

業務指示書

ベトナム国化学物質管理強化プロジェクト

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：2015年2月4日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 早山 恒成 Soyama.Tsunenari@jica.go.jp

質問に対する回答：2015年2月9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：工業化学物質管理に係る各種業務

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、30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/化学物質管理計画）】

（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：化学物質管理計画に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ベトナム 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 工業化学物質管理制度設計】

- 1) 類似業務の経験：工業化学物質管理制度設計に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ベトナム 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) 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 化学物質データベース開発】

- 1) 類似業務の経験：化学物質データベース開発に係る各種業務
- 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：2015年2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。

(VND1 = 0.0056 円, US\$1 = 120.48 円, EUR1 = 146.91 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： 2月26日(木) ~

(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/化学物質管理計画
工業化学物質管理制度設計
化学物質データベース開発

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

41.63 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、2015年3月9日(月)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_since_201404.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
ベトナム国化学物質管理強化プロジェクト

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 <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>	(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/化学物質管理計画	(21.00)	()
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	3.00	
ウ) 語学力	4.00	
エ) 業務主任者等としての経験	4.00	
オ) その他学位、資格等	2.00	
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	(5.00)	()
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	5.00	
シ) 業務管理体制 <small>（今回は評価の対象としません）</small>	-	
(2) 業務従事者の経験・能力： 工業化学物質管理制度設計	(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： 化学物質データベース開発	(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

リスクベースの化学物質管理制度¹の整備は2002年の「持続可能な開発に関する世界首脳会議（WSSD: World Summit on Sustainable Development）」において合意された2020年目標の一項目であり、これに基づき、ASEAN諸国は化学物質管理制度の整備に取り組んでいる。ベトナム社会主義共和国（以下、「ベトナム」）政府も化学物質管理を重要な課題として位置付け、2007年に包括的な化学物質管理法制である化学品法を制定し、同法に基づき、主管である商工省（MOIT: Ministry of Industry and Trade）が中心となって、天然資源環境省（MONRE: Ministry of Natural Resources and Environment）他各分野を所管する8省と連携して国家全体の化学物質管理行政を実施している。2009年にはMOITに化学物質管理局（VINACHEMIA: Vietnam Chemicals Agency）を設立、化学物質の一元的管理を目指した取り組みが進められている。

現在、VINACHEMIAは、職員40名の体制で、規制対象化学物質（有害化学物質等）の指定、規制対象化学物質の輸入申告の審査、製造申告の審査（ただし現状の対応件数は極めて少ない）、化学工場の事故への対応等を行っている。しかし、現行の管理制度は、規制対象化学物質がベトナム国内の化学物質の輸入・製造・使用実態を反映する形で設定されていない、化学物質情報の収集・集計・分析が十分になされていない、化学物質の取扱いに関する申告、届出、登録制度や新規化学物質の審査制度が整っていない等の課題を抱えているため、国家化学物質インベントリー²及び国家化学物質データベース³を構築し、化学物質情報の収集方法を改善した上で、化学物質の輸入・製造・使用実態にあわせたリスクベースの管理制度を導入して化学物質管理行政を強化することが必要となっている。

また、ベトナム政府全体の取り組みとして、MOITが開発する国家化学物質データベースの情報が、将来的にMONREが計画している「汚染化学物質排出移動登録（PRTR: Pollutant Release and Transfer Register）制度」に活用されることで、環境リスク評価制度構築に資することが期待されている。

このような状況の下、ベトナム政府から日本政府に対して、国家化学物質インベントリー及びデータベースの開発を含む工業化学物質の管理制度の強化に関する支援が要請され、右要請を受けてJICAは詳細計画策定調査団による協議を経て開発計画調査型技術協力「ベトナム化学物質管理強化プロジェクト」（以下「本プロジェクト」）の協力計画を策定した。

2 プロジェクトの概要

(1) プロジェクトの目的

ベトナムにおいて、化学物質管理制度に科学的なリスク評価、リスク管理を導入し、国家化学物質データベースを開発してリスクベースの化学物質管理制度を整備する。これによりWSSD

¹ 化学物質がどの程度の有害性を持っているかのみならず、その有害性が人や動植物に影響を与えるリスクがどの程度あるかという視点に立って化学物質の管理を行う制度。

² 国家化学物質インベントリーとは、管理制度の対象となる化学物質のリストを指し、ベトナムの化学物質の取扱い実態に基づく分類と物質定義で構成される。「既存化学物質リスト」ともいう。

³ 国家化学物質データベースとは、国家化学物質インベントリーに基づき、管理対象の化学物質の輸入・製造・使用状況及び有害性に関する情報を収集・蓄積し、これらを集計・分析してリスクベース管理を行うための情報システムを指す。

