

6. 業務の背景

JICAは「環境社会配慮確認のための国際協力銀行ガイドライン」（2002年4月）（以下、「旧JBIC環境ガイドライン」）及び「JICA環境社会配慮ガイドライン」（2004年4月）（以下、旧JICA環境ガイドライン）を踏まえて、「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」（2010年4月）（以下、「新環境ガイドライン」）を施行し、環境社会配慮確認及び審査を実施している。「新環境ガイドライン」においては、情報公開の透明性の確保や助言委員会の設置が義務付けられていることから、JICA内外で環境社会配慮に対するその重要性の認識が高まっており、より質の高い環境レビューの実施がJICAに求められている。

かかる状況の中で、2014年度に現地調査が予定されている環境カテゴリA案件3件（フィリピン、ウクライナ、インド：各国1件ずつ）について、特に汚染対策（大気汚染、水質汚濁等）に関する専門的・技術的な観点から相手国等により実施された環境社会配慮調査結果の確認を行うことを目的に本調査を実施するものである。

7. 業務の内容

本業務従事者は各案件に適用される環境ガイドライン及び円借款事業の仕組みや手続きを十分に把握の上、上記3か国の各案件で相手国等により実施された環境社会配慮調査結果に対し、専門的観点から内容確認を行う。

なお、渡航国については、現段階において、フィリピン（6月）、ウクライナ（7月）、インド（9月）を予定しているが、渡航時期や渡航国の最終的な決定は各案件の進捗状況を鑑みJICAが判断する。

具体的な業務内容は以下のとおり。

【環境社会配慮】

対象3案件の各ファクト・ファイディングミッション等の実施に際し、以下の業務を行う。

- (1) 国内準備期間（2014年5月下旬～6月中旬、2014年6月下旬～7月下旬、2014年8月中旬～9月下旬）
 - ア F/S等関連資料（すべて英文）のレビューを行い、案件内容を把握する。
 - イ 環境社会配慮文書（環境影響評価（EIA）報告書、環境管理計画、環境モニタリング計画等、環境社会配慮確認に際し必要となる資料）（すべて英文）のレビューを行う。
 - ウ イを踏まえ、環境社会配慮文書における環境社会配慮調査結果について、新環境社会配慮ガイドラインまたは旧JBIC環境ガイドラインとの整合性を確認する。
 - エ イを踏まえ、各プロジェクトで計画されている環境社会配慮（緩和策等）について、新環境社会配慮ガイドラインまたは旧JBIC環境ガイドラインとの整合性を確認する。
 - オ ア～ウを踏まえ、累積的環境影響を含む環境影響の観点から特に留意すべき項目や確認すべき事項をその理由と併せて抽出し、更に確認や追加実施を要する事項について質問状（英文）を作成する。
 - カ 環境モニタリングフォーム案を作成する。
 - キ 環境社会配慮に係る専門的観点からJICAへの助言・提言を行う。
 - ク 必要に応じて適切な環境保全対策等に係る分析実施、及び実施機関等への提言案を作成する。
 - ケ 担当分野に係る調査報告書の目次、構成等を検討する。
 - コ 調査団派遣前会議等に参加する。
- (2) 現地派遣期間（2014年6月上旬～7月上旬、派遣国：フィリピン、2014年7月上旬～8月中旬、派遣国：ウクライナ、2014年9月上旬～下旬、派遣国：インド）
 - ア 審査部担当者に同行し、実施機関等の協議に参加する。（（1）オの質問状に基づく確認・議論及び追加的な情報収集）
 - イ 現地踏査（事業対象地等）による周辺環境の把握、環境社会配慮に係る問題点の確認を行う。

- ウ 上記ア及びイを踏まえ、現況と環境社会配慮文書との整合性の確認、環境影響の観点から必要となる緩和策や環境管理体制に関する提言を行う。
- エ 上記ア及びイを踏まえ、各プロジェクトで計画されている環境社会配慮（緩和策等）について、新環境社会配慮ガイドラインまたは旧JBIC環境ガイドラインとの整合性を確認する。

(3) 帰国後整理期間（2014年6月中旬～7月下旬、2014年7月中旬～8月下旬、2014年9月中旬～10月上旬）

- ア 現地調査結果及び収集資料等を整理・分析し、評価を行う。
- イ 上記アを踏まえた担当分野の報告書（案）（和文）を作成し、監督職員に報告する。
- ウ 環境社会配慮に係る専門的観点からの助言・提言を行う。

8. 成果品等

業務の実施過程で作成、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(2)環境社会配慮調査結果に係る報告書（案）とする。

- (1) 個別プロジェクト毎に作成する担当分野の報告書（案）
- (2) 環境社会配慮調査結果に係る報告書（案）（和文1部）

記載項目は以下のとおり。

- ア 実施した業務内容及びスケジュール
- イ 個別プロジェクト毎に作成された担当分野の報告書（案）
- ウ その他

体裁は簡易製本とし、電子データを併せて提出することとする。

9. 見積書作成に係る留意点

本公示にかかる見積書の積算を行うにあたっては、「JICAコンサルタント等契約見積書作成ガイドライン」（<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>）を参照願います。

留意点は以下のとおり。

- (1) 航空賃及び日当・宿泊料等
航空賃及び日当・宿泊料等は契約に含めず、当機構より別途支給します（見積書の航空賃及び日当・宿泊料等欄には0円と記載下さい）。

10. 特記事項

(1) 業務体制／執務環境

①現地での業務体制

本業務に係る調査団構成は、以下のとおりを予定しています。

- ア) 総括（JICA）
- イ) 協力企画（JICA）
- ウ) 環境社会配慮確認（JICA）
- エ) 環境社会配慮（コンサルタント）

②便宜供与内容

当機構在外事務所による便宜供与事項は以下のとおりを予定しています。

- ア) 空港送迎
あり
- イ) 宿舍手配
あり
- ウ) 車両借上げ
必要な移動に係る車両の提供（市外地域への移動を含む。）
- エ) 通訳備上
必要に応じて手配

(2) 参考資料

以下の資料が当機構のウェブサイトで公開されています。

- ①「環境社会配慮確認のための国際協力銀行ガイドライン」(2002年4月公布)

<http://www.jica.go.jp/environment/guideline/archives/jbic/guideline/guideline.html>

- ②「JICA環境社会配慮ガイドライン」(2004年4月)

<http://www.jica.go.jp/environment/guideline/archives/jica/index.html>

- ③「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」(2010年4月)

<http://www.jica.go.jp/environment/guideline/index.html>

(3) その他

- ①業務実施契約(単独型)については、単独(1名)の業務従事者の提案を求めている制度ですので、複数の業務従事者によるプロポーザルは無効とさせていただきます。

- ②直接人件費月額単価

・直接人件費月額単価については、平成26年度単価を上限とします。

<http://www.jica.go.jp/announce/information/20140212.html>

以上