

業務指示書

バングラデシュ国省エネルギーマスタープラン策定プロジェクト

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11月27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12月2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、競争を促進するために、必要最低限の範囲で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) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

注3) 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、プロポーザルに共同企業体結成の必要性を記載してください。

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：省エネルギーに係る各種調査

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、30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（バングラデシュ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12月6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。
現地再委託に係る経費
- () 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。
(BDT1 = 1.292 円 , US\$1. = 98.25 円 , EUR1 = 135.08 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/省エネルギー政策
組織制度
経済財務分析

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

9.05 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12月20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

バングラデシュ国省エネルギーマスタープラン策定プロジェクト

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	(40.00)	
(1) 業務指示書の理解度	4.00	
(2) 業務方針的確性	12.00	
(3) 業務方法、作業計画の業務方針との整合性、現実性等	18.00	
(4) 要員計画の妥当性	6.00	
(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	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/業務管理グループの評価	(26.00)	
	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/省エネルギー政策	(26.00)	(21.00)
イ 類似業務の経験	10.00	8.00
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	3.00	2.00
ハ 語学力	4.00	4.00
ニ 業務主任者としての経験及び評価	5.00	4.00
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)		
2) 業務管理グループの管理体制	-	(5.00)
イ 業務管理体制	-	5.00
(2) 業務従事者の経験・能力	(24.00)	
1) 担当事項: 組織制度	(12.00)	
イ 類似業務の経験	6.00	
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	1.00	
ハ 語学力	3.00	
ニ その他 学位、資格等	2.00	
2) 担当事項: 経済財務分析	(12.00)	
イ 類似業務の経験	6.00	
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	1.00	
ハ 語学力	3.00	
ニ その他 学位、資格等	2.00	
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 調査の目的・内容に関する事項

1. プロジェクトの背景

バングラデシュ国（以下「バ」国）では、国民一人当たりの年間一次エネルギー消費量は0.2ktoe、電力消費量は252kWh（共に2010年時点で世界最低レベル）だが、年率6%の堅調な経済成長に伴い2020年までに一次エネルギー需要を3~4倍、電力需要を6倍と見込まれている。一方、「バ」国の一次エネルギーの48%を占める天然ガスは2010年時点で約2,500百万立方フィート/日（MMCFD）の需要に対し、供給量が2,000MMCFDに留まり、電力供給は2012年時点で、ピーク時電力需要7,518MWに対し供給可能設備容量6,066MWに留まっている。

「バ」国政府は、供給側の能力増強に努めると共に、需要側における効率的なエネルギー利用が不可欠との認識を踏まえ、電力鉱物エネルギー省の下に再生可能エネルギーの普及、及び需要側の省エネルギー（運輸部門除く）促進を所掌する規制機関SREDA（Sustainable and Renewable Energy Development Authority：持続・再生可能エネルギー開発庁）を2012年に設立し、今後省エネを電力セクター政策において重視する方針を示した。

機構はこれまで電力鉱物エネルギー省（SREDA 担当省）に対して省エネ規則（Energy Conservation Rules）のドラフト策定に関する支援を実施している。SREDA 設立を踏まえ、「バ」国政府は本格的に省エネルギー政策全体の方針・省エネ関連制度（SREDA 法下の規則・細則）の制定等に着手しているところであるが、未知の分野であることから検討が遅滞しており、日本による包括的な支援を望んでいる状況である。

かかる状況のもと、エネルギー需給ギャップの解消という喫緊の課題に需要側から対処すべく、日本の知見を活用しながら省エネルギー政策全体を包括するマスタープランの策定を支援するプロジェクトの実施について、2013年3月に「バ」国政府から協力要請があり、同7月に日本政府に採択された。また、機構と「バ」国政府間の協議を踏まえ、同10月に討議議事録（Record of Discussions）として署名を行った。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト目標

- 1) 「バ」国の省エネルギーマスタープラン案が作成されると共に、同マスタープラン案作成を通して電力鉱物エネルギー省電力局とSREDAの能力が強化される。
- 2) 省エネルギーの必要性が公共セクター及び民間セクターに認識される。

(2) 期待される成果

- 1) 2030年までの「バ」国の省エネマスタープラン案の作成
- 2) SREDAの組織体制構築を含めた今後のアクションプランの整理
- 3) 本プロジェクトで作成したマスタープラン案の公共セクター、民間セクターへの周知

(3) 対象地域

「バ」国全土

(4) 関係官庁・機関

主管官庁：電力鉱物エネルギー省 電力局

実施機関：上記電力局及びSREDA

- (5) 本プロジェクトに関連するわが国の主な援助活動
- 1) ハリプール新発電所建設事業 (2007 年度、2009 年度、継続中)
 - 2) 石炭火力発電マスタープラン調査 (2009 年度)
 - 3) 電力政策アドバイザー専門家 (2009 年度、継続中)
 - 4) バングラデシュ国天然ガスセクター情報収集・確認調査 (2011 年度)
 - 5) ベラマラ・コンバインドサイクル火力発電所建設事業 (2012 年度、継続中)
 - 6) 全国送電網整備事業 (2012 年度、継続中)
 - 7) 再生可能エネルギー開発事業 (2012 年度、継続中)

3. 業務の目的

本業務は、「バ」国の省エネルギー促進に必要な情報を整備するとともに、需要側における効率的なエネルギー利用促進に向けた戦略及びそれらを具現化するマスタープラン案を策定すること、及び同マスタープランの実施に必要な組織体制を整備するための支援を目的として実施するものである。

4. 業務の範囲

本業務は、2013 年 10 月に当機構と「バ」国政府との間で署名された討議議事録(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ものである。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 本業務の位置づけ

本業務は、他政策文書と平仄を合わせる観点から 2030 年までを計画の対象とする。また、作成されたマスタープラン案は政府の Web ページで公表し、正式な政策文書として採用される。

(2) 対象とする省エネルギーの範囲

一般に省エネルギーとは社会全体におけるエネルギー消費の効率化を意味し、「需要側」の産業、民生（商業・家庭）、運輸の省エネルギーに加え、資源（一次エネルギー）をエネルギー（二次エネルギー）に転換する電力、都市ガス等の「供給側」も、エネルギーの自家消費やエネルギー生産プロセスの効率化等、省エネルギーの対象となるが、本業務は SREDA の所掌範囲である需要側の産業、民生（業務、家庭）における省エネルギーを対象とする。

(3) 本業務の実施機関

SREDA は設立法案が成立しているものの、現時点でオフィス設置や人員配置などがされておらず、実質的に機能していない状態のため、当面は電力局が本業務の実施機関となり、然るべき体制が整った後に先方と協議の上、実施機関の体制を再考することとする。