2020年目標が達成され、健康と環境への影響が最小化された方法で化学物質が使用、生産されることに寄与する。

(2) 期待される成果

- 1) VINACHEMIAの短期・中期活動計画(組織機能強化計画)が策定される。
- 2) 工業化学物質実態調査が実施される。
- 3) 国家化学物質インベントリーが作成される。
- 4) 国家化学物質データベースが開発される。
- 5) リスクベースの工業化学物質管理制度が整備される。
- 6) リスクベースの工業化学物質管理制度の運用マニュアルが作成される。
- 7) リスクベースの工業化学物質管理制度に関する人材育成が実施される。
- 8) 政府機関、官民企業の関係者への啓発セミナー等及び制度普及キャンペーンが実施される。

(3) 対象地域

ハノイ、ホーチミンを中心とする工業集積地域

(4) 関係官庁・機関

主管官庁・実施機関：商工省化学物質管理局(VINACHEMIA)

本プロジェクトの実施にあたり、以下の関係機関及びJICA等から成る合同調整員会(JCC: Joint Coordinating Committee)を設置する。

商工省(MOIT: Ministry of Industry and Trade)

天然資源環境省(MONRE: Ministry of Natural Resources and Environment)

農業農村開発省(MARD: Ministry of Agriculture and Rural Development)

保健省(MOH: Ministry of Health)

電子取引IT庁(Agency of E-commerce and IT)

(5) 本プロジェクトに関連する我が国の主な援助活動

経済産業省による化学物質管理制度に関する二国間協力(2012年7月協力に関する覚書締結)

3 業務の目的

ベトナムにおいて、工業化学物質管理制度に科学的なリスク評価、リスク管理を導入し、国家化学物質データベースを開発してリスクベースの工業化学物質管理制度を整備する。これによりWSSD 2020年目標が達成され、健康と環境への影響が最小化された方法で化学物質が使用、生産されることに寄与することを目的とする。

4 業務の範囲

本業務は、2014年11月28日にJICAとMOITとの間で署名された討議議事録(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) 経済産業省のアジアン・サステイナブル・ケミカル・セーフティー構想に基づく協力を整合した協力

・本業務は我が国経済産業省がアジアン・サステイナブル・ケミカル・セーフティー構想の一部として実施しているベトナムに対する化学物質管理制度に関する二国間協力を背景として実施されるものであり、同省及び独立行政法人製品評価技術基盤機構（NITE: National Institute of Technology and Evaluation）によるベトナムへの協力と密接に連携して実施される。本業務で支援する国家化学物質インベントリー及び国家化学物質データベースの開発を含むリスクベース管理を取り入れた化学物質管理制度の強化にあたっては、その内容、インベントリーやデータベースの仕様等について、経済産業省やNITEと十分にすり合わせつつ業務を実施すること。

(2) 化学物質管理に関する我が国の知見の活用

・我が国は「化学物質の審査及び製造等の規制に関する法律（化審法）」に基づく化学物質管理制度を運用しており、化学物質実態調査、既存化学物質リスト、化学物質データベース等、我が国の化学物質管理行政に関する知見はNITEに蓄積されている。この知見を活用すべく、本プロジェクトの実施にあたってはNITEによる運営指導を継続的に実施し、工業化学物質管理制度、工業化学物質実態調査、国家化学物質インベントリー、国家化学物質データベース等プロジェクトの活動全体に対して助言する予定なので、コンサルタントはNITEからの助言を受けつつ業務を進めること。

(3) 化学物質管理強化ロードマップ案を実現するための制度構築の支援

・本業務は、先行して実施された「ベトナム国化学物質管理情報収集・確認調査」（2014年2月）において策定された化学物質管理制度の強化に関するロードマップ案を実現していくための協力として位置付けられ、右ロードマップ案をベースにVINACHEMIAの短期・中期活動計画を策定して化学物質管理制度を強化する支援を行うものである。コンサルタントはVINACHEMIAのロードマップの実現に向けた支援ニーズを理解し、本業務の目的の範囲内で、VINACHEMIA側からの助言に対応することが必要である。

(4) 協力対象とする化学物質の範囲

・本業務では、VINACHEMIAが所管する工業化学物質の管理を対象に協力をを行う。工業化学物質以外の化学物質は天然資源環境省（環境・廃棄物関係）、農村開発省（農業関係）、保健省（医療・家庭用品関係）等9省庁が所管しているが、工業化学物質以外の物質は管理方法が異なることから本プロジェクトの協力対象には含めない。ただし、国家化学物質データベースについては将来的に全化学物質を対象としたものとする予定であるため、それを踏まえた仕様、設計となるように留意すること。

(5) ベトナムの工業化学物質の実態に即した化学物質管理制度の整備

・現在、ベトナムでは国家化学物質インベントリー（既存化学物質リスト）が存在せず、規制化学物質リストのみ規定されており、その内容は日本、米国等で用いられている海外のリストを参考にして作成されたものであるため、ベトナムの実態を反映していない。本業務では、工

業化学物質実態調査を実施し、その結果に基づき、ベトナムにおける化学物質の輸入、製造、使用の実態を反映した国家化学物質インベントリーの作成を通じて、ベトナムの現状に即した化学物質管理制度の整備を支援すること。

