

業務指示書（小規模）

南米地域鉱山環境情報収集・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4月23日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 大野 忠伸 Ono.Tadanobu@jica.go.jp

質問に対する回答： 2014年4月28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、構成員にはなれません。

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：鉱山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/鉱山開発）】

（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：鉱山開発に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（ボリビア、エクアドル及び全世界での業務の経験）
- 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 鉱山環境・保安】

- 1) 類似業務の経験：鉱山環境・保安に係る業務
- 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。）

【業務従事者2】

業務従事者は想定していません。

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5月9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。
「第3 業務実施上の条件」の「3. 現地再委託」にかかる経費
- () 現地の治安状況が不安定であることから、業務従事者に対し、戦争保険(戦争危険担保特約)あるいはこれに相当する保険を付保することができます。付保する場合は、その経費を見積もって下さい。
- (○) 航空運賃及び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。

(BOB1 = 15.221 円 , US\$1 = 102.82 円 , EUR1 = 141.43 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(公示日の属する年度。再公示の場合は再公示日の属する年度。)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/鉾山開発
鉾山環境・保安

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

6.71 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6月13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。

9 案件の延期又は中止について

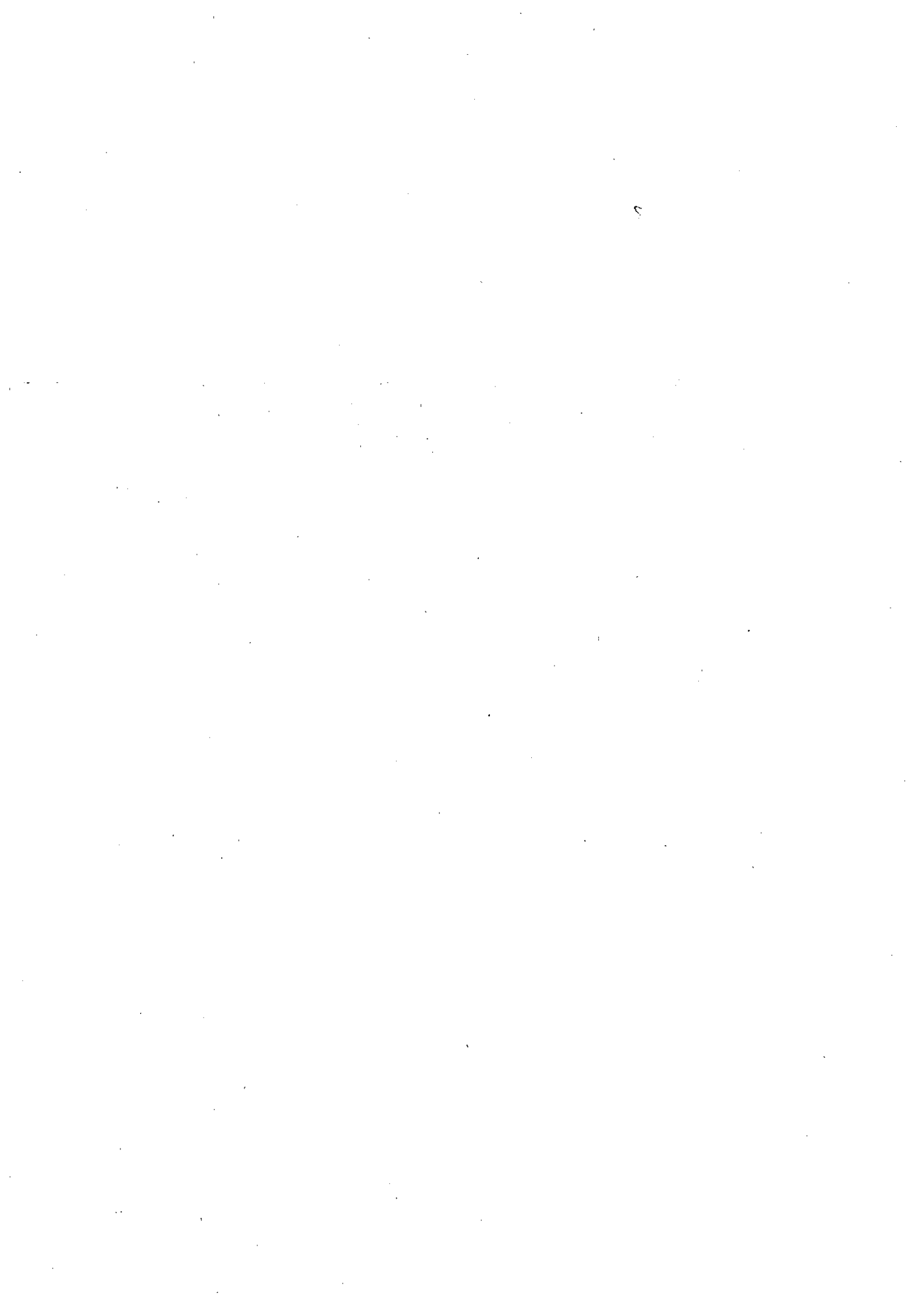
治安の急変等により案件が延期又は中止になることがありますので、予めご留意ください。