なお電力局によると、SREDA の組織面での整備に向けたスケジュールは以下を想定している。

2013 年 11 月：電力鉱物エネルギー省による SREDA の機構定員承認

2014年2月：人員配置、予算、オフィススペース含めた体制整備

(4) 関係機関との調整

本業務は電力局のほか、産業省、公共事業省、商業省、バングラデシュ標準試験所（BSTI）、バングラデシュエネルギー規制委員会（BERC）など多くの関係機関が存在する。このため、合同調整委員会（JCC）を設置し、電力局のイニシアティブの下、関係機関と密にコミュニケーションを取りながら業務を進める。

また、本業務の推進にあたっては民間企業（大規模コングロマリット各社、肥料製造各社、繊維産業各社等）や商工会議所等産業団体との連携を意識し、積極的にヒアリング及び意見の聴取を行うこととする。

(5) 政策の優先順位付け

本業務では、マスタープラン案で作成した政策の優先順位を客観的に明確化することを目的として、費用対効果を数値化する、“見える化”により政策評価を実施する。

(6) 業務を通じた技術移転

本業務では、調査を通じた報告書の先方への提示のみならず、技術協力の観点から以下の業務に関する実施機関への技術移転が期待されるため、適時セミナーの開催等、実施方法についてはプロポーザルにて提案を行うこととする。本業務にて実施可能な技術移転は以下に限るものではなく、追加の提案などあればあわせてプロポーザルに含めることとする。

- 1) エネルギー需給状況の把握、及び需給構造の分析・予測方法
- 2) セクター別省エネルギー実態の把握・分析方法
- 3) 想定される各省エネルギー施策の内容と費用対効果分析手法
- 4) 上記技術移転以外に今後実施機関にて必要な人材育成計画の提案

(7) ドナーとの関係

本業務は、戦略・政策レベルとして制度、組織面の提言も含まれることから、適時本業務のセクターに関連する活動を実施しているドナーとも意見交換を行う。関連が想定されるドナー及び動向は以下の通り。

- 1) ADB：2010年より再生可能エネルギー政策立案に係る支援を行っているが、SREDAの組織体制が整わないことから、電力局やインフラストラクチャー開発公社（IDCOL）を主なカウンターパート（C/P）として案件を実施中。
- 2) 世界銀行・GEF：IDCOLへの融資及び技術協力を通じ、主に家庭を対象とした白熱電灯からCFL（Compact Fluorescent Lamp）等への転換支援を、Efficient Lighting Initiative of Bangladesh（ELIB）プロジェクト下で実施。
- 3) UNDP：2010年よりBSTIに対し、家電製品を中心とした省エネルギー基準制定ならびにラベリング制度導入支援を実施。
- 4) GIZ：2010年より長期専門家を派遣し、SREDA設立に係る支援を実施。本年10月よりPhase IIに入るが、本業務との重複は想定されない。

(8) 環境社会配慮

本プロジェクトは JICA 環境社会配慮ガイドライン（2010 年 4 月）のカテゴリー「C」相当のため環境社会配慮に関しては検討不要。仮に実施段階で検討が必要な事態が発生した場合にはガイドラインに従い対応する。

(9) 我が国協力事業の検討

我が国技術の優位性を活かした更なる協力の可能性について検討し、機構に提案を行う。提案にあたってはマスタープラン案の大枠について目処がつくインテリムレポート頃を想定するが、可能な限り早期が望ましい。

(10) 本邦の優れた技術・製品の普及促進

「バ」国政府への提案、民間企業との情報交換、セミナーの開催などにあたっては、本邦の優れた省エネ技術・製品を広める観点にも留意し、業務を行う。

(11) 単年度契約

本業務については年度で契約を区切って実施することとするため、年度を跨ぐ時期は精算及び継続契約手続きが必要となる事に留意し、調査日程を組むこと。

(12) C/P の本邦招聘及び機材供与

本業務については C/P の本邦招聘及び現地での機材供与は実施しない。

6. 業務の内容

具体的な業務の内容は以下を想定しているが、最適な方法について対案があればプロポーザルにて提案を行うこととする。また、費用対効果分析や省エネルギー方策の優先順位付けの方法など、現時点で想定される業務の内容について、プロポーザルで具体的に提案すること。

(1) 事前準備（国内作業）

1) 「バ」国における関連資料・情報の収集・分析等

電力局が整備している Interim Action Plan for Improvement of Energy Efficiency & Conservation(2012-2016)、Energy Efficiency and Conservation Rules、An Act to make provision for establishment of Sustainable and Renewable Energy Authority to ensure energy security (SREDA ACT) の他、関連ドナーの報告書など、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) 他の途上国及び先進国における省エネルギー関連政策、法制度、エネルギー使用量の情報収集メカニズム等の情報整理

「バ」国にとって最も適切な政策を実施する検討材料として、既存の関連資料・情報、データを整理、分析する。

(2) 省エネルギー促進に必要な情報の収集、阻害要因、要改善項目の整理

1) 「バ」国におけるエネルギー・電力分野にかかる現状の把握および課題の整理

- a. 社会・経済状況及び開発計画（人口、世帯数、GDP 等の経済指標等）
 - b. 自然環境（地域ごとの気候、年間の気温等）
 - c. エネルギー及び国内一次エネルギー資源、電力にかかる国家政策、法制度、組織体制、開発計画、需給状況
 - d. エネルギー消費量（産業、商業、民生分野など、消費者のおもなエネルギー消費のパターンの目的、機器ごとでの調査・整理）
 - e. エネルギー需要負荷（日、季節、地域ごとのエネルギーの需要負荷率、パターンの調査・分析）
 - f. 燃料価格の動向
 - g. 電力・ガス料金制度（過去、現行、将来の計画等）
- 2) 「バ」国における省エネルギー分野にかかる現状把握および課題整理
- a. 省エネルギー政策、法制度、組織体制
 - b. 気候変動対策（緩和策）にかかる政策
 - c. 「バ」国における省エネルギーの実施状況
省エネルギー診断の実施（再委託可能）も検討する。
 - d. エネルギー高効率機器の普及状況にかかる市場調査の実施
高効率機器の種類や機種など、市場における販売実績や普及状況についてヒアリング／アンケート調査を実施する。本調査の実施については再委託による調査実施も可能。
 - e. 省エネルギー意識調査
電力消費者（産業・民生・商業）、メーカー、輸入業者、小売店等を対象に、省エネルギー意識についてヒアリング／アンケート調査を実施する。本調査の実施については再委託による調査実施も可能。
 - f. 過去に実施された関連プロジェクトの実施状況
- 3) 「バ」国政府において実施可能な、試験的な省エネルギー活動の提言
- 2)c. で実施する省エネルギー診断については、省庁の一部についても対象として選定する。また、その結果を用いて試験的な省エネルギー活動についての提言を行う。対象とする省庁は、公共スペースを有することなど省エネルギー余地が大きいと想定される関係省庁とすることが想定されるが、選定にあたっては「バ」国政府と協議の上決定する。
- (3) 省エネルギーマスタープラン作成への支援
- 1) 将来のエネルギー需給構造、及び季節ごとの日負荷曲線の予測 (BAU (business as usual) シナリオ)
- 本業務で提案・計画がなされる省エネルギー制度等が実際に施行された場合に見込まれる省エネルギー効果を評価することを目的に、施行されなかった場合における 2030 年までの電力・エネルギー需給及び季節ごとの日負荷曲線を予測し、この予測値をベースラインとして設定する。
- 但し、「バ」国ではガス料金価格が政策的に安く抑えられていることもあり、料金価格の推移を BAU 基準で予測した場合、同基準を元に提案する各政策の効果が低く想定される可能性があるため、BAU シナリオを、今後の電気・ガス料金価格の推移でパターン分けすることで複数作成し、それらを元に各政策評価を実施することについても検討する。
- 2) 1) の需給予測を基にした考えられる施策案の提示

