

# 業務指示書

## ケニア国モンバサ経済特区開発マスタープランプロジェクト

### 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12月11日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第二課 角河 佳江 Kakugawa.Yoshie@jica.go.jp

質問に対する回答：2013年12月16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に参加コンサルタント

は、構成員にはなりません。

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。

- ・プロポーザルを提出する法人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
- ・プロポーザルを提出する法人の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。

## 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) 業務実施上のバックアップ体制等
- (3) その他参考となる情報

注) 類似業務：経済特区・工業団地開発に係る各種業務

### 2 業務の実施方針等

- (1) 業務実施の基本方針等
- (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
- (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

注1) (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。

注2) (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ない）。副業務主任者は1名を上限とする。

注) 業務管理グループを認める全案件（業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く）においては、業務管理グループとしてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合、3点の加点を行います。（「第9 プロポーザルの評価」参照）。

#### (2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

【業務主任者（総括）】（業務管理グループにおける副業務主任者（副総括）も同様の項目）

- 1) 類似業務の経験：経済特区・工業団地開発に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（ケニア及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）英語

- 4) 業務主任者等としての経験
- 5) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（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) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者：担当分野 SEZ開発コンセプト/PPP】

- 1) 類似業務の経験：経済特区・工業団地開発に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（ケニア 及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）英語
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（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。）
- 5) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者：担当分野 土地利用計画/造成計画1】

- 1) 類似業務の経験：インフラ整備計画に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域 評価せず
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）語学評価せず
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（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。）
- 5) 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20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（消費税を含まない）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。見積書の作成に当たっては「コンサルタント等契約における見積書作成ガイドライン」を参照してください。

(URL : <http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)

- 4 (各項目の ( ) に○を付したものが、指示内容です。)

(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。  
投資需要調査

( ) 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。  
(KES1 = 1.173 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。

業務管理グループにおける副業務主任者(副総括)は業務主任者(総括)と同様の項目・基準で評価を行います。

注) 業務管理グループを認める全案件(業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く)においては、業務管理グループとしてシニア(46歳以上)と若手(35~45歳)が組んで応募する場合(どちらが総括でも可)、一律3点の加点(若手育成加点)を行います。なお、45歳以下でも上位格付認定により1号以上となる場合は「シニア」とみなし、「若手」と組んだ場合は加点対象とします。(年齢は当該年度4月1日時点での満年齢とします。)ただし、「1. コンサルタント等の法人としての経験・能力」、「2. 業務の実施方針」、「3. 業務従事 予定者の経験能力」の合計が70点未満の場合は、加点は行いません。

技術評価及び若手育成加点の結果、各プロポーザル提出者の評価点について第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、技術評価点及び若手育成加点の合計の差が第1位の者の点数の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

SEZ開発コンセプト/PPP

土地利用計画/造成計画 1

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

28.00 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、2014年1月9日(木)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法人としての経験・能力
- ②業務の実施方針等
- ③業務従事予定者の経験・能力
- ④若手育成加点\*
- ⑤価格点\*

\*④、⑤は該当する場合のみ(若手育成加点及び価格点については「第9 プロポーザルの評価 1 プロポーザルの評価基準」参照)。

・基準点に達しない者については「基準下」とのみ記載する。

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) 「プロポーザル作成ガイドライン」:

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ガイドライン

(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](http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index.html))

(3) 規程：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>規程  
(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となります。

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。

## (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、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  
ケニア国モンバサ経済特区開発マスタープランプロジェクト

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4.00	
2. 業務の実施方針等	(40.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	16.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18.00	
(3) 要員計画等の妥当性	6.00	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）		
3. 業務従事予定者の経験・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	(26.00)	(11.00)
ア) 類似業務の経験	10.00	4.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	1.00
ウ) 語学力	4.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	5.00	2.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
②副業務主任者	( - )	(11.00)
カ) 類似業務の経験	-	4.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
ク) 語学力	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	2.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	( )	(4.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション		
シ) 業務管理体制		4.00
(2) 業務従事者の経験・能力： SEZ開発コンセプト/PPP	(12.00)	
ア) 類似業務の経験	6.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1.00	
ウ) 語学力	2.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： 土地利用計画/造成計画	(12.00)	
ア) 類似業務の経験	8.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等	4.00	
(4) 業務従事者の経験・能力：	( )	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(5) 業務従事者の経験・能力：	( )	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
総合評点	[ 100.00 ]	

## 第2 プロジェクトの目的、内容に関する事項

### 1 プロジェクトの背景

モンバサ市はインド洋に面した東アフリカ地域最大の貿易港であるモンバサ港を中心とするケニア第二の都市である。モンバサ市はケニアのみならず北部回廊で繋がるウガンダ国、ルワンダ国など近隣の内陸国を含む地域全体の経済発展を支える物流上の拠点となっている。