以上

プロポーザル評価表

南米地域鉱山環境情報収集・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 <small>(本案件では副業務主任者の配置(業務管理グループ)を認めません。)</small>	(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/鉱山開発	(40.00)	()
ア) 類似業務の経験	16.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	
ウ) 語学力	6.00	
エ) 業務主任者等としての経験	8.00	
オ) その他学位、資格等	6.00	
②副業務主任者	(-)	()
カ) 類似業務の経験	-	
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	
ク) 語学力	-	
ケ) 業務主任者等としての経験	-	
コ) その他学位、資格等	-	
③体制、プレゼンテーション	()	()
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 (今回は評価の対象としません)	-	
(2) 業務従事者の経験・能力： 鉱山環境・保安	(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 調査の目的・内容に関する事項

1. 業務の背景

鉱物資源は産業、経済活動を進める上で不可欠なものであり、その開発は地下資源を有する開発途上国にとって、将来の経済発展を支える産業として重要性が高い。また、鉱山の開発は単に産業の創出にとどまらず、関連インフラ等社会基盤の整備、辺境地の地域開発・経済振興における技術者、技能者育成への貢献など、当該国の社会、経済に与える影響は非常に大きい。このため、資源ポテンシャルの高い開発途上国においては、自国資源の有効活用の観点から、鉱業振興に強い意欲を有し開発を推進する国が多い。

一方、鉱山の開発は、鉱床の探査から開発・操業に至るまで多大の資金および技術を要する。さらに、昨今の鉱床の潜頭化及び遠隔地化並びに環境問題への関心の高まりから、開発途上国が独自に鉱床を発見し、鉱山として開発・操業・閉山していくことは多くの困難を伴うものとなっている。鉱山開発における環境問題については、ずり、廃さい、排煙、廃水、閉山後の不適切な管理に起因する環境汚染問題が顕在化しており、持続可能な鉱山開発のために、探鉱～操業～閉山以降までの全プロセスにおいて環境への配慮・対策が求められている。また多くの開発途上国においては、鉱山保安対策、法制度、管理体制の不備等により、鉱山における事故が多発し、人命の損失・操業効率の低下を招いている。このため、①災害・事故数の最少化、②労働環境の改善等を含めた鉱山保安管理体制の充実が求められている。

南米地域では、ボリビアやエクアドルの様に資源ポテンシャルの高い国においても、鉱山環境及び鉱山保安における法制度・対策・管理体制が未整備な国も多い。

2. 業務の目的

本基礎情報収集・確認調査では、南米地域における持続的な鉱山開発を推進するための機構の支援方針・内容検討に必要な情報を得ることを目的とし、①鉱山環境・鉱山保安及び鉱山開発事業にかかる政府の体制、②必要な手続・方針等の鉱業分野全般に関する現状整理と具体的なデータ、③Capacity Development や人材育成(長期研修)に係る対象国関係機関の要望に関する情報収集を行う。

3. 業務対象国

ボリビア、エクアドル

4. 業務の範囲

本業務は「2. 業務の目的」を達成するため、機構及び各国関係諸機関と十分な意見交換を行いながら、「5. 業務実施上の留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す調査を実施する。また、調査の進捗に応じ「7. 成果品等」に示す報告書を作成し、機構に提出する。

