

業務指示書

ボスニア・ヘルツェゴビナ国環境汚染地域改善計画策定支援プロジェクト

第1 指示書の適用

本指示書は独立行政法人国際協力機構(JICA)(以下「機構」という。)が実施する標記業務のうち、民間コンサルタント等(以下「コンサルタント」という。)により実施する業務に関する内容を示すものです。コンサルタントはこの業務指示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等を機構に提出するものとします。

なお、本指示書の第2「業務の目的・内容に関する事項」、第3「業務実施上の条件」は、この内容に基づき、コンサルタントがその一部を補足又は改善し、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。

本指示書に係る質問期限：2013年5月2日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課

馬渡 園子

Mawatari.Sonoko@jica.go.jp

質問に対する回答：2013年5月9日 までに機構ホームページ上に行います。

第2 業務の目的・内容に関する事項-----別紙のとおり

第3 業務実施上の条件-----別紙のとおり

第4 共同企業体の結成並びに補強の可否等

業務の規模が大きく、一社単独では望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は業務の内容が広範にわたるため、業種又は分野ごと得意な社同士で共同企業体を結成することが望ましい案件について、共同企業体の結成を認める場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

1 共同企業体の結成の可否

() 認めません。

() 認めます。

(○) 認めます。ただし業務主任者(総括)は、共同企業体の代表者の者とします。

() 者までの共同企業体の結成を認めます。ただし業務主任者(総括)は、共同企業体の代表者の者とします。

() 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

は、構成員にはなれません。

注1) 資格停止期間中のコンサルタントは、構成員になれません。

注2) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付してください。

注3) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

2 補強の可否

自社の経営者若しく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。)技術者の他業務従事状態から望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は自社では確保が困難な担当分野である場合、自社と雇用関係のない技術者の「補強」を認める場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 全ての業務従事者について、補強を認めません

(○) 以下の要件で、補強を認めます。

- 1) 共同企業体でプロポーザルを提出する場合は、代表者及び構成員ともに、現地業務に従事するそれぞれの業務従事者数(通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く)の1/2まで補強を認めます。
- 2) 共同企業体を結成しない場合に限り、現地業務に従事する全業務従事者数(通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く)の3/4まで補強を認めます。

【業務主任(総括)について】

(○) 業務主任者(総括)については補強を認めません。

() 業務主任者(総括)について補強を認めます。ただし、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者(副総括)の配置は認めません。

【その他の業務従事者について】

() 次の団員については補強を認めません。

() 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

からの補強は認めません。

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他社の補強になることは認めません。

注2) 複数の社が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 資格停止期間中のコンサルタントからの補強は認めません。

注4) 評価対象業務従事者の補強にあたっては同意書をプロポーザルに添付してください。

評価対象外業務従事者については、契約交渉時若しくは補強を確定する際に同意書を提出してください。

注5) 補強として参加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。

3 外国籍人材の活用

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 外国籍人材の活用を認めます。

(○) 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ2分の1を超えない範囲において認めます。

() 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ4分の1を超えない範囲において認めます。

注) 外国籍人材とは以下に該当する人材とします。

- ・日本国法令に基づき設立された内国法人(外資系を含む。)に在籍する外国籍の人材で、常用の雇用関係を有するもの又は嘱託契約を締結しているもの
- ・内国法人が外部からの補強として当該業務に従事させる外国籍の人材で、いずれかの外国法人に在籍するもの又は個人コンサルタント

第5 プロポーザルに記載されるべき事項

1 コンサルタントの経験、能力等

- (1) 類似業務の経験
- (2) 当該業務実施上のバックアップ体制（本邦／現地）
- (3) その他参考となる情報

注) 類似業務：産業廃棄物管理に係る各種調査

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
- (3) 作業計画
- (4) 要員計画
- (5) 業務従事者毎の分担業務内容（国内及び現地）
- (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

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

(○) (1)と(2)を併せた記載分量は、20ページ以下としてください。

() (1)と(2)を併せた記載分量は、10ページ程度としてください。

注) (4) 要員計画について、評価対象外業務従事者の氏名及び所属先の記載は不要とし、契約交渉時、または遅くとも各業務従事者の作業開始時期までに双方で打合簿により確定するものとします。なお、評価対象外業務従事者についての補強や外国籍人材の活用等については、契約交渉時、もしくは業務実施過程において、業務指示書で定める制限が遵守されていることを確認するものとします。

3 業務従事予定者の経験、能力等

業務にかかる総括責任者として、業務主任者（総括）を業務従事者の中から指名してください。なお、業務主任者に代えて、業務主任者と副業務主任者（副総括）を業務管理グループとして配置することを認める場合があります。

