

業務指示書

ベトナム国大気質管理制度構築支援プロジェクト

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7月31日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 中野 勉 Nakano.Tsutomu@jica.go.jp

質問に対する回答： 2013年8月5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：環境管理分野（大気）に係る各種業務

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、40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（ベトナム及びその他全途上国）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8月9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5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）に基づく指名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9.2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 見積価格及び算出根拠

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。
- （ ） 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。

(VND1 = 0.0047 円, US\$1 = 99.07 円, EUR1 = 円)

第8 プレゼンテーション

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おこなうために、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。)

() プレゼンテーションは実施しません。

(○) プロポーザル評価の一環として、以下の要領でプレゼンテーションを行っていただきます。その際、

() 業務主任者がプレゼンテーションを行ってください。ただし、業務主任者以外に1名の出席を認めます。

(○) 業務主任者又は副業務主任者、若しくは両者が共同してプレゼンテーションを行ってください。

なお、業務主任者または副業務主任者のみがプレゼンテーションを行う場合は、業務主任者または副業務主任者以外に1名の出席を認めます。

(1) 実施時期： 8月14日(水) 11:00～

(各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。)

(2) 実施場所： 独立行政法人国際協力機構 208会議室

(3) 実施方法：

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) 機材を使用する場合は、コンサルタント等が準備するものとし、プロポーザル提出時、使用機材リストを調達部契約第一課・第二課・第三課まで報告するものとします。

(以下、各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。

(○) テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。その場合は、上記(2)の実施場所以外でのテレビ会議システムの準備はコンサルタント等が行うものとし、プロポーザル提出時、接続先等(接続先名、ISDN番号、使用機器のメーカー名・銘柄、担当者のアドレス・電話番号)を調達部契約第一課・第二課・三課まで報告するものとします。

条件等は、以下のとおりです。

a) 本邦以外の場所より、ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続し、指定された実施日時にテレビ会議実施が可能な場合は、認めます。

b) JICA在外事務所のJICA-Netを使用しての出席は認めません。ただしJICA在外事務所主管案件の場合は、当該主管事務所からの出席を認めます。

c) 接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。ただしJICA在外事務所主管案件で、当該主管事務所より出席する場合は、この限りではありません。

第9 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8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点を加点し、その他の者に最低見積価格との差に応じた価格点を加点します

(1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

総括/大気環境法制度
大気環境管理計画・技術

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

20.70 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8月23日(金)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10 その他

1 配布・貸与資料

機構が配布・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。

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

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

プロポーザル評価表

ベトナム国大気質管理制度構築支援プロジェクト

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	6.00	
(3) 業務方法、作業計画の業務方針との整合性、現実性等	8.00	
(4) プロジェクト運営・技術移転計画 (専門家、機材、研修員受入等) の妥当性	9.00	
(5) 事前のカリキュラム・テキスト作成等国内作業計画の妥当性		
(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)	4.00	
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/大気環境法制度	(40.00)	(32.00)
イ 類似業務の経験	12.00	9.00
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	4.00
ニ 業務主任者としての経験及び評価	6.00	5.00
ホ その他学位、資格等	4.00	3.00
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)	8.00	8.00
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： 大気環境管理計画・技術	(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]	

(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

●変更により契約金額が増額になる場合

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

(7)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

(4)契約交渉

(9)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

(7)打合簿による変更承認（調達部契約課の合議が必要）

(4)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

(7)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

(4)契約交渉

(9)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

(7)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

第2 調査の目的・内容に関する事項

1. プロジェクトの背景

ベトナムでは近年の産業発展に伴い環境汚染が深刻化し、特にハノイ、ホーチミン等の都市部における大気汚染が進行しており、今後対策が行われなかった場合、健康被害の増加も懸念されている。こうした状況を踏まえ、ベトナム政府は2005年に改正された環境保護法を再度改正することを決定し、同国天然環境資源省環境総局 (Ministry of Natural Resources and Environment (MONRE), Vietnam Environmental Administration (VEA)) の法規部が、VEA内各部及び関連省庁と連携し、改正に向けた取り組みを開始している。