5. 業務実施上の留意事項

(1) 業務工程の調整及び安全管理

対象国の治安状況及び政治動向を考慮して、調査工程を変更する可能性がある。そのため、業務工程については機構と十分に協議を行い決定する。また、第二次現地調査中に鉱山視察を実施する予定であるが、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及び調整作業を十分に行う。

(2) セミナー資料

現地セミナーで使用する資料は、第一時現地調査時に関係機関に対して調査の目的を共有するとともに、鉱山開発における環境・保安管理の重要性に係る啓発を目的とした内容となる様に留意する。特に、日本の鉱山環境・保安の過去の事例と現状をわかりやすく比較した内容となる様に留意する。

国内セミナーで使用する資料は、調査結果の共有を目的として作成し、機構の鉱業分野における支援方針・内容のアイディアについても含める。

(3) 対象国の課題分析、支援検討

本調査では鉱山環境・保安状況を中心とし調査を行なうが、鉱業セクター全体把握し、課題抽出、支援方針の検討を実施する。特に、鉱物資源情報管理や鉱業法の不備等の開発課題の抽出を行い、協力内容の検討を行うこと。

6. 業務の内容

上記「5. 調査実施上の留意事項」を踏まえつつ、以下を基本とする調査を実施する。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・効率的な調査方法・スケジュールがあればプロポーザルにて提案を行う。プロポーザル作成にあたっては「2. 業務の目的」が達成されることを条件として、全体作業計画及び個々の調査について、具体的な理由を付して作業内容を提案すること。業務実施の基本方針及び方法については、詳細説明に加えて別途図表やフローチャート等調査内容を説明する資料(調査コンセプトを表す資料)を活用し、プロポーザルにおいて明確かつ具体的な提案をすること。

本調査は、①既存情報の収集・整理、②質問票による各国の鉱山環境・鉱山保安及び鉱山開発事業にかかる政府の体制、必要な手続・方針に係る情報収集・分析、③分析結果に基づく鉱山現場調査サイトの決定、④現地調査(管理状況の確認、簡単な分析を含む)を順次実施し、対象国の鉱山環境・鉱山保安及び鉱山開発事業にかかる政府の体制、必要な手続・方針に係る概況整理及び関連するデータの収集・整理を行う。また、現地調査実施時は Capacity Development や日本大学院における鉱業分野での長期研修に係る対象国関係機関の要望、対象機関の組織体制、人数、能力に関する詳細な聞き取り調査を実施する。

(1) 国内準備作業

1) 既存情報の収集・整理

対象国における鉱業関連法、鉱業政策、国有鉱業会社の有無及びその概要、鉱業関連の政府機関、探鉱プロジェクト、操業鉱山、鉱業セクターにおける他ドナーの動向等について既存情報の収集・整理を行う。特に、鉱害問題や鉱山災害の発生状況に関する情報収集・整理を行う。

2) 対象国に対する質問票の作成・送付

上記既存情報の収集・整理を踏まえ、現状の定量的・定性的データの収集を目的として、質問票を作成する。質問票は対象国機構事務所を通じ、関係機関に送付する。質問票の内容は以下の内容を含める。下記内容を含む質問票を対象国の機構事務所を通じ、関係機関に送付する。また、第二次現地調査で実施する土壌や水サンプリングの分析の現地での実施可能性も調査する。

- 鉱山開発事業全般：対象国における①鉱山開発事業にかかる政策、制度、組織体制、②開発のために必要な国内手続き全体の手順及び内容、③対象国における現在実施中・計画中及び将来可能性のある鉱山開発事業の情報
- 鉱山環境分野：対象国における代表的な鉱山環境問題に関する定量的・定性的データ(①鉱山廃水、②堆積場、③植栽状況、④採掘跡荒廃等)
- 鉱山保安分野：①鉱山保安法の制定時期・内容、②保安監督機関の実施体制(組織、人員等)、③鉱山における災害・事故件数等