(1) 業務管理グループ

業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループを提案する場合、その配置の考え方、両者の役割分担等の考え方等について記載願います

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認めない。

(○) 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認める（ただし、副業務主任者を補強とすることは認めません）。副業務主任者は1名を上限とする。上記、「2 業務の実施方針等、(4) 要員計画」においては、業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループとしての配置計画を立案・記載することとし、業務主任者と副業務主任者の個々の配置計画の記載は不要とする。

(2) 業務主任者（／副業務主任者）の経歴

以下(3)に掲げる項目に加え、総括責任者として必要な経験、能力等について記載して下さい。

(3) 評価対象業務従事者（評価対象者のみ）の経歴

- 1) 類似業務の経験
- 2) 海外業務の経験

- 3) 対象国（ボスニア・ヘルツェゴビナ 及びその他 全世界）での業務の経験
- 4) 語学能力（語学は認定書（写）を添付）（英語）
- 5) 学歴、業務歴、取得学位、資格等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 6) 研修受講実績
- 7) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

第6 プロポーザルの提出手続き等

1 プロポーザルの提出期限、提出場所、提出物

- (1) 期限：2013年5月15日 12時
- (2) 場所：本機構本部1階 調達部受付
- (3) 提出物：プロポーザル 正1部 写4部
見積もり 正1部 写1部（次項第7参照）

2 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) 提出されたプロポーザルに記名、押印がないとき
- (3) 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
- (4) プロポーザル提出者（共同企業体構成員を含む）が全省庁統一資格結果通知書を取得していない、またはJICAの事前の資格審査を受けていないとき
- (5) 既に受注している案件、契約交渉中の案件及び選定結果未通知の案件と業務期間が重なって同一の業務従事者の配置が計画されているとき
- (6) 機構が定める「独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程」（平成20年規程（調）第42号）に基づく資格停止を受けている期間中である者又は当該者が構成員となる共同企業体からプロポーザルが提出されたとき（なお、プロポーザルの提出後であっても本指示書第8.2による審査結果の通知前に資格停止を受けたものを含みます。）
- (7) 虚偽の内容が記載されているとき
- (8) 前号に掲げるほか、本指示書又はコンサルタント契約関連規程に違反したとき

第7 見積価格及び内訳書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積り（消費税を含む）及びその内訳書正1部と写1部を密封して、プロポーザルとともに提出して下さい。

（各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

- () 本業務における一般業務費の見積りについては、定率化方式とし、一般業務比率の上限は、
- () 契約全体が複数の契約期間に分かれるため、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。
- (○) 第2、第3で記載した事項のうち下記については、分けて見積って下さい。
ホットスポットにおけるサンプリング調査および分析、有害廃棄物マップの作成、環境汚染およびリスク評価に係る経費
- () 現地の治安状況が不安定であることから、業務従事者に対し、戦争保険（戦争危険担保特約）あるいはこれに相当する保険を付保することができます。付保する場合は、その経費を見積もって下さい。

(○) 航空運賃及びエクセス料金については、別見積りとしてください。

航空運賃を見積る場合には、ZONE-PEX運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について/通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラス正規割引運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

なお、実際の航空券の手配にあたっては、上記見積額を上限としつつも、業務実施上の必要による経路の変更、予約の変更等の必要な緊急時の対応も考慮しつつ、より効率的であるとともに経済的な航空券の手配に努めてください。

() 航空運賃及びエクセス料金については、別見積りとしてください。

航空運賃を見積る場合には、エコノミークラス普通運賃と制限付エコノミークラス (Y2) を比較のうえ、より安価な運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について/通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラスの正規運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

注) 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。

(BAM1 = 61.638 円 , US\$1 = 94.19 円 , EUR1 = 120.55 円)

第8 プロポーザルの評価

1 プロポーザルの評価基準

本件業務では別紙のプロポーザル評価表に従いプロポーザルの評価（技術評価）を行います。但し、技術評価の結果、各プロポーザル提出者の技術評価点について第1順位と第2順位以下との差が僅少である場合に限り、第7により提出された見積価格を参考として交渉順位を決定します。

具体的には、技術評価点の差が第1位の者の技術評価の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最大2.5点を加算し、その他の者に最低見積価格との差に応じた価格点を加算します。

(1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

総括/環境管理
有害廃棄物管理

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

18.34 M/M

2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルは当機構で評価・選考の上、2013年6月3日(月)までにプロポーザルを特定し、各プロポーザル提出者に契約交渉順位を通知します。