ケニア政府は2008年に国家開発計画「ビジョン2030」を策定し毎年平均10%以上の成長率を達成し、2030年までに中所得国入りすることを方針に掲げた。同計画は「経済」「社会」「政治」の3つの柱を立てており、「経済」分野では20件の優先プロジェクト（Flagship Projects）が発表され、その中の1件として国内3か所（モンバサ、キスム、ラム）の経済特区（Special Economic Zone、以下「SEZ」）を開発し、インフラ整備・用地整備の上で、産業誘致を行うことが定められている。また、モンバサSEZ（約2,232km<sup>2</sup>）に含まれるDongo Kundu地区（モンバサ港南岸）については上記の20件の中の別の優先プロジェクトにおいても自由貿易港（港湾に隣接したSEZ）として開発することが定められており、特に重視されている事業である。

モンバサ SEZ 開発マスタープランに係るケニア政府の要請を受け、JICA は 2013 年 8 月に詳細計画策定調査団を派遣し、以下の点を確認の上、産業化省、運輸インフラ省との間で討議議事録（R/D）の署名を行い、本プロジェクトを実施することとなった。

- ・ モンバサSEZはモンバサ港南岸を起点として内陸に深く延伸する2,232km<sup>2</sup>にまたがる広大な地域の総称である。同地域はモンバサ港南岸のDongo Kundu地区（以下、「DK-SEZ」）及びモンバサからナイロビに向けたMombasa Corridor地区（以下、「MC-SEZ」）に大別される。DK-SEZは約12km<sup>2</sup>の地区で現在は一部で粗放農業がおこなわれている。円借款「モンバサ港周辺道路開発事業」により北岸と連結される見込みである一方、産業誘致に当たっては電力・上水等のインフラを整備の上で、工業用地整備が必要となる。MC-SEZはモンバサから約50km程度の地区からナイロビ方面に広がる2,220km<sup>2</sup>程度の広大な地区で、粗放農業、荒地等で構成され4つの町を含む。市街地は基幹道路（モンバサ道路）上に立地し、町の周辺については電力・上水が一定程度整備されているが、産業誘致に当たっては適地選定及びインフラ強化が重要となっている。
- ・ 北部回廊の玄関口であるモンバサ都市圏の戦略的な位置づけと、SEZへの投資ポテンシャルを踏まえ、両地区を含むモンバサSEZ開発方針に係る実現性の高いマスタープランを作成することがビジョン2030の優先プロジェクト実施促進の観点から、喫緊の課題となっている。
- ・ SEZに関する政府の方針を定めたSEZ政策については2012年8月に内閣承認済みであり、2013年9月時点でSEZ政策をもとに起案されたSEZ法の国会提出が準備中である。同法成立後は産業化省の下に新たに経済特区庁(SEZ Authority)が設置されることとなっている。本モンバサ SEZ 開発に当たっては経済特区庁設立を見据えつつ、個別 SEZ の運営管理体制及び実施細則を検討することが重要課題となっている。

### 2 プロジェクトの概要

#### (1) プロジェクトの目的

東アフリカ北部回廊の入り口に位置するモンバサ都市圏において、経済特区開発のビジョン・コンセプト決定、誘致産業・機能の選定、インフラ整備計画策定及び運営体制の整備により、経済特区開発に係るマスタープランを策定する。

## (2) 期待される成果

- 1) モンバサ SEZ 開発の開発ビジョン・コンセプトが決定される
- 2) モンバサ SEZ 開発における誘致産業・機能が選定される
- 3) モンバサ SEZ 開発におけるインフラ整備計画が策定される
- 4) モンバサ SEZ 開発における運営管理体制が整備される

## (3) 対象地域

モンバサ経済特区エリア (約 2,232km<sup>2</sup>)

プロジェクトの背景に記載の通り、本件プロジェクト対象サイトはモンバサ港南岸の Dongo Kundu 地区 (DK-SEZ) (約 12 km<sup>2</sup>) 及びモンバサからナイロビに向けた Mombasa Corridor 地区 (MC-SEZ) (約 2,220 km<sup>2</sup>) の2つの地区から構成される。

## (4) 関係官庁・機関

主管官庁：産業化省

関連機関：運輸インフラ省、ケニア港湾公社、モンバサ・カウンティ (地方政府)、輸出加工区庁

## (5) 本プロジェクトに関連する我が国の主な援助活動

- 1) モンバサ港開発事業 (2007年11月円借款契約調印)
- 2) モンバサ港周辺道路開発事業 (2012年6月円借款契約調印)

## 3 業務の目的

東アフリカ北部回廊の入り口に位置するモンバサ都市圏において、経済特区開発のビジョン・コンセプト決定、誘致産業・機能の選定、インフラ整備計画策定及び選定された経済特区の運営体制の整備計画を骨子とした経済特区開発に係るマスタープランを策定することを目的として実施するもの。

## 4 業務の範囲

本業務は、2013年11月7日に当機構とケニア産業化省及び運輸インフラ省との間で署名された合意文書 (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、「5 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6 業務の内容」に示す事項の活動を行うとともに、「7 成果品等」に示す報告書を作成するものである。