マスタープラン案を作成するにあたり、省エネルギー推進に係る各種方策について検討することとする。需要抑制の方策について、以下の調査項目を想定しているが、これに限るものではない。また、これら提示にあたっては日本及び(1) 2)にて収集した情報を基にした他国の情報を紹介すると共に、「バ」国で導入する場合に必要となる制度、組織等の枠組みについても提言することとする。

- a. エネルギー管理士制度
 - b. エネルギー診断士制度
 - c. ラベリング制度
 - d. 建物建築基準
 - e. ESCO 制度
 - f. 省エネファイナンス制度
- 3) 上記2)の各施策の費用対効果分析（アベイトメントカーブの作成等）
「バ」国の産業・商業・民生分野ごとの電力・エネルギー需要の動向および組織体制などを加味しつつ、検討された省エネルギー方策の比較検討を行う。また、各省エネルギー方策による省エネ効果と、省エネルギー方策を実現するための投資を可能な限り定量的に明示し、ビジュアルとしてわかりやすい形で示すことが望ましい。
- 4) 検討された省エネルギー方策の優先順位付け及び必要な政策パッケージ提案
「バ」国の産業・商業・民生分野ごとの電力・エネルギー需要の動向、組織体制、関連機関の意見などを加味しつつ、検討された省エネルギー方策の優先順位付けを行う。
- 5) 2030年までの省エネルギーマスタープラン案及びロードマップの策定
「バ」国における省エネルギーマスタープラン案を作成する。特に、4)で示された優先度の高い省エネルギー方策について、2020年までのロードマップを作成することとする。また、このマスタープランを実現するために、「バ」国関連機関の役割分担と責任の明確化を目的とした、SREDAの組織体制、及びSREDA内における人材育成計画等の提案も行う。
- 6) エネルギー使用量等の情報収集メカニズム、及びエネルギー関連データをSREDAに集めるための省エネルギーデータベースシステムの構築
省エネルギー政策を推進する上で必要なデータの内容や活用方法、開示方法等の検討を行いデータベースの概念設計を行う。その際には実施機関のデータ収集能力に見合った内容とすること。また、電力・熱物エネルギー省内部及び関係省庁との情報共有の可能性についても検討する一方、実施機関の実施能力の範囲内で提案を行うことが望ましい。
- 7) 省エネルギー促進政策、及び法制度にかかる改善案の策定
主に策定中の省エネルギー規則（Energy Conservation Rules）のフォローアップ、及びその細則（Energy Conservation Regulations）策定にかかる支援を中心とする。

(4) マスタープランの普及

1) マスタープラン案の政府ホームページへのアップロード

主に電力局にて行う作業となるが、その進捗について本業務にて側面支援

を行う。

2) 以下の内容で省庁及び民間企業を対象としたセミナーの実施

本業務の進捗説明、省エネルギー普及促進広報、国内外の省エネルギー取組好事例の紹介等、省エネルギー製品を用いたライフサイクルコストの視点等に関する啓発活動、及び各レポートへの関係者からのコメント反映を行うことを目的として、省エネルギーにかかる「バ」国政府関係者、およびメーカー、輸入業者、小売店、企業等商業セクター関係者、民生部門関係者を対象にセミナーを開催する。

開催場所はダッカ、回数はインセプション、インテリム、ドラフトファイナルの各レポート時の3回、参加人数規模は段階によって異なるが数十名～100名程度までを想定する。

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、第1年次契約における成果品は、プログレスレポートとし、第2年次契約における成果品はファイナルレポートする。

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：第一次現地調査前

部数：英文15部（簡易製本、先方手交用）、データを機構送付

2) プログレスレポート（第一年次成果品）

記載事項：第一次現地調査までの結果

提出時期：第一年次契約履行期限の2週間前

部数：和文4部（簡易製本）

3) インテリムレポート

記載事項：政策評価、マスタープラン案を含む第四次現地調査前までの結果

提出時期：第四次現地調査前（ドラフトを2週間前までにデータにて機構送付）

部数：英文15部（簡易製本、先方手交用）、データを機構送付

4) 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：最終現地調査前（ドラフトを2週間前までにデータにて機構送付）

部数：英文15部（簡易製本、先方手交用）、データを機構送付

5) ファイナルレポート

記載事項：調査結果全体

提出時期：契約満了の2週間前（ドラフトを契約満了の4週間前までにデータにて機構送付）

部数：英文37部（製本）

要約編和文7部（製本）

CD-R 14部

6) 収集資料

記載事項：収集した資料、データ及びそのリスト

提出時期：ファイナル・レポート提出時
部 数：1部

(2) その他の報告書類

1) 現地調査報告書

記載事項：各現地調査結果の概要

(Word, Power Point 可。概要が理解できる簡易なもの)

提出時期：各現地調査終了後速やかに

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、業務従事月報を作成し、監督職員に提出する。

3) 再委託契約の成果品

再委託契約により実施した成果品について機構へ提出する。

4) その他

上記の提出物のほかに、関連会議・検討会の開催時に必要な資料や各報告書の和文要約等、機構が必要と認め報告を求めたものについて提示する。

(3) ファイナルレポートの印刷及び電子化の仕様

印刷及び電子化の仕様の大略は以下のとおりとする。

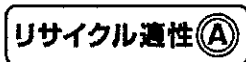
なお、ファイナルレポート以外の報告書は簡易製本により作成することとし、紙質については、下記に準ずることとする。ただし、現地にて作成することから条件を満たすことが困難である場合にはこの限りでない。

