

業務指示書（小規模）

アジア地域ASEAN地域鉱物資源情報整備状況情報収集・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：2014年1月15日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 中野 勉 Nakano.Tsutomu@jica.go.jp

質問に対する回答： 2014年1月20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：地質調査及びwebGIS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、10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／地質調査）】

（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：地質調査に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（対象のASEAN 8カ国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 衛星画像解析】

- 1) 類似業務の経験：衛星画像解析に係る業務
- 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：2014年1月24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。

- () 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。

(1 = 円 , US\$1 = 102.19 円 , EUR1 = 138.88 円)

第8 プレゼンテーション

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価をおこなうために、業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求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。)

(○) プレゼンテーションは実施しません。

- () プロポーザル評価の一環として、以下の要領でプレゼンテーションを行っていただきます。その際、
 - () 業務主任者がプレゼンテーションを行ってください。ただし、業務主任者以外に1名の出席を認めます。
 - () 業務主任者又は副業務主任者、若しくは両者が共同してプレゼンテーションを行ってください。
なお、業務主任者または副業務主任者のみがプレゼンテーションを行う場合は、業務主任者または副業務主任者以外に1名の出席を認めます。

(1) 実施時期： ~

(各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。)

(2) 実施場所： 独立行政法人国際協力機構

会議室

(3) 実施方法：

- 1) 一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。
- 2) 機材を使用する場合は、コンサルタント等が準備するものとし、プロポーザル提出時、使用機材リストを調達部契約第一課・第二課まで報告するものとし、
(以下、各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

- () テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。
- () テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。その場合は、上記(2)の実施場所以外でのテレビ会議システムの準備はコンサルタント等が行うものとし、プロポーザル提出時、接続先等(接続先名、ISDN番号、使用機器のメーカー名・銘柄、担当者のアドレス・電話番号)を調達部契約第一課・第二課まで報告するものとし、
条件等は、以下のとおりです。
- a) 本邦以外の場所より、ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続し、指定された実施日時にテレビ会議実施が可能な場合は、認めます。
 - b) JICA在外事務所のJICA-Netを使用しての出席は認めません。ただしJICA在外事務所主管案件の場合は、当該主管事務所からの出席を認めます。
 - c) 接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。ただしJICA在外事務所主管案件で、当該主管事務所より出席する場合は、この限りではありません。

第9 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/地質調査
衛星画像解析

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

9.26 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2月7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10 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)

(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、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

(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

アジア地域ASEAN地域鉱物資源情報整備状況情報収集・確認調査

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	(30.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	14.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12.00	
(3) 要員計画等の妥当性	4.00	
(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	(60.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価	(40.00)	
	業務主任者 のみ	業務管理 グループ
①業務主任者の経験・能力 総括/地質調査	(40.00)	(16.00)
ア) 類似業務の経験	16.00	7.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	2.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	8.00	3.00
オ) その他学位、資格等	6.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(16.00)
カ) 類似業務の経験	-	7.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	2.00
ク) 語学力	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	3.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	()	(8.00)
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	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 衛星画像解析	(20.00)	
ア) 類似業務の経験	14.00	
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	6.00	
(3) 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		
(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 業務の目的・内容に関する事項】

1. 業務の背景

ASEAN 諸国は豊富な鉱物資源ポテンシャルを有しており、一部の国においては既に海外の資源開発企業等との合弁により探査や操業などが進められているが、総じて資源開発はこれからという状況である。その一因として、地質・鉱床データ等の基礎情報の整備が遅れていること等が挙げられる。

こうした背景のもと、ASEAN 鉱物高級事務レベル会合(ASOMM: ASEAN Senior Officials Meeting on Minerals)の合意により 2008 年からインドネシア（エネルギー鉱物資源省地質局）を中心として鉱物資源情報のデータベース構築がスタートした。その後 2010 年の ASOMM 会合において、ASEAN より日本政府に対し、データベース開発・アップグレードのための支援要請が寄せられた。これを受け、海外産業人材育成協会（HIDA）の研修スキームにより、鉱物資源情報の webGIS（インターネットを用い、オープンソース等を利用する地理情報システム）に係る技術開発を進めている（独）産業技術総合研究所地質調査総合センター（以下、地質調査総合センター）が ASEAN 各国地質調査機関に対し、2010 年から 2012 年の間、本邦研修を 3 回実施した。