3 評価結果の公表

評価結果については、以下の項目を機構ホームページに公開することとします。

(1) プロポーザルの提出者名

・契約交渉順第1位の者の名称のみを公開し、第2位以下の者の名称は非公開とする。

(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経験・能力
- ②本件業務の実施方針
- ③業務主任者及び業務従事者の経験・能力

・基準点に達しない者については、「基準下」とのみ記載する。

・技術評価点の差が僅少で見積価格を加味した場合には、価格点と技術評価点を合わせた合計点を公表する。

第9 その他

1 貸与資料

機構が貸与した資料は、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下さい。また、プロポーザル提出時に必ず返却して下さい。

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順位を決定し、また、契約交渉を行う目的以外に使用しません。

4 プロポーザルの返却

不採用となったプロポーザル（正）及び見積書（正）は、各プロポーザル提出者の要望があれば返却しますので選定結果通知後2週間以内に受け取りに来て下さい。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の参考情報は以下のとおりです。

(1) 「プロポーザル作成要領」：

JICAホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「調達ガイドライン コンサルタント等の調達」>>「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成要領」

(URL: <http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal.html>)

(ハードコピーでの販売・配布は行っておりません)。

(2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「様式 コンサルタント等の調達 業務実施契約」

(URL: http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index.html)

(3) 規定：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「規定」

(URL: <http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/common/index.html>)

(4) 調達ガイドライン（コンサルタント等契約）：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「調達ガイドライン コンサルタント等の調達」

(URL: <http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>)

7 密接な関係にあると考えられる法人との契約に関する情報公開について

契約先に関する以下の情報を機構ホームページ上で以下のとおり公表することとしますので、本内容に同意の上で、プロポーザルの提出及び契約の締結を行っていただきますようご理解をお願いいたします。なお、案件への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) 公表の対象となる契約相手方取引先（共同企業体を結成する場合は共同企業体の構成員を含む。）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、当機構で役員を経験した者が再就職していること、又は当機構で課長相当職以上の職を経験した者が役員等(注)として再就職していること
 - 注) 役員等とは、役員のほか、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、経営や業務運営について、助言することなどにより影響力を与え得ると認められる者を含みます。
 - 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
契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約相手方の氏名・住所、契約金額とあわせ、次に掲げる情報を公表します。
 - ア. 対象となる再就職者の人数、再就職先での現在の職名、当機構での最終職名（氏名は公表しない。）
 - イ. 契約相手方の直近の財務諸表における当機構との取引高
 - ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引割合
 - エ. 一者応札又は応募である場合はその旨
- (3) 当機構の役職員経験者の有無の確認日
当該契約の締結日とします。
- (4) 情報の提供
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くことになります。

8 本体事業からの排除

以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

- () 本件受注コンサルタント（JV構成員及び補強を含む。）は、本業務（協力準備調査）の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理契約以外の役務及び財の調達から排除される（その場合は、受注コンサルタント等が製造、販売する資機材も排除される）見込みです。
- () 本件受注コンサルタント（JV構成員及び補強を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社を含む。）は、本業務（詳細設計）の結果に基づき当機構による有償資金協力が実施される場合は、施工監理業務（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び財の調達から排除されます。

以上

(補足説明)

1. プロポーザル提出様式の変更について

- (1) プロポーザルの提出様式については、環境配慮の観点から、従来の2穴バインダー（2穴リング式）綴じから紙製のフラットファイル綴じとします。

2. 契約変更手続きについて

(1) 要員計画の確定・変更

● 契約変更が必要な事項

- ア. 契約時の総人月が増える場合
- イ. 業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）の交代
- ウ. 増額の必要が生じる場合

● 打合簿の作成が必要な事項

- ア. 業務従事者（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）以外）の交代
- イ. 業務従事者間または同一業務従事者自身の現地作業と国内作業の人月の振替（業務主任者（総括）・副業務主任（副総括）を含む）
- ウ. 未定の業務従事者（評価対象外業務従事者）の資格要件の確認
- エ. 未定の業務従事者（評価対象外業務従事者）の確定
- オ. 渡航回数の変更又は業務従事者間の渡航の振替

● 打合簿を省略できる事項（担当事業部に報告）

- ア. 現地調査従事予定日（業務計画書では目安）の確定、変更
- イ. 業務従事者間または同一の業務従事者の現地作業人月の変更（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）を含む。ただし、航空賃を除いた旅費全体額、直接人件費（現地作業分）、その他原価、一般管理費等及び総人月を超えない範囲に限る。）
- ウ. 業務従事者間または同一の業務従事者の国内作業人月の変更（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）を含む。ただし、直接人件費（国内作業分）、その他原価、一般管理費等及び総人月を超えない範囲に限る。）