1) 印刷仕様

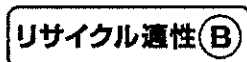
	和文版仕様	外国語版仕様
用紙（表紙）	レザック 66（175kg 又は 215kg）	
用紙（本文）	<p>報告書に使用する用紙は下記の条件を満たし、グリーン購入法に適合すること。</p> <p>① 次のいずれかの要件を満たすこと。</p> <p>ア. 塗工されていないものにあつては、古紙パルプ配合率、森林認証材パルプ利用割合、間伐材パルプ利用割合、その他の持続可能性を目指した原料の調達方針に基づいて使用するパルプ利用割合及び白色度を「印刷物基準実績報告書」記載要領 4 の算定式により総合的に評価した総合評価値が 80 以上であること。</p> <p>イ. 塗工されているものにあつては、古紙パルプ配合率、森林認証材パルプ利用割合、間伐材パルプ利用割合、その他の持続可能性を目指した原料の調達方針に基づいて使用するパルプ利用割合及び塗工量を「印刷物基準実績報告書」記載要領 4 の算定式により総合的に評価した総合評価値が 80 以上であること。</p> <p>② バージンパルプが使用される場合にあつては、その原料の原木は、伐採に当たって、原木の生産された国又は地域における森林に関する法令に照らして手続が適切になされたものであること。ただ</p>	

	し、間伐材により製造されたバージンパルプ及び合板・製材工場から発生する端材、林地残材・小径木等の再生資源により製造されたバージンパルプには適用しない。							
	③ 製品の総合評価値及びその内訳（指標項目ごとの、指標値又は加算値、及び評価値（「印刷物基準実績報告書」記載要領4を参照）がウェブサイト等で容易に確認できること。							
	④ 再生利用しにくい加工が施されていない。（プラスチックをラミネート又はコーティングされていない。）							
用紙（中扉）	本文用紙に準じる。厚口。色紙。							
書体・書式		書体	大きさ	書式等		書体	大きさ	書式等
	表紙題名	太MSゴシック	26pt			指定なし	24pt	
	表紙組織名等	太MSゴシック	18pt			指定なし	18pt	
	背表紙	表紙と同様	14pt			指定なし	14pt	
	本文	MS明朝	1.5pt	MS Word 行数のみ指定：40行		Times New Roman	11pt	MS Word 標準文字数設定
	大見出し	指定なし	14pt	一行取り		指定なし	14pt	一行取り
	小見出し	指定なし	10.5pt	一行取り		指定なし	11pt	一行取り
	図表タイトル	指定なし	10.5pt	タイトル位置 図：下 表：上		指定なし	11pt	タイトル位置 図：下 表：上
版面	ヨコ 165 mm × 240 mm							
サイズ	A4 版							
印刷	オフセット印刷またはデジタル印刷							
製本	くるみ綴じ		くるみ綴じ又はビス止め					
その他	JICA ロゴ、法人名を記載の場合は JICA Corporation Identity Design Manual を参照							

（註）*1 リサイクル適性表示については、紙質に応じて下記のマーク等を使用すること



この印刷物は、印刷用の紙へ
リサイクルできます。



この印刷物は、板紙へ
リサイクルできます。

等

*2 製本に関しては、オフセット印刷と同等の質が確保できる場合は、オンデマンド印刷等でも可とする。

2) 電子化仕様

ファイナルレポート（和文、英文）の記載内容を下記仕様のとおり、電子データとして機構に提出する。

1. 電子化対象報告書：	「国際協力機構報告書の作成及び管理に関する規程」第3条の「報告書」のうち、調査団やコンサルタント等が作成する報告書を電子化の対象とする。報告書の一部を構成していない地図及び設計図等並びに統計報告書は本仕様の適用範囲外とするが、準用することを妨げるものではない。
2. データ形式：	PDF (Portable Document Format) 形式
3. 提出媒体 (メディア)：	CD Windows で読み込み可能なフォーマットとする。また、媒体のラベル等に保存されている報告書番号等を明記する。
4. PDF 変換仕様：	<p>(1) サイズ</p> <ul style="list-style-type: none"> 一つの PDF ファイルの最大サイズは <u>10MB</u> とする。1 件の報告書の PDF が 10MB を超える場合は、章区切り等で複数の PDF となるよう分割調整する。 <p>(2) テキスト変換、フォント</p> <ul style="list-style-type: none"> テキスト部分は原則、MS Word や MS Excel 等の電子媒体からのコードデータ変換とする。 埋め込みフォントとする。 <p>(3) 画像解像度</p> <ul style="list-style-type: none"> 写真、地図、絵模様、署名入り文書等の画像イメージは、原則として解像度 200dpi (モノクロ 2 値) とする。 <p>(4) しおり</p> <ul style="list-style-type: none"> PDF 化報告書には部、章、付属資料等の単位で「しおり」を設定する。 <p>(5) ファイル命名規則</p> <ul style="list-style-type: none"> 各 PDF ファイルのファイル名は総文字数を全角 15 文字以内、半角 31 文字以内とし、命名規則は以下のとおりとする。 <p><u>報告書番号</u>【部署+区分+番号 (ハイフン無し)】 + “ ”【半角スペース】+ <u>報告書省略名</u>【適当な全角 7 文字以内半角 15 文字以内】 (複数に分割されている場合はさらに) + “ ”+ <u>連番</u> 【2 桁】</p> <p>例：</p>

	<p>産業開発・公共政策部が作成した報告書番号「産公 JR08-036」、報告書名「チュニジア共和国 電気・電子技術職業訓練センター事前調査団報告書」の PDF ファイルが二つの PDF ファイルになった場合は、</p> <p>「産公 JR08-036 チュニジア国電気職訓調査 01」と、</p> <p>「産公 JR08-036 チュニジア国電気職訓調査 02」になる。</p> <p>(6) レイアウト</p> <ul style="list-style-type: none"> ・画像イメージの位置を始めとして、PDF のレイアウトは印刷報告書に順ずるものとする。
5. 提出時期	原則、紙媒体の報告書と同時に納品する。別々の提出になる場合は、その旨、報告書送付書等に明記する。
6. 1 枚のメディアへの複数報告書納品	1 枚のメディアに複数報告書をまとめることを可とする。その場合は、報告書番号毎にフォルダを作成し、そのフォルダ内に該当する PDF ファイルを収める。

