

業務指示書

モンゴル国銅産業分野情報収集・確認調査

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12月4日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 高橋 由徳 Takahashi.Yoshinori@jica.go.jp

質問に対する回答： 2013年12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、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て

() 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、業務主任者か補強の場合には、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に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：資源開発に係る各種調査

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、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。

(○) (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。

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（モンゴル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13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。

(MNT1 = 0.058 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/鉱業政策

産業立地政策/経済分析

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

7.24 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、2014年1月7日(火)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）・副業務主任者（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

モンゴル国銅産業分野情報収集・確認調査

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	14.00	
(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	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	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/業務管理グループの評価	(30.00)	
	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/鉱業政策	(30.00)	(23.00)
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	3.00	2.50
ハ 語学力	4.50	3.50
ニ 業務主任者としての経験及び評価	6.00	4.50
ホ その他学位、資格等	4.50	3.50
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	-	(7.00)
イ 業務管理体制	-	7.00
(2) 業務従事者の経験・能力	(20.00)	
1) 担当事項: 産業立地政策/経済分析	(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・内容等に関する事項

1. 業務の背景

モンゴルにおいて鉱業は GDP の 22%、輸出額の 89%（いずれも 2011 年）を占める産業であり、中でも 1970 年代から開発が行われてきたエルデネット鉱山を中心とする銅鉱石の採掘・精鉱生産は大きな役割を果たしてきた。近年では石炭鉱山開発も急速に進んでいるものの、オユトルゴイ鉱山など新たな大規模銅山の開発も進められており、引き続き銅山開発がモンゴル経済において重要な位置を占めていくことは確実である。

一方、モンゴルは中国、ロシアに挟まれた内陸国であることから、鉱石輸出・輸送の方法・仕向地は限定されており、鉱物資源価格の変動による影響を受けやすい状況にある。また、現在の銅関連産業は大半が鉱石の採掘・精鉱の生産であり、製錬業は国内消費向けの小規模なスクラップ・リサイクルや低品位鉱による湿式製錬が一部行われるのみで、大規模な乾式製錬は行われていない。このような状況から、モンゴル政府は鉱業分野における販路の拡大・適正化、生産物の高付加価値化、関連産業の多様化を安定的な成長に向けた課題と考えており、最適な関連産業の振興・立地に向けた施策の策定を検討している。

これらの課題の対応においては鉱業分野における採掘・選鉱・製錬までの産業構造や国際需給・外資企業の動向・将来予測、地政学的な環境なども把握した上で検討すべきであるが、モンゴルでは人材、知見ともに不足していることから、日本からの協力を期待している状況である。

我が国のモンゴル国別援助方針では、鉱物資源の持続可能な開発を重点分野として位置付けており、当該分野への協力はこれに資するものと考えられるが、現時点ではモンゴルの現況に係る現状整理・分析が十分行われておらず、当該分野開発の方向性が定まっていない状況である。

本調査では、銅産業分野に係る基礎情報の収集や課題の整理を行い、モンゴル鉱業省に対し結果を情報提供するとともに、我が国の協力の方向性について具体的な検討を行うことを目的とする。

2. 業務の概要

(1) 業務の目的

モンゴルにおける銅関連産業に係る現状、ニーズ、課題等の基礎情報を調査・分析し、モンゴル鉱業省に結果を情報提供するとともに、我が国としての協力の方向性・妥当性を検討する。

(2) 対象地域

モンゴル全土

(3) 関係官庁・機関

鉱業省 戦略政策・計画局

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) 全体方針

情報収集・分析の各段階においてモンゴル側との意見交換・検討を十分行うとともに、セミナーでの情報提供を通じモンゴル側の理解を促進することにより効果的な議論を行い、鉱山開発から銅精錬、最終製品の輸出までを含むモンゴルにおける銅関連産業全体の将来展開・方向性について予測を行うものとする。同予測結果とモンゴル側要望を踏まえ、今後必要とされる銅産業に係る JICA 協力の方向性について提言を行う。提言に当たっては、JICA 鉱業分野ポジションペーパーで示している重点4分野(① 鉱業開発戦略・法制度整備、② 鉱物資源管理、③ 鉱山保安・環境対策、④ 周辺インフラ・地域開発)との整合性に留意すること。

(2) 実施方法

本業務はモンゴル鉱業省と JICA の合意により、同省との協力の下に実施する予定である。情報収集、現地調査、分析結果・提言内容の検討、並びに報告書の作成に当たっては、成果品が公開されることを前提に、業務実施方法やスケジュールを含めモンゴル鉱業省と随時確認を取りながら作業を進めることとする。

(3) データ収集

銅の国際需給などのデータは、信頼される公的機関・調査機関のデータを入手し、活用する。また、モンゴル鉱山・鉱床のデータは基本的に鉱業省から入手し、活用する。

(4) 既存鉱山の現地調査

本業務はモンゴル国全土を対象に行うが、現地調査は同国の代表的な銅鉱床・鉱山であるエルデネット、ツァガンスブラガ、オユトルゴイの3カ所を対象とする。個別の関連産業立地の検討においても、主にこれら3カ所からの鉱石供給を想定する。

