

業務指示書（小規模）

鉱業セクター・バックグラウンド調査（プロジェクト研究）

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29日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 川合 奈美 Kawai.Nami@jica.go.jp

質問に対する回答： 2014年2月3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：鉱業セクターに係る各種業務

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、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／鉱業セクター分析）】

（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：鉱業セクターに係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（全世界及びでの業務の経験
- 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 海外地熱資源調査】

- 1) 類似業務の経験：地熱資源に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（全世界 及び）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。）

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2月7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-PBX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。

(US\$1 = 104.71 円 , EUR1 = 143.300 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/鉱業セクター分析
海外地熱資源調査

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

2.50 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20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あたっての資料

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
 鉱業セクター・バックグラウンド調査（プロジェクト研究）

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	(50.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	22.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	23.00	
(3) 要員計画等の妥当性	5.00	
(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	(40.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価	(27.00)	
	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/鉱業セクター分析	(27.00)	(11.00)
ア) 類似業務の経験	11.00	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	()	(5.00)
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	-	5.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 海外地熱資源調査	(13.00)	
ア) 類似業務の経験	7.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1.00	
ウ) 語学力	3.00	
エ) その他学位、資格等	2.00	
(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・内容等に関する事項

1. 業務の背景

欧州景気の後退、米国の財政悪化、それらの影響を受けた中国の成長の鈍化などにより、2012年秋以降、資源価格が下落傾向にあり、2004年頃から続いてきた資源ブームの終焉が始まったと言われている。一方、長期的には資源需要は増大するとの見通しもあり、ODA事業を戦略的に実施するため、変化の速い今日の市場動向及び探鉱・開発動向を把握し、今後のトレンドについて知見を有しておく必要がある。特に、本邦企業の動向の把握により民間活力を途上国開発に有効活用し、二国間の win-win 関係の構築に貢献することが重要である。

一方、我が国においては、1970年代以降、オイルショック、円高による国際競争力低下から国内鉱山の閉山が相次ぎ、鉱業セクター及び関連高等教育機関の整理・縮小が生じた結果、今日、そのリソースは非常に限られている。このリソースの制約を正確に把握した上で、適切な事業対象を選択し、その有効活用を図ることが望まれている。

また、これまで JICA が行ってきた事業をスキーム別、小分野別、国別に整理・把握することも、今後の効果的な事業展開を検討する上で重要であり、加えて、研修員 OB のデータを整理し、そのネットワークを我が国の資源確保に向けた活動に有効活用を図る必要がある。

原油価格の高止まりやクリーンエネルギーへの志向等を背景としてアジア、アフリカ、中南米地域において大規模な地熱資源開発が続いている。我が国はタービン、発電機等の地熱発電設備の製造においてトップシェアを占めており、途上国の地熱開発においてもその動向を踏まえつつ、人材育成、開発計画策定支援、資金協力等の ODA 事業を戦略的に実施する必要がある。

2. 業務の目的

本調査の目的は、JICA 事業を取り巻く鉱業セクター及び海外地熱資源開発の最近の動向等を把握するために調査を行い、調査結果をもとに JICA のセクター戦略及び個別事業立案の基礎資料とすることである。

3. 対象地域

鉱業セクターについては全世界を対象とし、JICA 報告書等の既存調査資料、文献及びインターネット情報、国内関係機関訪問等を中心とする国内での調査とする。

海外地熱資源開発に係る調査は地熱資源ポテンシャルのある途上国を対象とし、現地調査と国内の文献調査を行う。

4. 業務の範囲

受注者は、「7. 成果品」を念頭に、「5. 実施方針及び留意事項」に配慮しつつ、「6. 業務の内容」に示す業務を行う。なお、調査方法及び調査報告書の作成に当たっては機構担当部と協議しつつ、取り進めるものとする。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 鉱業セクターに係る調査事項

本業務においては、JICA が重点分野として定める協力対象（参照文献は※のとおり）を踏まえつつ、鉱業セクターの主要動向を把握するために必要な情報として以下の調査事項を想定している。これ以外に網羅すべき事項があればプロポーザルにて提案すること。