- 3) 「印刷刷物基準実績報告書」、「資材確認票」及び「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」
- 機構に提出する報告書に関しては、次頁の様式第 1、表 3 及び表 4（記入例を参照）を記入の上、成果品とともに提出すること。

(様式第1)

平成 年 月 日

独立行政法人国際協力機構
契約担当役理事 あて

《コンサルタ

ント名》

《代

表者名》 ㊟

印刷物基準実績報告書

プロジェクト名
品名 調査報告書 ()
1. 印刷用紙 (塗工されていないもの及び塗工されているもの)

基準	実績	基準を満たせなかった理由
<p>① 次のいずれかの要件を満たすこと。</p> <p>ア. 塗工されていないものにあつては、古紙パルプ配合率、森林認証材パルプ利用割合、間伐材パルプ利用割合、その他の持続可能性を目指した原料の調達方針に基づいて使用するパルプ利用割合及び白色度を記載要領4の算定式により総合的に評価した総合評価値が80以上であること。</p> <p>イ. 塗工されているものにあつては、古紙パルプ配合率、森林認証材パルプ利用割合、間伐材パルプ利用割合、その他の持続可能性を目指した原料の調達方針に基づいて使用するパルプ利用割合及び塗工量を記載要領4の算定式により総合的に評価した総合評価値が80以上であること。</p>	<p>総合評価値 ()</p>	
<p>② バージンパルプが使用される場合にあつては、その原料の原木は、伐採に当たって、原木の生産された国又は地域における森林に関する法令に照らして手続が適切になされたものであること。ただし、間伐材により製造されたバージンパルプ及び合</p>		

板・製材工場から発生する端材、林地残材・小径木等の再生資源により製造されたバージンパルプには適用しない。		
③ 製品の総合評価値及びその内訳（指標項目ごとの、指標値又は加算値、及び評価値（記載要領4を参照））が乙のウェブサイト等で容易に確認できること。		
④ 再生利用しにくい加工が施されていないこと。（プラスチックをラミネート又はコーティングされていない等。）		

2. 印刷

基準	実績	基準を満たせなかった理由
① 印刷・情報用紙に係る判断の基準（上記参照）を満たす用紙が使用されていること。（ただし、冊子形状のものについては、表紙を除く。）		
② 表1に示されたB、C及びDランクの紙へのリサイクルにおいて阻害要因となる材料が使用されていない。ただし、印刷物の用途・目的から使用する場合は、使用部位、廃棄又はリサイクル方法を印刷物に記載すること。		
③ 印刷物へリサイクル適性を表示すること。		
④ 印刷の各工程において、表2に示された環境配慮のための措置が講じられていること。		
⑤ オフセット印刷 ア. 植物由来の油を含有したインキであって、かつ、芳香族成分が1%未満の溶剤のみを用いるインキが使用されていること。 イ. インキの化学安全性が確認されていること。		

<p>⑥ デジタル印刷</p> <p>ア. 電子写真方式（乾式トナーに限る。） にあつては、トナーカートリッジの化学安全性に係る判断の基準（「トナーカートリッジ」参照。）を満たすトナーが使用されていること。</p> <p>イ. 電子写真方式（湿式トナーに限る。） 又はインクジェット方式にあつては、トナー又はインクの化学安全性が確認されていること。</p>		
--	--	--

記載要領

1. 品名欄には「調査報告書」、「パンフレット」、「チラシ」、「ポスター」等印刷物の種類を記載し、別葉に作成のこと。
2. 「パンフレット」、「チラシ」、「ポスター」等については、委託先から当省以外に普及広報等のために作成・配布されたものも対象とすること。
3. 「実績」欄について1. ①は数値（使用されている印刷用紙が複数種類ある場合は全てに対応するページ数を実績欄に〈 〉書で記載のこと。）を、その他については○又は×（実績のない部分については斜線）を記載のこと。

4. 総合評価値、評価値、指標値、加算値は以下の式による。

- ・ 「総合評価値」とは以下に示される Y_1 又は Y_2 の値をいう。
- ・ 「指標項目」とは、古紙パルプ配合率、森林認証材パルプ利用割合、間伐材パルプ利用割合、その他の持続可能性を目指したパルプ利用割合、白色度及び塗工量をいう。
 また、「その他の持続可能性を目指したパルプ利用割合」とは、森林認証材パルプ利用割合及び間伐材パルプ利用割合に数量計上したものを除く持続可能性を目指した原料の調達方針に基づいて使用するパルプをいう。
- ・ 「指標値」とは、以下に示される x_1, x_2, x_3, x_4 の指標項目ごとの値をいう。
- ・ 「加算値」とは、以下に示される x_5, x_6 の指標項目ごとの値をいう。
- ・ 「評価値」とは、以下の y_1, y_2, y_3, y_4, y_5 について示される式により算出された数値又は定められた数値をいう。

$$Y_1 = (y_1 + y_2 + y_3) + y_4$$

$$Y_2 = (y_1 + y_2 + y_3) + y_5$$

$$y_1 = x_1 - 10 \quad (60 \leq x_1 \leq 100)$$

$$y_2 = x_2 + x_3 \quad (0 \leq x_2 + x_3 \leq 40)$$

$$y_3 = 0.5 \times x_4 \quad (0 \leq x_4 \leq 40)$$

$$y_4 = -x_5 + 75 \quad (60 \leq x_5 \leq 75, x_5 < 60 \rightarrow x_5 = 60, x_5 > 75 \rightarrow x_5 = 75)$$

$$y_5 = -0.5x_6 + 20 \quad (0 < x_6 \leq 10 \rightarrow x_6 = 10, 10 < x_6 \leq 20 \rightarrow x_6 = 20, 20 < x_6 \leq 30 \rightarrow x_6 = 30, x_6 > 30 \rightarrow x_6 = 40)$$

Y_1, Y_2 及び $y_1, y_2, y_3, y_4, y_5, x_1, x_2, x_3, x_4, x_5, x_6$ は次の数値を表す。

Y_1 （塗工されていない印刷用紙に係る総合評価値）： y_1, y_2, y_3, y_4 の合計値を算出し小数点以下を切り捨てた数値

Y_2 （塗工されている印刷用紙に係る総合評価値）： y_1, y_2, y_3, y_5 の合計値を算出し小数点以下を切り捨てた数値

y_1 ：古紙パルプ配合率に係る評価値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値

y_2 ：森林認証材パルプ及び間伐材パルプの合計利用割合に係る評価値を算出し

小数点第二位を四捨五入した数値

y_3 : その他の持続可能性を目指したパルプ利用割合に係る評価値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値

y_4 : 白色度に係る加算値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値（ファンシーペーパー又は抄色紙（色上質紙及び染料を使用した色紙一般を含む。）には適用しない。）