各種の研究・調査結果によれば、大気質汚染の主要な原因は交通セクターにあるとの結論が得られており、本内容は、2011年12月に首相決定として承認された National Target Programme に付随する報告書等において記載されている。これらの報告では、汚染物質のレベルはSO₂、CO、NO₂について環境基準は下回っているが、粒子状物質は環境基準の2~3倍に達していることが指摘されている。しかし、現在の環境保護法には大気規制に関する条項がなく、今後さらに汚染が悪化することが懸念されている。

他方でこうした状況下、MONREは大気汚染規制に関する行政的な取り組み経験が十分ではなく、大気汚染の状況調査を行ってはいるが継続的なモニタリングを実施していない等、本分野における十分な技術的知見を有していないことから、実効性のある大気汚染対策の実行に向けて、日本の過去の大気汚染克服の経験活用を目的とし、技術協力の要請を行った。

本要請を受けてJICAは2012年3月に詳細計画策定調査を実施し、2013年3月、ベトナム国MONRE(VEA)と技術協力プロジェクトのデザインについて合意し、協議議事録(R/D)に署名した。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクトの目的

ベトナムの大気質管理に係る制度が改善され、実施体制が強化される。

(2) 期待される成果

- 1) 大気質管理の適切な執行のために必要な法規制の整理、体系立てがなされる。
- 2) 環境保護法122条において人民委員会の責任と定められている、地方の省及び市の環境管理業務に関して、今後、省及び市が大気質管理計画の策定を進めるためのロードマップが提案される。

(3) 活動

- (1-1) 環境保護法の改正に係る現状・進捗・課題を整理する。
- (1-2) 法案及びその他の政令、通達等の基礎となる、技術的資料¹を作成する。
- (1-3) 法案改正に係る関係部局の状況を把握し、改正に向けた調整の支援を行う。
- (1-4) 大気質管理に係る多様なステークホルダーに対する啓発活動を行う。
- (2-1) ハノイ及びホーチミンの大気質の現状及び大気汚染への対応状況を確認・整理する。

¹ 現在までのMONREとの協議において、TB(Thematic Brief)と称する技術的資料の作成を行うこととしている。留意事項にて補足。

(2-2) 人民委員会等の関係機関からの意見も踏まえ、法改正案に基づく、ハノイ及びホーチミンの大気質管理計画案の作成及び計画実行に必要な課題を整理し、ロードマップ案を作成する。

(4) 対象地域

ハノイ及びホーチミン

(5) 関係官庁・機関

主管官庁：天然環境資源省(MONRE)環境総局(VEA)

(6) 本プロジェクトに関連するわが国の主な援助活動

- ・ MONRE には環境管理政策アドバイザーを 2005 年より派遣中。
- ・ 環境汚染対策として、水環境分野の技術協力は多数実施しているが、大気分野への支援は本協力が最初である。下水分野の有償・技協は、多数実施中。

3. 業務の目的

本業務は、当機構とベトナム国 MONRE(VEA)との間で署名した R/D に基づき業務(活動)を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

4. 業務の範囲

本業務は、2013 年 3 月に当機構とベトナム天然資源環境省との間で署名された R/D に基づき実施されるものであり、「3. 業務の目的」を達成するために「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「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) 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、本プロジェクトに於いては環境保護法の改正作業の進捗と大気汚染対策にかかる内容、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、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、適宜機構に報告を行うことが求められる。

機構は、これら報告について、遅滞なく検討し、必要な処置(先方 C/P との合意文書の変更、契約の変更等)を取ることをとする。

(2) 能力向上(以下、「CD」)の重視

受注者は本業務を通じて C/P における大気環境管理に係る能力向上の支援を行う。そのために制度・社会システム、組織、個人の能力の現状評価(キャパシティ・アセスメント)をまず行い、その結果に基づいて必要な指導と助言を行い、技術移転を行う。技術協力業務の実施に当たっては、C/P 側の主体性と内発性を十分に尊重し、日本側専門家チームとの協働作業による調査、解析、計画策定、実践、報告(報告書作成や会議、セミナー発表など)を行う。

なお、CD 支援のあり方については「キャパシティ・ディベロップメント・ハンドブック：JICA 事業の有効性と持続性を高めるために」(http://www.jica.go.jp/activities/report/etc/200403_b.html)を参考にする。