## 5 実施方針及び留意事項

### (1) DK-SEZ 及び MC-SEZ における2つの SEZ 開発

- ・ プロジェクトのアウトプットとしては DK-SEZ の SEZ 開発マスタープランを主たる成果とする。
- ・ 同時に、当該地区が円借款による道路整備によりモンバサ北岸と接続されるのが 2018 年であるところ、短期的なニーズにこたえる観点から、DK-SEZ を補完する形で MC-SEZ から適地を選定し、SEZ 開発の検討を行うこととする。
- ・ ケニア側は MC-SEZ の中でモンバサに近い市街地であるマリアカニの周辺が有力であるとしているところ、サイト状況、投資需要調査等を踏まえ、適地選定及び選定された地区の SEZ

開発の基本計画を策定する。

(2) 2014年6月迄のグラウンド・デザイン作成 (2014年6月)

- ・ C/Pであるケニア産業化省は早期のアウトプットを重視し、基本的な開発の方向性及び対外的なマーケティングを念頭に置いたアピール資料として、DK-SEZ及びMC-SEZの開発コンセプト、イメージ図等を含む「グラウンド・デザイン」の作成を強く求めている。また、同グラウンド・デザインが後工程での調査により変更が生じることも理解している。
- ・ このため、MC-SEZのサイト選定、投資需要調査、両サイトの特性・連携を踏まえつつ、暫定的なグラウンド・デザイン(案)を2014年6月までに取りまとめたうえで、ケニア側に提示する。

(3) 単年度契約

- ・ 本プロジェクトは毎年度契約締結・精算を行うこととし、毎年度の成果品提出は2月末し、具体的な成果品提出日は契約交渉時に決定する。

(4) 効果効率的な投資需要調査の提案

- ・ SEZ開発規模の検討、SEZ開発において政府が準備すべき共通施設及びマーケティング参考情報となることを目的に投資需要調査を実施する。
- ・ 投資需要調査の方法としては可能性のある関係国企業・関係国進出企業(日本、インド、アラブ首長国連邦、英国、ケニア、ウガンダ、南アフリカ等)へのアンケート形式の調査が考えられるが、調査の費用対効果の観点に立ち、調査手法についてプロポーザルにおいて提案を行うこと。
- ・ なお、上記提案に当たり、本邦企業の投資ニーズ及びSEZ開発における要望についてはプロジェクト開始後早い段階で個別面談を含めた調査を実施することを前提とする。
- ・ 投資需要調査については再委託を可能とし、上記条件に鑑み別見積りとする。

(5) 本邦・現地セミナー

- ・ (2)グラウンド・デザイン作成後、本邦、現地(ナイロビ及びモンバサ)においてSEZ開発にかかるセミナーを開催し、潜在投資家からフィードバックを得る。

(6) マスタープランレベルのプロジェクト

- ・ 本プロジェクトはマスタープランレベルにてSEZ開発計画を検討するものである。このため、インフラ整備計画等の検討においては必要施設の検討及び概略の積算は行うものの、フィージビリティ調査に相当する詳細な施設設計は行わない。

(7) 環境社会配慮

- ・ 本業務においては戦略的環境評価(SEA: Strategic Environmental Assessment)の考え方を導入することとする。具体的には計画策定に当たり、重要な環境社会配慮影響項目とその評価方法を設定し、再構築作業に当たって複数ある代替戦略・政策案の環境社会的側面を含む比較検討を行うこととする。
- ・ ケニアにはSEAにかかるガイドライン(National Guidelines for Strategic Environmental Assessment in Kenya, Revised February 2011)が制定されているため、実施方法、手続き

についてはこのガイドラインに沿って行うこと。

- ・ また、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)上、カテゴリ B に分類されており、本プロジェクトにおいては SEA にかかるガイドラインの要件及び JICA ガイドラインの要件を満たす必要がある。
- ・ プロポーザルにて本プロジェクトへの戦略的環境評価の適用にかかる方針と環境社会配慮の内容・方法・スケジュールについて理由・考え方ともに提示する。
- ・ なお、JICA が設置している環境社会配慮助言委員会に、本事業に係る環境社会配慮に係る評価方法等を JICA 産業開発・公共政策部が説明する可能性があるため、その場合、資料作成や質疑対応等の支援を行う。

#### (8) ケニア側実施体制(経済特区庁)

- ・ ケニアの SEZ 開発については 2012 年 8 月にケニア政府の SEZ 政策が内閣承認済みで、2014 年 9 月時点で SEZ 政策をもとに起案された SEZ 法の国会提出が準備中である。同法成立後は産業化省の下に新たに経済特区庁が設置されることとなっている。プロジェクトの実施に当たっては同庁設立を見据えつつ、DK-SEZ 及び MC-SEZ の運営管理体制を検討する。