※参照文献の URL は以下のとおり。「JICA の基本方針」よりポジション・ペーパーと課

題別指針の最新版を参照のこと。

URL:<http://gwweb.jica.go.jp/km/FSubject0901.nsf/NavSubjTop?OpenNavigator>

1) 海外の鉱業セクターの動向

- ・日本政府の「資源確保戦略」で選定された戦略的鉱物資源（30 鉱種。※のとおり）毎の産出量・消費量・消費国・価格のトレンド、資源メジャー及び主要鉱山の動向、世界の探鉱・開発状況

※「資源確保戦略」の URL は以下のとおり。「戦略的鉱物資源について確認のこと。

URL: <http://www.enecho.meti.go.jp/info/committee/kihonmondai/28th/28sankou1-2.pdf>

- ・今日の資源ナショナリズムに関し、背景・経緯、各国の事例、企業が直面するリスク

2) 本邦企業の動向

- ・商社資源部門、鉄鋼会社、鉱山関連会社、JOGMEC の探鉱・開発・権益確保に係る過去 5 年間程度の動向

3) ドナーの動向

- ・世界銀行、二国間主要ドナー、NGO、国際機関による援助動向
- ・採取産業透明性イニシアティブ（EITI）、紛争鉱物対策の動向

4) 海外（米英仏独露加豪、その他）の主要鉱山系大学・大学院の概要

- ・大学、大学院のリストアップ、主要諸元の整理
- ・開発途上国の人材育成の支援状況

5) 国内リソースの把握

- ・大学、大学院、研究機関等（研究・教育分野、教員氏名、学生数、留学生受入れ状況、実験施設、海外フィールド調査活動、海外提携大学等）

※大学、大学院、研究機関等については、長期研修員受入れに際してマッチングに資する詳細な情報を調査すること。

- ・資源開発コンサルタント（企業名、専門分野、人数、年齢構成、規模等）
- ・本邦鉱山エンジニア（企業名、専門分野、人数、年齢構成、規模等）

6) 文部科学省国費留学生に関する情報収集

- ・鉱業重点国の留学生の実績把握（国別、年度別、出身校・組織、留学先大学・専攻学科、留学期間等）
- ・現在日本に留学中の学生の情報（国別、出身校・組織、留学先大学・専攻学科、留学期間等）

7) JICA 既往事業のデータ整理

- ・鉱業分野の事業実績の整理（国別、小分野別、スキーム別、年度別、協力期間・目標・成果・実施企業・C/P 機関・供与機材・投入金額等の事業概要等）
- ・研修員（国別、年度別、研修コース名、氏名、所属先・職位、現在のポスト・連絡先等）
- ・過去の協力からの教訓と課題（もしくはトレンド分析）

8) 途上国の鉱業セクター（JICA 重点国 26 カ国 ※重点国リストは別途提供）

- ・行政組織図、主要鉱物資源、政策、開発動向等
- ・主要鉱山、経営形態（国営/民間/外資 JV 等）

(2) 鉱業セクター調査結果を基にしたデータベースの作成

(1) 5) ~7) の調査結果及びそれ以外の事項で定量化できる情報に基づき、エクセルベースの簡易なデータベースを作成することを想定している。本データベース作成に当たっては、本調査後も JICA が定期的に情報を更新することを念頭に置いた構成とし、まずは、データベースのテンプレートを JICA と協議のうえ確定させること。

(3) 海外地熱資源開発に係る調査

当該調査の業務量は現地 1.0MM、国内 0.5MM を目途とし、その範囲の中で、以下の調査について、具体的な調査計画（調査対象国（以下 3）及び調査対象機関（以下 1）・2）の絞り込み含む）をプロポーザルの中で提案すること。インターネット情報等でおおよその情報を国内で整理の上、現地調査では主要な機関（国連大学（アイスランド）、ケニアにある関係ドナー機関、世界銀行（ワシントン）、米州開発銀行（ワシントン）を予定）を対象にインタビューを行うこととする。

