

11月26日公示の再公示になります。

公 示 日：2025年12月17日（水）

調達管理番号：25a00724

国 名：ベトナム国

担 当 部 署：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

調 達 件 名：ベトナム国気候変動下のメコンデルタ地域における持続可能な発展
に向けた産官学連携強化プロジェクト（業務調整／産官学連携）（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：業務調整／産官学連携
- （2） 格 付：3号
- （3） 業務の種類：専門家業務
- （4） 在勤地：ベトナムカントー市
- （5） 全体期間：2026年2月中旬から2027年4月中旬
- （6） 業務量の目途：12人月

2. 業務の背景

ベトナム社会主義共和国（以下、「ベトナム」）の高等教育セクターは、進学率は約30%（2020年）と拡大してきているが、大学の研究成果の社会への応用や地域貢献が限定的であることが課題で、ベトナム政府は大学の教育・研究能力の強化に加え、産官学連携の促進を目標に掲げている。この課題は同国南部のメコンデルタ地域にも当てはまる。同地域は、米・果物・水産物の産地であり、その輸出額はGDPの20%を担い、ベトナムの社会経済及びメコン近隣諸国にとって重要な地域となっている。同時に同地域は、世界で最も気候変動の影響を受ける三大デルタの一つであり、気候変動による温暖化、高塩分化、湿潤化等により農水産業における収穫量が

減少する見込みが示されている。このことから、ベトナム政府は、2017年に「メコンデルタ地域の気候変動影響下での持続可能な開発に係る政府決議120」を発出し、気候変動適応策をとっていくことを掲げている。この実現には同分野での科学的研究や技術開発を今後一層強化することとともに、産官学連携による取組の推進が不可欠であり、高等教育機関がその中心的役割を担うことが期待されている。

JICAはこれまで、同地域の中核大学であるカントー大学（Can Tho University。以下、「CTU」）に対し、円借款「カントー大学強化事業」及び「カントー大学強化附帯プロジェクト」を通じ、ベトナムの農水産業の成長及び気候変動を含むメコンデルタ地域の環境問題への対応に必要とされる人材の供給力の向上を図ってきた。CTUはこれまでの協力により、地域の拠点大学としての教育・研究の基盤は整いつつあるものの、地域連携に向けては、様々なステークホルダーとの連携を組織的に牽引していくための体制の強化が一層必要である。係る状況を踏まえ、本プロジェクトは、CTUにおいて実践的な教育・研修実施、研究成果の社会実装の拡充、地域連携実施体制の強化を行うことにより、地域連携ネットワーク構築及び地域連携活動の実践能力向上を図り、もってメコンデルタ地域における、気候変動に適応した農業・水産養殖業の持続的発展に寄与するもの。

3. 期待される成果

チーフアドバイザーと連携しながらプロジェクト全体の管理を行うことで、CTUおよびプロジェクト関係者間の円滑な意思疎通を図り、計画的な活動の実施を通じてプロジェクト目標達成に寄与する。

＜業務調整＞

- ・進捗状況に対応した各種報告書が遅滞なく提出される。
- ・プロジェクト関係者間の意思疎通が円滑に図られ、プロジェクトの投入（日本側の投入のみならずカウンターパート（カントー大学：CTU）の配置、ローカルコスト予算等の先方の投入）が計画的に執行され、プロジェクトの活動が計画通りに実施される。
- ・日本側の事務、会計、庶務が規則に即し効果的に行われる。