2012 年 5 月に経済産業省から上記協力の継続要請が JICA にあり、これを受けて資源・鉱業分野においては人材育成を念頭に置きながら鉱物資源管理等を重点課題にしている JICA として、地質調査総合センターの協力を得ながら本分野の更なる協力の可能性について、基礎情報収集・確認調査により検討することとした。

本調査は、ASEAN 各国の鉱物資源情報の整備・管理状況及び ASEAN 共通の鉱物資源情報データベース（以下、ASEAN データベース）構築に係る各国の現状・課題について基礎情報収集や課題の整理を行い、JICA の協力の可能性・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) 対象地域

ASEAN8 カ国：インドネシア、カンボジア、フィリピン、ベトナム、ミャンマー、ラオス、タイ、マレーシア（※下線は現地調査対象国）

(2) 関係官庁・機関

ASOMM、対象国政府の地質調査機関（別紙 1 のとおり）

3. 業務の目的

ASEAN 各国の鉱物資源情報の整備・管理状況に係る現状・課題及び ASOMM の枠組みにおいて日本が支援を行なっている ASEAN データベースに係る各国の現状・課題についての調査を通じて、利用者により利便性の高い情報システム・データベースの開発促進を図るとともに、ASEAN 地域の資源分野における今後の JICA 協力の可能性・方向性について具体的に検討することを目的とする。また、本調査における ASEAN 各国地質調査機関の本邦招聘等を通じて資源分野における ASEAN と日本との人的ネットワークの強化を図るものとする。

4. 業務の範囲

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

5. 実施方針及び留意事項

(1) 地質調査総合センターとの連携

JICA は日本政府の地質調査機関である地質調査総合センターとの間で本件に係る連携・協力に関する覚書を締結することとしており、現地調査等の本件業務は地質調査総合センターと協働しつつ実施することとなる。特に対象国地質調査機関の本邦招聘時のセミナー及び現地ワークショップの開催は、地質調査総合センターを主たるリソースと想定しており、コンサルタントは各業務の実施について地質調査総合センターと調整しながら行うこと。

また、コンサルタントは業務を円滑に実施するため、過去の対象国地質調査関係の協力でノウハウを有する地質調査総合センターから必要に応じて情報を入手しつつ、JICA、地質調査総合センターと情報共有を図りながら業務実施を行うこと。

(2) 本邦招聘

5. (3) に記載する対象国地質調査機関の本邦招聘に係る企画・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。

1) 受入

- ①航空券の手配
- ②査証の手配
- ③来日時・帰国時の空港送迎
- ④本邦における宿舍手配及び宿泊先への支払
- ⑤保険加入手続き
- ⑥参加者に対する来日時手当及び滞在費（日当）、諸経費の支給
- ⑦招聘日程に基づく参加者の国内移動手配

2) 招聘プログラムの実施

- ①招聘日程及びプログラムの作成
- ②セミナー開催、視察先の手配
- ③資料の作成
- ④セミナー、視察の実施

3) 招聘プログラムの監理

- ①招聘日程に基づく参加者の引率及びセミナー、視察における通訳等
- ②参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
- ③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、本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

(3) 現地ワークショップの開催

現地調査時に対象国においてワークショップを開催し、本業務により収集・整理・

分析した情報について対象国地質調査機関に情報提供し、この後の本邦招聘においても有益な意見が聴取できるように同内容の理解を促進する。
※地質調査総合センターもリソースとして発表を行う予定。