【留意事項】

- ・〔直接経費〕・〔直接人件費〕・〔その他原価〕・〔一般管理費等〕の費目間流用はできず、〔直接経費〕・〔直接人件費〕・〔その他原価〕・〔一般管理費等〕のそれぞれの費目において増額の必要が生じる場合は、以下(3)のとおり契約変更を行う。
- ・異なる格付けの業務従事者間の人月の振替に関しては、旅費及び直接人件費、その他原価、一般管理費等の増減に留意する。また、同じ業務従事者であっても、国内作業と現地作業とを振り替えることにより旅費及び直接人件費、その他原価、一般管理費等が増額になる可能性があるため、同様に留意する。
- ・業務従事者の交代・確定にあたっては、変更後の従事者の履歴書（評価対象業務従事者）または業務従事者名簿（評価対象外業務従事者）を打合簿に添付する。
- ・同一業務従事者の現地作業と国内作業との振替については、それぞれの業務内容の増減を確認し、必要に応じてその内容及び理由を打合簿にて確認する。

(2) 費目間流用

〔直接経費〕・〔直接人件費〕・〔その他原価〕・〔一般管理費等〕の費目間の流用はできない。ただし、〔直接経費〕内の費用に関しては、状況により費目間の流用が可能な場合がある。

(3) 打合簿または契約変更による契約金額増減の手続き

●変更により契約金が増額になる場合

ア. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額を超える場合

(ア)業務指示書に基づく変更プロポーザル及び見積書の提出

(イ)契約交渉

(ウ)変更契約書締結による変更承認

イ. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額以下の場合

(ア)打合簿による変更承認（調達部契約課の合議が必要）

(イ)変更契約書締結

●変更により契約金額が減額になる場合

ア. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額を超える場合

(ア)業務指示書に基づく変更プロポーザル及び見積書の提出

(イ)契約交渉

(ウ)変更契約書締結による変更承認

イ. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額以下

(ア)精算時戻入

【留意事項】

- ・契約履行期間を変更する場合は、契約金額の変更の有無にかかわらず、必ず契約変更を行う。

以上

プロポーザル評価表

ボスニア・ヘルツェゴビナ国環境汚染地域改善計画策定支援プロジェクト

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の経験・能力	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 当該業務実施上のバックアップ体制 (本邦/現地)	4.00	
2. 本件業務の実施方針	(30.00)	
(1) 業務指示書の理解度	3.00	
(2) 業務方針的確性	11.00	
(3) 業務方法、作業計画の業務方針との整合性、現実性等	12.00	
(4) 要員計画の妥当性	4.00	
(5) その他 (実施設計・施工監理体制)		
(6) 業務主任者によるプレゼンテーション (業務方針的確性、現実性等)		
3. 業務主任者及び業務従事者の経験・能力	(60.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/業務管理グループの評価	(40.00)	
	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 総括/環境管理	(40.00)	(32.00)
イ 類似業務の経験	16.00	13.00
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験	4.00	3.00
ハ 語学力	6.00	5.00
ニ 業務主任者としての経験及び評価	8.00	6.00
ホ その他学位、資格等	6.00	5.00
ヘ 業務主任者によるプレゼンテーション (専門的資質、表現方法の理論性、説得力、業務への取組意欲等)		
2) 業務管理グループの管理体制	-	(8.00)
イ 業務管理体制	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力	(20.00)	
1) 担当事項: 有害廃棄物管理	(20.00)	
イ 類似業務の経験	10.00	
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験	2.00	
ハ 語学力	4.00	
ニ その他 学位、資格等	4.00	
2) 担当事項:	()	
イ 類似業務の経験		
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験		
ハ 語学力		
ニ その他 学位、資格等		
3) 担当事項:	()	
イ 類似業務の経験		
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験		
ハ 語学力		
ニ その他 学位、資格等		
4) 担当事項:	()	
イ 類似業務の経験		
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験		
ハ 語学力		
ニ その他 学位、資格等		
総合評点	[100.00]	

第2 業務の目的・内容に関する事項

1 プロジェクトの背景

我が国は、ボスニア・ヘルツェゴビナ国(以下、「ボ」国)に対し、他の分野に比べ取り組みの遅れが指摘されている環境分野において、EU環境基準への適合も含めて「環境保全」を開発課題の一つに定め協力を行っている。

