

業務指示書

インド国シップリサイクルヤード改善事業準備調査

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)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JICA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：2016年3月9日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 吉田 清志 Yoshida.Kiyoshi@jica.go.jp

質問に対する回答：2016年3月11日 までにJICA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、構成員にはなりません。

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：海運もしくは港湾事業のプロジェクト形成に関する調査

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、20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1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／シブプリサイクル計画）】

（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：海運
- 2) 対象国又は同類似地域：インド 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 シップリサイクル施設設計（機材）】

- 1) 類似業務の経験：海運もしくは港湾
- 2) 対象国又は同類似地域：インド 及び全世界での業務の経験
- 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：担当分野 環境社会配慮】

- 1) 類似業務の経験：環境社会配慮
- 2) 対象国又は同類似地域：インド 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。）

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：2016年3月18日 12時
- (2) 場所：JICA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) JICA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>)

(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」における「(1) 地形調査、(2) 地質調査、(3) 廃棄物発生量・組成分析に関する調査、(4) コミュニティに係る社会調査」に係る経費
- () 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。
- () 本案件については、滞在期間中の不慮の事故等に備え、「救急医療センター(Centre Prive d' Urgence :CPU)」登録料として、回国滞在期間中1人当たり月額35ユーロ相当額を「雑費」として計上することができます。
- (○) 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。
(INR1 = 1.746 円 , US\$1 = 118.74 円 , EUR1 = 129.55 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：JICA本部（麹町）

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) プロジェクト等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、機材の設置に係る時間は、上記1)の「プレゼンテーション10分」に含まれます。
(以下、各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() 上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。

() 海外在住・出張等で当日JICAへ来訪できない場合、下記の何れかの方法により上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。実施日時は上記(1)で指定された日時です。

a) テレビ会議システム

ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続します。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、接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。プロポーザル提出時に、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、

注) 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。

b) Web会議システム (<http://jica.webex.com/>)

インターネット回線を用いてJICAが提供するWeb会議システムに接続します。接続先のURLや接続に係る初期設定については、調達部契約第一課・第二課より連絡します。

注) Skype等のIP通信サービスは利用できません。

c) 電話会議

上記a)、b)とも不可の場合、通常の電話のスピーカオン機能による音声のみのプレゼンテーションを認めます。コンサルタント等からJICAが指定する電話番号に指定した日時に電話をしてください。通話にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。

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/シップリサイクル計画

シップリサイクル施設設計（機材）

環境社会配慮

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

12.37 M/M

2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルはJICAで評価・選考の上、2016年4月15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JICA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

JICA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JICA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、JICAで役員を経験した者が再就職していること、又はJICA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. JICA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、JICA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JICAとの取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占めるJICA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) JICA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になります。

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JICA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JICA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
インド国シップリサイクルヤード改善事業準備調査

| 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 | (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 | (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 総括ノシップリサイクル計画 | (26.00) | (11.00) |
| ア) 類似業務の経験 | 10.00 | 4.00 |
| イ) 対象国又は同類似地域での業務経験 | 3.00 | 1.00 |
| ウ) 語学力 | 4.00 | 2.00 |
| エ) 業務主任者等としての経験 | 5.00 | 2.00 |
| オ) その他学位、資格等 | 4.00 | 2.00 |
| ②副業務主任者 | (-) | (11.00) |
| カ) 類似業務の経験 | - | 4.00 |
| キ) 対象国又は同類似地域での業務経験 | - | 1.00 |
| ク) 語学力 | - | 2.00 |
| ケ) 業務主任者等としての経験 | - | 2.00 |
| コ) その他学位、資格等 | - | 2.00 |
| ③体制、プレゼンテーション | () | (4.00) |
| 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 | - | 4.00 |
| (2) 業務従事者の経験・能力： シップリサイクル施設設計（機材） | (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 | 1.00 | |
| ウ) 語学力 | | |
| エ) その他学位、資格等 | 3.00 | |
| (3) 業務従事者の経験・能力： 環境社会配慮 | (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 | |
| (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. プロジェクトの背景

