

業務指示書

全世界「サンゴ礁の環境配慮ハンドブック」作成調査

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：2015年8月19日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第二課 角河 佳江 Kakugawa.Yoshie@jica.go.jp

質問に対する回答： 2015年8月24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。

() 一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：サンゴ礁に係る環境配慮に関する各種業務

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、15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/サンゴ礁影響評価）】

（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：サンゴ礁影響評価に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：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 サンゴ礁モニタリング（1）】

- 1) 類似業務の経験：サンゴ礁モニタリングに係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：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：2015年8月28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。
(MGA1 = 0.039 円 , US\$1 = 122.74 円 , EUR1 = 136.19 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/サンゴ礁影響評価

サンゴ礁モニタリング(1)

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

3.30 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9月11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_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
「サンゴ礁の環境配慮ハンドブック」作成調査

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/サンゴ礁影響評価	(40.00)	(16.00)
ア) 類似業務の経験	16.00	7.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	2.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	8.00	3.00
オ) その他学位、資格等	6.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(16.00)
カ) 類似業務の経験	-	7.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	2.00
ク) 語学力	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	3.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	()	(8.00)
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 <small>（今回は評価の対象としません）</small>	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力： サンゴ礁モニタリング（1）	(20.00)	
ア) 類似業務の経験	10.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	4.00	
エ) その他学位、資格等	4.00	
(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. 調査の背景

JICAの「JICA環境社会配慮ガイドライン」(2010年4月1日制定、以下「JICAガイドライン」)では、その別紙3において環境や社会への重大で望ましくない影響のある可能性を持つセクター・特性、影響を受けやすい地域を例示しており、「生態学的に重要な生息地」としてサンゴ礁が例示されている。また、2014年に行われた環境社会配慮ガイドライン運用面の見直しでは、世界銀行や国際金融公社のセーフガードポリシーに基づいてJICAガイドラインにおける「重要な自然生息地」の定義や運用の見直しが行われた。

サンゴ礁生態系には、多様な種類のサンゴをはじめ、魚類や貝類など多くの生物が生息し、生物多様性を確保している。また、漁業や観光の重要な資源となっている場合が多く、周辺に暮らす人々の生活基盤を提供している。JICAがサンゴ礁及びその周辺で協力事業を実施する際は、これらのサンゴ礁生態系の重要性を理解し、適切な緩和策とモニタリングの実施について相手国等と協議し合意することが求められる。

かかる背景のもと、サンゴ礁に関する適切な環境社会配慮確認に必要なサンゴ礁のベースライン調査、影響評価、緩和策の策定、モニタリングの方法等について体系的に情報をまとめ、JICAが業務で活用可能なハンドブックの作成が求められている。また、現在新規の円借款案件を形成中であるマダガスカル国のトアマシナ港拡張事業(以下、対象事業)については、対象事業による周辺サンゴ礁への影響に鑑みて適切な環境社会配慮が必要である。

本調査では、JICA事業関係者が審査、実施監理において参照できる資料として、『サンゴ礁の環境配慮ハンドブック』(仮題、以下「ハンドブック」)を作成し、その過程で対象事業を具体的な事例として活用する。

2. 調査の目的

JICA事業の審査及び実施監理において、JICAガイドラインを満たすサンゴ礁のベースライン調査、影響予測、緩和策、モニタリング方法について明らかにし、JICA事業関係者向けのハンドブックの作成及び作成に必要な調査を行うことを目的とする。

本調査では対象事業を具体的な事例として取り上げるとともに、他の案件の審査・実施監理にも資するよう、幅広い観点から情報を収集し、現地調査結果をハンドブックに反映させるものとする。

3. 調査対象地域

マダガスカル国アツィナナナ県トアマシナ港周辺

4. 調査業務の範囲

本調査において、コンサルタントは、「2. 調査の目的」を達成するために、「5. 調査の実施方針及び留意事項」及び「6. 調査業務の内容」に述べる内容の調査を実施し、調査の進捗に応じ「7. 成果品等」に記載の報告書を作成するものとする。

5. 調査の実施方針及び留意事項

本調査では、日本国内のサンゴ礁に対する環境配慮の手法を事例収集した上で、途上国で実施可能なサンゴ礁に対する環境配慮の手法を検討する。このため、対象事業を途上国における具体的な事例として取り上げ、現地調査を実施し、サンゴ礁のベースライン調査における種の特定方法や、具体的な管理計画・モニタリング計画の確認を行う。また、現地調査の結果を踏まえ、対象事業における緩和策やモニタリングの詳細な留意点や手順を「手順書」（仮題）にまとめ、対象事業の実施機関であるトアマシナ港湾公社（Société du Port à gestion Autonome de Toamasina: SPAT）に提供する。なお、対象事業については、マダガスカル側にて環境影響評価報告書（2010年作成、以下EIA）及び補足報告書（2015年作成、以下Complementary EIA）を作成、承認済みであり、対象事業が及ぼす影響の予測、緩和策の提示、モニタリング計画について基本的な確認を終えているが、JICAは対象事業の施工監理コンサルタントの指導の下で、SPATが本手順書に基づきサンゴ礁保全に関するより適切な環境社会配慮を実施するように促していく予定。

