ウズベキスタン事務所）	—	日本語	電子データ
業務進捗報告書	渡航開始より6か月ごと	国際協力調達部 （CC：人間開発部、ウズベキスタン事務所）	—	日本語	電子データ
業務完了報告書	契約履行期限末日	人間開発部（CC：国際協力調達部、ウズベキスタン事務所）	1部	日本語	電子データ

6. 業務上の特記事項

（１） 業務日程／執務環境

① 現地業務日程

現地渡航は3月上旬出発を想定していますが、公用旅券発給や受入れ確認の取付状況により前後する可能性があります。具体的な渡航開始時期等に関してはJICAと協議の上決定することとします。

¹ 現地業務期間中に実施する業務内容を関係者と共有するために作成。業務の具体的内容（案）などを記載する。以下の項目を含むものとする。①プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）、②プロジェクト実施の基本方針、③プロジェクト実施の具体的方法、④プロジェクト実施体制（JCCの体制等を含む）、⑤PDM（指標の見直し及びベースライン設定）、⑥業務フローチャート、⑦詳細活動計画（WBS：Work Breakdown Structure等の活用）、⑧要員計画、⑨先方実施機関便宜供与事項、⑩その他必要事項

² 個人コンサルタントの場合は、最初の報告書は、2か月目終了後に速やかに提出する。

② 現地での業務体制

本業務に係る現地業務従事者は以下のとおりです（2025 年 10 月時点）。

- ・業務調整（未派遣。短期専門家の派遣を検討中。）

（2） 参考資料

- ① 本業務に関する以下の資料を JICA 人間開発部社会保障チームから配付しますので、hmghs@jica.go.jp宛にご連絡ください。

- ・本プロジェクト案件概要表

- ② 本業務に関する以下の資料が JICA ウェブサイトで公開されています。

- ・ウズベキスタン・日本青年技術革新センター研究能力強化プロジェクトフェーズ 1 事前評価表

[〈4D6963726F736F667420576F7264202D20819A8E968BC68E96914F955D89BF955C202E646F63〉](#)

- ・ウズベキスタン共和国 JICA 国別分析ペーパー
[JICA Country Analytical Paper](#)

7. 選定スケジュール

No.	項目	期限日時
1	簡易プロポーザルの提出期限	2025年11月19日 12時まで
2	プレゼンテーション実施案内	2025年12月1日まで
3	プレゼンテーション実施	2025年12月4日 11時～12時
4	評価結果の通知	2025年12月9日まで

8. 応募条件等

- （1） 参加資格のない者等：

以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

「ウズベキスタン国ウズベキスタン・日本青年技術革新センター研究能力強化プロジェクトフェーズ 2 詳細計画策定調査（評価分析）」（調達管理番号：23a00815）の受注者（有限会社エムエム・サービス）及び同業務の業

務従事者

(2) 家 族 帯 同 : 可

9. 簡易プロポーザル等提出部数、方法

- (1) 簡易プロポーザル提出部数 : 1 部
- (2) プレゼンテーション資料提出部数 : 1 部
- (3) 提 出 方 法 : 国際キャリア総合情報サイト PARTNER
を通じて行います。(https://partner.jica.go.jp/)

具体的な提出方法は、JICA ウェブサイト「コンサルタント等契約の応募者向け 国際キャリア総合情報サイト PARTNER 操作マニュアル」をご参照ください。

(https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER_%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB_%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf)

10. プレゼンテーションの実施方法

簡易プロポーザル評価での合格者のうち上位 2 者に対し、プレゼンテーションを上述の日程にて実施します。同評価も踏まえて、最終的な契約交渉順位を決定します。プレゼンテーション実施案内にて、詳細ご連絡します。

- ・実施方法 : Microsoft-Teams による（発言時カメラオンでの）実施を基本とします。
- ・一人当たり、プレゼンテーション 10 分、質疑応答 15 分を想定。
- ・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。
- ・プレゼンテーションでは、「業務実施方針」を説明。
- ・業務従事者以外の出席は認めません。
- ・競争参加者（個人の場合は業務従事者と同義）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 のカメラオンでの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。

11. 簡易プロポーザル・プレゼンテーションの評価項目及び配点

(1) 業務の実施方針等：

- ① 業務実施の基本方針、実施方法 36 点
- ② 業務実施上のバックアップ体制 4 点

(2) 業務従事者の経験能力等：

- ① 類似業務の経験 20 点
- ② 語学力 10 点
- ③ その他学位、資格等 10 点
- ④ 業務従事者によるプレゼンテーション 20 点

(計 100 点)

12. 見積書作成に係る留意点

見積書は、契約交渉に間に合うよう、事前に提出をお願いします。

本公示の積算を行うにあたっては、「業務実施契約（現地滞在型）における経理処理・契約管理ガイドライン」を参照願います。

<https://www.jica.go.jp/about/announce/manual/guideline/consultant/resident.html>

(1) 報酬等単価

① 報酬：

家族帯同の有無		本人のみ（家族帯同無）	家族帯同有
月額（円/月）	法人	1,577,000	1,757,000
	個人	1,191,000	1,371,000

② 教育費：

就学形態		3 歳～就学前	小・中学校	高等学校
月額（円/月）	日本人学校	43,000		
	インターナショナルスクール／ 現地校		200,800	220,500

③ 住居費：1,700 ドル／月

④ 航空賃（往復）：519,224 円／人

（２） 戦争特約保険料

災害補償経費（戦争特約経費分のみ）の計上を認めます。「コンサルタント等契約などにおける災害補償保険（戦争特約）について」
<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/disaster.html>
を参照願います。

（３） 便宜供与内容

- ア) 空港送迎：現地業務の到着時のみ、便宜供与あり
- イ) 住居の安全：安全な住居情報の提供および住居契約前の安全確認あり
- ウ) 車両借上げ：なし
- エ) 通訳傭上：なし
- オ) 執務スペースの提供：教育訓練省内における執務スペース提供（ネット環境完備予定）
- カ) 公用旅券：日本国籍の業務従事者／家族は公用旅券を申請
日本国籍以外の場合は当該国の一般旅券を自己手配

（４） 安全管理

現地業務期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、JICA ウズベキスタン事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地業務の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行うこととします。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、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こととします。また現地業務中における安全管理体制をプロポーザルに記載してください。また、契約締結後は海外渡航管理システムに渡航予定情報の入力をお願いします。詳細はこちらを参照ください。

<https://www.jica.go.jp/about/announce/information/common/2023/20240308.html>

（５） 臨時会計役の委嘱

業務に必要な経費については、JICA ウズベキスタン事務所より業務従事者に対し、臨時会計役を委嘱する予定です（当該経費は契約には含みませんので、見積書

への記載は不要です)。関連するオリエンテーション（オンデマンド）の受講が必須となります。

臨時会計役とは、会計役としての職務（例：経費の受取り、支出、精算）を必要な期間（例：現地出張期間）に限り JICA から委嘱される方をいいます。臨時会計役に委嘱された方は、「善良な管理者の注意義務」をもって、経費を取り扱うことが求められます。

（６） その他留意事項

派遣前（後）業務を委嘱する可能性があります。

以上