こうした状況下、「ボ」国ではEUからの支援等を得ながら環境対策を進めているが、「過去の汚染」(以下、レガシーポリューション)が放置されている地域(以下、ホットスポット)において、環境汚染等の直接的な影響が懸念され緊急の対策検討が必要な状況にある事が、現在までJICAが実施した現地調査等を通じて確認されている。しかしレガシーポリューションによるホットスポットは、処理の責任が明確ではなく、結果として中央政府等の公的機関が中心となり処理計画を立案し実行していく必要があるが、「ボ」国は実施機関の体制が脆弱であり、具体的な処理計画等を現在まで作成していない。また、実施能力においても経験がなく不十分な状況にある。以上の背景を踏まえ、2010年に「ボ」国よりホットスポットの改善に係る開発調査型技術協力プロジェクトが要請された。

本要請を受け、JICAは2010年11月に詳細計画策定調査を実施し、その結果、有害廃棄物管理計画策定、アクションプランの作成、具体的な対策の提案・実施などの支援が有効であるとの結論を得た。本調査においては、併せて協力方針の概要を策定しており、本調査結果を踏まえて2012年12月に「ボ」国とプロジェクトのデザインについて合意し、S/Wを締結した。

2 プロジェクトの概要

(1) プロジェクト目標

「ボ」国を構成するエンティティの一つである、ボスニア・ヘルツェゴビナ連邦(以下 FBiH)において、環境ホットスポットの改善計画策定を通じ、FBiHにおける環境管理計画策定の実施体制が強化する。

(2) 期待される成果

成果1: 有害廃棄物管理に係る「ボ」国の法的・制度的背景が整理される。

成果2: FBiHの環境ホットスポットにおける有害廃棄物管理の現状について分析される。

成果3: 対象とする緊急的対応が必要な環境ホットスポットにおける有害廃棄物の適正管理ロードマップが策定される。

(3) 活動の概要

【成果1に係る活動】

- 1-1. これまでの環境ホットスポット対策に関する政策、規制等について整理する。
- 1-2. 有害廃棄物管理において、EUの定める環境基準と現在の「ボ」国の双方を分析し、必要な対策を検討する。
- 1-3. 上記を踏まえ、現在の有害廃棄物管理システムに対する提言をまとめる。
- 1-4. 「ボ」国の有害廃棄物管理に係る法的制度及び管理体制について、提言を含めたレポートを作成する。

【成果2に係る活動】

- 2-1. FBiH国内の土地利用地図を入手し、産業用地の特定により、汚染の可能性のある土地を

- 明らかにする。
- 2-2. 汚染の可能性のある土地について、サンプリング調査を行う。
 - 2-3. サンプリング調査の結果を分析し、汚染物質ごとの有害廃棄物マップを作成する。
 - 2-4. 明らかになった汚染物質に対し、環境汚染と健康被害のリスクを評価し、早急に取り組むべきものを明らかにする。
 - 2-5. 管理計画策定に向けた、住民参加型手法について提案を行う。

【成果3に係る活動】

- 3-1. 主要な汚染物質とその対策について、政策提言をまとめた計画を作成する。
- 3-2. 有害廃棄物管理計画策定に関するチェックリストを作成する。
- 3-3. 主要な有害物質および化学物質の対策手法に関する参考資料を取りまとめる。
- 3-4. 全国（中央、FBiHおよびスルブスカ共和国（以下RS）政府）向けに、作成した計画及び参考資料について共有するためのセミナーを開催する。

（4）対象地域

FBiH（サラエボ、ツツラ、バレシュ等のホットスポット対象地域）

（5）相手国実施機関（G/P 機関）

FBiH 環境・観光省

なお、事業全体を通じた取り纏めは、FBiH 環境・観光省が行うが、各ホットスポットにおける調査や分析、ロードマップ策定等については対象の各カントン、市およびツツラ大学と密接に協力し進めていく。各自治体、大学との活動の上での留意事項については後述。

3 業務の目的

本業務は、「ボ」国を構成するエンティティの一つであるボスニア・ヘルツェゴビナ連邦（以下、FBiH）に存在するホットスポットにおける、レガシーポリューションの対策に係る有害廃棄物管理計画及び対策のためのロードマップ策定を通じ、「ボ」国側実施機関の有害廃棄物管理体制の強化を目的とする。

4 業務の範囲

本業務は2012年12月に署名された合意文書（S/W）に基づき実施されるものであり、「3 業務の目的」を達成するため、「5 実施方針及び留意事項」を踏まえ「6 業務の内容」に示す事項の業務を実施し、「7 成果品等」に示す報告書等を作成する。

