

業務指示書（小規模）

フィジー国海底鉱物資源開発環境アドバイザー業務

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11月6日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 木戸 正巳 Kido.Masami@jica.go.jp

質問に対する回答：2013年11月11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：海底鉱物資源の開発及び環境対策に係る各種業務

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、15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。

なお、業務管理グループの結成は、3名以上の業務従事者の提案を行う場合に限ります。

(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（フィジー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11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。

(FJD1 = 52.976 円 , US\$1 = 98.29 円 , EUR1 = 132.94

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／海底資源／海洋環境

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

11.00 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11月29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

(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

フィジー国海底鉱物資源開発環境アドバイザー

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	(40.00)	
(1) 業務指示書の理解度	4.00	
(2) 業務方針的確性	10.00	
(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) 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	14.00	
(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)		
3. 業務主任者及び業務従事者の経験・能力	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/業務管理グループの評価	(50.00)	
	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/海底資源/海洋環境	(50.00)	(40.00)
イ 類似業務の経験	20.00	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	5.00	4.00
ハ 語学力	8.00	6.00
ニ 業務主任者としての経験及び評価	10.00	8.00
ホ その他学位、資格等	7.00	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	-	(10.00)
イ 業務管理体制	-	10.00
(2) 業務従事者の経験・能力	()	
1) 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		
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

大洋州諸国周辺海域は、豊富な海底鉱物資源ポテンシャルを有していることから、近年、海底資源開発に関する探査や試掘などの取組が進められている。JICAにおいても独立行政法人石油天然ガス・金属鉱物資源機構（JOGMEC）との連携により、大洋州における海底鉱物資源調査（1985-2005年）や、南太平洋応用地球科学委員会（旧 SOPAC）（当時。現在は太平洋共同体事務局（以下、SPC）応用地球科学技術部となっている。）への専門家派遣による協力を実施してきた経緯がある。しかしながら当時は技術・コストの課題が大きく、現時点で世界的に見ても商業ベースで海底金属鉱物資源の採掘を行っている事例はない。一方で、資源価格の高騰やレアアースのポテンシャルの高さなどから海外企業による開発計画の進展が見られ、商業開発に向けた動きが活発化している。国連海洋法条約では、各国の権利や海洋環境の保護・保全の義務が定められているが、上記背景も踏まえ、海底資源開発に係る環境ガイドラインの策定、環境管理・モニタリング手法の確立が急務となっている。

現在 SPC では、欧州連合（EU）の支援により深海底資源プロジェクトを実施しており、加盟各国の排他的経済水域（EEZ）における資源開発に向けた体制整備が進められている。しかしながら、同プロジェクトでは探査・開発に係る地質面、政策面での活動は進んでいるものの、海洋環境面での検討には対応できておらず、同分野における技術的な支援が必要となっている。

日本はこれまで公海や国内 EEZ において、海底資源の開発や環境影響調査に係る豊富な研究実績を有していることから、これらの知見を元にした環境ガイドライン策定、環境管理・モニタリング手法の確立に係る支援について専門家派遣の要請がなされた。

2. 案件の概要

(1) 案件名

海底鉱物資源開発環境アドバイザー業務

(2) 上位目標

大洋州諸国において持続的な海底鉱物資源開発の実現に向けた体制が整備される。

(3) 案件の目標

大洋州諸国の海底鉱物資源開発に向け、環境面での法制度・ガイドライン策定、環境管理・モニタリングに係る能力が強化される。

(4) 期待される成果

- 1) 海洋環境に係る基礎情報が収集されデータベース化される。
- 2) 海底資源開発の環境管理に係る法制度・ガイドラインの方向性が検討される。
- 3) 海底資源開発の環境モニタリングに係る能力が強化される。

(5) 活動の概要

- 1) 基礎情報の収集・調査・分析（既存の報告書・公開情報の収集、基礎調査実施、聞き取りなど）
- 2) 海底資源開発の環境管理に係る法制度・ガイドライン作成に向けた情報提供・助言・提言
- 3) 海底資源開発の環境モニタリングに係る大洋州諸国関係機関の能力強化
- 4) 他機関・ステークホルダーとの連携促進