＜産官学連携＞

- ・CTUと地域連携アクター（大学、企業、地方行政、メコンデルタの地域住民等）のネットワークが構築される。

4. 業務の内容

本専門家は、チーフアドバイザーと協働しながら以下に挙げたような活動に従事する。

- 活動1-1. チーフアドバイザーの運営管理業務を補佐するとともに、CTUとの協議を通じ、年間の活動計画（短期専門家派遣計画、在外事業強化費執行計画等）を取り纏め、その進捗管理を行う。
- 活動1-2. PDM、POに基づきプロジェクトの成果、活動、投入（予算、人員）体制等をモニタリングおよび実施促進し、相手国側における動向の把握とともに協働体制を強化する。
- 活動1-3. 提出する各種報告書の作成にあたり、チーフアドバイザーを補佐する。
- 活動1-4. 各種の広報活動を通してプロジェクトを対外的に積極的にアピールする。
- 活動1-5. プロジェクトの技術移転に関する計画立案に関し、協議を行い、実施について支援する。
- 活動1-6. プロジェクトの実施に支障が生じた場合、チーフアドバイザーや関係機関と協力し、解決にあたる。
- 活動1-7. 日本側チームの活動に伴う公金管理、物品管理、事務・会計・庶務の実施、専門家の滞在にかかる各種手続きへの支援を行う。
- 活動1-8. CTU、JICA、専門家、本邦支援大学、連携機関との連絡調整役として、適時的確な情報共有・進捗報告・協議を行う。
- 活動1-9. 拠点大学クラスターの事業戦略に基づき、成果目標と指標のモニタリングを行うと共に、他案件との連携、知見・教訓の共有を行う。

<産官学連携>

- 活動2-1. CTUと地域連携アクターの連携促進のため、以下を含む各種方策を検討・実施する。
 - 活動2-2. 社会実装活動の成果を地域連携アクターに共有するための、セミナー等の開催
 - 活動2-3. 実践的な教育・研修プログラムの設置に際しての、産業界等からのニーズ聴取
 - 活動2-4. 産官学連携を統括する部門の強化（活動成果のHPでの発信機能、地方行政・企業等からの相談に対する窓口機能を含む）
 - 活動2-5. その他、地域連携アクターとCTU間の連携促進に資する活動（協定の締結等含む）

※本プロジェクトは、2027年3月までの実施であるため、本業務では、プロジェクト全体の成果をとりまとめるとともに、成果報告書の作成支援、ならびに成果の社会実装・展開に向けた調整を行う。

簡易プロポーザルで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	業務の内容での該当箇所
1	プロジェクト成果のモニタリングおよび実施促進にかかる協働体制強化の具体的方法	4. 業務の内容 活動1-1から活動1-9
2	CTUと地域連携アクターとの産官学連携強化にかかる具体的方法	4. 業務の内容 活動2-1から活動2-5
3	本プロジェクトにて優先的に取組みが必要と考える課題、留意すべき事項について	3. 期待される成果

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	JICA事業における業務調整の経験
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ヶ月以内	人間開発部	一	英語	電子データ
			一	日本語	電子データ

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。業務の具体的な内容（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

		ベトナム事務所	—	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
3か月報告書	渡航開始より3ヶ月 ごと ²	国際協力調達部 (CC:人間開発部)	—	日本語	電子データ
業務進捗報告書	渡航開始より6ヶ月 ごと	国際協力調達部 (CC:人間開発部、ベトナム事務所)	—	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	1部	日本語	簡易製本
		ベトナム事務所 (CC:国際協力調達部)	—	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月下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。

② 現地での業務体制

(プロジェクト) 本業務に係る現地業務従事者は以下の通りです。

ア 業務主任者

イ 業務調整／産官学連携

(2) 参考資料

① 本業務に関する以下の資料をJICA人間開発部高等教育・社会保障グループから配付しますので Hongo.Kento@jica.go.jp宛にご連絡ください。
・プロジェクトモニタリングシート（第6回）

② 本業務に関する資料およびプロジェクトニュースがJICA「ODA見える化サイト」で公開されています。

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。

- ・<https://www.jica.go.jp/oda/project/1902763/index.html>

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日	2026年1月7日12時まで
2	プレゼンテーション実施案内	2026年1月19日まで
3	プレゼンテーション実施日	2026年1月21日14時～16時
4	評価結果の通知日	2026年1月27日まで

8. 応募条件等

- (1) 参加資格のない者等：特になし
- (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rezentation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rezentation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。
- ・原則として当方が指定した日程以外での面接は実施しません。貴方の滞在地によっては、時差により深夜や早朝の時間帯での案内となる場合がございます。予めご了承ください。
- ・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	1,201,000	1,351,000
	個人	904,000	1,054,000

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	64,500	-
	インターナショナルスクール／現地校		308,500	322,600

③ 住居費 : 3,100 ドル／月

④ 航空賃（往復）: 110,550 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：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：CTU 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的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 ベトナム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 ベトナム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 から委嘱される方のことをいいます。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

1) 以下の派遣前業務を委嘱します。

業務内容	業務量（人日）
A 業務内容にかかる引継ぎ	3 人日

業務委嘱期間：2026 年 3 月 1 日～2026 年 3 月 20 日

以上