

番 号 : 150092

国 名 : ミャンマー

担当部署 : 地球環境部環境管理第一チーム

案件名 : 水環境管理及び環境影響評価制度の能力向上プロジェクト (EIA技術マニュアル及び審査)

1. 担当業務、格付等

- (1) 担当業務 : EIA技術マニュアル及び審査
- (2) 格 付 : 3号
- (3) 業務の種類 : 専門家業務

2. 契約予定期間等

- (1) 全体期間 : 2015年5月中旬から2018年5月上旬まで
- (2) 業務M/M : 国内 6. 00M/M、現地 18. 50M/M、合計 24. 50M/M
- (3) 業務日数 :

<第1期>

- 第1次 国内準備 5日、現地業務、60日、国内整理 5日
- 第2次 国内準備 10日、現地業務、60日、国内整理 5日
- 第3次 国内準備 10日、現地業務、60日、国内整理 5日
- 第4次 国内準備 10日、現地業務、60日、国内整理 5日
- 第5次 国内準備 10日、現地業務、60日、国内整理 5日
- 第6次 国内準備 10日、現地業務、60日、国内整理 5日

<第2期>

- 第7次 国内準備 10日、現地業務、75日、国内整理 5日
- 第8次 国内準備 5日、現地業務、60日、国内整理 5日
- 第9次 国内準備 5日、現地業務、60日、整理期間 5日

3. 簡易プロポーザル等提出部数、期限、方法

- (1) 簡易プロポーザル提出部数 : 1部
- (2) 見積書提出部数 : 1部
- (3) 提出期限 : 4月1日(12時まで)
- (4) 提出方法 : 専用アドレス (e-propo@jica. go. jp)への電子データの提出又は
郵送(〒102-8012 東京都千代田区二番町5番地25二番町センタービル)(いずれも提出期限時刻必着)

※2014年2月26日以降の業務実施契約(単独型)公示案件(再公示含む)より、電子媒体による簡易プロポーザルの提出を本格導入しています。

提出方法等詳細については JICA ホームページ(ホーム>JICA について>調達情報>お知らせ>「コンサルタント等契約における業務実施契約(単独型)簡易プロポーザルの電子提出本格導入について」(http://www.jica.go.jp/announce/information/20140204_02.html))をご覧ください。なお、JICA 本部1階調達部受付での受領は廃止しておりますので、ご持参いただいても受領致しかねます。ご注意ください。

4. 簡易プロポーザル評価項目及び配点

- (1) 業務の実施方針等 :
 - ①業務実施の基本方針 16点
 - ②業務実施上のバックアップ体制等 4点
- (2) 業務従事予定者の経験・能力等 :
 - ①類似業務の経験 28点
 - ②対象国又は同類似地域での業務経験 8点
 - ③語学力 16点
 - ④その他学位、資格等 12点

⑤業務従事者によるプレゼンテーション

16点
(計100点)

類似業務	環境影響評価に係る各種業務
対象国／類似地域	ミャンマー／全途上国
語学の種類	英語

5. 条件等

- (1) 参加資格のない社等：特になし
- (2) 必要予防接種：特になし

6. 業務の背景

ミャンマー政府は、環境セクターにおける行政管理を強化するために、2011年9月に林業省を環境保全林業省（以下、MOECAF）に再編成した。近年の民主化に伴う工業化、都市化により、ヤンゴン市、マンダレー市等の主要都市において、未処理の産業排水、生活排水等の流入による河川、運河等の汚染、都市廃棄物や産業廃棄物の未徹底な収集・運搬・処理等の環境管理にかかる問題が顕在化しつつある。かかる状況から、ミャンマー国政府は我が国に対してMOECAFの環境行政、及び環境管理能力の強化にかかる支援を要請した。