- 1) 国連大学（アイスランド）、ニュージーランド等の他ドナーや大学が実施している地熱資源開発に係る人材育成の概要を確認する。
- 2) 世界銀行、アフリカ開発銀行、米州開発銀行、アジア開発銀行、ドイツ復興金融公庫、フランス援助庁、各輸出銀行等による地熱開発ファンドの概要を確認する。
- 3) 各国（アフリカ、アジア、中南米の地熱ポテンシャル国）における地熱開発段階別（地表調査、試掘・評価、プラント建設及び O&M）の政府/民間の関与デマケを確認し、開発状況との相関関係を確認する。

6. 業務の内容

以下に示す業務の内容について、効果的に業務を実施するために必要な調査方法・手順等を国内作業毎に具体的にプロポーザルの中で提案すること。

(1) 第 1 次国内作業

1) インセプションレポートの作成

本調査の進め方について JICA と協議し、調査計画を取りまとめ、調査実施方針、調査方法、作業フロー図、調査工程表、作業分担表等を盛り込んだインセプションレポートを作成する。また、鉱業セクター調査のための基本的な考え方（調査事項、テンプレート案を含むデータベース作成方針等）を整理し、JICA に提案のうえ承認を得る。

2) データベース・テンプレート案の作成

1) で合意した各調査事項に関し、データベース・テンプレート案を JICA と協議のうえ作成し、承認を得る。

3) 鉱業セクター全般に関する情報収集

1) で合意した調査事項に関し、JICA 報告書等の既存調査資料、文献及びインターネット情報、国内関係機関訪問等を中心とする国内での調査により情報収集を行う。

4) データベースの作成

3) で収集した情報に基づき、データベースを作成する。

5) インテリムレポートの作成・協議

これまでの調査結果をまとめたインテリムレポートを作成する。なお、インテリムレポートにおいては、5. (1) 1) ~7) の整理を優先することとし、鉱業セクターに係る国内外の動向及び国内リソースの調査結果を中心に JICA に報告の上、追加検討が必要な事項について確認すると共に承認を得る。

6) 海外地熱資源開発に係る国内調査

5. (3) の調査について、既存情報のレビュー・整理を行う。その上で、JICA と協議しつつ、現地調査計画を策定する。

(2) 海外地熱資源開発に係る現地調査

他ドナーや大学等へのインタビューを行い、5. (3) の調査について、以下の整理・分析を行う。

- 1) 地熱資源開発に係る人材育成コースの概要（制度、対象国、実績、リソース等）
- 2) 各機関の地熱開発ファンドの概要（制度、対象国、実績等。各ドナーの本部でのインタビューを想定）

(3) 第2次国内作業

- 1) 調査結果の取りまとめ

JICAからのコメントに基づいて更なる追加検討を行う。

- 2) ファイナルレポート等成果品の作成

鉱業セクター及び海外地熱資源開発の動向に関する調査結果全体を取りまとめたファイナルレポートを作成し、JICAに報告、承認を得る。

7. 成果品等

以下調査の各段階において作成・提出する報告書及び成果品等は以下のとおり。

(1) 調査報告書及び成果品

- 1) 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

提出時期：2014年3月中旬

提出部数：和文10部及び電子データ

- 2) インテリムレポート

記載事項：鉱業セクターに関する国内外の動向及び国内リソース等に係る調査結果の取りまとめ

提出時期：2014年5月下旬

提出部数：和文10部、英文10部及び電子データ（データベースを含む）

- 3) ファイナルレポート

記載事項：鉱業セクター及び海外地熱資源開発の動向に関する調査結果

提出時期：2014年8月下旬

提出部数：和文20部、英文20部、CD-ROM 2セット（データベースを含む）

(2) 調査業務報告書

毎月の調査業務報告書

(3) 収集資料

本件調査を通じて収集した資料及びデータは項目毎に整理し、機構様式による収集資料リストを付した上で調査終了後機構に提出する。

- 1) 記載事項：収集した資料、データ及びそのリスト

- 2) 提出時期：ファイナルレポート提出時

- 3) 部数：1部

(4) 報告書作成についての留意事項

ア 各種報告書の作成に当たっては図表リスト、略語リスト、参考文献等各種リストを記載し、転載するものについては必ず出典を明記する。価格、費用等を現地通貨で記載する際には、その時点における円貨との交換レートを記載する。また、報告書