#### (9) ケニア側実施体制(モンバサ・カウンティ)

- ・ 本件プロジェクトの実施機関は同国産業化省であり、モンバサ港及び自由貿易港開発の観点から運輸インフラ省及びケニア港湾公社が関連機関となっている。また、新たに設置される予定の「経済特区庁」との関連で、既存の輸出加工区庁も関連機関となっている。これら 4 者については R/D に署名済みである。
- ・ 同時に本件開発はモンバサ都市圏開発への効果が見込まれるところモンバサ・カウンティ(地方行政機関)への情報提供・連携が重要となる。産業化省に設置される合同調整委員会(JCC)の場を活用するとともに、プロジェクトの主要な意思決定に当たっては同カウンティとの協議を行い協力が得られることに留意する。

#### (10) 他ドナーとの連携

- ・ 国際金融公社(International Finance Corporation: IFC)がケニアにおける SEZ 法案の作成・最終化、同法案実施細則の策定、経済特区庁設置への協力を実施中である。本プロジェクトではこれら取組と緊密に連携しつつ、DK-SEZ 及び MC-SEZ 開発に係るマスタープランを策定する。
- ・ インフラ整備の観点では、世界銀行がケニア沿岸域水供給マスタープランを実施済みであり、今後借款供与が検討されている。モンバサ・カウンティの水供給については需要に対して水源が十分でないところ、同借款の実現状況を確認しつつ、プロジェクトの検討をすすめる。

## 6 業務の内容

以下に JICA が想定する業務の流れを記載する。コンサルタントはより効果的、効率的に本業務の目的を達成する方法があれば、プロポーザルにて提案する。

- (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) 関連資料、情報の収集・分析等を行う。
  - 2) インセプション・レポートの作成を行う
  - 3) インセプション・レポートの説明・協議等
    - (ア) インセプション・レポートを実施機関に説明・協議し、調査工程等につき基本的了解を得る。
    - (イ) 環境社会配慮に関連し、戦略的環境アセスメントの手法に係る説明、特に代替案の検討の必要性、環境社会配慮に係る諸手続き（ケニア国内手続きを含む）について説明を行うとともに、環境社会配慮上の重大な影響の可能性があると思込まれることが明らかになった場合は手続き期間を確保するためファイナル・レポート提出時期の変更可能性についても説明を行う。
  - 4) 本邦企業ヒアリング：誘致対象産業としての可能性がある本邦企業に対して進出ニーズ・投資環境改善ニーズについてヒアリングを実施する。
- (2) 関連政策・開発計画の現状把握および分析
  - 1) 貿易投資政策等の SEZ 開発に関連する政策を把握する。
  - 2) SEZ 関連政策の把握、国際金融公社による SEZ 実施細則支援の内容等を確認する。
  - 3) PPP 法、細則、ガイドラインを把握する。
  - 4) 関連インフラプロジェクトを把握（オフサイト）する。
  - 5) 関連インフラプロジェクトを把握（オンサイト）する。
  - 6) モンバサ地域開発計画を把握する。
- (3) MC-SEZ に関する情報収集・整理
  - 1) MC-SEZ については情報が限定的であるところ、衛星写真に基づく地形情報の入手、地理情報の構築、対象地区の状況確認、自然環境・社会環境についての全般的情報の把握、土地所有状況の確認を行う。
  - 2) 2,000km<sup>2</sup> の広大な地域の中からケニア側が特に優先的に考えている地域、代替的地域について、関連インフラ整備状況・今後の改善計画、自然環境・社会環境、想定される労働者の居住地・規模を把握し、対象地区毎に環境スクリーニングを実施し、候補地の絞り込みを行う。
- (4) DK-SEZ に関する情報収集・整理
  - 1) 関連インフラ整備状況・今後の改善計画を調査する。
  - 2) DK-SEZ については誘致産業に必要な港湾機能の検討が求められているところ、当該検討に際する基礎的情報として海域の深淺測量を行う。なお、当該調査については再委託調査を可とする。
- (5) DK-SEZ、MC-SEZ の開発ビジョン・コンセプトの検討、グラウンド・デザインの作成

- 1) 投資需要、誘致対象産業分析を踏まえ、また、SEZ 開発候補地の条件を踏まえ、モンバサ SEZ 開発についてのビジョン・コンセプトの素案を検討する。
- 2) ビジョン・コンセプトにおいてはケニア及び東アフリカにおける当該特区の位置づけ、DK-SEZ と MC-SEZ の関係性・役割分担の考え方、目標とする特区の特徴の整理を行い、調査の方向性、ビジョン・コンセプトについてケニア側の合意を得る。
- 3) ビジョン・コンセプトを踏まえ、また、関連の他調査項目の中間成果を踏まえ、2014 年 6 月を目途にモンバサ SEZ (DK-SEZ 及び MC-SEZ) のグラウンド・デザインを作成し、JICA の承認を得たうえで、ケニア側に提示を行う。
- 4) 当該グラウンド・デザインは SEZ 立地可能候補地における空間配置計画、主要想定インフラ施設のアイデア及びこれらについてのビジュアル・プレゼンテーション (3D レンダリング及び 5 分間のカラー映像) を含み、ケニア政府が潜在投資家に対してマーケティングに活用できる資料として作成する。ビジュアル・プレゼンテーションについては再委託を可とする。