3) 鉱山環境・鉱山保安における問題点の体系的な整理

鉱害問題・鉱山における事故をタイプ毎に整理し、その原因・調査方法・対策方法について体系的にまとめる。あわせて、第一回目現地調査実施時に開催するセミナーの発表資料を作成する。同セミナーは、調査開始時に、関係機関に対して調査の目的を共有するとともに、鉱山開発における環境・保安管理の重要性に係る啓発を目的とする。

(2) 第一次現地調査

1) 現地調査概要

現地調査において、送付済の質問票の回答を入手する。回答内容を確認し、関係機関(先方政府及び他ドナー等)と協議を行う。1カ国の滞在期間は2週間程度を想定している。また、鉱山現地調査のサンプリングに係る許認可手続きや分析実施のためプロセス等を確認し、その内容を踏まえ、第二次現地調査で実施する鉱山視察及びその分析実施可否についても検討・確認を行う。

2) セミナーの開催

(1)(3)で準備した資料を用いてセミナーを実施する。セミナーの対象者は関係機関の職員(最大15名程度)、2時間程度のセミナーを想定している。

3) 人材育成に係る対象国関係機関の要望確認

Capacity Development や本邦長期研修に係る対象国関係機関の要望に関する聞き

取り調査を実施する。特に、Capacity Development や本邦長期研修がどのような分野において必要か調査を行なう。

(3) 国内作業

1) 質問票の回答分析及び第二次現地調査対象地域・鉱山の絞込み

第一次現地調査までの結果にもとづき、対象国における鉱山開発事業にかかる組織体制、開発のために必要な国内手続き全体の手順・内容及び鉱山環境・保安について分析を行う。

鉱山環境については、質問票の回答内容を環境問題のタイプ毎に整理・分析し、対象国ごとに、その内容を分析する。また、①鉱山環境問題の発生状況、②分析の実施可否、③対象国・対象鉱山の治安等を考慮し、調査対象鉱山の絞込みを実施する。

鉱山保安については、質問票の回答内容を整理し、対象国ごとに①現状と課題の整理、②今後の支援方針にかかる提言を検討する。

2) インテリムレポートの作成

(3)1)の内容を体系的に整理し、その内容をインテリムレポートとして取りまとめる。

(4) 第二次現地調査

鉱山環境の状況確認のため、調査対象国における代表的鉱山の現地踏査を実施する。調査項目は以下のとおりとする。なお、鉱山保安監督状況に関する確認を合わせて実施する。

1) 現地踏査

鉱害発生状況の概要把握、問題点の整理、鉱害防止対策の検討を行うため、鉱害発生場所、規模、種類等の確認を行う。

2) 土壌サンプリング・分析

鉱害発生状況の詳細確認のため、土壌サンプリングを実施する。試験項目は、湿潤密度、含水比、粒度、成分分析(51成分)、溶出検査(8成分)等とする。採取数は質問票の回答内容を考慮して決定する。(最大 30 サンプル/1 鉱山)

3) 水サンプリング・分析

鉱害発生状況の詳細確認のため、水サンプリングを実施する。試験項目は、携帯測定器による水温、PH、EC(電気伝導度)及び 溶存元素分析(9成分)を行う。採取数は質問票の回答内容を考慮して決定する。(最大 20 サンプル/1 鉱山)

4) 簡易地形測量

鉱害対策範囲、廃水路等の検討のための簡易地形測量を実施する。測量範囲・測量点数は質問票の回答内容を考慮して決定する。

5) 補足調査

第一次現地調査結果の分析、整理をふまえ、必要な補足調査、情報収集を実施する。

(5) 帰国後整理期間

1) 現地調査結果分析・評価

第二次現地調査にて収集したサンプルの分析結果を評価する。また、これまでの調査結果全体の整理、分析に基づき、鉱山環境・鉱山保安に関する機構における支援方針の提言を検討する。

2) 国内セミナーの開催

調査結果を民間企業や国内関係機関へ周知を行うため、(5)1)の内容を体系的に整理した内容のセミナーを開催する。セミナーの対象者は上記の通り民間企業や国内関係機関(最大100名程度)とし、半日程度のセミナーを開催する。なお、現地からの関係者の招聘は想定しない。