5 実施方針及び留意事項

（1）現状の有害廃棄物処理制度の整理・分析と課題把握

「ボ」国は、高度な自治機能を有するFBiHとRSの2つの行政主体（以下エンティティ）から構成されており、それぞれのエンティティが廃棄物管理の制度整備と実施を進めている。

本業務の対象はFBiHとし、同エンティティ内のホットスポット（過去に遡り汚染者負担原則が適応できず、かつ緊急的対応が必要な地域）の有害廃棄物の適正管理計画および対策ロードマップの策定を通じ、FBiHの環境管理計画策定の実施体制が強化されることを目的として実施する。そのため、FBiH、同エンティティ内の地方自治体それぞれのレベルでの有害廃棄物処理に係る法体系、制度面と管理実施体制について、整理・分析と課題の抽出を行い、策定する適正管理ロー

ドマップが「ボ」国の法体系や制度と十分な整合性が取られるように留意する。

(2) 対象ホットスポットの選定について

ホットスポットの対象地域は、過去に遡り汚染者負担原則が適応できず、かつ、汚染物質が人体・生体に影響を及ぼす可能性が高いものを優先することで先方政府と合意している。先方からは、本事業の対象となるホットスポットの候補地が4か所提案され、現在までJICAが実施した調査においても、当該4か所が候補地と考えられることを確認しているが、現地で改めて各候補地が上記原則にあてはまるかを確認し、要すればJICA、先方と協議の上で対象地から外す、または、代替地の選定を検討する。

(3) FBiH 環境・観光省の能力向上

本事業において、適正管理ロードマップを策定する際には、FBiH 環境・観光省の能力強化という観点からも、同省の主体的な関与が重要である。日本側専門家チームは適宜支援を行いながら、C/P 側の主体性と内発性を十分に尊重し、協働作業を通じてロードマップの策定を進めていくように留意する。

また、地方分権化が進んでいるFBiHにおいて、FBiH 環境・観光省と地方自治体の間のつながりが脆弱であり、情報共有や意思伝達等が不十分な状況が想定される。そのため、本事業実施にあたっては、FBiH 環境・観光省と対象各カントン、市の関係者間において、十分な情報共有や意思伝達が可能になる関係の構築ができるような体制の設置（後述のステアリングコミッティとは別に、担当者間における連絡会議等）を検討するなど、専門家チームは適宜支援、助言を行う。

(4) 各自治体との協力

上記(3)で言及したように、本事業で中心となるC/P 機関はFBiH 環境・観光省であるが、現地調査や適正管理ロードマップ策定は、対象となる各ホットスポットが存在する各カントンおよび各市それぞれとも協力しながら進める。

また、専門家チームはツツラカントンの庁舎内に執務室を設置して業務を行う予定である。

(5) ツツラ大学

現在までの調査で、ツツラ市にあるツツラ大学が、FBiH のホットスポット状況調査に関する知見を有していることが確認されている。あわせて、ホットスポットの状況調査を過去に実施している。ツツラ大学との連携は調査を進める上で非常に有効と考えているが、協力の方法については、現地調査開始後にツツラ大学と改めて協議を行い、JICA、C/P 機関とも確認したうえで決定する。

(6) ステアリングコミッティ (S/C) の設置支援について

ステアリングコミッティの設置については、S/W 上に明記し、メンバーは、FBiH 環境・観光省、対象ホットスポットのある各自治体、およびオブザーバーとしてのツツラ大学等の参加を想定している。また、貿易経済関係省 (MOFTER) (「ボ」国の援助受入窓口機関) が議長となり、設置及び運営を行うこととしているが、同S/Cの設置や運営に際しては、専門家チームは適宜支

援、助言を行う。

(7) 環境社会配慮 (JICA 環境社会配慮ガイドラインに基づく調査の支援)

本プロジェクトは、「JICA 環境社会配慮ガイドライン (2004 年 4 月)」(旧ガイドライン) が適用され、同ガイドライン上のカテゴリ分類は「B」である。本調査の実施に当たっては、同ガイドラインおよび「ボ」国内における環境社会配慮関連法規に則って適切な調査・作業に係る支援を行い、戦略的環境アセスメントの考え方 (プロジェクトよりも上位の政策、計画、プログラム (PPP) レベルの環境アセスメント) に基づいた、ロードマップ策定を行う。具体的には、「ボ」国における環境社会配慮関連法規を整理し、ロードマップ策定の際に同関連法規の規定を考慮する。