6. 調査業務の内容

【国内準備作業】（2015年10月上旬～10月中旬）

- (1) サンゴ礁のベースライン調査、影響予測、緩和策検討、モニタリング手法について日本国内及び途上国における事例を収集し、その内容を整理する。影響予測については、サンゴ礁で事業を実施することによる直接的な影響（埋立や工事に伴う破壊等）と、サンゴ礁の周辺で事業を実施することによる間接的な影響（浚渫工事に伴う水質汚濁等）とに分けて整理し、それぞれに応じた一般的な緩和策を整理する。
- (2) 対象事業のEIA及びComplementary EIAをもとに、事業サイト周辺のサンゴ礁の現況、ベースライン調査手法、影響予測、緩和策、モニタリング手法について把握する。
- (3) 上記(1)及び(2)を比較して、対象事業の環境社会配慮確認に関連し、現地調査時に補完的に調査や検討が必要な点に関して現地調査計画案を作成する。
- (4) 上記(3)を含むインセプション・レポート（業務計画書）を作成して、JICA本部と協議を行う。

【現地調査】（2015年10月下旬～11月中旬）

(1) インセプション・レポートの説明

現地調査の冒頭に、インセプション・レポートに基づき、実施機関（SPAT）及び JICA マダガスカル事務所に対し、調査方針、調査計画、便宜供与依頼事項等を説明し、内容を協議・確認する。

(2) サンゴ礁のベースライン調査及び緩和策、詳細モニタリング計画の策定

- 1) EIA のベースライン調査結果をレビューし、対象事業が実施されるトアマシナ港周辺のハスティーフ（Point Hastie Reef）におけるサンゴ礁のより適切なベースライン調査のあり方を検討することを目的として、国際自然保護連合（International Union for Conservation of Nature;IUCN）の Red List (<http://www.iucnredlist.org/>) 上の貴重種（絶滅危惧 IA 類；Critically Endangered,CR 種、絶滅危惧 IB 類；Endangered,EN 種、絶滅危惧種 II 類；Vulnerable,VU 種）の生息の有無を確認し、種レベルの特定調査を実施する。特定調査は、日本の環境影響評価で一般的に実施されている方法を想定しているが、応札者の提案に任せるものとする。貴重種が特定された場合は、緩和策として対象事業において実施すべき移植作業計画案を立案する。
- 2) ハスティーフ及びマダガスカルで生態系保全への配慮が必要とされる「影響の受けやすい地域（Sensitive Area）」に指定されているサンゴ礁グランドリーフ（Grand Reef）への影響を最小限に抑えるために、対象事業の EIA 及び Complementary EIA における緩和策をレビューし、サンゴ礁の管理計画・モニタリング計画案（実施体制、方法、頻度、費用など）の修正版を英語と仏語で作成する。EIA ではモニタリング地点として 10 か所が提案されているが、場所の適切性を含めて調査し検討した上で、適切なモニタリング地点を検討する。
- 3) 上記 1)及び 2)をもとに、対象事業における緩和策及びモニタリングの詳細な手順や留意点をまとめた手順書（仮題）を英文と仏文で作成する。なお、同手順書は対象事業の施工監理コンサルタントの指導の下、SPAT が対象事業の環境社会配慮に際して実際に活用する予定。

(3) 現地調査結果報告書の作成

上記(2)の結果を現地調査結果報告書（案）（英文・仏文）として取り纏める。

(4) SPAT 及び JICA マダガスカル事務所への報告

現地調査の結果を踏まえ、サンゴ礁の管理計画・モニタリング計画を SPAT へ説明し、既に作成されている対象事業の環境管理計画・環境モニタリング計画に反映させるための協議を行う。協議の結果を踏まえて必要に応じて現地調査結果報告書（案）を修正する。合わせて、JICA マダガスカル事務所に協議結果を報告する。

【国内整理期間】（2015年11月下旬～2016年1月下旬）

(1) ドラフト・ファイナル・レポートの作成、協議

上記現地調査結果報告書を添付した「サンゴ礁の環境配慮ハンドブック」（仮題）をドラフト・ファイナル・レポート（和文）として取り纏め、JICA本部に説明し、内容を協議・確認する。

(2) 研修資料の作成・発表

上記ハンドブックに関する要約（和文・英文、パワーポイント形式）を作成するとともに、JICA審査部が国内整理期間中に開催するJICA職員向けの内部研修において講師を務める。（1回、1時間程度）

(3) ファイナル・レポートの作成

上記(1)及び(2)を踏まえ、ファイナル・レポートを作成する。

7. 成果品等

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。最終成果品は「サンゴ礁の環境配慮ハンドブック」（仮題）を含む(5)ファイナル・レポートとする。