- ・工業化学物質実態調査及び国家化学物質インベントリーの作成にあたり用いる化学物質の分類方法については、国際基準に準拠し、日本や欧米の分類方法と整合し、かつベトナムにとって使いやすいものにすることが必要であるため、プロジェクト関係者間で十分議論して決定すること。

- ・本プロジェクトにおいては、概念設計、基本設計、詳細設計、システム構築というプロセスを経て国家化学物質データベースの開発を実施する。概念設計及び基本設計については、コンサルタントが主導して実施するが、詳細設計及びシステム構築については、ベトナム側がコントラクターを傭上して実施し、コンサルタントはその実施監理支援を行うことを想定している。なお、右データベースの仕様に関しては、現行の工業化学物質の輸入、製造、使用の実態に見合った仕様とし、VINACHEMIA が技術的・財務的に自力で維持管理・カスタマイズできるように、できるだけ小規模でシンプルな、かつ、将来的に拡張できる仕様となるように助言すること。また、できるだけ汎用性の高いソフトウェアを利用する等、持続性が確保されるよう工夫すること。

(6) ユーザビリティに留意した工業化学物質管理制度の検討

- ・本業務で強化を支援する工業化学物質管理制度はベトナムの産業発展に資することが期待され、運用側の VINACHEMIA にとっても、利用者たる産業界にとっても使い勝手のよい制度となるように留意すること。

(7) 実施機関の能力にあわせた管理制度の強化

- ・実施機関 VINACHEMIA は職員 40 名（2014 年 10 月時点）体制で相当量の業務をこなしている。本業務により提案する化学物質管理制度が適切に運用されるためには、VINACHEMIA が遂行可能な業務量を考慮した制度設計とする必要がある。VINACHEMIA の活動計画の策定にあたっては、既存業務の効率化、段階的な機能拡充、IT を活用した省力化等の方策も検討し、VINACHEMIA の実施体制の下で適切な制度の運用が可能となるよう留意すること。特に、現状は紙ベースの届出がデータの集計、分析、活用の障害となっていることから、その取扱い方法について十分に検討しデジタル化、省力化を進めること。（なお、第 3 5（2）に記載のとおり機材の供与を行うことはできないことに留意すること）

(8) 新規化学物質の扱い

- ・前述のとおり、ベトナムでは既存化学物質リスト（国家化学物質インベントリー）が作成されていないため、新規化学物質が特定できず、また、その取扱手続き（リスク評価方法、審査方法、登録方法等）が定められていない。本業務で実施する国家化学物質インベントリーの作成に伴い、新規化学物質の取扱手続きを策定する必要があるが、現状においては新規化学物質の評価機関が存在していないことを踏まえ、現行の VINACHEMIA において対応可能な手続きを検討すること。

(9) MONRE の PRTR 制度との連携

- ・本業務で開発を支援する国家化学物質データベースは、MONRE が将来的に PRTR 制度を整備す

るにあたり、化学物質の使用実態を確認する際に活用されることが期待される。本業務を進める上で、MOIT と MONRE の連携が促進され、本業務の協力の成果が PRTR 制度にも活用されるように働きかけを行うこと。

(10) 関係機関との連携

・前述のとおり、ベトナムの化学物質管理制度は MOIT をはじめとするが所管している。本プロジェクトでは主要な関係省庁（MONRE、農業農村開発省、保健省）が JCC メンバーとして参画することにより、工業化学物質に限らない化学物質全体の製造、使用実態等を見据えた管理制度の構築・強化を図っていく上での連携を確保する。

・工業化学物質の製造及び使用に関しては、地方の人民委員会の商工局（DOIT: Department of Industry and Trade）への届出が必要であるが、現状において届出は適切になされていない。本業務で強化を支援する工業化学物質の管理制度の運用にあたっては DOIT の役割が重要であることから、VINACHEMIA と DOIT の連携の強化について十分留意するとともに、国家化学物質データベースの仕様に両者関の連携を促進する機能を盛り込むこと。

(11) 人材育成、広報・啓発活動

・実施機関からは、本業務の実施を通じ、スタッフの人材育成がなされるよう要望が寄せられている。工業化学物質管理制度の整備、特に国家化学物質データベースの設計、開発等を行う際にはカウンターパートが十分に参画し、ノウハウを習得できるように配慮すること。

・現状、ベトナムにおいては化学物質管理制度が十分周知されているとはいえ、また、製造・使用に関する届出もほとんど行われていない状況にある。本業務で支援する管理制度の強化と並行して制度の必要性や制度に沿って取られるべき手続き等について、中央・地方の政府機関や官民企業の関係者を対象に、セミナー・ワークショップ等を通じて広報・啓発して制度の周知を図ることで、その適正な運用を図っていく必要がある。

