

業務指示書（小規模）

ブータン国経済特区開発における環境配慮支援【有償勘定技術支援】

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8月21日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 山崎 みさ Yamasaki.Misa@jica.go.jp

質問に対する回答： 2013年8月26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：E I A作成に係る各種調査

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、10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、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、

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 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（ブータン 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30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。
- () 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。

(○) 航空運賃及びア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。

() 航空運賃及びア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。

(BTN 1 = 1.631 円 , US\$1 = 98.10 円 , EUR1 = 130.10 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/環境影響評価 (工業団地開発)
産業公害 (産機物処理)

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

9.84 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9月13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9 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

(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

(ロ)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

(ロ)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

ブータン国経済特区開発における環境配慮支援【有償勘定技術支援】

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 (本案件では副業務主任者の配置(業務管理グループ)を認めません。)	(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/環境影響評価 (工業団地開発)	(40.00)	()
イ 類似業務の経験	16.00	
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	
ハ 語学力	6.00	
ニ 業務主任者としての経験及び評価	8.00	
ホ その他学位、資格等	6.00	
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 (今回は評価の対象としません)	-	()
イ 業務管理体制 (今回は評価の対象としません)	-	
(2) 業務従事者の経験・能力	(20.00)	
1) 担当事項： 産業公害 (産機物処理)	(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. 業務の背景

ブータン王国はヒマラヤ山脈の東端に位置し、北を中国、南をインドという二大国に囲まれた内陸国であり、2002～2011年の10年間の平均GDP成長率は7.6%と堅調に経済成長している。成長の源泉となっているのはヒマラヤの急峻な地形と豊富な水を活用した水力発電産業であり、2011年のIMF第4条協議報告書によるとインドへの水力発電の売電収入はGDPの15%、国家歳入の約3割に上り、ブータンの経済成長の3分の1は水力発電関連によるものである等、水力発電はブータン最大の産業となっている。一方でブータンの水力発電に対する経済的依存度の高さから世界銀行は経済の脆弱性を指摘しており、2011年のブータンの一人当たりGNIは2,130米ドルという中所得国並みの水準ながらブータンを後発開発途上国（LDC）に分類している。

また、水力発電産業への従事者はブータン就業人口の2.2%にすぎず、同産業は主要な雇用の受け皿とはなっていない。ブータンの2011年の失業率は3.1%、失業者のうち8割が15～24歳の若年層に集中しており、就学率が高くなる一方で学校教育を終了した後の若者の雇用が問題となっている。

更に、経済成長を背景とする消費の過熱により、近年インドからの輸入増加による対インド貿易赤字が急拡大しており、ブータンの金融機関が保有するインド・ルピーの準備不足が顕在化している。ブータン中央銀行の金融政策運営はインド・ルピーとの1対1での為替ペッグの維持を基本政策としているが、同政策維持のためには外貨獲得手段を拡充する必要がある。

経済の脆弱性の克服、雇用創出、外貨獲得手段の拡充等、経済の自立のための重要課題を解決する観点から、ブータン政府は2010年作成の経済開発政策の中で製造業の育成を重視している。しかしながら、国民70万人と小さい国内市場、山がちで限定的な開発余地、内陸国で世界市場とのアクセスに難があるなど課題が多く、2011年の製造業がGDPに占める割合は9%と低い水準にとどまっている。かかる状況の中、ブータン政府は南部のインド国境沿いに経済特区を開発し、インドを市場とする製造業育成計画を掲げている。ブータン南西部のチュカ県プンツォリンでは、すでに国営のパサカ工業団地が運営されており、安価で安定した電力を活用した合金鉄を始めとする重工業を中心に小規模な製造業が集中し、インドへの輸出を中心とした操業が行われている。ブータン国内では経済特区開発が可能な平地も限られているが、ブータン経済省は南部で最も広く開発用の平地が確保できるサルパン県ジグメリンに経済特区を整備する方針を打ち出し、DHI Infraを実施機関に指定している。DHI Infraは同案件に対する円借款による支援の検討をJICAに対して要望しており、これまで意見交換を実施している。

パサカ工業団地では産業廃棄物処理に伴う環境問題が発生しており、ジグメリン工業団地開発の際は同様の問題が発生しないよう十分な対策を講じる必要がある。DHI Infraはジグメリン経済特区開発の環境影響を評価し検討を進めるため、コンサルタントを雇用しEIAを作成する準備を行っている。しかしながらブータンは経済特区開発の経験が浅く、また特に環境影響評価の専門的知見を持っているコンサルタントが限られていることから、JICAに対し技術的な観点からのアドバイス及び環境への配慮に関するキャパシティビルディングの要請がなされている。