(3) 環境保護法の改正

ベトナム側による環境保護法の改正作業は、2013年9月に国会科学環境技術委員会への提出を目指して進められている²。その後、同委員会での審議を経て、順調に進めば2014年5月の国会で承認の見込みであるが、その進捗について随時把握し、機構に報告するとともに、委員会等の審議において法案のさらなる修正があった場合、技術的資料作成等の業務内容への反映を行う。特に改正作業に大幅な遅れが見られる場合は、法案改正への支援が求められる場合も予想され、先方機関及び機構とも協議しながら改正案作成への支援を行う。

なお、MONRE に派遣中の環境管理政策アドバイザーは環境保護法の改正に際し、MONRE への技術的支援を行っているため、アドバイザー業務との連携にも留意する。

(4) 技術的資料 (Thematic Brief : TB)

ベトナムでは、環境保護法策定後、政令 (Decree)、決定 (Decision)、通達 (Circular) 等を策定し法律の執行にあたっているが、これらの条文作成においては、必ずしも技術的根拠に根差した条文となっていない。今回改正される環境保護法は、環境保護に関する基本法であるために、同法の執行に当たっては、技術的根拠に根差した政令等の作成がなされない限り、同法に規定された目的事項が達成されない。そのため、本プロジェクトでは政令、決定、通達等の策定に対して技術的根拠を与えるバックグラウンドペーパーとして位置付けられる TB を作成する。TB は非常に重要な資料であり、ベトナムにおける環境管理分野では初めての試みである。TB の狙いは、途上国においてよく見られる自国の技術レベルと関係なく基本法、規制法、執行法制度が策定され、そのために法の執行が困難になるという状況を回避し、技術的に裏打ちされた基本法、規制法、執行法制度を運用するための素材を用意することにある。

なお、TB で取り上げる課題と活用可能な例については以下の例が考えられるが、上記事項を踏まえて、プロポーザルにて提案すること。

<TB で取り上げる課題の例>

- ・ 大気環境質・大気汚染物質排出状況の把握 (含む、把握手法、体制、および支援措置)、上位機関・中央政府への報告、情報公開等
- ・ 対象施設の規定と登録、審査、ライセンス制度 (含む既存制度の改善)
- ・ 固定発生源排出抑制技術 (大+中規模煙源、クリーナープロダクション、省エネ)
- ・ 固定発生源の排出基準 (規模、対象産業、裾切り、上乗せ権限、工業団地等集中区、職業村等)
- ・ 対象施設への環境検査+環境監査+罰則+ペナルティー (改善の課題含む)
- ・ 自動車・モーターサイクル排ガス対策 (含む電動 MC、車検認定ガレージ制度、ベンゼン free ガソリン)

<TB の活用例>

- ・ 大気汚染防止法および関連の政令、決定等の解説書の作成

² 改正法案の作成には JICA (日本環境省と連携) 及び他ドナーが共同で支援しており、委員会提出に向けた法案骨子は作成済み。

- ・関係政府機関における環境関連施策の検討の素材
- ・人民委員会における大気汚染対策関連条令策定の参考素材
- ・地方省天然資源環境局(DONRE)/人民委員会における大気環境対策計画案作成の参考素材

(5) ドナーとの関係

世界銀行は、交通セクターの支援の一環として大気環境管理に係るコンポーネントについて支援を展開中である(ハノイ都市交通プロジェクト: Project ID P083581)。遅れがみられるものの、大気モニタリングステーションの設置などが検討されており、随時情報共有を図りつつ業務を進めていくこと。

また、本年12月には他ドナーと共同で開催される Vietnam Development Partnership Forum (VDPF)³において、大気環境汚染がサブテーマとして扱われる予定である。その際にはドナー側からのインプットが為され、2014年以降のフォローアップ事項等が協議されることになっていることから、これらの内容を把握し、プロジェクト活動との整合性に留意すること。

(6) ベトナム側との合意

詳細計画策定調査時はプロジェクトのマスタープランに係る基本合意を得ているが、P0に相当するものは議論していない。この点にも留意し、インセプションレポート説明時には、全体のプロジェクトへの取り組み方針やスケジュールを説明し、必要な修正を加えながらベトナム側及び機構の合意を得る。