(12) ベトナム政府内の承認手続き

・本業務で強化を支援する工業化学物質管理制度はベトナム政府の承認を受けて運用が開始される。ベトナム政府内の承認手続きは VINACHEMIA 側が行うことになっているが、本業務の協力期間中に（協力期間終了の 6 か月前を目標として）政府承認を受けて制度の運用が開始されることを想定して作業スケジュールを作成すること。

(13) 成果品（報告書）の使用言語について

・ベトナム政府との協議議事録（Record of Discussion）において報告書を英語にて作成する旨合意されている。しかしながら、カウンターパートをはじめとするベトナム側関係者には英語を十分解さない者が含まれていることから、ベトナム語による報告書作成が要望される可能性がある。かかる場合には、プロジェクトの成果を高めるために、関係者の理解促進の観点から、ベトナム語への翻訳を含めて可能な対応を別途協議することとする。

(14) 国家化学物質データベース基本設計について

・国家化学物質データベース（システム）の基本設計（システム開発仕様）は専門家とカウンターパートが共同で実施し、その作成過程にベトナム側を十分に関与させ、成果品に対するオーナーシップを持たせるように留意すること。必要に応じて JCC 等の正式承認手続きを経た上

で設計、開発作業を進めることとし、日本側に瑕疵担保責任が発生しないように十分留意すること。

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。

現段階で想定している工程を図示する。

契約年次	①				②				③			
日本の予算年度	FY2015				FY2016				FY2017			
四半期(暦年)	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q	3Q	4Q	1Q
VINACHEMIA 短期・中期活動計画策定												
リスクベース工業化学物質管理制度												
概念設計												
制度設計												
工業化学物質実態調査												
国家化学物質インベントリー作成												
国家化学物質データベース開発												
概念設計												
基本設計												
詳細設計実施監理												
開発作業実施監理												
完成確認、運用支援												
化学物質管理制度運用のための人材育成												
化学物質管理制度の広報・啓発活動												

【第1年次(2015年4月～2016年3月)】

- (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) 先行調査及び詳細計画策定調査にて収集された資料や、各種関連資料の収集、整理、分析を行う。その上で、現地で収集する必要がある資料、情報、データを整理する。
 - 2) 調査実施方針、内容、工程をインセプション・レポートに取りまとめ、その内容につき JICA と協議を行い、必要に応じて修正、提出する。
 - 3) 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。
- (2) 化学物質管理に関する政策、法令、運用状況等の確認
 - 1) 化学物質管理に関連する政策、法令、政令、通達等の施行状況を確認する。
 - 2) 工業化学物質の管理制度の運用状況を確認し、課題及び改善の方向性を整理する。
 - 3) VINACHEMIA が検討している法令等の改正について確認する。
 - 4) PRTR 制度の準備状況について確認し、本業務で強化を支援する工業化学物質管理制度との連携方法について検討する。
- (3) VINACHEMIA の短期・中期活動計画(組織機能強化計画)の策定
 - 1) 先行調査で作成したロードマップ(案)を踏まえ、ベトナムの工業化学物質管理制度の強化の方向性及び強化を実現するために必要な VINACHEMIA の組織機能強化について実施機関と協議し、短期・中期に実施する活動を計画として取りまとめる。
 - 2) 本業務で支援する工業化学物質管理制度が具備すべき機能、制度を運用するための人材育成策等について検討する。

- (4) リスクベース管理を取り入れた工業化学物質管理制度の整備
- 1) 新たに制度設計する工業化学物質管理制度の基本思想、申請・届出・登録等の対象及び方法、リスク評価の方法、規制方法等、制度の概要について実施機関と協議し概念設計として取りまとめる。なお、業界の意向も踏まえた制度となるよう日系企業を含めた民間企業の意見を聴取しつつ概念設計を行うこと。なお、プロポーザルにおいて、現段階で考えられるリスクベース管理を取り入れた工業化学物質管理制度の概要について、現行制度と対比させつつ、可能な範囲で提案すること。
 - 2) リスクベース工業化学物質管理制度を制定するために必要な詳細事項について実施機関とともに検討し、制度（案）として取りまとめる。
 - 3) 工業化学物質実態調査、国家化学物質インベントリー作成、国家化学物質データベース開発等の活動を通じて、上記制度（案）の実現性、整合性等を確認し、必要に応じて変更を加える。
- (5) 工業化学物質実態調査
- 1) 工業化学物質の輸入、製造、使用の実態を把握するための調査を実施するにあたり、調査対象、調査方法を検討し、調査計画を作成する。調査計画の作成にあたっては、以下に留意すること。
 - ア) 調査の対象企業は1500社以上とし、工業化学物質の使用実態等について極力詳細に把握できるように、できるだけ多くの企業をサンプルとするように工夫すること。
 - イ) 調査対象とする化学物質について漏れがないように注意すること。
 - ウ) 工業化学物質管理制度において届出手続きの電子化を進めることを想定し、本調査において、可能であれば、インターネットを利用した電子調査を併用して、データ収集量を増やすとともに届出手続きの電子化の可能性を検証すること。なお、本調査の実施及び調査結果の分析については現地再委託により実施できるものとする。現地再委託を行う場合には、コンサルタントは現地再委託先による調査の実施監理（調査方法、収集データの精度、分析方法、調査結果等の確認）を行う他、必要に応じてコンサルタントによる追加調査を行う。プロポーザルにおいて、現段階で考えられる工業化学物質実態調査の調査計画（調査項目、対象、調査方法、収集データの分析方法等）について提案すること。
 - 2) 調査を通じて収集するデータを整理、格納するため、化学物質の分類・表記方法及びデータを格納する調査用データベースの仕様を決定し、同データベースを作成する。なお、これらは、この後で実施する国家化学物質インベントリー及び国家化学物質データベースに引き継がれる関係にあることに留意して検討すること。特に、化学物質の分類・表記方法は化学物質管理制度全体の機能、精度、ユーザビリティに影響するものであるため、十分な検討を行うこと。
 - 3) 工業化学物質実態調査を行い、収集データを調査用データベースに格納する。
 - 4) データベースに格納した収集データを活用して分析を行い、調査結果を取りまとめる。
- (6) 国家化学物質インベントリー作成
- 国家化学物質インベントリーを作成する。化学物質の分類・表記方法には引き続き留