インド政府は第12次5ヶ年計画(2012年4月～2017年3月)において、造船等の船舶産業の振興を掲げており、造船及び関連産業で2020年までの250万人の雇用創出を目標に、関連インフラの整備を推し進めるとしている。また、国際海事機関が制定する条約や規約の適合に向けて、関連法制度の整備を進めていくとしている。

船舶産業の中でも、シップリサイクルの処理トン数については、インドが世界第一位(36%、2014年)であり、その97%がグジャラート州アラン地区で処理されているが、シップリサイクルの処理方法等に問題は多い。例えば、①引火性ガス等による爆発・火災事故や高所からの作業労働者墜落等の重大事故、②船舶に搭載された油類、化学物質、重金属等による深刻な環境汚染、③作業労働者の劣悪な労働環境による作業労働者の健康被害、等が挙げられる。

これら課題に対して、シップリサイクル施設の所在国のみならず、それを利用する海運国や国際海事機関が一体となって取り組む国際的な枠組みとして、日本政府が主要な提案者である「2009年の安全かつ環境上適正な船舶のリサイクルのためのシップリサイクル条約」(以下、「条約」という、2009年5月の香港会議で採択。)が採択された。本条約は、環境を汚染せず労働者の安全が確保された、適切なプロセスでシップリサイクルが行われている施設に、船を出すことを義務付けるための条約である。

インド政府は条約未締結であるが、条約採択による条約適合施設への需要増加見込みを踏まえ、2013年に「船舶解撤規約」を発表しシップリサイクル施設の近代化に取り組んでいる。一方で、シップリサイクル適合施設については170近いヤードのうち4ヤードについてのみ条約適合施設としての整備が進んでいるものの、残りのヤードや廃棄物処理施設に整備も含め、さらなる改善が必要な状況であり、シップリサイクルヤード改善事業(以下、「本事業」という。)による既存シップリサイクル施設の改善が必要とされており、インド政府より本事業に対し、支援要請があった。

本調査は、2014年9月、2015年12月の日印首脳会談の機会を始めとする、シップリサイクルヤード改善に関するインド政府からの要請を踏まえ、本事業の目的、概要、事業費、事業実施体制、運営・維持管理体制、環境および社会面の配慮等、我が国有償資金協力事業として実施するための審査に必要な調査を行うことを目的として実施するものである。

2. プロジェクトの概要

(1) 事業名

シップリサイクルヤード改善事業

(2) 事業目的

本事業はグジャラート州アラン地区においてシップリサイクル施設を改善することにより、環境及び労働衛生の改善を図り、もって同国の貧困・環境問題の改善に寄与するもの。

(3) 要請概要

- 1) 土木工事(ドック改修70ヤード、廃棄物最終処分場改善等)
- 2) 機材(廃棄物焼却炉、有害物質処理装置等)

- 3) コンサルティング・サービス（詳細設計、入札補助、施工監理等）
- (4) 対象地域
グジャラート州バブナガール県アラン地区
- (5) 実施機関
グジャラート州海事局 (Gujarat Maritime Board)
- (6) 本プロジェクトに関連する我が国の主な支援活動
インド「シッパーサイクルに関する情報収集・確認調査」
(以下、「先行調査」という)

3. 業務の目的

円借款の要請のあったシッパーサイクルヤード改善事業について、当該事業の目的、概要、事業費、実施スケジュール、実施（調達・施工）方法、事業実施体制、運営・維持管理体制、環境および社会面の配慮等、我が国有償資金協力事業として実施するための審査に必要な調査を行うことを目的とする。

4. 業務の範囲

本調査は、本事業について、「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」に示す事項の調査を実施し、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものであり、原則、当機構がインド側と締結した調査実施にかかる M/D に基づいて実施するものとする。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 円借款検討資料としての位置づけ

本調査の成果（結果）は、本事業に対する円借款の審査を当機構が実施する際、その検討資料として用いられることとなる。本調査で取り纏める事業内容は、円借款事業の原案として取り扱われることとなることから、事業内容の計画策定については、調査の過程で随時十分当機構と協議すること。