(5) 経済分析

本業務では、製錬業を含む銅産業全般の産業立地の経済性分析及び経済波及効果の分析を行う。これにはモンゴルで作成されている既存の産業連関表及び同分析プログラムの活用を想定しているが、カウンターパートである鉱業省を通じて経済開発省から入手する必要がある。同表・プログラムの入手及びその活用・分析・検討に当たっては JICA と協働でモンゴル政府との必要な調整を行う。

(6) 将来予測・シミュレーションの対象期間

対象期間についてはモンゴル側及び JICA と協議の上、決定するものとするが、最大で今後 50 年間程度の長期的な予測・検討を行うことを想定する。

(7) セミナーによる情報提供

モンゴルにおいてセミナーを開催し、本業務により収集・整理・分析した情報についてモンゴル側に情報提供し、同内容の理解を促進するとともに、効果的な提案に向けた議論を行う場として活用する。

5. 業務の内容

業務内容は以下を想定している。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) 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) 既存の関連資料・情報、データを整理、分析、検討する。
 - 2) 調査の基本方針・内容・方法及びスケジュールを検討する。
 - 3) 現地で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。
 - 4) 上記の結果をとりまとめてインセプションレポートを作成する。
 - 5) インセプションレポートを実施機関に説明・協議し、基本的了解を得る。

- (2) モンゴルの銅資源ポテンシャルに関する現状のレビュー
 - 1) 既存の関連資料・情報、データ、法制度・政策を収集し整理、分析する。
 - 2) モンゴルの既存銅鉱床・鉱山について現地調査、資料収集を行い、以下の情報を整理し、現状・課題を分析する。
 - (採鉱) 地質・鉱石品位、賦存量、開発規模・計画・形態、経営形態、使用重機・機材、技術水準、技能労働者数など
 - (選鉱) 生産規模・計画・形態、経営形態、関連施設・機材、技術水準、鉱石品位、技能労働者数など
 - (市場) 販売量・価格、価格決定メカニズム、主要販売先・契約形態、経営状況、マーケティング体制、将来計画など
 - (インフラ) 電力、用水、輸送、周辺都市・地域開発の状況
 - (産業人材) 技能労働者市場、人材育成体制（産・官・学）の状況
 - (環境・保安対策) 環境対策、保安対策、関連事故の発生状況
 - 3) 新規鉱床の採鉱・開発状況について情報収集を行い、整理、分析する。
 - 4) モンゴルの銅製錬業の現状について、立地、操業形態、生産・販売状況など情報収集を行い、整理、分析する。
 - 5) モンゴルにおける環境社会配慮の法制度・組織・政策・計画・評価方法、並びに既存の銅鉱床・鉱山、金属製錬業における対策・取組状況について情報収集を行い、現状・課題を分析する。

- (3) 世界の銅需給予測
 - 1) 世界の銅鉱石・金属需給の現状を整理、分析し、将来動向を予測する。
 - 2) 世界の銅鉱石・金属の輸出入の現状を整理、分析し、将来動向を予測する。
 - 3) 世界の銅鉱石・金属価格の現状を整理、分析し、将来動向を予測する。
 - 4) 世界の銅鉱石・金属需給におけるモンゴルの現状を整理、分析し、将来的に期待される生産量・シェアを予測する。

- (4) モンゴルの銅の需給・輸出入予測
 - 1) モンゴル国内の銅鉱石・金属需要の現状を整理、分析し、将来動向を予測する。
 - 2) モンゴルの銅鉱石・金属の生産状況・生産計画を整理、分析し、将来的な供給可能量を分析する。
 - 3) モンゴルの銅鉱石・金属の輸出入状況・計画を整理、分析し、将来動向を予測する。

(5) 世界の銅産業事業者の動向

- 1) 世界の銅産業体系について鉱石採掘から最終製品消費までの概要を整理する。
- 2) 世界の銅産業関連施設・インフラの開発・投資状況について概要を整理する。
- 3) 日本の製錬産業の状況・沿革について整理する。
- 4) 銅産業における世界の民間人材育成・確保の状況について整理する。
- 5) 製錬業の事業化における他国の教訓及び検討・留意事項を整理する。
- 6) 世界の銅産業における環境社会配慮の対策・取組状況を整理する。

(6) モンゴルでのセミナー開催

上記(1)から(5)までの調査・分析・整理結果について、モンゴルにおいてセミナーを開催し、モンゴル側へ情報提供する。なお、会場手配、参加者招集はモンゴル側の責任の下実施することを前提とし、開催方法・時期についてはモンゴル側と調整を行う。

(7) モンゴルの銅産業立地に係る経済性分析（製錬業の立地分析を含む）

- 1) 産業連関分析などによる銅産業立地の経済性分析を行う。
- 2) 銅産業の開発生産計画及び経済波及効果、他産業への影響についてシミュレーションを行う。
- 3) 上記1)、2)の結果を踏まえ銅産業多角化・振興の方向性を予測・検討する。