3) ドラフト・ファイナルレポート 及び ファイナルレポートの作成

(5)1)の内容を体系的に整理し、ドラフト・ファイナルレポートを作成する。ドラフト・ファイナルレポートに対する機構からのコメントを反映した、ファイナルレポートの作成を行う。また、調査内容の概要をまとめ、本調査に関するセミナーを開催する。

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。

ア. 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日以内
提出部数: 和文3部、電子データ

イ. インセプションレポート

記載事項: 調査計画概要、既存情報収集結果等
提出時期: 2014年6月下旬
提出部数: 和文3部、英文3部 及び 電子データ

ウ. インテリムレポート

記載事項: 既存情報収集結果、第一次調査結果概要等
提出時期: 2014年10月下旬
提出部数: 和文3部、英文3部 及び 電子データ

エ. ドラフト・ファイナルレポート

記載事項: 第二次調査結果、今後の課題・提言 等
提出時期: 2015 年 1 月下旬
提出部数: 和文 3 部、英文 3 部 及び 電子データ

オ. 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: 2015 年 2 月下旬
提出部数: 和文 10 部、英文 25 部、(機構 10 部、関係機関 10 部) 及び 電子データ

(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・進捗状況の他、現地の情勢、調査上の留意点等(A4 数ページ)を記載する。当該月に提出された現地再委託調査報告書及び当該月の関係機関との関係議事録を添付。
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) 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(機構定型フォーム)
提出時期: 業務終了時

(4) 写真

現地踏査の際、現地の状況を撮影するとともに、撮影した写真を電子データで提出。
提出時期: ドラフト・ファイナルレポート提出時

(5) 報告書の印刷 及び 電子化の仕様

報告書類の印刷、電子化(CD-R)については、「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)」を参照する。
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。

第3 業務実施上の条件

1. 調査工程

本業務の工程は以下の通りとする。なお、作業工程については合理的な代替案があれば、具体的な理由を記載し、プロポーザルの中で提案すること。

	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
国内準備作業			■	■								
第一次現地調査				■	■							
国内作業						■	■					
第二次現地調査								■	■			
帰国後整理作業									■	■	■	
各レポート				□			□			□		□
国内セミナー											□	

2. 業務量の目途と業務従事者の構成

(1) 業務量の目途

9.69 M/M

(2) 業務従事者の構成

業務従事者の構成分野は以下を想定している。なお、業務内容及び工程を考慮のうえ、より適切な要員構成がある場合は、明確な理由とともにプロポーザルにて提案すること。

なお、以下に記載された格付目安を超える格付けの提案を行う場合は、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費削減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- ・総括/鉱山開発 (2号) (評価対象予定者)
- ・地質/地化学
- ・鉱山環境・保安 (3号) (評価対象予定者)

(3) 通訳

本業務には、スペイン語の通訳を1名参加させることができる。ただし、経費は直接経費のみとする(その他原価及び一般管理費等を支給しない)。また、通訳は団員とせず現地傭人に対応することも可とする。

3. 現地再委託

第2 6.(4)2) 土壌サンプリング・分析及び3) 水サンプリング・分析については、現地再委託を認める。なお、現地再委託が困難な場合は、第三国現地再委託を認める。再委託費については、別見積りとする。

なお、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、指示を行うこと。

プロポーザルでは、可能な範囲で、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き（見積書による価格比較、入札等）、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名及び現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、具体的な提案を行うこと。

4. 業務用資機材について

本業務においては資機材の購入は認めない。調査に必要不可欠な機材等が有る場合は、その必要性について事前に協議の上、必要性が認められた場合は損料又はレンタルで対応すること。なお、リース（レンタル）契約を行なうに当たっては、原則として、当該年度内の契約とすること。

5. 配布・閲覧資料

特になし。

6. 相手国の便宜供与

本業務は機構の責任において実施するものであることから、各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、本調査実施にあたり、必要に応じ機構から主な調査対象機関へ、調査内容・実施スケジュールを通知し、調査協力を依頼するとともに、初回のアポイントメントの取り付けを行い、円滑な調査実施のための協力を行うものとする。

7. 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、各国の機構事務所など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及び調整作業を十分に行う。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。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。

以上