一方、当該審査の過程において、本調査業務の結果とは一部異なる結論となることがある可能性に留意し、インド側関係者に本調査結果がそのまま円借款事業として承認されるとの誤解を与えないよう配慮すること。

(2) 審査の重点項目

本調査の結果が円借款事業の審査の検討資料となるため、以下の項目については、結果の取りまとめに際して、当機構から基本的な基準、取り纏めの様式等を指示することがある。

- 1) 調達・施工方法
- 2) 事業費
- 3) 事業実施機関の実施能力

4) 操業・運営／維持・管理体制

5) 運用・効果指標

また、審査に当たり必要な項目を追加して調査依頼（契約変更）する可能性がある。

(3) 環境社会配慮

本事業についての環境社会配慮に関し、EIAの作成について、本調査において必要な支援及び助言を行うこととする。

本事業については、インドにおいてEIAの作成・承認が必要とされており、実施機関による作成が進んでいる。一方で、本事業は公有地内での事業であり、住民移転は発生しないため、RAP作成は不要である。

なお、本事業については、「JICA環境社会配慮ガイドライン（2010年4月）」に基づくカテゴリーをAとしている。

(4) 本邦製品・技術の適用

本事業では、排出される有害廃棄物（アスベスト、重金属類、廃油類）の処理に必要な機材（焼却炉等）を導入する予定である。これら機材については、本邦製品・技術の適用可能性があるため、導入可能性について本調査内で検討することとする。

(5) 人材育成計画

本事業の目的は、シップリサイクル条約に適合したプロセスで、船舶解体が行われることのため、単なる施設整備のみならず、必要となる労働者への研修等の人材開発を協力内容に含めることを検討することとする。

(6) 施設改修によるビジネス採算性の検討

対象地域のシップリサイクル施設は官設官有で、民間企業は同施設をリースしてシップリサイクルを行っている。本事業実施コストについては、何らかの形で民間企業に転嫁されることとなるが、国際的な価格競争もある中で、当該コストの転嫁について、国際的な競争環境を踏まえて、最適な方法・金額を検討することとする。

(7) 改修対象のヤード数

先方政府の要請では、約170あるヤードのうちの70ヤードについて改修となっているが、需要動向も踏まえ改修が必要とされるヤード数を検討すること。

(8) 関係省庁とのコミュニケーション

条約適合施設の運営がビジネスとして成立していくかを検討するにあたって、日本を含む各国の条約締結の見通しが重要な要素となり（条約締結国は高価であっても条約適合施設に発注する義務が生じるため）、日本の国土交通省海事局がかかる情報を有している。また、同局は条約適合施設のハード上の要件についても整理を進めている等、本調査を進めていくにあたって、同局と密接なコミュニケーションを取ること。なお、同局の担当者は調査開始時にJICAより紹介する。

6. 業務の内容

(1) インセプション・レポートの作成、協議

- 1) インド政府からの要請関連資料、F/S 調査結果（インド側実施機関により実施中）等の関連資料の内容を確認した上で、調査全体の方針・方法及び作業計画を検討し、全体調査計画を策定する。
- 2) 上記の作業を踏まえて、インセプション・レポートを作成する。
- 3) 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) プロジェクトの背景・経緯の確認

- 1) 条約の内容と本事業の位置づけを確認する（先行調査参照）。
- 2) インドにおける本事業に係る上位計画を確認する。
- 3) 本事業要請の経緯と内容を確認する。
- 4) 本事業に関連する、他ドナーや国際機関の協力実績・予定を確認する。

(3) 需要予測

本事業に関する需要予測は先行調査にて行われているが、本調査では、以下の点についてアップデートすることとする。

- 1) 主要海運国の条約締結動向・見込み（国交省海事局より随時情報提供予定）
- 2) 全世界におけるシップリサイクル需要（2015年、2016年の統計データを反映の上でアップデートする）

(4) 自然条件調査及び試験

事業対象地域において、本調査にて行う概略設計、施工計画、積算について必要な精度を確保するため、以下に示す自然条件調査及び試験を行う。本業務については、現地再委託にて実施することを認める。インド側が実施したF/S及び先行調査においても、一部関連するデータが取得されているので、極力既存のデータを活用することとする。