また、民主化を契機に我が国をはじめとする様々なドナーの支援により、道路、電力、水道、港湾等のインフラ整備が進められており、今後もこれらインフラ整備の継続、さらには工業団地の整備等を通じた大型プラントの建設も予定されている一方で、環境影響評価（以下、EIA）及び社会影響評価を実施するための実施細則は未策定である。このため、ミャンマー政府は2012年に環境保全法を施行し、同年に環境に係る国家的管理を強化することを目的に環境保全林業省内に同法の実施責任部局である環境保全局を新設した。同法第7条ではMOECAFが環境に重大な影響を与える恐れのある政府機関、組織、個人が実施するプロジェクト・ビジネス・活動について、環境影響評価及び社会影響評価を行うためのシステムを整備、実施する責任を有することが定められたものの、同法にはEIAを実施するための詳細な手続きについては定められていない。このため、MOECAFは、環境保全に関する実施令の一部としてEIA手続きの作成をADBと共同で進めてきており、2013年2月以降、数度にわたりドラフトのEIA手続きについて、関係省庁他ステークホルダー協議を実施し、現在、EIA手続きの最終化作業を進めている。一方、環境管理を主管するMOECAFや市開発委員会は人員、予算の不足に加え、適切な環境管理に必要な経験、技術力が不足しているなど、行政の管理能力が十分備わっていないことから、政策の効果的な実施が困難な状況となっている。このため、MOECAFはEIA手続きの実施能力向上に係る協力をJICAに要請した。

本プロジェクトは、MOECAF環境保全局（ECD）、ヤンゴン市開発委員会（YCDC）汚染管理・清掃局（PCGD）、技術局（ED）、マンダレー市開発委員会（MCDC）上下水道局（WSSD）をカウンターパート（C/P）機関として、ヤンゴン市工業地帯及びHLAING川、マンダレー市南部工業地帯およびDoke Hta Waddy川において、企業の水質関連インスペクション手順の標準化、河川の水質調査能力の向上、水質汚濁源および河川の水質に係るデータベースの構築、水質汚濁対策に必要な情報解釈能力の向上、EIA審査に必要な技術指針および様式類の作成、MOECAFとEIA報告書審査会のEIA審査にかかる能力向上を行うことにより、水質汚濁に係る情報の適切な解釈に基づいた水基礎的な質汚濁基本対策策定能力の向上、及びEIA審査体制の構築を図り、もって工業地帯からの排水による河川の水質への影響が緩和され、EIA分野においてもより複雑な問題解決のための進んだ取り組みが検討されることに寄与するものである。2014年1月に実施された詳細計画策定調査における協議内容をふまえ、2014年12月に署名された本プロジェクト実施に係る討議議事録（R/D）に基づき、ら3年間の予定で協力を実施する。

7. 業務の内容

本業務従事者は、上記プロジェクト概要のうちEIA審査能力向上に関し、これまでのEIA審査に係る先方の準備状況を踏まえ、EIA審査に必要な技術指針及び様式類の作成、C/PによるEIA審査能力の向上に資するようC/P機関に対する助言・指導を行う。

具体的な業務内容は以下のとおり。本文内の（ ）はPDMの活動番号に該当。

【全派遣期間共通業務】

- ① ワークプランを、JICA ミャンマー事務所、C/P、必要に応じて EIA 審査に係る事業官庁等の関係機関へ説明し、業務計画を確認する。
- ② C/P および EIA に係る省庁スタッフを対象とした EIA 研修を行う。(6-1)
- ③ C/P に対し、EIA 審査方法について助言を行う。(6-2)
- ④ EIA 審査の執務状況に合わせて、必要に応じて案件管理用データベースをアップデートする。(6-3)
- ⑤ C/P と協働し、EIA の関係機関 (EIA Report Review Body に関与する省庁や民間事業者等) に対する EIA Procedure の普及・啓発活動を行う。(6-4)
- ⑥ EIA に係る C/P の WEB サイト (MOECAF-ECD の WEB サイト) の内容をレビューし、必要に応じてアップデート等の作業支援を行う。(6-7)
- ⑦ EIA に関連する他ドナー動向の把握及び C/P の調整を支援する。
- ⑧ 現地業務結果報告書(英文)を作成し、C/P 及び JICA ミャンマー事務所に報告する。

【第2次～第8次派遣期間共通】

- ① 前派遣時までの活動を踏まえ、EIA 審査マニュアルの活動状況を精査し、必要な修正を行う。(5-3)

【全国内作業期間共通業務】

- ① 各次派遣現地業務結果報告書(英文)を JICA 地球環境部に提出し、報告を行う。
- ② C/P からのフィードバックに基づき、国内リソースを活用し EIA 審査マニュアルの必要な修正を検討し、追加情報等を整理する。

(1) 国内準備期間 (2015 年 5 月上旬)

- ① 詳細計画策定調査報告書及びミャンマーにおける他ドナーによる環境影響評価にかかる援助状況資料等の関連資料を収集・整理し、且つ JICA 関係部署 (審査部、東南アジア・大洋州部等) からの EIA に係る各種活動状況のヒアリングを通して、プロジェクトの背景・現状を把握するとともに、ミャンマーの環境影響評価の概況を把握する。
- ② 上記収集した情報に基づき、現地派遣期間における業務方針・方法などについて記述したワークプラン (和文・英文) を作成し、JICA 地球環境部に提出・説明し、合意を得る。