意し、我が国をはじめ諸外国の例を参考にベトナムの化学物質の実態を反映したインベントリーを作成すること。

(7) 国家化学物質データベース開発

- 1) リスクベース工業化学物質管理制度の中核となる国家化学物質データベースの開発について、基本思想、目的、機能、システム構成等の概要について実施機関と協議し概念設計として取りまとめる。参考までに、現段階で想定している目的、機能、システム構成・要件等は以下のとおりであるが、実施機関との協議を経て、必要な変更を加えて最終化させること。なお、プロポーザルにおいて、現段階で考えられる国家化学物質データベースについて、機能、仕様、開発期間、工数等を提案すること。参考資料として、これまでのベトナム側との協議で使用した「国家化学物質データベース関係図」及び「届出システム案」を参照のこと（別添）。

(目的及び機能)

- ア) 法令で規制されている化学物質を事業者が確認し、容易に届出を行えるようにすること
- 化学品法で規定される既存物質及び規制対象物質と規制内容に関する情報を提供するとともに、事業者が必要な届出を適切に行うことができる
- イ) VINACHEMIA が国内で流通する化学物質を把握し、リスク評価に基づく管理を適正に行えるようになること
- 事業者から届出がなされた情報をリスク評価に活用するために適切に記録、集計できる
 - 地方及び他省庁も含め政府内の関係者がデータを閲覧、利用できる
- ウ) 化学物質の安全管理に関する情報を国民に提供すること
- 事業者を含めた国民が化学物質の安全性と法規制について正しい理解を深めるため、化学物質の法令規制情報、有害性情報、暴露情報（製造量、輸入量）、リスク評価情報等をデータベース上で公開できる

(システム構成・要件等)

- ・ 将来の機能拡張や情報追加にも対応できる柔軟なシステム仕様とする。
 - ・ 国家化学物質データベースの全体システム構成は上記機能を備えたデータベースに加えて届出システムを含むものとし、その機能は検証した事業者からインターネットによる届出を受ける機能と、DOIT が届出を受ける化学物質の製造・使用に関する情報を集積し、VINACHEMIA の国家化学物質データベースへ連携させる（データを吸い上げることができる）機能を備えたものとする（工業化学物質実態調査で電子調査を実施した場合、その成果も検討にあたり活用すること）。
 - ・ 他関係省庁からの情報を閲覧・検索する機能を備える。
 - ・ 我が国の化学物質総合情報提供システムや経済産業省が構築しているアセアンデータベース等外部のデータベースとのリンクが可能である。
- 2) 国家化学物質データベースの基本設計を行う。具体的には以下の作業を行う。
- ア) 業務分析、課題、要望の調査と整理
- イ) データベース要件定義の見直し
- ウ) システム開発仕様の作成
- 3) なお、データベースの詳細設計及びシステム構築はベトナム側が実施する予定であ

り、それを前提にした不備、不足のない設計とすること。なお、本業務は必要に応じて、現地再委託にて実施することを可とし、その場合は、コンサルタントは実施監理を行い、設計内容の精度、正確性等を確認する。

(8) 人材育成

リスクベース工業化学物質管理制度の制定及び運用に向けて必要な研修等をVINACHEMIA職員に対して実施する。第1年次は新たな管理制度の理解促進を目的とした研修を2回実施する。

(9) 化学物質管理制度に関するセミナー・ワークショップ

中央・地方の政府機関、官民企業の関係者を対象に、化学物質管理制度の認知度上昇、利用者拡大を目的としたセミナー・ワークショップを開催する。第1年次は政府機関（主にDOIT職員）向けワークショップを2回（北部、南部各1回、各回60名参加）、官民企業向けセミナーを2回（北部、南部各1回、各回100名参加）実施することを想定する。なお、本業務は現地再委託できるものとする。