(6) 対象地域

フィジー、太平洋共同体加盟国

(7) 関係官庁・機関

太平洋共同体事務局 応用地球科学技術部

3. 業務の目的

本業務は、大洋州諸国における海底鉱物資源開発に向け、海洋環境に係る基礎情報を収集・分析するとともに、環境面での法制度・ガイドライン策定、環境管理・モニタリングに係る助言・指導を行うことを目的とする。

4. 業務の範囲

本業務は、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の業務を行い、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 助言・指導の対象

本業務はフィジー政府を通じて提出された要請書に基づき実施するが、カウンターパートは地域機関である太平洋共同体事務局の応用地球科学技術部（以下、SOPAC）であり、SOPAC 及び加盟国政府の関連機関を対象とした助言・指導を行う。

(2) 安全対策

協力対象地が複数国にわたることから、安全対策には十分留意し、JICA フィジー事務所及びその他の訪問国における JICA 事務所・支所の指示に従うとともに、緊急時の連絡体制については、特に万全を期すること。

(3) 本邦関係者への情報共有

本業務は商業開発に向けた動きが活発化している海底資源開発に関わることから、当該地域・分野における動向について、適宜本邦関係者への情報共有を行う。公開可能な情報の範囲については随時カウンターパートと確認し、JICA 本部との協議を踏まえ、外部向けの情報発信に協力すること。

(4) 調査・能力強化の実施

現地調査や能力強化研修・セミナーの実施はカウンターパートと協議の上、決定することになるが、効果的・効率的な実施に留意して場所・方法などの検討を行うこと。なお、プロポーザルの作成に当たってはフィジー、パプアニューギニア、キ

リバス、トンガの4カ国での実施を想定した提案を行うこととし、活動拠点であるフィジーからの航空賃については別見積りとする。

- (5) 本件で想定する業務の分野「海底資源／海洋環境」及び「環境ガイドライン／社会経済調査」の2分野は相互に強い関連性を有しており、各分野を担う業務従事者は相互に連携し、補完し、及び本件の目的達成のために一体となって業務に従事すること。

6. 業務の内容

業務内容は以下(1)から(6)を想定しており、業務の流れとしては、以下を想定している。

- ① 事前準備 (国内) : ワーク・プランの作成、公開情報の収集、
- ② 第一次現地業務 : 基礎情報収集、基礎的な情報共有・助言、カウンターパートの能力強化に係る検討・準備、
- ③ 第一次国内作業 : 基礎情報の取りまとめ、研修・ワークショップ等の準備、カウンターパートによる作業の進捗管理、
- ④ 第二次現地業務 : 研修・ワークショップ等の実施、法制度・ガイドライン作成に向けた助言・資料のレビュー、他機関・ステークホルダーとの連携促進、
- ⑤ 第二次国内作業 : 追加検討事項の整理、カウンターパートによる作業の進捗管理、
- ⑥ 第三次現地業務 : カウンターパートの能力強化のフォローアップ、法制度・ガイドライン作成に係る検討のフォローアップ、他機関・ステークホルダーとの連携に係るフォローアップ、
- ⑦ 第三次国内作業 : 業務結果の取りまとめ、必要により成果の情報発信、

コンサルタントは国内作業及び現地作業について、効果的かつ効率的な作業方法、作業工程をプロポーザルにて提案すること。

(1) ワーク・プランの作成・協議

- 1) 本業務の全体像を把握し、JICAと協議の上、業務の実施方針・方法、業務工程計画等を作成し、これらをワーク・プラン(英文)に取りまとめる。
- 2) ワーク・プランについてカウンターパートと協議、意見交換を行い、業務の全体像について合意を得る。