(8) 情報公開

本事業において環境ホットスポットに関する情報や方針および実施プロセスについて「ボ」国内外に伝えていくことの重要性は極めて高く、「ボ」国政府関係者が適切な情報提供を行えるよう能力強化を図っていくことが重要となる。

詳細計画策定調査を行った際に、FBIH 環境・観光省および MOFTER から、本事業で得られる情報の公開に同意を得ているが、具体的な情報公開の方法等については、事業実施時に改めて FBIH 環境・観光省や MOFTER、各自治体等と十分に協議する。

6 業務の内容

本業務は 2013 年 6 月から 2014 年 5 月までの実施を予定している。コンサルタントは、本章に示す想定される活動項目内容を勘案し、本業務を効果的かつ効率的に実施する方法、作業工程を国内作業と現地作業に分けてプロポーザルにて提案する。なお、業務開始後にカウンターパートの能力向上の度合いや全体のプロジェクトの進捗状況を確認しつつ、JICA と協議の上、必要に応じて業務方法、作業工程を見直しすることができる。想定される以下の業務を通じて、プロジェクト目標を達成するために、最も効果的かつ適切な内容を、具体的にプロポーザルにて提案する。

なお、「ボ」国では、7~8 月にかけて C/P を含めた多くの機関が長期休暇に入るため先方との協働は実質的に不可能となる。従ってプロポーザル提案の際には本休暇期間を十分に考慮する。

(1) 事前準備 (国内作業) 及びインセプションレポートの説明・協議

1) 関連資料・情報の収集・分析等

既存の関連資料、情報、データを整理、分析、検討するとともに、詳細な調査内容及びスケジュールを検討する。また、現地で更に収集する必要がある資料・情報、データをリストアップする。

2) インセプションレポートの作成

上記の結果をとりまとめ、インセプションレポートを作成し、JICA と協議を行った上で完成させる。

3) インセプションレポートの説明・協議

インセプションレポートを「ボ」国側に説明・協議し、内容の了解を得る。また、詳細計画策定調査等を経て先方と署名された S/W において確認されている「ボ」国側の負担事項について確認を行う。

(2) 現地調査

1) 成果 1 に係る活動

まず「ボ」国における環境分野対策の状況を調査する。特に、環境関連法、制度及び体制について確認する。そのうえで、環境ホットスポット対策に関する政策、規制、管理体制等について、現状の整理を行う。また、EU が定める同分野に関する環境基準についても確認し、策定されるロードマップに反映させる必要がある場合は、考慮する。

これら整理、比較、分析結果を踏まえた上で、今後必要な対策の検討を行い、「ボ」国の現在の環境ホットスポットに係る法制度と管理体制の課題及び提言をまとめる。

2) 成果 2 に係る活動

① 有害廃棄物マップの作成

C/P 機関が有する情報をもとに、各カントン、市とも協力し、ホットスポットの現状調査を実施し、汚染対象地域を地図に書き記す。なお、汚染状況の追加調査（ホットスポットおよび周辺地域におけるサンプリング調査、分析）が必要な場合は、現地調査委託を検討する。なお、必要測定地点数は現状では不明なため、本調査については別見積もりとする。

② 環境汚染およびリスク評価

ホットスポットの現状調査をもとに、要すれば周辺環境調査を実施する。本調査地点等は、先方機関と十分調整の上、JICA とも協議し決定すること。なお、現状調査同様、本調査の対象範囲が現状では不明なため、①の調査同様、別見積もりとする。

また、リスク評価については、想定されるリスクの定性的記載までとして、その詳細な分析等を行う必要があるかは、現状調査を行ってから、再度検討を行う。

③ 住民参加型手法の提案について

環境ホットスポットの適正管理ロードマップ策定に際し、「ボ」国関連法を確認し、住民参加型の計画策定が可能かを確認する。住民参加型での計画策定が難しい場合は、現地調査結果の公表及び住民への共有方法について、FBiH 環境・観光省および当該自治体へ提案し、実施支援を行う。

3) 成果 3 に係る活動

上記成果 2 に係る活動の結果から明らかになった、対象ホットスポットにおける現状調査結果を踏まえて、その対策案の検討を行う。本事業の最終成果は、適正管理ロードマップとしており、対策に向けた状況の整理及び実施すべき政策と実施スケジュール等の記載までとしているが、可能な範囲で具体的な政策提言を盛り込む。

また、セミナー開催の目的は、ロードマップ案の共有であることから、関係機関にとどまらず、中央政府、対象地域以外のカントン等の幅広い政府・地方自治体関係者を巻き込んで実施する。また可能であれば、実施機関と協議の上、NGO 等の出席も検討する。なお、セミナーの規模としては、現時点では 30~50 名程度の規模と想定しているが、現地の実情に合わせて、柔軟に対応する。