※提出に際し、ケニア側に対しては本デザインが後続の調査を踏まえて変更されうるものであり、また、戦略的環境アセスメントの手続きを経る必要があることを説明する。

(6) 投資需要調査・誘致産業分析・投資ボトルネックの分析

- 1) 貿易投資状況、産業状況、国際的な投資動向、本邦企業調査、ケニア及び第 3 国調査を踏まえ、DK-SEZ 及び MC-SEZ についての投資需要調査、誘致産業・機能の分析を行う。
- 2) 投資ボトルネックの分析を行い、誘致可能性があるものの、その誘致を阻害している要因の検討及び阻害要因の除去可能性の分析を行う。
- 3) 投資需要調査については再委託を可とする。

(7) 環境社会配慮の実施

- 1) ケニア環境鉱物資源省に対して、事業提案を提出し、ケニア国内における SEA の要否を確認するとともに、必要な手続き・調査の確認を行う。

2) 戦略的環境アセスメント (SEA) の実施

本プロジェクトは環境カテゴリ B となっており、ケニア国内において SEA が不要となった場合においても JICA ガイドラインに則り SEA の実施が必要となる。戦略的環境アセスメントの考え方 (プロジェクトよりも上位の政策、計画、プログラム (PPP) レベルの環境アセスメント) に基づいた代替案の比較検討を行う。具体的には、政策、計画、プログラム等の意思決定にあたり極めて重要な環境社会影響項目とその評価方法を明らかにし、複数ある代替案の環境社会的側面の影響を含む比較検討を行う。

環境社会配慮上の重大な影響の可能性があることと見込まれることが明らかになった場合は、スコーピング案と報告書案の段階で、それぞれ情報公開した上で、現地ステークホルダーの情報・意見を反映させる。また、環境社会配慮助言委員会にスコーピング案、及び報告書案の段階で助言を求めるため、その資料作成や質疑対応等の業務支援を行う。



### 3) 開発計画案のスコーピング

プロジェクトの代替案の比較検討を通じて選定された開発計画案に対しスコーピング（環境社会影響項目の絞り込み）を行う。具体的には、開発計画案の環境アセスメントに必要な環境社会影響項目を選定し、調査・予測方法を決定する。

4) 3)に係る主な調査項目は、以下の通り。なお、SEA調査については再委託調査を可とし、必要に応じ契約変更等で対応する。

(ア) 政策、計画等の目的・目標の検討

(イ) 諸制約のなかで目的を達成するための代替案の検討

(ウ) 政策や計画の内容の検討（開発予測、対策のリスト、ルートや将来の開発区域の地図等）

(エ) スコーピング（政策、計画、プログラム等の意思決定にあたり極めて重要な環境社会項目とその評価方法を明らかにすること）の実施

(オ) ベースラインとなる環境社会の状況（土地利用、自然環境、先住民族の生活区域、及び経済社会状況等）の確認

(カ) 相手国側の環境社会配慮制度・組織の確認

①環境社会配慮（環境影響評価、住民移転、住民参加、情報公開等）に関連する法令や基準等

②「国際協力機構 環境社会配慮ガイドライン」（2010年4月）との乖離

③ 関係機関の概要

(キ) 影響の予測

(ク) 影響の評価および代替案（ゼロオプションを含む）の比較検討（PPPレベル）

(ケ) 緩和策（回避・最小化・代償）の検討

(コ) モニタリング方法の検討

(サ) 開発計画案の環境社会配慮項目のスコーピング結果（検討すべき代替案及び重要と思われる環境社会影響項目の範囲並びに予測・評価方法案）の作成

(シ) ステークホルダー協議の開催支援（実施目的、参加者、協議内容等）

### (8) MC-SEZ 開発基本計画の検討

1) 幹線道路沿いに立地し、最低限の産業インフラが活用できることが想定されるところ、既存の関連インフラを活用した、短期間で整備可能なSEZが想定されている。本SEZについてはケニア側より早期の開発計画の検討が求められているところ、2014年9月を目途にグラウンド・デザインを踏まえた基本計画の策定を行う。

2) 基本計画にはサイトの選定に基づき、基本的なインフラ整備・SEZ運営施設の検討・概略積算を含むものとする。

### (9) DK-SEZ 開発マスタープランの検討

1) 開発ビジョン・コンセプト及びグラウンド・デザインを踏まえ、開発フェーズ分けの検討、ゾーニング/土地利用計画、造成計画・道路計画の検討を行う。

2) オフサイトインフラに関連し、インフラ開発計画、他ドナー支援内容を確認し、電力、上水、通信、廃棄物処理の整備計画を調査する。また、オンサイトインフラとして、これらインフラの引き込み、下水処理等の追加施設に係る検討を行う。