(2) 基礎情報の収集・調査・分析

- 1) 以下の情報について既存の報告書、公開情報について収集を行い、必要に応じてカウンターパートと協働で基礎調査(聞き取り調査含む)を実施する。現地調査についてはカウンターパートと協議の上、実施するものとするが、フィジーを含む4カ国程度での実施を想定する。
 - ・大洋州地域における海底鉱物資源の政策と現況(探査、開発)
 - ・大洋州地域における海洋環境、経済・社会の現況
 - ・大洋州地域における水産資源、水産業及びその他の海洋関連産業の現況

- ・大洋州地域における地域住民の環境に係る意識
 - ・JICA、JOGMEC 等本邦関係機関及び欧州連合（EU）等他ドナーの大洋州地域における活動
- 2) 上記1) で収集した情報・調査結果の整理・分析を行う。
 - 3) 上記1)、2) で得られた情報に係るデータベースをカウンターパートと協働で作成し、その管理・更新方法に係る指導を行う。
- (3) 海底資源開発の環境管理に係る法制度・ガイドライン作成に向けた情報提供・助言・提言
- 1) 以下についてレビューを行い、国際的・地域的な状況についてカウンターパートへの情報提供を行う。
 - ・大洋州諸国における関連法制度・ガイドライン
 - ・国際海底機構（ISA）や日本を含むその他の国・機関による海底鉱物資源開発に係る環境管理の枠組み・法制度・基準・最新動向
 - 2) 大洋州地域における法制度・基準等策定の方向性についての議論を促進する。
 - 3) 大洋州地域における海底資源開発に係る地域内枠組みの構築・既存法制度の改善に係る助言・提案を行う。
 - 4) 必要に応じ、上記1) から3) に係るカウンターパートの理解・活動を促進するためのワークショップを開催する。
- (4) 海底資源開発の環境モニタリングに係る大洋州諸国関係機関の能力強化
- 1) 海底資源開発の環境モニタリングに係る研修プログラム・研修教材の検討・作成を行う。
 - 2) 上記1) により、実地調査に係る指導、環境モニタリングに係る研修（座学、船上）を行う。
 - 3) 海底資源開発による水産資源への影響の検証に係る指導を行う。
 - 4) 海底鉱物資源開発による環境影響の概念モデルの構築に係る支援を行う。
 - 5) 必要に応じ、上記1) から4) に係る活動を促進するための国・地域レベルのワークショップを開催する。
 - 6) 上記1) から5) の活動の実施場所・方法についてはカウンターパートと協議の上、決定することとするが、フィジーを含む4カ国程度での実施を想定する。
- (5) 他機関・ステークホルダーとの連携促進
- 1) 調査研究機関等、関連機関との連携・情報共有を促進する。
 - 2) 住民・漁業関係者などステークホルダーとの関係構築・情報共有・意見交換の促進、理解・意識向上に係る支援を行う。
 - 3) 住民・漁業関係者などステークホルダーの環境モニタリングへの参加必要性に係る検討を行う。
 - 4) 海底鉱物資源開発に係る関係機関・ステークホルダーの意見集約を行い、上記(3)、(4)の活動へフィードバックを行う。
 - 5) カウンターパートとの情報共有・意見交換会議を定期的に開催する。
- (6) 報告書の作成と情報共有・発信

- 1) 現地業務開始時・終了時に J I C A (本部、事務所)、大使館への活動報告を行う。
- 2) 業務開始後、1年を目途に活動状況を整理し、専門家業務進捗報告書として取りまとめる。
- 3) J I C Aとの協議により、経済産業省、独立行政法人石油天然ガス・金属鉱物資源機構など本邦政府関係機関への情報提供を適宜行う。
- 4) J I C Aとの協議により、活動内容・成果について J I C Aの主催するセミナーでの発表を含む外部向けの情報発信を行う。
- 5) 契約全期間の活動状況を取りまとめ、専門家業務完了報告書として取りまとめる。