ファンシーペーパー又は抄色紙であって、表1に示されたAランク（紙へのリサイクルにおいて阻害とならないもの）の紙である場合は5、それ以外の紙である場合は0

y_5 : 塗工量に係る加算値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値

x_1 : 最低保証の古紙パルプ配合率 (%)

x_2 : 森林認証材パルプ利用割合 (%)

$$x_2 = (\text{森林認証材パルプ} / \text{バージンパルプ}) \times (100 - x_1)$$

x_3 : 間伐材パルプ利用割合 (%)

$$x_3 = (\text{間伐材パルプ} / \text{バージンパルプ}) \times (100 - x_1)$$

x_4 : その他の持続可能性を目指したパルプ利用割合 (%)

$$x_4 = (\text{その他の持続可能性を目指したパルプ} / \text{バージンパルプ}) \times (100 - x_1)$$

x_5 : 白色度 (%)

白色度は生産時の製品ロットごとの管理標準値とし、管理標準値±3%の範囲内については許容する。ただし、ロットごとの色合わせの調整以外に着色された場合（意図的に白色度を下げる場合）は加点対象とならない。

x_6 : 塗工量 (g/m²)

塗工量（両面への塗布量）は、生産時の製品ロットごとの管理標準値とする。

5. 使用している用紙が複数種類混在している場合については、ページ数の大部分が「基準」を満たす用紙を使用している場合には「基準」を満たしたこととする。
6. 「基準を満たせなかった理由」欄については、該当する場合に各欄に記載のこと。
7. 印刷物作製の発注にあたっては、表3の資材確認票に基づき、使用される資材等について確認を行い、リサイクル対応型印刷物の作製に努め、表3の資材確認票（写しでも可）を納入物とともに提出すること。
8. オフセット印刷の場合は、表4のオフセット印刷の工程における環境配慮チェックリスト（写しでも可）を納入物とともに提出すること。

※ 1. ①の「持続可能性を目指した原料の調達方針に基づいて使用するパルプ」とは、次のいずれかをいう。

ア. 森林の有する多面的機能を維持し、森林を劣化させず、森林面積を減少させないようにするなど森林資源を循環的・持続的に利用する観点から経営され、かつ、生物多様性の保全等の環境的優位性、労働者の健康や安全への配慮等の社会的優位性の確保について配慮された森林から産出された木材に限って調達するとの方針に基づいて使用するパルプ

イ. 資源の有効活用となる再・未利用木材（廃木材、建設発生木材、低位利用木材（林地残材、かん木、木の根、病虫獣害・災害などを受けた丸太から得られる木材、曲がり材、小径材などの木材）及び廃植物繊維）を調達するとの方針に基づいて使用するパルプ

※ 1. ②の、紙の原料となる原木についての合法性及び持続可能な森林経営が営まれている森林からの産出に係る確認を行う場合には、林野庁作成の「木材・木材製品の合法性、持続可能性の証明のためのガイドライン（平成18年2月15日）」に準

拠して行うものとする。ただし、平成18年4月1日より前に伐採業者が加工・流通業者等と契約を締結している原木に係る合法性の確認については、平成18年4月1日の時点で原料・製品等を保管している者が証明書に平成18年4月1日より前に契約を締結していることを記載した場合には、上記ガイドラインに定める合法的な木材であることの証明は不要とする。

※ 2.②及び③の印刷物リサイクル適性の表示等については、古紙再生促進センター作成、日本印刷産業連合会運用の「リサイクル対応型印刷物製作ガイドライン」を参考とすること。なお、表示を印刷する箇所については甲と協議の上、決定すること。

※ 2.③の「リサイクル適性の表示」は、次の表現とすること。なお、表示方法については、「リサイクル対応型印刷物製作ガイドライン」の見直しが行われた場合は、それを踏まえること。

ア. 「Aランクの材料のみ使用する場合」又は「A又はBランクの材料のみ使用する場合」は「リサイクル対応型印刷物製作ガイドライン」に掲載の識別表示を参照 (http://www.jfpi.or.jp/recycle/print_recycle/data.html)

イ. CまたはDランクの材料を使用する場合は「この印刷物は、〇〇にリサイクルに適さない資材を使用しています」(下線部は、「表紙」、「付録」、「とじこみ」等、該当箇所を簡潔に示す表現とする。)

※ 2.④の「植物由来の油を含有したインキ」とは、植物由来の油含有量の比率が、インキの種類ごとに下表のとおり定める要件を満たすものをいう。

インキの種類	植物由来の油含有量比率
新聞オフ輪インキ	30%以上
ノンヒートオフ輪インキ	30%以上
枚葉インキ (ただし、金、銀、パール、白インキ)	20%以上 (10%以上)
ビジネスフォームインキ	20%以上
ヒートセットオフ輪インキ	7%以上
各種UVインキ	7%以上

また、「芳香族成分」とは、日本工業規格 K2536 に規定されている石油製品の成分試験法をインキ溶剤に準用して検出される芳香族炭化水素化合物をいう。

表1 古紙リサイクル適性ランクリスト

	【Aランク】	【Bランク】	【Cランク】	【Dランク】
	紙、板紙へのリサイクルにおいて阻害にならない	紙へのリサイクルには阻害となるが、板紙へのリサイクルには阻害とならない	紙、板紙へのリサイクルにおいて阻害になる	微量の混入でも除去することが出来ないため、紙、板紙へのリサイクルが不可能になる
①紙	【普通紙】 アート紙／コート紙／上質紙／中質紙／更紙	—	—	—
	【加工紙】 抄色紙(A)*／ファンシーペーパー(A)*／樹脂含浸紙(水溶性のもの)	【加工紙】 抄色紙(B)*／ファンシーペーパー(B)*／ポリエチレン等樹脂コーティング紙／ポリエチレン等樹脂ラミネート紙／グラシンペーパー／インディアペーパー	【加工紙】 抄色紙(C)*／ファンシーペーパー(C)*／樹脂含浸紙(水溶性のものを除く)／硫酸紙／ターポリン紙／ロウ紙／セロハン／合成紙／カーボン紙／ノーカーボン紙／感熱紙／圧着紙	【加工紙】 捺染紙、昇華転写紙／感熱性発泡紙／芳香紙
②インキ類	【通常インキ】 凸版インキ／平版インキ(オフセットインキ)／溶剤型グラビアインキ／溶剤型フレキソインキ／スクリーンインキ	【通常インキ】 水性グラビアインキ／水性フレキソインキ	—	—
	【特殊インキ】 リサイクル対応型UVインキ☆／オフセット用金・銀インキ／パールインキ／OCRインキ(油性)	【特殊インキ】 UVインキ／グラビア用金・銀インキ／OCR UVインキ／EBインキ／蛍光インキ	【特殊インキ】 感熱インキ／減感インキ／磁性インキ	【特殊インキ】 昇華性インキ／発泡インキ／芳香インキ
	【特殊加工】 OPニス	—	—	—
③加工資材	【製本加工】 製本用針金／ホッチキス等／難細裂化EVA系ホットメルト☆／PUR系ホットメルト☆／水溶性のり	【製本加工】 製本用糸／EVA系ホットメルト	【製本加工】 クロス貼り(布クロス、紙クロス)	—
	【表面加工】 光沢コート(ニス引き、プレスコート)	【表面加工】 光沢ラミネート(PP貼り)／UVコート、UVラミネート／箔押し	—	—
	【その他加工】 リサイクル対応型シール(全離解可能粘着紙)☆	【その他加工】 シール(リサイクル対応型を除く)	【その他加工】 立体印刷物(レンチキュラーレンズ使用)	—