【第2年次（2016年4月～2017年3月）】

(10) 第2年次業務計画書（Annual Work Plan）の説明・協議

- 1) 第2年次の調査実施方針、内容、工程を業務計画書（Annual Work Plan）に取りまとめ、その内容につきJICAと協議を行い、必要に応じて修正、提出する。
- 2) 業務計画書（Annual Work Plan）を実施機関に説明・協議し、調査工程等につき了解を得る。

(11) リスクベース管理を取り入れた工業化学物質管理制度の整備（継続）

- 1) 国家化学物質データベース開発等の活動を通じて、工業化学物質管理制度（案）の実現性、整合性等を継続的に確認し、必要に応じて変更を加える。
- 2) 国家化学物質インベントリーの作成を通じベトナムにおける既存化学物質が特定されるのにあわせ、インベントリーに含まれない新規化学物質の取扱手続き（リスク評価方法、審査方法、登録方法等）について、実施機関と協議し、工業化学物質管理制度（案）に反映させる。

(12) 国家化学物質インベントリー作成（継続）

国家化学物質インベントリーを完成させる。

(13) 国家化学物質データベース開発（継続）

- 1) 国家化学物質データベースの基本設計を完成させる（データベース要件定義の見直し、システム開発仕様の作成等）。
- 2) 基本設計に基づき、ベトナム側が詳細設計及びシステム構築を発注するコントラクターを備上するための入札図書を作成を支援する。
- 3) ベトナム側の入札手続きを支援する。
- 4) 基本設計に基づき、ベトナム側が実施する詳細設計及びシステム構築作業に対して、実施監理支援を行う。

(14) リスクベースの工業化学物質管理制度の運用マニュアルの作成

工業化学物質管理制度の運用に必要なマニュアル(含む国家化学物質データベースの操作マニュアル)を作成する。

(15) 人材育成(継続)

マニュアルを活用して、リスクベース工業化学物質管理制度の制定及び運用に向けて必要な研修等をVINACHEMIA、DOIT等の関連政府機関の職員に対して実施する。第2年次は国家化学物質インベントリ、国家化学物質データベース、新たな管理制度の運用、新規化学物質の取扱い等に関する研修を実施する(VINACHEMIAを対象に4回、DOITを対象に北部、南部各2回)。

(16) 化学物質管理制度に関するセミナー・ワークショップ(継続)

中央・地方の政府機関、官民企業の関係者を対象に、化学物質管理制度の認知度上昇、利用者拡大を目的としたセミナー・ワークショップを開催する。第2年次は政府機関向けワークショップを4回(北部、南部各2回、各回60名参加)、官民企業向けセミナーを4回(北部、南部各2回、各回100名参加)実施することを想定する。なお、本業務は現地再委託できるものとする。

【第3年次(2017年4月~2018年3月)】

(17) 第3年次業務計画書(Annual Work Plan)の説明・協議

- 1) 第3年次の調査実施方針、内容、工程を業務計画書(Annual Work Plan)に取りまとめ、その内容につきJICAと協議を行い、必要に応じて修正、提出する。
- 2) 業務計画書(Annual Work Plan)を実施機関に説明・協議し、調査工程等につき了解を得る。

(18) リスクベース管理を取り入れた工業化学物質管理制度の整備(継続)

- 1) 国家化学物質データベース開発等の活動を通じて、工業化学物質管理制度(案)の実現性、整合性等を継続的に確認し、必要に応じて変更を加えて最終化する。
- 2) 工業化学物質管理制度(案)がベトナム政府により承認されるために必要なVINACHEMIAによる手続きを側面支援する。

(19) 国家化学物質データベース開発(継続)

- 1) 国家化学物質データベース開発の実施監理支援を継続し、データベースを完成させる。
- 2) 完成した国家化学物質データベースの性能検査を支援し、必要に応じて修正にあたっての助言を行い、完成を確認する。
- 3) 完成した国家化学物質データベースの運用支援を行う。

(20) 人材育成(継続)

作成したマニュアルを活用して、リスクベース工業化学物質管理制度の制定及び運用に向けて必要な研修等をVINACHEMIA、DOIT等の関連政府機関の職員に対して実施する。

第3年次は新たな制度の運用開始に向けた研修を実施する（VINACHEMIAを対象に4回、DOITを対象に北部、南部各2回）。

(21) 化学物質管理制度に関するセミナー・ワークショップ（継続）

中央・地方の政府機関、官民企業の関係者を対象に、化学物質管理制度の認知度上昇、利用者拡大を目的としたセミナー・ワークショップを開催する。第3年次は政府機関向けワークショップを4回（北部、南部各2回、各回60名参加）、官民企業向けセミナーを4回（北部、南部各2回、各回100名参加）実施することを想定する。なお、本業務は現地再委託できるものとする。