7. 成果品等

(1) 報告書等

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専門家業務完了報告書とする。

報告書名	提出時期	部数
業務計画書 (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後10日以内	和文：5部 (JICA本部・フィジー事務所、在フィジー大使館) 英文：3部 (カウンターパー、JICA本部・フィジー事務所)
ワーク・プラン	業務開始から約3ヵ月後 (第一次派遣終了後)	英文：3部 (カウンターパー、JICA本部・フィジー事務所)
専門家業務進捗報告書	業務開始から1年後を目途	和文：5部 (JICA本部・フィジー事務所、在フィジー大使館)
専門家業務完了報告書	契約終了時 提出期限：2016年1月上旬	和文：5部 (JICA本部・フィジー事務所、在フィジー大使館)

報告書等の体裁は簡易製本とし、活動状況の写真を含む電子データも併せて提出すること。また、各分野の業務従事者の活動内容を統合し、1つの報告書として作成・提出することとする。

各報告書の記載項目は以下の案を基本とし、最終的な記載項目の確定に当たっては、J I C Aとコンサルタントで協議、確認する。

ア) ワーク・プラン 記載項目 (案)

- a) 協力の概要 (背景・経緯・目的)
- b) 協力実施の基本方針
- c) 協力実施の具体的方法
- d) 協力実施体制 (カウンターパートの体制等を含む)
- f) 業務フローチャート
- g) 派遣計画
- h) 先方実施機関便宜供与負担事項
- i) その他必要事項

イ) 専門家業務進捗報告書／専門家業務完了報告書 記載項目 (案)

- a) 協力の概要 (背景・経緯・目的)
- b) 協力内容 (業務フローチャートに沿って記述)
- c) 協力実施運営上の課題・工夫・教訓 (業務実施方法、運営体制等)
- d) 目標の達成度
- e) 上位目標の達成に向けての提言
- f) 活動計画 (進捗報告書のみ)

※その他、技術協力を通じてコンサルタントが直接作成した資料を添付する。

(2) コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して JICA に提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、JICA に報告するものとする。

- ア 今月の進捗、来月の計画、当面の課題、関連分野の動向
- イ 活動に関する写真
- ウ 業務フローチャート

【第3 業務実施上の条件】

1. 業務工程計画

2013年12月下旬より業務を開始し、2014年3月下旬を目途にワーク・プラン、2014年12月下旬を目途に専門家業務進捗報告書を提出し、2016年1月までに専門家業務完了報告書を作成・提出する。

	年	2013												2014												2015													
	月	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
事前準備		<input type="checkbox"/>																																					
現地業務																																							
国内作業																																							
ワーク・プラン																																							
報告書提出																																							

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途

業務量は以下を目途とする。

(全体) 約13.75M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

本業務には、以下に示す分野を担当する専門家の配置を想定する。

ア 総括／海底資源／海洋環境（2号）

イ 環境ガイドライン／社会経済調査

なお、業務従事者の構成は上記を想定しているが、業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な構成がある場合、プロポーザルにて提案すること。また、上記の格付けは目安であり、これを超える格付けを提案する場合には、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。

3. 対象国の便宜供与

SOPAC 内に事務所スペースが提供される他、専門家活動に係る便宜供与が得られる予定。

4. 配布資料／貸与資料

・要請書

5. 機材の調達

本プロジェクトを実施するための機材の調達は想定していないが、業務遂行上必要な機材があればプロポーザルにて提案の上、見積りに計上すること。機材が必要となる場合においては、レンタル及び損料による対応とする。

本プロジェクトの実施のために、現地調査に際して本邦から携行するコンサルタント所有の資機材のうち、コンサルタントが本邦に持ち帰らないものであって、かつ輸

出許可の取得を要するものについては、コンサルタントが必要な手続きを行うものとする。

6. その他留意事項

(1) 複数年度契約

本業務においては、年度を跨る契約（複数年度契約）を締結することとし、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こととする。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、会計年度ごとの精算は必要ない。

(2) 安全管理

現地調査期間中は安全管理に十分留意すること。当地の治安状況については、JICA フィジー事務所において十分な情報収集を行うと共に、現地調査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こと。また、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、特にフィジー以外の対象地域にて活動を行う場合は、当地の治安状況、移動手段等についてフィジー事務所または対象地域の JICA 事務所／支所、在外公館と緊密に連絡をとるよう留意すること。

以上