- 全体を通じて固有名詞、用語、単語、記号等の統一性と整合性を保つこと。
- イ 作成にあたっては、その表現振りに充分注意を払い、必ず当該分野の経験・知識共に豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。
 - ウ 作成にあたっては、原稿の段階で機構と十分な協議を行うこと。
 - エ 各調査報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。
 - オ 各調査報告書表紙の裏面には、調査時に用いた通貨換算率とその適用年月日を記載すること。
 - カ 各レポートには、その内容の要点を記載したサマリーを加えること。
 - キ レポートの作成にあたっては、装丁等が華美に流れ過ぎないように、常識の範囲内で極力コストダウンを図ること。
 - ク レポートが特に分冊形式になる場合は、本論と例えばデータの根拠との照合が容易に行えるよう工夫を施すこと。
 - コ ファイナルレポート以外の仕様は、A4版、タイプ打ち、両面コピー、章毎改ページの編集とし、簡易製本とする。ファイナルレポート、簡易製本の様式の印刷仕様及び電子化の仕様は、「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（2010年3月）」の通りとする。なお、仕様の詳細は機構の指示に従うものとする。

第3 業務実施上の条件

1. 調査の工程（参考）

本調査は、2014年3月中旬より開始し、2014年8月下旬の終了を目途とする。
 本調査の工程及び各報告書の作成時期については以下のとおり想定しているが、最終成果品の提出日が指示書より遅くならない限りにおいて、コンサルタントの業務計画に基づいた工程をプロポーザルにて提案する。

	2013	2014年度				
	3	4	5	6	7	8
現地調査					■	
国内作業	■					
報告書	▲ Ic/R		▲ It/R			▲ F/R

2. 業務量の目処と業務従事者の構成(案)

(1) 合計：約 4.50MM（国内 約 3.50MM、現地 約 1.00MM）

(2) 業務従事者の構成（案）

業務従事者の構成分野は以下を想定している。なお、業務内容及び業務工程を考慮のうえ、担当分野の変更・追加または分離が必要と考えられる場合は、上記 2. (1) に定める業務量を超えない範囲において明確な理由と共にプロポーザルにて提案すること。

なお、指示書に記載された格付目安を超える格付提案を行う場合は、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／鉱業セクター分析（3号）
- 2) 国内リソース調査
- 3) 海外地熱資源調査(3号)
- 4) データ処理

3. 便宜供与

本調査は JICA の責任において実施するものであることから調査対象国からの特別な便宜供与は想定していない。本調査実施にあたり、コンサルタントは通常の調査案件と同様に独自で調査を遂行することを求められているが便宜供与に係る JICA 事務所の支援を必要とする場合は、当該国を担当する JICA 事務所に連絡・協議すること。

4. 閲覧資料

下記 URL より参考資料を閲覧可能。「JICA の基本方針」よりポジション・ペーパーと課題別指針の最新版を参照のこと。

URL: <http://gwweb.jica.go.jp/km/FSubject0901.nsf/NaviSubjTop?OpenNavigator>

「資源確保戦略」の URL は以下のとおり。「戦略的鉱物資源について確認のこと。

URL: <http://www.enecho.meti.go.jp/info/committee/kihonmondai/28th/28sankou1-2.pdf>

5. 現地再委託業務

本業務における現地再委託業務は想定していない。

6. その他特記すべき事項

(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、年度を跨ぐ国内作業及び現地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) 報告書の作成

1) 各種報告書の作成に当たっては図表リスト、略語リスト、参考文献等各種リストを記載し、転載するものについては必ず出典を明記すること。価格、費用等を現地通貨で記載する際には、その時点における円貨との交換レートを記載すること。また、報告書全体を通じて固有名詞、用語、単語、記号等の統一性と整合性を保つこと。

2) 作成にあたっては、ドラフトの段階で機構と十分な協議を行うこと。

(3) 安全配慮事項

現地作業期間中は安全管理及び安全確保に十分留意する。当地の治安状況については、外務省「海外安全情報ホームページ」等を通じて事前に情報収集するとともに、JICA 事務所などにおいて十分な情報収集を行うこと。また、現地調査時には同事務所と常時連絡をとれる体制とし、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が取れるように留意すること。

以上