2. 業務の概要

(1) 業務の目的

ジグメリン経済特区開発に係る適切な環境評価がなされると共に、DHI Infraの関係職員の環境配慮にかかる能力が向上する。

(2) 期待される成果

- 1) ジグメリン経済特区開発に係る環境影響がブータンの環境基準及び国際協力機構環境社会配慮ガイドライン(2010年4月)(以下、JICA環境ガイドライン)に則って適切に評価される
- 2) ブータン経済省、及びDHI関連企業職員を対象とし、環境配慮に係る知識の習得を図る

(3) 対象地域

ブータン サルパン県 ジグメリン、チュカ県 プンツォリン

(4) 関係官庁・機関

監督官庁：ブータン経済省工業局
C/P 機関：DHI Infra

3. 業務の範囲

本業務は、「2. (1) 業務の目的」を達成するために「4. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「5. 業務の内容」に示す事項の業務を実施し、「6. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

4. 実施方針及び留意事項

(1) 業務実施体制(ブータン側)

カウンターパート(C/P)であるDHI Infraは2013年8月中に環境コンサルタントを雇用し、EIAの作成に着手する予定である。本業務はブータン側のコンサルタントと協力し、DHI Infraに対し必要な助言を行うと共に、必要に応じてステークホルダー協議開催および追加情報収集の支援を行う。

(2) ジグメリン経済特区開発 EIA の作成支援について

ジグメリン経済特区開発 EIA については、工業団地造成に係る環境影響のみならず、パサカ工業団地と同じ産業が入居すると仮定した上で運営面での環境影響も評価すること。また、本業務はブータン国内法、「JICA 環境ガイドライン」、「世界銀行セーフガードポリシー」の内容を踏まえて実施する。また JICA 環境ガイドラインにおいては環境カテゴリが A になることを想定した上で業務を実施すること。

(3) 既存資料の活用について

ジグメリン経済特区開発については2006年に世界銀行がFSを実施しており、土地の造成計画や環境影響評価も行っているが、FS実施から時間が経っており、また現在の計画における開発対象地域が若干変更になっていることから、業務に当たっては対象地域の整合性に留意しつつ、その情報を参照すること。

なお、ジグメリン経済特区については2012年に一度PPPによる開発の公示を行っており、そこで示されている地域が現在の計画における開発対象地域となっている。

(4) セミナーの開催について

本業務においては環境配慮に係る理解促進のためのセミナー開催が含まれる。セミナーの詳細についてはDHI Infraと協議を行った上でJICAに説明し、決定すること。なお、セミナーの対象はDHI Infraに加え、必要に応じてブータンの国家プロジェクトに関わるDHI関連企業の職員にも広げて開催すること。セミナーは首都ティンブーにおいて業務期間中に約10人に対して計3日間程度実施する。

5. 業務の内容

「4. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、本業務の背景及び目的を十分把握の上、以下の業務を行う。ただし、以下に示した以外に効果的・効率的な調査方法・スケジュールがある場合にはプロポーザルにて提案する。

(1) 第1次国内作業

- ア 業務計画書(和文・英文)を作成し、JICA 南アジア部に対して業務の方針を説明、意見交換を行う。
- イ ジグメリン経済特区について既存の資料をレビューする。

(2) 第1次現地業務

- ア JICA ブータン事務所、ブータン経済省工業局、DHI Infra に現地業務の基本方針及び業務計画について説明を行い、意見交換を行う。
- イ 「JICA 環境ガイドライン(2010年4月)」および「世界銀行セーフガードポリシー」の関連部分にかかる理解の促進を行う。
- ウ DHI Infra が雇用する環境コンサルタントの作成した環境調査結果のレビューを行い、ブータン国内法、「JICA 環境ガイドライン(2010年4月)」、「世界銀行セーフガードポリシー」を踏まえ、本事業の遂行のために必要な不足事項(情報のアップデートの必要事項等)、追加調査等の抽出を行う。
- エ 上記ウを踏まえた環境状況の確認およびデータ更新、環境影響の確認・予測、EIA 実施(含、環境管理・環境モニタリング方法・体制の検討)にかかる計画の助言および技術支援を行う。
- オ ブータン経済省工業局と協議の上、パサカ工業団地における産業廃棄物問題についての現況・課題を調査し、パサカ工業団地の今後の取組みについての提言を取りまとめジグメリン経済特区開発に際しての教訓を抽出する。
- カ 必要に応じてステークホルダー協議開催および追加情報収集の支援を行う。
- キ ブータンの環境基準及び JICA の環境社会配慮ガイドラインに準拠した EIA の作成を支援し、ブータンの国家環境委員会(National Environment Commission :NEC)への提出を支援する。
- ク 環境配慮に係るセミナーの開催方針について DHI Infra と協議し、セミナー内容を検討する。
- ケ 現地業務結果報告書(和文・英文)を作成し、JICA ブータン事務所に報告する。