1) 地形調査

- 測量方法：平板測量
縮尺：1:1,000程度
範囲：施設建設予定箇所（約190ha）

2) 地質調査

- ・試験方法：標準貫入試験
- ・ボーリング深度：10m程度を想定
- ・ボーリング本数：70本（各ヤード1本程度）

具体的な自然条件調査及び試験の細目（調査項目、調査内容、仕様、数量等）については、上記を参考にコンサルタントがプロポーザルで提案することとする。なお、上記項目以外に必要と判断される自然条件等の調査、探査及びモニタリン

グ等が考えられる場合は、併せてプロポーザルで提案することとする。

(5) 対象地域のコミュニティに係る社会調査

本プロジェクトがプロジェクト対象地域の住民に与える影響、インパクトを把握するため、対象地域のコミュニティからサンプルを取って社会調査を行い、各対象コミュニティの置かれている現状（人口、世帯数、収入、生計手段・就業形態等）を確認する。調査は可能な限り男女別に集計を行い、男女別の状況の変化を確認できるよう配慮する。本業務については、現地再委託にて実施することを認める。

(6) 廃棄物の組成分析

焼却炉や有害物質処理施設の設計仕様を決定するために、対象地域内のシップリサイクル施設から出される廃棄物の発生量、組成分析を行う。本業務については、現地再委託にて実施することを認める。詳細については、プロポーザルで提案することとする。

(7) 事業の計画概要

上記調査及び当機構との協議を踏まえ、以下の項目を含むプロジェクトの事業概要を策定する。

- 1) プロジェクトの目的
- 2) 主要施設の内容

ヤード改修の仕様については、国際認証機関である日本海事協会より条約適合との認証を受けたヤードが対象地域に4地域存在しており、それらヤードと同じとする。ヤードについては、ビーチング方式とし、廃油が流出しないように、地面をコンクリートで固め、廃油溝、油回収施設、船舶引上げ用のウインチ等を兼ね備えたものとする。詳細は先行調査結果を参考のこと。

廃棄物処理施設及び有害物質処理機材については、上記(6)の組成分析をもとに、適切な機材構成・仕様を定めることとする。

- 3) コンサルティング・サービスの内容

事業実施に際して必要となるコンサルティング・サービス（詳細設計・施工監理・人材育成）の内容とその規模（M/M）について、計画する。

(8) 概略設計

上記(7)にて計画した内容について、最低限以下の項目を含む概略設計を実施する。

- 1) ヤード改修に関する概略設計

- 標準設計のみでなく、地形に合わせて、ヤードごとに適切な設計を行う。
- 船舶の重量を勘案し、コンクリート厚を決定する
- 油が流出しないように廃油溝、廃油回収施設を設計する
- ウインチ等のシップリサイクルに必要な機材設置について設計する

- 2) 廃棄物処理施設の仕様決定、据付のための概略設計
- 3) 有害物質処理機材の構成及び仕様決定
- 4) 管理型廃棄物処分場の決定

なお、設計に当たっては、「協力準備調査設計・積算マニュアル(試行版)」(2009年3月版)を参照して設計総括表を作成し、機構に対し適用すべき諸基準等の設計条件を説明し、確認を取る。

(9) 施工・設置方法

概略設計された施設について施工方法を、機材については設置方法を検討し、特殊な工法や調達方法に影響を与えるような工法(国際入札や特命随意契約が必要となる等)の有無について確認する。

(10) プロジェクト実施スケジュール

上記を踏まえ、調達手続きを含めた詳細設計/施工期間について、月単位のバーチャート(当機構の様式に基づく)により、計画を策定する。この際、クリティカルな施工項目や本体施工以外の工程(EIAの作成・承認等を含む)を示した上で、スケジュールの妥当性を検討する。

(11) 財務フローの検討

本事業コスト回収のメカニズムについて、以下の点を検討の上で、実施機関と協議の上で決定する。先行調査においても、基礎的な分析は行われており、その結果を活用し算出することとする。なお、本事業で整備される施設は、実施機関による官設官有で、サプライサイクル業者からは施設リース料を回収する形を想定している。