6. 業務の内容

コンサルタントは、上記「2. プロジェクトの概要」に示したプロジェクトの目的、成果を達成するために活動を実施する。コンサルタントは以下を参考に、より効果的、効率的にプロジェクトの目的、成果を達成する方法、業務内容、作業工程をプロポーザルにて提案する。本契約業務の内容は次のとおりである。

(1) 全成果共通

1) 関連資料・情報の収集・分析等

詳細計画策定調査で収集した資料を含む既存の関連資料・情報、データを整理、分析、検討の上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、これらをインセプションレポート(以下、「IC/R」)(案)に取りまとめる。

2) インセプションレポートの説明・協議

1)で作成したIC/R(案)の説明・協議を行い、機構及びベトナム国側の合意を得てIC/Rを完成させる。

3) キャパシティアセスメントの実施

大気環境管理にかかる制度・社会システム、組織、個人の能力の現状評価(キャパシティ・アセスメント)を初期に行う。この結果を踏まえ、指導方法等を必要に応じて修正する。

³ ベトナムにおいて存在するドナー会合。投資計画省(MPI)と世銀が共同議長を務める。

4) プログレスレポートの作成

それまでの調査結果につき、プログレスレポートにとりまとめ、提出する。
また、同レポートの内容につき、JICA およびベトナム側に説明する。

5) ドラフトファイナルレポートの作成

調査結果について、ドラフトファイナルレポートにとりまとめる。また、同レポートの内容につき、JICA およびベトナム側に説明する。

6) 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関係者のコメントを取りまとめ、必要な修正を行い、ファイナルレポートを提出する。

7) 合同調整委員会の開催

カウンターパートと共同でプロジェクトの合同調整委員会を開催し（通常は年1回開催、その他必要に応じ随時開催）、プロジェクトの進捗・課題等を報告・議論する。

8) 評価への協力

機構が終了時評価を実施する際には、その取りまとめ作業等に協力する。

(2) 成果1に係る活動

1) 環境保護法の改正に係る現状・進捗・課題の整理

現在、ベトナム側で改正に向けた作業中である環境保護法の改正に係る進捗状況を確認し、改正案の大気環境管理に関連する内容を分析し、課題等を整理する。課題の整理にあたっては、環境保護法改正案の内容のみならず、大気環境管理の関連の政令、決定や通達等、主要なものをあわせて分析する。

2) 法案及びその他の政令、通達等の基礎となる、技術的資料 (TB) の作成

上記分析結果について、カウンターパートに説明し、TB として取り上げるべきテーマについて協議・合意する。その上で、各テーマについて TB をカウンターパートと共同で作成する。作成にあたっては、カウンターパート部局のみならず、必要に応じ、関連省庁／関連部局の参加を得て、作業を進める。TB については、留意事項を参照のこと。

3) 法案改正に関係する関係部局の状況把握

1) の環境保護法の改正に関係する現状・進捗状況を踏まえ、仮に技術的な理由から関係部局との調整が難航している場合は、必要に応じ、カウンターパートに対し、技術的観点からの助言を行い、調整の側面支援を行う。

4) ワークショップの実施

TB 作成を通じて得られた知見・結果等について、ワークショップを開催し、関係するステークホルダー（関係省庁含む）に対し情報共有・啓発活動を行う。

ワークショップは50~100名程度の規模、回数は2回程度を想定する。

(3) 成果2に係る活動

1) ハノイ及びホーチミンの大気環境管理の現状把握

ハノイ及びホーチミンの天然資源環境局(DONRE)と協議を行い、両都市における大気環境管理に係る活動状況を把握する。現状の把握にあたっては、両DONREに対し、ごく簡易なキャパシティアセスメントを行う。加えて両都市における大気質の現状に係る調査を行う。両都市の現状把握にあたっては、新たな大気汚染観測は行わず既存のデータを活用する(なおハノイに関しては既述のとおり世界銀行のハノイ都市交通プロジェクト(Project ID P083581)が進行中。既に稼働している場合はこのデータの活用を検討すること)。必要に応じ、ローカルコンサルタント等を活用することを想定するが、その調査スコープ等をプロポーザルにて提案する。