6. 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) 事前準備及びインセプションレポートの作成（国内作業）
 - 1) 既存の関連資料・情報、データを整理、分析、検討する。特に対象国における地質・鉱床情報、探鉱プロジェクト、操業鉱山の状況 等に関する基礎情報の収集・整理を行う。
 - 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。特に鉱物資源情報の整備・管理及びデータベース開発に関し、対象国において活用可能であり、日本が比較優位性を有する技術（例：日本が保有する人工衛星画像とその解析技術は優位性があり、オープンソースの GIS ソフトと組み合わせることにより地質図を簡易に作成することが可能。特に国境付近の地質図の空白域について人工衛星画像技術の活用が期待される）について情報収集・整理を行う。
 - 3) 上記既存情報の収集・整理を踏まえ、対象国の鉱物資源情報の整備・管理及び ASEAN データベース開発に係る現状等のデータの収集を目的として、質問票を作成する。質問票は地質調査総合センターから共有されるメーリングリストに基づき対象国地質調査機関に事前に送付する。質問票は以下の調査項目を含めることとし、より適切な項目があればプロポーザルにて提案すること。
【調査及び質問票項目案】
 - ①対象国地質調査機関及び鉱物資源情報の整備・管理部門の組織、人員等
 - ②情報収集・管理体制
 - ③地形・地質図の作成・整備状況
 - ④ASEAN 地質調査機関で進められている地質データのシームレス化の現状（100 万分の 1 地質図の空白域、空白域を埋める手段、シームレス地質図作成における課題等）
 - ⑤人工衛星画像データ、重力データ及び地磁気データの有無とその利用可能性
 - ⑥坑内温度測定可能な井戸の有無と温度測定可能性
 - ⑦保有システム・機材及びその保守状況、データ内容・質、利用状況、更新頻度、情報公開状況等
 - ⑧オープンソースソフトウェアの利用状況、等
 - 4) 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。
 - 5) 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し、JICA に説明したうえで承認を得る。
- (2) インセプションレポートの説明、基礎情報の収集、現地ワークショップの開催（第 1 次現地調査）
 - 1) インセプションレポートを対象国地質調査機関に説明し、本業務への協力を取り付ける。
 - 2) 現地調査において、送付済の質問票の回答を入手し、回答内容を確認する。必

要であれば追加質問を行い、併せて対象国の鉱物資源情報の整備・管理及び ASEAN データベース開発に係る課題に関してヒアリングを行う。

- 3) 第1次現地調査により収集・整理・分析した情報に基づき、情報の共有及び ASEAN 地質調査機関で進められている地質データのシームレス化等をテーマに現地ワークショップを開催する。ワークショップの対象者は地質調査機関の職員（10～20名程度）、半日程度を想定している。なお、会場は、各地質調査機関の会議室を想定している。また、地質調査総合センターと協働しながらサーバーのセッティング、地質基礎情報のデジタル化等、ASEAN データベースに係るデモンストレーションを行う。

(3) 本邦招聘（本邦技術動向の紹介セミナー、ASEAN 共通及び個別課題の議論等）
（国内作業）

- 1) 対象国地質調査機関の担当官2名を日本に招聘し、webGIS 等に係る本邦技術動向の紹介セミナー、ASEAN 共通及び個別課題の議論等を行う。セミナーの内容については以下の項目を想定している。より適切な項目があればプロポーザルにて提案すること。

【セミナー項目案】

- ①オープンソースソフトウェアのインストール、利用
- ②基礎情報（地形図、地質図、人工衛星画像、鉱物資源、地下水、シームレス地質、活断層、重力、地磁気、地質災害等）のデータ統合及びデータ更新方法
- ③国内関連企業視察及び意見交換

※地質調査総合センターもリソースとして発表等を行う予定。

- 2) 国境付近における上記基礎情報の連続性に関して意見を聴取し、課題を整理する。
- 3) 鉱物資源情報及び ASEAN データベースの整備に係る共通及び個別課題について議論し、課題を整理する。
- 4) 日本からの技術支援を必要とする共通及び個別事項に係る意見聴取を行い、課題を整理する。

(4) 個別課題及び今後の協力可能性の議論（第2次現地調査）

- 1) ASEAN データベース開発のフォローを行う。基礎情報（地形図、地質図、人工衛星画像、鉱物資源、地下水、シームレス地質、活断層、重力、地磁気、地質災害等）を地質調査総合センターと協働しながら ASEAN データベースにアップロードする。
- 2) 相対的に ASEAN データベースの整備が遅れているカンボジア、ベトナム、ミャンマー、ラオスの地質調査機関を対象に、鉱物資源情報及び ASEAN データベースの整備について意見を聴取し、課題を整理する。