④その他	-	【異物】 粘着テープ（リサイクル対応型）	【異物】 石／ガラス／金物（製本用ホッチキス、針金等除く）／土砂／木片／プラスチック類／布類／建材（石こうボード等）／不織布／粘着テープ（リサイクル対応型を除く）	【異物】 芳香付録品（芳香剤、香水、口紅等）
------	---	-------------------------	--	---------------------------

注1 ☆印の資材（難細裂化EVA系ホットメルト、PUR系ホットメルト、リサイクル対応型UVインキ、リサイクル対応型シール）は、社団法人日本印刷産業連合会の「リサイクル対応型印刷資材データベース」に掲載されていることを確認すること。

(http://www.jfpi.or.jp/recycle/print_recycle_material/)

注2 * 印の資材（抄色紙、ファンシーペーパー）は、「ファンシーペーパー・抄色紙の判定基準」に掲載されている各製品のリサイクル適性を確認すること。

(http://www.jfpi.or.jp/recycle/print_recycle/data.html)

表2 オフセット印刷またはデジタル印刷に関連する印刷の各工程における環境配慮項目及び基準

工程	項目	基準
製版	デジタル化	工程のデジタル化（DTP化）率が50%以上であること。
	廃液及び製版フィルムからの銀回収	製版フィルムを使用する工程において、廃液及び製版フィルムから銀の回収を行っていること。
刷版	印刷版の再使用又はリサイクル	印刷版（アルミ基材のもの）の再使用又はリサイクルを行っていること。
印刷	VOCの発生抑制	廃ウエス容器や洗浄剤容器に蓋をする等のVOCの発生抑制策を講じていること。 輪転印刷工程の熱風乾燥印刷の場合にあっては、VOC処理装置を設置し、適切に運転管理していること。
	製紙原料へのリサイクル	損紙等（印刷工程から発生する損紙、残紙）の製紙原料へのリサイクル率が80%以上であること。
表面加工	VOCの発生抑制	アルコール類を濃度30%未満で使用していること。
	製紙原料等へのリサイクル	損紙等（光沢加工工程から発生する損紙、残紙、残フィルム）の製紙原料等へのリサイクル率が80%以上であること。
製本加工	騒音・振動抑制	窓、ドアの開放を禁止する等の騒音・振動の抑制策を講じていること。
	製紙原料へのリサイクル	損紙等（製本工程から発生する損紙）の製紙原料へのリサイクル率が70%以上であること。

注1 本基準は、印刷役務の元請、下請を問わず、印刷役務の主たる工程を行う者に適用するものとし、オフセット印刷に関連する印刷役務の一部の工程を行う者には適用しない。

注2 製版工程においては、「デジタル化」又は「廃液及び製版フィルムからの銀回収」のいずれかを満たせばよい。

- 注3 製版工程の「銀の回収」とは、銀回収システムを導入している又は銀回収システムを有するリサイクル事業者、廃棄物回収業者に引き渡すことをいう。なお、廃液及び製版フィルムからの銀の回収は、技術的に不可能な場合を除き、実施しなければならない。
- 注4 刷版工程の印刷版の再使用又はリサイクル（印刷版に再生するものであって、その品質が低下しないリサイクルを含む）は、技術的に不可能な場合を除き、実施しなければならない。
- 注5 オフセット印刷工程における「VOCの発生抑制」、デジタル印刷工程における「印刷機の環境負荷低減」及び製本加工工程における「騒音・振動抑制」については、当該対策を実施するための手順書等を作成・運用している場合に適合しているものとみなす。
- 注6 デジタル印刷工程、表面加工工程の「製紙原料等へのリサイクル」には、製紙原料へのリサイクル以外のリサイクル（RPF への加工やエネルギー回収等）を含む。

表3 資材確認票（記入例）

作成年月日： 年 月 日					
御中					
件名： _____					
資材確認票					
〇〇印刷株式会社					
印刷資材（注1）	使用有無	リサイクル適性ランク	資材の種類	製造元・銘柄名	備考
用紙	○	A	上質紙	〇〇製紙 / 〇〇	
	○	A	コート紙	〇〇製紙 / 〇〇	
	○	A	上質紙	〇〇製紙 / 〇〇	
	—	—			
インキ類	○	A	平版インキ	〇〇インキ / 〇〇	

加工	製本加工	○	A	PUR系ホ ットメルト	○○ 化学 / ○○
	表面加工	○	A	OPニス	○○ 化学 / ○○
	その他加工	—	—		
その他					

↓

使用資材	リサイクル適性	判別 (注2)
Aランクの資材のみ使用	印刷用の紙にリサイクルできます	○
AまたはBランクの資材のみ使用	板紙にリサイクルできます	
CまたはDランクの資材を使用	リサイクルに適さない資材を使用しています	

注1 資材確認票に記入する印刷資材は、『印刷物資材「古紙リサイクル適性ランクリスト」規格』に掲載の「古紙リサイクル適性ランクリスト」を参照すること。
(http://www.jfpi.or.jp/recycle/print_recycle/data.html)

注2 上記の記入例は、「リサイクル適性ランク」が全て「A」のため、この場合は「Aランクの資材のみ使用」に「○」を付すこと。このうち、Bランクの資材が一部でも使用されている場合は、「AまたはBランクの資材のみ使用」に「○」を付すこと。ただし、CまたはDランクの材料が一部でも使用されている場合は「CまたはDランクの資材を使用」に「○」を付すこと。