(22) ドラフト・ファイナル・レポートの作成、協議

- 1) これまでの活動の結果を取りまとめ、ドラフト・ファイナル・レポートを作成し、JICA 産業開発・公共政策部及び JICA ベトナム事務所の承認を得る。ドラフト・ファイナル・レポートには以下の内容を含むものとする。
 - ア) 国家化学物質インベントリー
 - イ) 工業化学物質管理制度設計書
 - ① 規制化学物質及び取扱い手続き
 - ② 新規化学物質取扱い手続き
 - ウ) 国家化学物質データベース仕様書（最終仕様）
 - エ) 工業化学物質管理制度運用マニュアル
- 2) VINACHEMIA と調整の上、JCC を開催し、ベトナム側関係者に対しドラフト・ファイナル・レポートを説明し、協議を行う。また、JCC 開催から1カ月以内を目安として、ドラフト・ファイナル・レポートへの書面でのコメントを受け付けること。

(23) ファイナル・レポートの作成、提出

・ドラフト・ファイナル・レポートに関するベトナム側関係者との協議やコメント等を踏まえ、ドラフト・ファイナル・レポートを修正し、ファイナル・レポートとして JICA 産業開発・公共政策部に提出する。

7 成果品等

(1) 報告書

本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、第1年次の成果品をウ、第2年次の成果品をカ、第3年次の成果品をコとする。

【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)	2015年4月上旬	和文5部(簡易製本) 英文4部(簡易製本)
イ	インテリム・レポート①	2015年9月末	和文5部(簡易製本) 英文24部(簡易製本)
ウ	プロGRESS・レポート①	2016年2月末	和文5部(簡易製本)

			英文 24 部 (簡易製本)
エ	第 2 年次業務計画書 (Annual Work Plan)	2016 年 4 月	和文 5 部 (簡易製本) 英文 24 部 (簡易製本)
オ	インテリム・レポート②	2016 年 9 月末	和文 5 部 (簡易製本) 英文 24 部 (簡易製本)
カ	プロGRESS・レポート②	2017 年 2 月末	和文 5 部 (簡易製本) 英文 24 部 (簡易製本)
キ	第 3 年次業務計画書 (Annual Work Plan)	2017 年 4 月	和文 5 部 (簡易製本) 英文 24 部 (簡易製本)
ク	インテリム・レポート③	2017 年 9 月末	和文 5 部 (簡易製本) 英文 24 部 (簡易製本)
ケ	ドラフト・ファイナル・レポート	2017 年 12 月末	和文 5 部 (簡易製本) 英文 24 部 (簡易製本)
コ	ファイナル・レポート	2018 年 2 月末	和文 5 部 (製本) 英文 25 部 (製本) CD-R 3 部

なお、プロGRESS・レポート①及びプロGRESS・レポート②については以下の項目を含める。

1) プロGRESS・レポート①

- ・リスクベース管理を取り入れた工業化学物質管理制度設計書
- ・工業化学物質実態調査報告書

2) プロGRESS・レポート②

- ・新規化学物質の取扱いを含めた工業化学物質管理制度設計書
- ・国家化学物質インベントリー
- ・国家化学物質データベース基本設計書及び入札図書案
- ・工業化学物質管理制度マニュアル (含む国家化学物質データベース操作マニュアル)

(2) 報告書の仕様

別紙を参照のこと。

(3) 報告書作成にあたっての留意点

- 1) 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されるデータ及び情報については、その出典を明記する。
- 2) 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及び略語表を目次の次の頁に記載する。
- 3) 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) 現地再委託業務の成果品

現地再委託にて実施した業務結果については、各契約年次の成果品提出時に再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、データ及びリスト一式を提出する。

第3 業務実施上の条件

1 業務の工程

本業務は、2015年4月上旬に開始し、2018年3月下旬に終了することを目途とする。

2 業務量の目途及び業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途

合計：61.20M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

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。

- ア) 総括／化学物質管理計画（2号）
- イ) 工業化学物質管理制度設計（3号）
- ウ) 工業化学物質実態調査
- エ) 工業化学物質データ分析
- オ) 化学物質インベントリー作成
- カ) 化学物質データベース開発（3号）
- キ) 人材育成
- ク) 啓発活動

3 貸与資料

ベトナム国化学物質管理情報収集・確認調査ファイナル・レポート

ベトナム国工業化学物質管理強化プロジェクト詳細計画策定結果

RECORD OF DISCUSSIONS ON THE PROJECT FOR STRENGTHENING CHEMICALS MANAGEMENT

資料は産業開発・公共政策部産業・民間セクターグループ第一チーム（担当：安田 Tel 03-5226-8046）にて貸与します。

4 現地再委託

「第2 プロジェクトの目的、内容に関する事項」の「6 業務の内容」記載の「工業化学物質実態調査」、「国家化学物質データベース開発（基本設計）」、「人材育成」、「化学物質管理制度に関するセミナー・ワークショップ」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ガイドライン」（2012年4月）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、可能な範囲で具体的な提案を行う。その経費は本見積りに含めること。