これらの調査を通じ、両都市における大気環境管理に係る課題を把握する。

2) ロードマップ案の作成

調査結果を両DONREに説明する。その上で、環境保護法の改正案も踏まえつつ、今後ハノイ及びホーチミンが大気質管理計画等を作成・実行していくために必要となるアクションを両DONREと共同で整理し、ロードマップ案として提案する。

7. 成果品等

(1) 調査報告書

調査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、ファイナルレポートとする。

各報告書の先方政府への説明、協議に際しては、事前に機構に説明の上、その内容について了承を得るものとする。

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：調査開始後半月以内

部数：英文10部(簡易製本)、和文3部(簡易製本)、CD-R 3部

2) プロGRESSレポート

記載事項：キャパシティアセスメント結果、中間地点における活動状況、課題、今後の取り組み方針等

提出時期：2014年7月下旬を目途

部数：英文10部(簡易製本)、和文3部(簡易製本)、CD-R 3部

3) 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：2015年1月中旬を目途

部数：英文18部(簡易製本)、和文3部(簡易製本)、CD-R 3部

4) 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：2015年3月上旬

部数：英文35部（製本）、和文5部（製本）、要約編ベトナム語30部（製本）、CD-R 33部

（注）上記2）、3）、4）のレポートには、各時点までに作成したTB（案）を添付すること。

（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（調査結果を中心として記述）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）

現地におけるセミナー・研修等、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）

⑤合同調整委員会議事録等

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）

別紙：再委託調査事項

1. ハノイ大気環境管理現状調査

ハノイ DONRE の大気環境管理に係る簡易なキャパシティアセスメントを行うとともに、ハノイの大気汚染に係る現状の情報収集を行い、DONRE の対応状況等を整理し、課題を抽出する。

2. ホーチミン大気環境管理現状調査

ホーチミン DONRE の大気環境管理に係る簡易なキャパシティアセスメントを行うとともに、ホーチミンの大気汚染に係る現状の情報収集を行い、DONRE の対応状況等を整理し、課題を抽出する。

第3 業務実施上の条件

1. 調査工程

2013年9月中旬より業務を開始し、2015年1月中旬を目途にドラフト・ファイナルレポートを提出し、2015年3月中旬までにファイナルレポートを作成・提出する。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目安

合計 約30.5M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

要員計画の構成分野（案）を以下に示す。

業務内容及び業務工程を考慮のうえ、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こと。なお、以下に記載された格付目安を超える格付提案を行う場合は、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費削減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- 1) 総括／大気環境法制度：2号
- 2) 大気環境管理計画・技術：3号
- 3) 業務調整／大気環境管理：

3. 相手国の便宜供与

討議議事録（R/D）および協議議事録（M/M）を参照のこと。

4. 配布／貸与資料及び閲覧資料

配布資料：討議議事録（R/D）、協議議事録（M/M）、詳細計画策定調査時資料

閲覧資料：ベトナム国 都市環境管理調査 ファイナルレポート

上記閲覧資料は、機構地球環境部環境管理第二課において閲覧可能。

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すること。

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。現地再委託に関する見積りは別見積りとする。

- ・ハノイ大気環境管理現状調査
- ・ホーチミン大気環境管理現状調査

現地再委託にあつては、「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、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督、指示を行うこと。

プロポーザルでは、可能な範囲で、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、入札等)、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等、具体的な提案を行うこと。

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。

(2) カウンターパートの出張旅費

C/Pの出張旅費については、円滑な業務実施及びプロジェクト終了後のC/P機関の自立発展の促進の観点から、実施機関がその財政上の理由等により負担し得ない場合、次の条件により当該経費をC/Pに支給することが出来る。なお、精算には証拠書類を必要とする。

1) プロジェクト業務に関する用務、目的地であり、原則として日本人専門家の同行であること

2) 交通費、日当・宿泊費であること(但し、交通費は実費支給。宿泊費は越政府基準に基づき支給、或いは、実費支給。日当は越政府基準に基づく支給。)

3) C/P機関からの申請書を取り付け、出張報告書が提出されること
経費については分けて見積もることとする。