注3 納入物とともに提出すること

表4 オフセット印刷またはデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト様式(例)

作成年月日： 年 月 日		
御中		
オフセット印刷の工程における環境配慮チェックリスト		
○○印刷株式会社		
工程	実現	基準(要求内容)
製版	はい/いいえ	①次のA又はBのいずれかを満たしている。 A 工程のデジタル化(DTP化)率が50%以上である。

		B 製版フィルムを使用する工程において、廃液及び製版フィルムから銀の回収を行っている。	
刷版	はい／いいえ	②刷版（アルミ基材のもの）の再使用又はリサイクルを行っている。	
印刷	オフセット	はい／いいえ	
		はい／いいえ	③廃ウェス容器や洗浄剤容器に蓋をする等の VOC の発生抑制策を講じている。
		はい／いいえ	④輪転印刷工程の熱風乾燥印刷の場合にあつては、VOC 処理装置を設置し、適切に運転管理している。
		はい／いいえ	⑤損紙等（印刷工程から発生する損紙、残紙）の製紙原料へのリサイクル率が 80%以上である。
デジタル	はい／いいえ	⑥省電力機能の活用、未使用時の電源切断など、省エネルギー活動を行っている。	
	はい／いいえ	⑦損紙等（印刷工程から発生する損紙、残紙）の製紙原料等へのリサイクル率が 80%以上である。	
表面加工	はい／いいえ	⑥アルコール類を濃度 30%未満で使用している。	
	はい／いいえ	⑦損紙等（光沢加工工程から発生する損紙、残紙、残フィルム）の製紙原料等へのリサイクル率が 80%以上である。	
製本加工	はい／いいえ	⑧窓、ドアの開放を禁止する等の騒音・振動の抑制策を講じている。	
	はい／いいえ	⑨損紙等（製本工程から発生する損紙）の製紙原料へのリサイクル率が 70%以上である。	

注 1 内容に関する問合わせに当たって必要となる項目や押印等の要否については、様式の変更等を行うことができる。

注 2 納入物とともに提出すること。

第3 業務実施上の条件

1. 調査工程

2014年1月上旬より業務を開始し、2015年2月下旬を終了の目処とする。調査工程及び各報告書の作成時期は、目途として以下を想定している。但し、調査の実施状況により必要と判断されれば、機構及び「バ」国側関係者と協議の上で変更することがある。

	年度 月	2013			2014											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
現地作業		■				■			■		■			■		
国内作業		□	□		□	□	□		□		□		□		□	
報告書		▲IC/R	▲PR/R								▲IT/R		▲DF/R		▲F/R	

IC/R: Inception Report, PR/R: Progress Report, IT/R: Interim Report
DF/R: Draft Final Report, F/R: Final Report

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 31.52M/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。また、以下に示す格付けは目安であり、これと異なる格付けを提案することも認める。ただし、目安を超える格付けの提案を行う場合は、その理由及び人件費を含めた経費削減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- 1) 総括/省エネルギー政策 (2号)
- 2) 組織制度 (3号)
- 3) エネルギー管理士制度
- 4) エネルギー診断士制度
- 5) ラベリング制度/最低エネルギー消費効率基準
- 6) 建物建築基準
- 7) 省エネファイナンス制度
- 8) 経済財務分析 (3号)
- 9) ESCO制度
- 10) データベースシステム

3. 相手国の便宜供与

討議議事録 (R/D) を参照のこと。

4. 配布/貸与資料及び閲覧資料

【配布資料】

(1) 調査の TOR に関する「バ」国政府との討議議事録 (R/D) (データ配布)

【閲覧資料】

(2) Interim Action Plan for Improvement of Energy Efficiency & Conservation (2012-2016) (電力局 WEB サイトより閲覧可能)

(3) Energy Efficiency and Conservation Rules (電力局 WEB サイトより閲覧可能)

(4) An Act to make provision for establishment of Sustainable and Renewable Energy Authority to ensure energy security (電力局 WEB サイトより閲覧可能)

5. 機材の調達

なし。

6. 現地再委託

現地再委託を想定している以下の事項については、当該業務について経験・知見を豊富に有するローカルコンサルタントもしくはNGO等に再委託して行うことを可とする。なお、現地再委託に係る経費については別見積とする。また、本業務は単年度契約にて毎年度精算を行うため、契約を跨いだ、再委託契約は認められない。同業務以外の現地再委託は想定していないが、業務の効率、精度、質等の向上のため、現地再委託にて実施することが望ましいと考える業務がある場合、理由を付してプロポーザルにて提案すること。

(1) 省エネルギーの実施状況

再委託期間：2ヶ月程度

再委託地点：主要都市部で合計200サンプル程度

再委託項目：主要産業、主要ビルなどを対象にしたエネルギー診断の実施。省庁を対象としたエネルギー診断については選定の場所も含め「バ」国政府と協議の上確定すること。

(2) エネルギー高効率機器にかかる市場調査

再委託期間：2ヶ月程度

再委託地点：主要都市部で合計200サンプル程度

再委託項目：高効率機器販売業者等を対象にした販売実績や普及状況についてのヒアリング、アンケート調査。

(3) 省エネルギー意識にかかるアンケート・ヒアリング調査

再委託期間：2ヶ月程度

再委託地点：主要都市部で合計500サンプル程度

再委託項目：電力・ガス消費者、メーカー等を対象とした省エネ意識についてのヒアリング、アンケート調査。

現地再委託にあっては、「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) 関係者との連絡

先方関係機関、ADB等の国際機関の他、在バングラデシュ日本大使館、機構「バ」国事務所及び機構産業開発・公共政策部との連絡を緊密に行い、調査進捗状況の報告に当たっては、資料を用いて効果的・効率的な報告となるよう配慮する。

(2) 安全管理

バングラデシュでは、2014年1月末にかけて総選挙が実施予定で、その前後においてストライキや暴動が頻発する可能性があることから、安全対策について万全を期す必要がある。当地の治安状況については、機構「バ」国事務所において十分な情報収集を行うと共に、同事務所から指示がある場合にはそれに従い、機構が設定する安全管理基準を厳守する。また、専門家チームとしても、日常的に治安情報の収集に努める必要がある。

また、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、地方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対策をプロポーザルに記載する。

(3) 内政状況によるプロジェクト実施スケジュール修正の可能性

前述の国内総選挙前後においては、国内治安の悪化、政治・行政の意思決定メカニズム混乱といった事態が発生する可能性があり、特に第1年次のプロジェクト実施に関しては、派遣時期の遅延や途中での派遣取止めなど、一部活動の修正を含めた柔軟な対応が必要となる場合がある。