(5) 今後の JICA 協力の可能性・方向性に係る提言（国内作業）

上記調査結果に係る対象国地質調査機関との意見交換を踏まえ、人工衛星画像解析の高度利用、ASEAN 地質調査機関で進められている地質データのシームレス化、ASEAN データベースのアップグレード等、今後の JICA 協力の可能性・方向性に係る提言を行う。

(7) ドラフト・ファイナルレポートの作成・説明・協議（国内作業）

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、対象国地質調査機関に説明・協議し、電子メール等によりコメントを取り付ける。

(8) ファイナルレポートの作成（国内作業）

ドラフト・ファイナルレポートに対する JICA 及び対象国地質調査機関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。

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、本契約における成果品はファイナルレポートとする。

各報告書の対象国地質調査機関への説明、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 3 月中旬

提出部数：和文 5 部（簡易製本）、英文 20 部（簡易製本）及び電子データ

イ. インテリムレポート

記載事項：第 1 次現地調査結果概要等

提出時期：2014 年 7 月上旬

提出部数：和文 5 部（簡易製本）、英文 20 部（簡易製本）及び電子データ

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 月下旬

提出部数：和文 5 部（簡易製本）、英文 20 部（簡易製本）及び電子データ

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 10 部（製本）、英文 30 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。当該月の対象国地質調査機関等との会議、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。ASEAN 各国関係機関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：業務終了時

(5) その他の報告書類

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「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」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、同ガイドライン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. 調査工程

2014年3月上旬より業務を開始し、3月中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。

	2013	2014年度								
	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
現地調査		■						■		
国内作業	□					□		□		
報告書	▲ Ic/R					▲ Iv/R		▲ Df/R	▲ F/R	

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13.9M/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られる。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／地質調査（2号）
- 2) 衛星画像解析（3号）
- 3) webGIS

3. 相手国の便宜供与

本業務は国際約束等に基づかずに実施するものであることから、対象国政府から特別な便宜供与を得られるものではない。ただし、必要に応じて各国 JICA 事務所から対象国地質調査機関に対して初回のアポイントメントの取付けを行い、円滑な業務実施のための協力を行うことは可能である。

4. 参考・配布資料

1) 参考資料

ASEAN の鉱物資源・地質関連情報及び ASEAN データベースについては下記 URL より参考資料を閲覧可能。

・ ASEAN 鉱物資源関連サイト
<http://amdis.bgl.esdm.go.id/>

・ ASEAN データベース（ポータルサイト）
<http://asomm.psdg.bgl.esdm.go.id/asomm/index.php>

・ シームレス地質 (OneGeology サイト)
<http://jcbwebgis.com/OneGeologyAsia/index.php>

・ 地磁気情報 (EMAG2 サイト)
<http://geomag.org/models/emag2.html>

2) 配布資料

地質調査総合センターより入手した ASEAN データベースに関する配布資料は以下のとおり。

* ASEAN Mineral Resources Information System Using FOSS and OGC based Standards

5. その他の留意事項

(1) 複数年度契約

本業務においては、年度を跨る契約 (複数年度契約) を締結することとし、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができることとする。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度ごとの精算は必要ない。

(2) 安全管理

現地調査期間中は安全管理に十分留意すること。当地の治安状況については、各国 JICA 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

ASOM、対象国政府の地質調査機関

ASOMM

Secretariat: Center for Geological Resources, Agency of Geology, Ministry of Energy and Mineral Resources
-Republic of Indonesia

<The Counterpart>

Cambodia

Department of Mineral Resources
General Department of Mineral Resources
Ministry of Industry, Mines and Energy

Indonesia

Directorate General of Mineral and Coal,
Ministry of Energy and Minerals Resources

Lao PDR

Department of Mines,
Ministry of Energy and Mines Lao PDR.

Malaysia

Ministry of Natural Resources & Environment

Myanmar

Department of Mines
Ministry of Mines

Philippines

Mines and Geosciences Bureau
Department of Environment and Natural Resources

Thailand

Department of Primary Industries and Mines

Vietnam

General Department of Geology and Minerals of Vietnam
Ministry of Natural Resources and Environment