- 3) 電力についてはドンゴ・クンドゥ地域内にLNG発電所が建設されるという構想があるためその準備状況を正確に確認する。なお、当該発電所の開発計画そのものについては本マスタープランでは調査しない。
- 4) 誘致対象産業・施設を踏まえた港湾機能の検討を行うとともに、港湾施設整備計画を検討する。なお、ケニア港湾公社はモンバサ港整備に係るマスタープランの更新を予定しているところ、係る取り組みと情報共有・連携を図る。
- 5) 上記開発計画を踏まえたコスト積算を行う。

(10) 実施方法の検討

- 1) PPP適用方針の検討：SEZ法、PPP法、実施機関・関係機関との協議を踏まえ、本SEZにおけるPPPの活用方法を比較検討する。
- 2) 資金調達方法の検討：コスト積算及びPPPスキーム活用方法を踏まえ、事業化に当たっての資金調達方法を検討する。
- 3) 経済分析：上記を踏まえ、経済分析を実施する。

(11) 経済特区運営管理体制の決定

- 1) SEZ法によればSEZは新たに設置されるSEZ庁が所管することとなっている。国際金融公社が同庁設置に係る支援を行うこととしているところ同作業の進捗を確認する。同庁が本格始動する前段階は本案件実施機関の産業化省が当該機能を有することになるところ、産業化省にSEZ庁の体制・機能について確認を行うとともに、本プロジェクトの円滑な事業化に向けて同庁の迅速な立上げにつき協議を行う。
- 2) 新たに設置されるDK-SEZ、MG-SEZの組織体制・運営体制の検討を行う。DK-SEZ、MG-SEZについてはSEZ庁自身が運営する場合と、別の公的組織を設置したうえでの運営を行う場合が想定される。SEZ法及び細則による定めを踏まえつつ、産業化省と協議の上で、運営体制を検討する。
- 3) SEZの内部の運営についてはコンセッション形式により民間デベロッパーの活用も想定されること、契約の在り方、デベロッパー選定方法等について支援を行う。
- 4) ワンストップサービスの機能、関連機関との連携方式についての検討、関連機関との協議を行う。また、同サービスの運営方式と組織体制を検討する。

(12) 投資促進戦略の検討・人材育成計画の策定

- 1) 本開発マスタープランを踏まえた投資誘致のプロモーション計画を検討するとともに、当該プロモーションを行うにあたって必要な人材育成計画を立案する。
- 2) また、ケニア国内（ナイロビ、モンバサ）、本邦（東京）におけるSEZへの誘致セミナーを開催する（それぞれ100名程度を想定）。セミナー開催時期についてはプロポーザルで提案すること。
- 3) 本邦でのセミナー実施に当たってはケニア側よりキーパーソン1名の招聘を行うこととし、当該招聘に係る企画・準備・実施・報告を行う。コンサルタントが行う具体的な業務は以下のとおり。

(ア) 受入：航空券の手配、査証の手配（ただし、口上書の作成はJICAが実施）、来日時・帰国時の空港送迎、本邦における宿舎手配及び宿泊先への支払、保険加入手続き、参加者に対する来日時手当及び滞在費（日当）、諸経費の支給、招聘日程に

#### 基づく参加者の国内移動手配

- (イ) 招聘プログラムの実施：招聘日程及びプログラムの作成、面談先の手配、関連資料の作成
- (ウ) 招聘プログラムの監理：招聘日程に基づく参加者の引率及び面談における通訳等、参加者への各種伝達及び招聘プログラム関係者間の連絡・報告・調整引率・同行中の参加者の病気・怪我等緊急事態、各種トラブルへの初動対応

招聘プログラムの実施に関する直接経費（航空賃、滞在費（日当）、宿泊費、保険料、諸経費、講師謝金等）については、見積書に積算することは不要とし、契約交渉で協議を行う。それ以外の上記に係る一切の費用（人件費等）については、見積書に積算すること。なお、会議費（会議費とは、招聘対象者が出席する飲食を伴う業務上必要な会議・会合における飲食関連費用のこと）の計上は認めない。

#### 【再委託調査事項】

##### (1) グランド・デザイン・ビジュアルプレゼンテーション

現地の映像と3Dのコンピュータ・グラフィックスを重ね合わせ、SEZ整備後のイメージ及び利用風景をわかりやすく示す映像を作成する。画像撮影、3Dレンダリング、英語ナレーションを含む5分間のカラー映像とする。

##### (2) 投資需要調査

5.(4)に記載の通り、調査方法をプロポーザルで提案を行うこと。経費については別見積りとする。

##### (3) 深淺測量

ドンゴ・クンドゥ地区の北岸300ha程度の範囲において深淺測量を実施する。再委託業務内容としては、検潮器の設置及び潮位測定、水深測量・反射法地震探査(25m間隔)、汀線測量、及び地図・報告書作成とする。