(3) レポートの作成

1) ドラフト・ファイナルレポートの作成・説明・協議

すべての調査成果をドラフト・ファイナルレポートとしてとりまとめ、機構に提出・説明し、協議する。あわせて「ボ」国側に対しても説明・協議し、コメントを取り付ける。

2) ファイナルレポートの作成

ドラフト・ファイナルレポートに対する機構及び「ボ」国側のコメントを反映させ、ファイナルレポートとしてとりまとめ、機構に提出する。

7 成果品等

(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、本契約における成果品は、インセプションレポート、ドラフト・ファイナルレポート以外すべてとする。

1) インセプションレポート

記載事項：業務の基本方針、方法、作業工程、要員計画等

提出時期：2013年6月下旬

部数：英文10部（簡易製本）

2) ドラフト・ファイナルレポート

記載事項：調査結果全体

提出時期：2014年3月頃

部数：英文10部（簡易製本）、要約編和文5部（簡易製本）

3) ファイナルレポート

記載事項：調査結果の全体成果

提出時期：ドラフト・ファイナルレポートに対する「ボ」国側コメント提出から1ヶ月以内

部数：英文15部（製本）

要約編英文15部（製本）、要約編和文10部（製本）

CD-ROM 2部

(2) その他の報告書類

1) 業務計画書

記載事項：共通仕様書の規定に基づく

提出時期：契約締結後10日以内

部数：和文5部（簡易製本）

2) 業務実施報告書

ファイナルレポートには記載されない業務実施上の工夫、技術移転の内容、提案された計画の具体化の見込み等について、記録として残しておくための報告書

記載事項：

①最終報告書の概要

②活動内容（調査）

調査手法、調査内容等を業務フローチャートに沿って記述

③活動内容（技術移転）

現地における調査・分析等、業務実施中に実施した技術移転の活動について記述

④業務実施運営上の課題・工夫・教訓（技術移転の工夫、調査体制等）

⑤今後の案件実施スケジュール（資金調達の見込み等）

⑥提案した計画の具体化に向けての提案

添付資料

①業務フローチャート

②業務人月表

③研修員受入れ実績

④調査用資機材実績（引渡リスト含む）

⑤SC 議事録等

⑥その他調査活動実績

提出時期：業務終了時

部 数：和文 3 部（簡易製本）、CD-ROM 2 部

(3) 収集資料

プロジェクト終了時に契約期間中に収集した資料、データ及びリスト一式（JICA 図書館の定型様式）を提出する。

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（平成 22 年 3 月）」を参照する。また、外国語については必ずネイティブ等によるチェックをかけること。

第3 業務実施上の条件

1 業務工程

2013年6月中旬に開始し、12ヶ月後の2014年5月下旬の終了を目安とする。

2 業務量の目途および業務従事者の構成

(1) 業務量の目途

総計 : 約18.34M/M

(2) 業務従事者の構成

要員計画の構成分野(案)を以下に示す。なお、業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な要員構成がある場合、プロポーザルにて提案する。なお、以下に記載の格付は目安であり、これと異なる格付を提案することも認める。ただし、目安を超える格付の提案を行う場合には、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- 1) 総括/環境管理(2号)
- 2) 有害廃棄物管理(または有害廃棄物処理)(3号)

(3) 通訳

本業務を実施するに当たり、現地において必要な通訳(英語⇄ボスニア語)の配置を認める。

3 相手国側の便宜供与

2012年12月に署名されたS/Wに基づく。

4 配布資料

先方政府との合意文書(S/W)
詳細計画調査帰国報告会 資料
ツヅラ大学によるホットスポット調査結果報告書
カテゴリB案件報告書執筆要領

5 機材の調達

業務遂行上必要な機材があればプロポーザルにて提案し、本見積もりに含める。

6 現地再委託

現地再委託を想定している以下の項目については、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等に再委託して実施することを認める。その他、現地再委託を行うことが適当と考えられる調査については、プロポーザルにて提案すること。

- ・ホットスポットおよび周辺地域におけるサンプリング調査、分析
- ・環境社会配慮にかかる調査

現地再委託に当たっては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者に関しては、現地において適切な監督、指示を行う。

プロポーザルでは、可能な限り現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き（見積書による価格比較、入札など）、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法など、より具体的な提案を可能な範囲で行うこと。また、業務結果については業務実施報告書提出時に現地委託業務報告書を提出する。

7 その他の留意事項

（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。

以 上