(3) 第2次国内作業

- ア 第1次現地作業について JICA 南アジア部に対して帰国後速やかに業務報告を行う。
- イ NEC からの EIA 案に対するコメント発出を受けて、C/P と連絡を取った上で第2次現地調査の業務計画を作成し、JICA 南アジア部に説明を行う。

(4) 第2次現地業務

- ア JICA ブータン事務所及び DHI Infra に現地業務の基本方針及び業務計画について説明を行う。
- イ NEC の EIA 案に対するコメントへの対応にかかる計画の助言および技術支援を行う。また、コメント対応結果についての NEC へのプレゼン準備の支援を行う。
- ウ (2)クの議論を踏まえて、経済特区開発やその他インフラ整備における環境影響評価、環境配慮に関する他国グッドプラクティス等を踏まえた資料を作成し、DHI 関連企業職員を対象にセミナーを開催する。
- エ 業務完了報告書(英文・和文)を作成し、JICA ブータン事務所に説明を行う。

(5) 第3次国内作業

- ア 帰国後速やかに JICA 南アジア部に対して帰国報告を行う

6. 成果品等

(1) 本業務の各段階において作成・提出する報告書は以下の通りとする。

1) 業務計画書

記載事項：共通仕様書第6条にある通り

提出時期：第1次・第2次現地派遣前

部数：和文3部 英文3部(ホッチキス止め)

2) 現地業務結果報告書

記載事項：現地業務結果

提出時期：第1次現地業務終了時

部数：和文3部(ホッチキス止め)

3) 業務完了報告書

記載事項：業務結果の全体成果

提出時期：第2次現地業務終了時

部数：和文3部(簡易製本)

(2) 業務完了報告書の作成・印刷仕様

業務完了報告書の作成仕様は、A4版、タイプ打、両面コピー、章毎改頁の編集及び簡易製本とする。

(3) 収集資料

調査時に収集した資料及びデータは対象セクター別に整理してリストを付した上でJICAに提出する。なお、インターネット上にてデータの確認が可能なものについては、情報源として使用したURLを記載する。

(4) 写真

現地業務時に撮影した写真(30枚程度、調査した現場の写真を含めること)を業

務完了報告書に添付する。

(5) 報告書作成にあたる留意点

- 1) 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述する。
- 2) 報告書が特に分冊方式になる場合には、本編と例えばデータの根拠との照合が簡易に行えるように工夫を施す。
- 3) 先方政府との説明・協議にかかる議事録は、現地業務結果報告書及び業務完了報告書に添付して提出する。その他、JICAが必要と認め提出を求めたものについて提出する。
- 4) 本調査の業務完了報告書は原則として公開予定であるが、非公開とすべき情報を含む場合は、JICAとの協議のもと、対象となる情報が非公開となる理由について明確にしたうえで当該部分について非公開情報として取り扱うこととする。

【第3 業務実施上の条件】

1. 業務工程

2013年10月中旬より業務を開始し、10月後半より第一次現地業務を開始、2013年内にEIAの案を作成しNECに提出するまでの支援を行う。

EIAの案提出から約2か月後、NECからEIAに対するコメントが返信される予定。コメント受領後、第2次現地業務を開始し、NECが指定した期日までにコメントへの対応、プレゼン準備支援を行う。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成

(1) 業務量の目安

合計 9.84 M/M

(2) 業務従事者の構成

業務に従事するコンサルタントの各分野は以下を想定している。

業務内容・業務工程を考慮し、より適切な団員構成がある場合には、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。

また、記載の格付は目安であり、以下の格付を超えた格付の提案も認める。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／環境影響評価（工業団地開発） (2号)
- 2) 産業公害（廃棄物処理） (3号)

3. 相手国の便宜供与

業務にあたってはC/Pの配置及び首都ティンブー滞在時の執務室・インターネット通信の便宜供与がなされるが、地方への移動手段、地方における執務室スペース等は必要に応じて経費に含めること。また、本業務実施にあたり、JICA南アジア部からDHI Infraへ業務内容・実施スケジュールを通知し、協力を依頼するとともに、現地JICA事務所が初回のアポイントメントの取付けを行い、円滑な業務実施のための支援を行う。

4. 現地再委託

本調査務において現地再委託は想定していない。

5. 閲覧資料

ジグメリン経済特区 PPP公示時の入札図書 (<http://www.dhiinfra.bt/?p=1115>)

ジグメリン経済特区EIA作成項目

ジグメリン経済特区に係る環境調査結果(2006年)

パサカ工業団地の産業廃棄物調査に係るプレゼン資料

6. 安全管理

プンツォリン及びジグメリンの治安状況は外務省の渡航情報にて「十分注意してください」に分類されており現地作業期間中は安全管理に十分留意する。当地の治安状況については、JICAブータン事務所において十分な情報収集を行うとともに、現地作業時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼および調整作業を十分に行う。また、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、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とるよう留意する。また、現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載する。

7. 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。

以上