##### (4) 戦略的環境アセスメント

6.(7)に記載の通り

#### 7 成果品等

##### (1) 報告書

本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(1)イ及びカとする。

##### 【報告書】

	レポート名	提出時期	部数など
ア	インセプション・レポート (兼業務計画書)	2014年1月下旬	和文5部(簡易製本) 英文20部(簡易製本)
イ	プログレスレポート①	2014年2月下旬	和文2部(簡易製本)
ウ	プログレスレポート② (グラウンド・デザイン含む)	2014年6月下旬	和文5部(簡易製本) 英文20部(簡易製本)
エ	インテリムレポート (MC-SEZ 開発基本計画を含む)	2014年9月下旬	和文5部(簡易製本) 英文20部(簡易製本)
オ	ドラフトファイナルレポート	2014年9月下旬	和文5部(簡易製本) 英文20部(簡易製本)
カ	ファイナル・レポート	2015年2月下旬	和文5部(製本) 英文20部(製本)

## (2) 報告書の仕様

報告書の仕様(印刷・製本及び電子化の仕様)は、別紙を参照し、製本する。

## (3) 報告書作成にあたっての留意点

- ア 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述し、必要に応じ図や表を活用する。また、英文等の外国語についてもネイティブ・スピーカー等によるチェックを十分に行い、読みやすいものとする。報告書本文中で使用するデータおよび情報については、その出典を明記する。
- イ 各報告書には、業務実施時に用いた通貨換算率とその適用年月日および略語表を目次の次の頁に記載する。
- ウ 報告書が主報告書と資料編の分冊形式になる場合は、主報告書とデータの根拠(資料編の項目)との照合が容易に行えるよう工夫を施す。

## (4) 現地再委託調査の成果品

現地再委託にて実施した業務結果については、業務完了報告書提出時に現地委託業務報告書を提出する。

## (5) 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、監督職員又は分任監督職員に提出する。

(6) 収集資料

調査終了時に契約期間中に収集した資料、データおよびリスト一式（JICA 図書館の定型様式）を提出する。

### 第3 業務実施上の条件

#### 1 調査の工程

##### (1) 業務実施期間

本調査は、2014年1月下旬に開始し、2015年3月上旬の終了を目途とする。

#### 2 業務量の目処及び業務従事者の構成(案)

##### (1) 業務量の目処

業務量は、下記を目処とし、効率的、かつ効果的な実施方法を提案する。

合計：70.00M/M

##### (2) 業務従事者の構成

本業務には以下に示す各分野の担当事項を担当する団員が参加することを想定している。なお、上記の業務量を超えない範囲において担当分野の変更・追加または統合・分離が必要と考えられる場合は、明確な理由とともにプロポーザルにて提案する。なお、以下に記載の格付は目安であり、これと異なる格付を提案することも認める。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。

- 7. 総括 (2号)
- イ. SEZ 開発コンセプト/PPP (2号)
- ウ. 投資需要調査
- エ. 産業振興
- オ. SEZ 管理・運営/ワンストップサービス
- カ. 土地利用計画/造成計画 (2号)
- キ. 港湾需要予測・施設検討
- ク. 工業団地施設
- ケ. 積算/経済財務分析
- コ. 環境計画・環境社会配慮(自然環境)
- サ. 環境社会配慮(社会環境)

#### 3 配布/貸与資料及び閲覧資料

貸与資料：ケニア国モンバサ経済特区開発マスタープランプロジェクト詳細計画策定調査報告書(案)

資料は産業開発・公共政策部産業・貿易第一課(Tel03-5226-8055)にて貸与します。

#### 4 現地再委託

現地再委託は「6 業務の内容」の「グランド・デザイン・ビジュアルプレゼンテーション」「投資需要調査」「深淺測量」「戦略的環境アセスメント」については当該業務について経験・知見を豊富に有する現地機関・コンサルタント等に現地再委託して実施することを提案できるものとする。

現地再委託にあたっては、「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。プロポーザルでは、現地再委託対象業務の実施・監督方法等につき、可能な範囲でより具体的な提案を行う。その経費は「投資需要調査」を除き本見積りに含め、「投資需要調査」は別見積りとする。

## 5 その他

### (1) 単年度契約

本業務については単年度に契約締結・精算を行うこととするため、年度をまたがる現地作業及び国内作業の継続を行うことはできない。

### (2) 安全管理

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 ケニア事務所、在ケニア日本大使館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取れると体制とし、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。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。

**別紙 報告書の作成・印刷仕様**

ファイナル・レポート以外の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。ファイナル・レポートの仕様は「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」に基づき作成するものとする。  
 (当ガイドラインは JICA ホームページ 調達情報 関連規程・ガイドライン等 参照のこと。)