(2) 第 1 次派遣期間 (2015 年 5 月中旬～7 月上旬)

- ① C/P をはじめとする EIA の関係機関 (EIA Report Review Body に関与する省庁等) に対し、ワークプランを説明するためのワークショップを開催する。
- ② EIA 審査業務に必要な様式の作成を支援する。(5-1)
- ③ EIA 審査業務に必要な EIA 審査マニュアルの作成を支援する。同マニュアルのユーザーは、C/P および EIA に係る省庁から成る Report Review Body のスタッフとする。(5-2)
- ④ EIA 案件管理用データベースをレビューし、EIA Procedure の内容に合わせてアップデートする。また、C/P に対し同データベースの入力及びメンテナンス方法を指導する。(5-4、6-3)
- ⑤ EIA 登録業者制度に基づくコンサルタントの登録審査方法に助言を行う。(5-5)
- ⑥ EIA に係る C/P の WEB サイト (MOECAF-ECD の WEB サイト) のコンテンツ作成を支援する。(6-6)

(3) 国内作業 (2015 年 7 月中旬～下旬)

(4) 第 2 次派遣期間 (2015 年 9 月中旬～11 月上旬)

- ① C/P による EIA に関する年間の諸活動を取りまとめた年次報告書の作成を支援する。(6-5)

(5) 国内作業 (2015 年 11 月中旬～下旬)

- (6) 第3次派遣期間(2016年1月下旬～3月中旬)
- (7) 国内作業(2016年3月下旬～5月中旬)
- ① C/Pが本プロジェクトのこれまでの成果を取りまとめ、国際学会で行う発表を支援する。(6-8)
- (8) 第4次派遣期間(2016年6月上旬～7月下旬)
- (9) 国内作業(2016年8月上旬～下旬)
- (10) 第5次派遣期間(2016年10月上旬～11月下旬)
- ① C/PによるEIAに関する年間の諸活動を取りまとめた年次報告書の作成を支援する。(6-5)
- ② JICAが実施する中間レビュー調査に情報収集等を通して協力する。
- (11) 国内作業(2016年12月上旬～中旬)
- (12) 第6次派遣期間(2017年2月上旬～3月下旬)
- (13) 国内整理作業(2017年3月下旬)
- ① 第6次派遣現地業務結果報告書(英文)をJICA地球環境部に提出し、報告を行う。
- (14) 国内準備期間(2017年4月上旬～下旬)
- ① 第1期に収集した情報に基づき、第2期現地派遣期間における業務方針・方法などについて記述したワークプラン(和文・英文)を作成し、JICA地球環境部に提出・説明し、合意を得る。
- (15) 第7次派遣期間(2017年5月上旬～7月中旬)
- ① C/Pが本プロジェクト全期間の成果を取りまとめ、国際学会で行う発表を支援する。(6-8)
- (16) 国内作業(2017年7月下旬～8月上旬)
- (17) 第8次派遣期間(2017年10月上旬～11月下旬)
- ② C/PによるEIAに関する年間の諸活動を取りまとめた年次報告書の作成を支援する。(6-5)
- ③ JICAが実施する終了時評価調査に情報収集等を通して協力する。
- (18) 国内作業(2017年12月上旬～中旬)
- (19) 第9次派遣期間(2018年1月下旬～3月中旬)
- ① 全期間における活動を総括し、専門家業務完了報告書(和文)を取りまとめ、JICAミャンマー事務所へ報告する。また、C/Pおよび関係機関に対し、内容の説明を行う。
- (20) 帰国後整理期間(2018年3月下旬)
- ① 専門家業務完了報告書(和文)をJICA地球環境部に提出し、上記の活動報告及び全期間の総括を行うとともに、今後の協力の課題と対応に関する提言を行う。

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、第1期については第6次現地業務結果報告書、第2期については(3)専門家業務完了報告書とする。

- (1) ワークプラン(全体分及び各派遣時：英文3部：監督職員、JICAミャンマー事務所、C/P機

関)

現地派遣期間中に実施する業務内容を関係者と共有するために作成。業務の具体的内容(案)などを記載。

(2) 現地業務結果報告書(各派遣終了時: 英文3部: 監督職員、JICAミャンマー事務所、C/P機関)