(1) 業務計画書

記載事項：共通仕様書第6条に記載するとおり。ただし、現地での安全管理体制についても記載する。

提出時期：契約開始後 10 営業日以内

部 数：和文 1 部（簡易製本）、CD-R 1 部

(2) インセプション・レポート

記載事項：業務の基本方針、方法、作業工程、要員計画、便宜供与依頼内容及び現地調査計画案

提出時期：2015 年 10 月中旬

部 数：和文 3 部（簡易製本）、CD-R 1 部

(3) 現地調査結果報告書

記載事項：ベースライン調査結果（種レベルの特定調査計画及び必要に応じて移植作業計画案）、対象事業の緩和策に関する確認結果、詳細なサンゴ礁の管理計画・モニタリング計画案、対象事業における緩和策及びモニタリングの詳細な手順や留意点をまとめた手順書（仮題）

提出時期：2015 年 11 月中旬

部 数：英文 3 部、仏文 3 部（簡易製本）、CD-R 1 部

(4) ドラフト・ファイナル・レポート

記載事項：「サンゴ礁の環境配慮ハンドブック」（仮題）本文及び要約ドラフト

提出時期：2015 年 12 月下旬

部 数：3部、上記ハンドブック本文ドラフトは和文、要約ドラフト（パワーポイント形式）は和文・英文（簡易製本）、CD-R 1部

(5) ファイナル・レポート

記載事項：「サンゴ礁の環境配慮ハンドブック」（仮題）本文及び要約

提出時期：2016年1月下旬

部 数：3部、上記ハンドブック本文は和文（製本）。要約（パワーポイント形式、和文・英文）を含めてCD-Rで3部提出する。

(6) 収集資料：収集した資料・データ及びそのリスト

(7) 会議記録：先方との協議等の記録

(8) コンサルタント業務従事月報

8. 成果品等作成手順

印刷仕様は次のとおりとし、そのほかの仕様の詳細はJICAの指示によるものとする。ファイナル・レポート以外のレポートの作成仕様は、A4版・タイプ打ち・コピー・章毎改ページの編集とし、原則として簡易製本とする。

ファイナル・レポートの印刷仕様、電子化（CD-R）の仕様については、「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」を参照する。また、各成果品はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。また、英文についてはネイティブ・チェックを十分に行い、読みやすいものとする。

9. その他

(1) 本調査では、現地再委託は想定していない。

(2) 現地調査に関して、現地ダイバー及び通訳兼資料作成（現地調査報告書の仏語訳）の現地傭人を傭上可能。JICA マダガスカル事務所より必要に応じ人材の紹介が可能。

(3) 現地調査に関して通訳の傭上が認められているが、業務従事者は仏語が出来ることが望ましい。

第3 業務実施上の条件

1. 調査工程

2015年10月上旬より業務を開始し、2015年12月下旬までにドラフト・ファイナル・レポート、2016年1月下旬までにファイナル・レポートを作成・提出する。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途

合計 約 4.0M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

要員計画の構成分野を以下に示す。

なお、業務内容及び業務工程を考慮のうえ、より適切な要員構成がある場合は、理由と共にプロポーザルにて提案すること。

ア 総括/サンゴ礁影響評価（2号）

イ サンゴ礁モニタリング（1）（3号）

ウ サンゴ礁モニタリング（2）

3. 配布資料及び参考資料

本事業のEIA（2010年作成）及びComplementary EIA（2015年作成）

また、以下の資料はJICA図書館ウェブサイトで公開済み。

マダガスカル国トアマシナ港拡張計画準備調査 最終報告書（要約編和文）（2009年12月）http://open_jicareport.jica.go.jp/728/728/728_409_11973039.html

4. 機材の調達

業務遂行上必要な機材があればプロポーザルにて提案すること。なお、調達方法は可能な限りレンタル又はリースとし、経費については別見積もりとはせず、本見積もりにて計上すること。また、本邦から携行する受注者所有の資機材のうち、受注者が本邦に持ち帰らないものであって、かつ輸出許可取得を要するものについては、受注者が必要な手続きを行うこと。

5. その他の留意事項

(1) 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。現地の治安状況については、JICA マダガスカル事務所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、特に地方部にて活動を行う場合は、現地の治安状況、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、日本国内におけるバックアップ体制も構築する。なお、当該安全管理体制はプロポーザルに記載すること。

(2) 保険加入

現地調査において潜水作業を実施する際には、必要に応じて、ダイビングを目的とした傷害保険等に追加的に加入すること。経費については本見積もりにて計上すること。

(3) 調査船の借上げ

現地調査において船舶を借り上げる際には、経費について本見積もりにて計上すること。

(4) 不正腐敗の防止

本調査の実施にあたっては、「JICA 不正腐敗防止ガイダンス（2014年10月）」の趣旨を念頭に業務を行うこと。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口または JICA 担当者に速やかに相談するものとする。

以上