5 その他

(1) 単年度契約

本業務については年度ごとに契約締結・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を行うことはできない。第1年次、第2年次、第3年次の成果品等（含む再委託業務報告書）の提出期限は、それぞれ2016年2月末、2017年2月末、2018年2月末とし、第1年次、第2年次については成果品の確認後に翌年次の契約締結を行うので、業務工程の検討にあたって留意すること。

(2) 機材購入

本プロジェクトにおいては機材購入を認めないところ、見積りの作成にあたり留意すること。

(3) 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 ベトナム事務所、在ベトナム日本国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及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 報告書の印刷及び電子化の仕様

ファイナル・レポートの印刷及び電子化の仕様の大略は以下のとおりとする。

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、下記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。

JICA に提出する報告書に関しては、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。

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) (色: ホワイトグレー)																																																																	
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</td> <td>10.5pt</td> <td>MS Word 行数のみ指定: 40 行</td> </tr> <tr> <td>大見出し</td> <td>指定なし</td> <td>14pt</td> <td>一行取り</td> </tr> <tr> <td>小見出し</td> <td>指定なし</td> <td>10.5pt</td> <td>一行取り</td> </tr> <tr> <td>図表タイトル</td> <td>指定なし</td> <td>10.5pt</td> <td>タイトル位置</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	10.5pt	MS Word 行数のみ指定: 40 行	大見出し	指定なし	14pt	一行取り	小見出し	指定なし	10.5pt	一行取り	図表タイトル	指定なし	10.5pt	タイトル位置	<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>指定なし</td> <td>指定なし</td> <td>24pt</td> <td></td> </tr> <tr> <td>指定なし</td> <td>指定なし</td> <td>18pt</td> <td></td> </tr> <tr> <td>指定なし</td> <td>指定なし</td> <td>14pt</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Times New Roman</td> <td>Times New Roman</td> <td>11pt</td> <td>MS Word 標準文字数設定</td> </tr> <tr> <td>指定なし</td> <td>指定なし</td> <td>14pt</td> <td>一行取り</td> </tr> <tr> <td>指定なし</td> <td>指定なし</td> <td>11pt</td> <td>一行取り</td> </tr> <tr> <td>指定なし</td> <td>指定なし</td> <td>11pt</td> <td>タイトル位置</td> </tr> </tbody> </table>		書体	大きさ	書式等	指定なし	指定なし	24pt		指定なし	指定なし	18pt		指定なし	指定なし	14pt		Times New Roman	Times New Roman	11pt	MS Word 標準文字数設定	指定なし	指定なし	14pt	一行取り	指定なし	指定なし	11pt	一行取り	指定なし	指定なし	11pt	タイトル位置
	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	10.5pt	MS Word 行数のみ指定: 40 行																																																															
大見出し	指定なし	14pt	一行取り																																																															
小見出し	指定なし	10.5pt	一行取り																																																															
図表タイトル	指定なし	10.5pt	タイトル位置																																																															
	書体	大きさ	書式等																																																															
指定なし	指定なし	24pt																																																																
指定なし	指定なし	18pt																																																																
指定なし	指定なし	14pt																																																																
Times New Roman	Times New Roman	11pt	MS Word 標準文字数設定																																																															
指定なし	指定なし	14pt	一行取り																																																															
指定なし	指定なし	11pt	一行取り																																																															
指定なし	指定なし	11pt	タイトル位置																																																															

				図：下 表：上			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 JICA 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"> 一つの PDF ファイルの最大サイズは 10MB 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。 <p>(2) テキスト変換、フォント</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 埋め込みフォントとする。 <p>(3) 画像解像度</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 (モノクロ 2 値) とする。 <p>(4) しおり</p> <ul style="list-style-type: none"> 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>(5) ファイル命名規則</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 <p style="margin-left: 20px;">報告書番号【部署+区分+番号(ハイフン無し)】 + “ ”【半角スペース】+ 報告書省略名【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) + “ ”+ 連番【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</p>

	<p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> ・画像イメージの位置を始めとして、PDF のレイアウトは印刷報告書に順ずるものとする。
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」

(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 ()	
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。		

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。		
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。)		

2. 印刷

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

- 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。
- 「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。
- 「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。
- 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って、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(%)

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

x_5 : 白色度(%)

白色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 $\pm 3\%$ 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(意図的に白色度を下げる場合)は加算対象とならない。

x_6 : 塗工量(g/m^2)

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」を満たしたととする。
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、病虫獣害・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

また、「間伐材等」とは、間伐材又は竹をいう。

- ※ 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.jfpi.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/溶剤型フレキシイン キ/スクリーンインキ	【通常インキ】 水性グラビアインキ/水 性フレキシインキ	—	—
	【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/)

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)

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っては、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	印刷機の環境負荷低減	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「印刷機の環境負荷低減」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.ifpi.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 刷	オ フ セ ット	はい/いいえ	③廃ウエ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。
	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。