(8) モンゴルの鉱業収入・財政政策のレビュー

- 1) モンゴルの鉱業収入徴収制度・体制をレビューする。
- 2) モンゴルの持続可能な鉱業開発に向けた財政制度・体制の課題を整理する。
- 3) モンゴルの外国企業投資誘致制度の課題を整理する。

(9) 今後の JICA 協力の方向性に係る提言

上記調査結果に係るモンゴル側との意見交換を踏まえ、今後の JICA 協力の方向性に係る提言を行う。

(10) ドラフト・ファイナルレポートの作成・説明・協議

上記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、モンゴル側に説明・協議し、基本的了解を得る。

(11) 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 JICA 及びモンゴル側のコメントを受けて、ファイナルレポートを作成し、JICA に提出する。

(12) 情報共有・発信

- 1) 各現地業務開始時・終了時に JICA（本部、事務所）、大使館への活動報告を行う。
- 2) JICA との協議により、活動内容・成果について JICA が日本国内で主催するセミナーでの発表を含む外部向けの情報発信に協力する。本事項においてコンサルタントが行う業務は、発表資料作成（配布用の印刷は含まない）及び発表とし、その他の準備・手配は JICA が行う。

6. 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 JICA に説明の上、その内容について了承を得るものとする。

ア. インセプションレポート

記載事項：調査の基本方針、調査方法、作業工程、要員計画など

提出時期：2013 年 2 月上旬

提出部数：和文 5 部（簡易製本）

英文 10 部（簡易製本）

イ. インテリムレポート

記載事項：既存情報レビュー、銅需給・輸出入予測、事業者動向までの進捗

提出時期：2014 年 6 月下旬

提出部数：和文 5 部（簡易製本）

英文 10 部（簡易製本）

ウ. ドラフト・ファイナルレポート

記載事項：調査・検討の取りまとめ結果

提出時期：2014 年 9 月上旬

提出部数：和文 5 部（簡易製本）

英文 10 部（簡易製本）

エ. ファイナルレポート

記載事項：ドラフト・ファイナルレポートに対するコメントに対応して必要な加除
修正を行ったもの

提出時期：2014 年 10 月下旬

提出部数：和文 9 部（製本）

英文 16 部（製本）

CD-ROM 2 セット

(2) コンサルタント業務従事月報

記載事項：各月毎の業務内容、作業・進捗状況及び技術移転状況の他、現地情勢、調査上の留意点等（A4 数ページ）を記載する。当該月のモンゴル関係機関との会議、その他、関係議事録を添付。

提出時期：調査月の翌月 5 日までに提出（月毎）

提出部数：1 部

(3) 会議記録

記載事項：各レポート現地説明・協議時の内容。モンゴル政府と確認を要する事項、調査内容にかかわる事項。

提出時期：その都度

提出部数：3 部

(4) 収集資料

業務期間中に収集した資料、データ（撮影写真を含む）及びリスト一式（JICA 定型フォーム）

提出時期：調査終了時

(5) 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 営業日以内

部 数：和文 3 部（簡易製本）

(6) 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。

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程

2014年1月下旬より業務を開始し、2月上旬を目途にインセプションレポートを提出し、2014年10月下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) 業務量の目途

合 計：約24.2M/M

(2) 業務従事者の構成(案)

業務従事者の構成は以下を想定しているが、業務内容及び業務工程を考慮のうえ、より適切な団員構成がある場合は、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。なお、以下に記載の格付けは目安であり、以下の格付けを超えた格付けの提案も認める。ただし、目安を超える格付け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／鉱業政策 (2号)
- 2) 産業立地政策／経済分析 (3号)
- 3) 鉱山開発
- 4) 需給・市場分析
- 5) 輸送・インフラ
- 6) 製錬・加工
- 7) 産業人材・投資促進
- 8) 環境社会配慮

3. 相手国の便宜供与

現地調査にかかる必要な支援を行う。

4. 閲覧資料

本調査実施に係る議事録

JICA 鉱業分野ポジションペーパー (以下、ウェブサイトより閲覧可能)

[http://gwweb.jica.go.jp/km/FSubject0901.nsf/3697cc3aeafc2aef49257712001ba986/4567aa1447e6db2f49257ba6002b3c7e/\\$FILE/position_paper_mining_jp.pdf](http://gwweb.jica.go.jp/km/FSubject0901.nsf/3697cc3aeafc2aef49257712001ba986/4567aa1447e6db2f49257ba6002b3c7e/$FILE/position_paper_mining_jp.pdf)

5. 機材の調達

本調査においては資機材の購入は想定していない。

6. その他の留意事項

(1) 通訳

業務実施上の必要に応じ、モンゴル国での現地調査実施時等に業務補助員として通訳を現地にて雇用することを認める。雇用に係る経費は、見積に価格を含めること。

(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モンゴル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こと。

以上