記載項目は以下のとおり。

- ①業務の具体的内容
- ②業務の達成状況

(3) 専門家業務完了報告書(和文3部)

記載項目は以下のとおり。

- ①業務の具体的内容
- ②業務の達成状況
- ③業務実施上遭遇した課題とその対処
- ④プロジェクト実施上での残された課題
- ⑤その他

C/Pと協力して作成した「EIA審査マニュアル」等の技術協力成果品も添付すること。

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。

また、現地派遣中の業務従事月報を作成し、JICA地球環境部へ提出する。

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における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みます(見積書に計上して下さい)。

航空経路は、成田⇒ヤンゴン⇒成田を標準とします。

(2) 臨時会計役の委嘱

以下に記載の一般業務費については、JICAミャンマー事務所より本コンサルタントに対し、臨時会計役を委嘱する予定です。(本経費は、契約に含みませんので、見積書への記載は不要です)

- ・通信費
- ・消耗品費等
- ・会場借上げ費等の賃料借料(ワークショップ・研修開催費用)

臨時会計役とは、会計役としての職務(例: 現地業務費の受取り、支出、精算)を必要な期間(例: 現地出張期間)に限り機構から委嘱される方のことをいいます。臨時会計役に委嘱された方は、「善良な管理者の注意義務」をもって、経費を取り扱うことが求められます。

(3) 直接人件費月額単価

直接人件費月額単価については、2015年度単価を上限とします。

<http://www.jica.go.jp/announce/information/20150218.html>

10. 特記事項

(1) 業務日程/執務環境

① 現地業務日程

現在想定されている各次現地派遣期間及び国内準備期間の日数割り振りは現時点での計画であり、今後事業進捗等に応じ本専門家およびJICA間の協議により詳細派遣計画を決定する予定。なお、第1次現地派遣期間については、ミャンマーの専門家受入手続き終了後に決定することとする。

② 現地での業務体制

本業務に係る専門家は本コンサルタントのみです。

③便宜供与内容

JICAミャンマー事務所による便宜供与事項は以下のとおりです。

- ア) 空港送迎
あり
- イ) 宿舎手配
あり
- ウ) 車両借上げ
ネピドー、ヤンゴン、その他業務計画書に基づき承認された国内移動に対する移動車両の提供
- エ) 通訳備上
なし
- オ) 現地日程のアレンジ
本コンサルタント及びJICAミャンマー事務所が状況に応じてアレンジします。
- カ) 執務スペースの提供
MOEGAF内に執務スペース提供
- キ) ミャンマー国内の旅費負担
ヤンゴン⇄ネピドーの往復航空券、及び他都市での業務出張が必要な場合の旅費については、業務計画書をJICA地球環境部及びJICAミャンマー事務所で確認後、JICA側で負担します（本経費は、契約に含めないため見積書に計上しないでください）

(2) 参考資料

- ①本業務に関する以下の資料を当機構地球環境部環境管理第一チーム（TEL:03-5226-9545）にて配布します。

- ・詳細計画策定調査報告書（案）

(3) プレゼンテーション

評価に当たり、業務従事予定者によるプレゼンテーションを以下のとおり実施する予定です。

- 1) 実施時期：2015年4月6日（月）（予定）
（詳細な日時は、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内会議室
（当日機構へ来訪できない場合、テレビ会議システムの利用を認める場合がありますので、調達部までお問い合わせください。）
- 3) 実施方法：
 - ・一人当たり、プレゼンテーション10分、質疑応答15分を想定。
 - ・プレゼンテーションでは、簡易プロポーザルの「業務実施方針」を説明。
 - ・業務従事予定者以外の出席は認めません。

(4) 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ミャンマーの受入手続き等の事情により、履行期間他の契約内容の変更があり得ます。
- ③本プロジェクトは、水環境管理及びEIAを合わせたものである。水環境管理は業務実施契約によるチーム派遣を行う。なお、プロジェクト全体のチーフアドバイザーは水環境管理のコンサルタントチームの総括が担当することとし、JICA他先方C/Pとのやり取りを行う際には中心的な役割を担う。従って、水環境管理のコンサルタントチームとEIAのコンサルタントは十分な情報共有を行い、本事業の円滑な実施に協力すること。
- ④本業務については、第1期（2015年5月～2017年3月）と第2期（2017年4月～プロジェクト期間終了時）に分けて契約書を締結することとする。このため、見積書はそれぞれの契約期間に分けて作成すること。それぞれの契約期間においては、年度に跨る契約（複数年度契約）

を締結することとする。

以上