- 1) 本事業の事業コストを全額業者に転嫁する場合のリース料の算出
- 2) 他国(バングラデシュ、パキスタン、中国等)とのコスト比較の上で、競争力を有する事業コストの算出(条約が発効する場合と発効しない場合に場合分けして算出)
- 3) 実施機関等、インド政府による一部財政負担
- 4) 上記1)～3)を考慮し適当と思われるリース条件の確定

(12) 事業実施体制

本プロジェクトの事業を実施するに際しての事業実施体制のあり方について検討する。具体的には以下の項目について検討し、留意すべき事項について整理する。

- 1) 事業実施体制の確認
- 2) 実施機関の所掌業務、組織構造、人員体制の確認(法的な位置づけを含む)
- 3) 実施機関の財政・予算状況
- 4) 実施機関の技術水準
- 5) 実施機関の当該類似事業実施の経験

(13) 維持・管理体制

本事業実施により施設が改善された後の維持・管理体制のあり方について、検討する。現時点では、具体的には以下の項目について検討し、留意すべき事項について整理する。

- 1) 維持・管理体制の確認
- 2) 維持・管理機関の所掌業務、組織構造、人員体制の確認(法的な位置づけを

含む)

- 3) 維持・管理機関の財政・予算状況
- 4) 維持・管理機関の技術水準
- 5) 維持・管理機関の実績

(14) 人材育成計画の作成

先行調査(表 2.13)により、条約に適合するために追加で必要となる研修内容については特定されているが、本調査結果を踏まえ追加的に必要となる研修コースを提示するとともに、それらコースの①研修コース内容(おおよそのコース内容、実施期間、対象人数、実施頻度等)、②研修実施体制(実施の一部ないし全部の外部への委託の検討含む)、③研修に必要となるコスト、について特定する。

(15) 環境社会配慮

国際協力機構環境社会配慮ガイドライン(2010年4月)(以下「ガイドライン」)を踏まえて、次の事項について調査する。なお、調査はEIAレベルとする。

- 1) 相手国側の環境社会配慮制度・組織の確認
 - ア) 環境社会配慮(環境影響評価、住民移転等)に関連する法令や基準等(ガイドラインとの整合性を確認)
 - イ) 環境社会配慮に係る各種関係機関の役割
- 2) プロジェクト・サイトの環境・社会状況(土地利用、自然環境、住民移転の必要性等)の確認
- 3) 上記状況確認等に基づくスコーピング案の作成
- 4) 環境や社会に対する影響の予測・評価及びモニタリングに必要なデータの収集(別紙のとおり)
- 5) 住民説明会の開催支援
- 6) 影響の予測・評価及び代替案(ゼロオプションを含む)の比較検討
- 7) 緩和策(回避・最小化・代償を含む)の検討
- 8) モニタリング計画(実施体制、方法)の作成支援
- 9) 環境チェックリスト(ガイドライン参照)(案)の作成支援
- 10) ステークホルダー協議の開催支援(実施目的、参加者、協議内容等)

なお、機構が環境社会配慮助言委員会に諮問するにあたっては、委員会へ出席するとともに、委員のコメントに対する回答案作成等において機構を支援する。また、機構と協議のうえ、委員のコメントを、調査の方針・内容及び本調査報告書に反映させる。

(16) プロジェクトの概略事業費

プロジェクトの概略事業費については、以下に従って積算を行う。

1) 事業費項目

概略事業費の積算に当たっては、基本的に以下の項目に分けて積算を行う。なお、報告書には事業費の総表を記載することとし、個別具体的な積算結果は、報告書には記載しない。

- a. 本体事業費
- b. 本体事業費に関するプライスエスカレーション
- c. 本体事業費に関する予備費

- d. 建中金利
- e. フロントエンドフィー
- f. コンサルタント費（プライスエスカレーションと予備費を含む）
- g. その他 1（融資非適格項目）
 - ①用地補償等
 - ②関税・税金
 - ③事業実施者の一般管理費
 - ④他機関建中金利
- h. その他 2
 - ①完成後の委託保守費
 - ②初期運転資金
 - ③移転地整備にかかる費用
 - ④研修・トレーニング費用、広報・啓蒙活動等に要する費用
 - ⑤当該事業実施に伴い追加的に必要となる管理費