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。</p> <p>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。</p> <p>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。)</p>																																				
用紙(中扉)	本文用紙に準じる。厚口。色紙。																																				
書体・書式	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>書体</th> <th>大きさ</th> <th>書式等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>表紙題名</td> <td>太MSゴシック</td> <td>26pt</td> <td></td> </tr> <tr> <td>表紙組織名等</td> <td>太MSゴシック</td> <td>18pt</td> <td></td> </tr> <tr> <td>背表紙</td> <td>表紙と同様</td> <td>14pt</td> <td></td> </tr> <tr> <td>本文</td> <td>MS明朝</td> <td>10.5pt</td> <td>MS Word 行数のみ指定：40行</td> </tr> </tbody> </table>		書体	大きさ	書式等	表紙題名	太MSゴシック	26pt		表紙組織名等	太MSゴシック	18pt		背表紙	表紙と同様	14pt		本文	MS明朝	10.5pt	MS Word 行数のみ指定：40行	<table border="1"> <thead> <tr> <th>書体</th> <th>大きさ</th> <th>書式等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>指定なし</td> <td>24pt</td> <td></td> </tr> <tr> <td>指定なし</td> <td>18pt</td> <td></td> </tr> <tr> <td>指定なし</td> <td>14pt</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Times New Roman</td> <td>11pt</td> <td>MS Word 標準文字数設定</td> </tr> </tbody> </table>	書体	大きさ	書式等	指定なし	24pt		指定なし	18pt		指定なし	14pt		Times New Roman	11pt	MS Word 標準文字数設定
	書体	大きさ	書式等																																		
表紙題名	太MSゴシック	26pt																																			
表紙組織名等	太MSゴシック	18pt																																			
背表紙	表紙と同様	14pt																																			
本文	MS明朝	10.5pt	MS Word 行数のみ指定：40行																																		
書体	大きさ	書式等																																			
指定なし	24pt																																				
指定なし	18pt																																				
指定なし	14pt																																				
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	A 4 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						

(注) \*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



\*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こと。

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"> <li>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。</li> </ul> <p>(2) テキスト変換、フォント</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>埋め込みフォントとする。</li> </ul> <p>(3) 画像解像度</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>

	<p>(モノクロ2値)とする。</p> <p>(4)しおり ・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> <p>(5)ファイル命名規則 ・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。  <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：  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、  「産公JR08-036 チュニジア国電気職訓調査 01」と、  「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 ・画像イメージの位置を始めて、PDFのレイアウトは印刷報告書に順ずるものとする。</p>
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」

JICA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)

記 号 番 号  
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

契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

品名( )

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
① 次のいずれかの要件を満たすこと。 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。 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。	総合評価値 ( )	

<p>② バージンパルプが使用される場合にあっては、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。</p>		
--	--	--

<p>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))がウェブサイト等で容易に確認できること。</p>		
<p>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。)</p>		

2. 印刷

基準	実績	基準を満たせなかった理由
<p>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。)</p>		
<p>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こと。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。</p>		
<p>③ 印刷物へリサイクル適性を表示すること。</p>		
<p>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。</p>		
<p>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>		
<p>⑥ デジタル印刷  ア. 電子写真方式(乾式トナーに限る。)にあっては、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>		

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。		
--	--	--

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つて、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(%)

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

$x_5$ : 白化度 (%)

白化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(意図的に白化度を下げる場合)は加対象とならない。

$x_6$ : 塗工量 (g/m<sup>2</sup>)

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」を満たしたとすること。
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、病虫被害・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.ifpi.or.jp/recycle/print\\_recycle/data.html](http://www.ifpi.or.jp/recycle/print_recycle/data.html))

イ. C又は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ラミコー 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、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/](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、環境省の「グリーン購入法.net」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](http://www.jfpi.or.jp/recycle/print_recycle/data.html) )



表2 オフセット印刷又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	オフセット	VOCの発生抑制	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こと。 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。
	デジタル	印刷機的环境負荷低減	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こと。
		製紙原料等へのリサイクル	損紙等(印刷工程から発生する損紙、残紙)の製紙原料等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、オフセット印刷又はデジタル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こととする。

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「印刷機的环境負荷低減」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	本文	○	A	上質紙	〇〇製紙/〇〇	
	表紙	○	A	コート紙	〇〇製紙/〇〇	
	見返し	○	A	上質紙	〇〇製紙/〇〇	
	カバー	-	-			
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	〇〇化学/〇〇	
	表面加工	○	A	OPニス	〇〇化学/〇〇	
	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又はBランクの資材のみ使用	板紙にリサイクルできます					
C又は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](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又はBランクの資材のみ使用」に「○」を付すこと。ただし、C又はDランクの材料が一部でも使用されている場合は「C又は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様式(例)

作成年月日： 年 月 日

御中

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

〇〇印刷株式会社

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。
印 セ ッ ト	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。
刷 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	⑧アルコール類を濃度30%未満で使用している。
	はい/いいえ	⑨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	⑩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	⑪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 内容に関する問い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。

以上