このうち、下線部についてはその算出方法等を JICA から指示することがある。

2) 事業費の算出様式

事業については、別途 JICA が提供するコスト計算支援システム (Excel ファイル) の様式にて提出する。なお、同様式については、事業費を事業実施期間の各暦年へ割り振った形式となっている。

3) 準拠ガイドライン

積算に当たっては、「協力準備調査設計・積算マニュアル（試行版）」（2009年3月版）を参照する。

4) 積算総括表

積算に当たっては、「協力準備調査設計・積算マニュアル（試行版）」を参照して積算総括表を作成し、機構に対しその内容を説明し、確認を取ることとする。

5) 概略事業費にかかるコスト縮減の検討

概略事業費の算出に当たっては、コスト縮減の可能性を十分に検討し、コスト縮減にかかる検討結果を別途機構が指示する様式にとりまとめ、提出する。

6) リスク管理シート

(17) プロジェクト実施に当たっての留意事項

プロジェクトを円借款事業として実施する場合、その円滑な実施に直接的な影響を与えると考えられる留意事項を整理する。

特に、プロジェクト実施の際しての以下の項目を含む調達方法のあり方については、考え方を整理して、「調達方法の留意事項」として、別途機構に提出する。

1) インドにおける当該類似業務の調達事情

- ・一般土木工事及びプラント導入の入札と契約にかかる一般事情
- ・現地コンサルタント（詳細設計、施工監理）の一般状況
- ・現地施工業者の一般事情

3) 入札手法、契約条件の設定

- ・契約約款、契約条件書等の設定の基本方針 等

4) コンサルタントの選定方法

- ・ International Consultants の採否 等
- 5) 施工業者の選定方針
 - ・ PQ : Pre-Qualification 条件の設定
 - ・ LCB : Local Competitive Bid の採否
 - ・ 入札パッケージ (発注規模、工種別の発注等) の考え方 等

(18) プロジェクトの評価

プロジェクトを 1) 定量的効果、2) 定性的効果に分類して評価し、定量的効果については、可能な限り定量的指標 (運用・効果指標) を設定し、プロジェクト完成後約 2 年をめぐりとした目標年の目標値を設定する。この他、定量的指標として内部収益率 (EIRR、FIRR) を算出する。

なお、本プロジェクトについては、定量的指標 (運用・効果指標) として、①条約適合施設でのリサイクルトン数、②周辺海域の水質 (COD)、③100 万延労働時間当たりの労働災害件数 (件) 等を想定している。

(19) 関係機関との連絡・調整

JICA からの依頼により、国交省を初めとする関係機関との調査実施に必要な連絡・調整を行う。

(20) 準備調査報告書 (ドラフト) の作成、協議

上記調査結果をドラフト・ファイナル・レポートとして取り纏め、インド政府関係者等に説明し、内容を協議・確認する。

(21) 準備調査報告書の作成

インド政府関係者等への準備調査報告書 (ドラフト) の説明・協議を踏まえ、準備調査報告書 (成果品) 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。なお、本契約における成果品は (5) 準備調査報告書及び (6) デジタル画像集とする。

各報告書の先方政府への説明、協議に際しては、事前に機構に説明の上、その内容について了承を得るものとする。

(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。

提出時期：契約開始後 10 日以内

部 数：和文 3 部 (簡易製本)

(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、便宜供与依頼内容等

提出時期：調査開始後半月以内

部 数：和文 3 部、英文 5 部 (簡易製本)

(3) インテリム報告書

記載事項：プロジェクトの背景・経緯、ビジネスモデル・資金メカニズム検討、実施体制・運営維持管理体制、人材育成計画、環境社会配慮 (スコア

ピング)、自然条件調査結果、廃棄物処理フロー

提出時期：調査開始 4 ヶ月以内を目処

部 数：和文 3 部、英文 5 部（簡易製本）

(4) 準備調査報告書（ドラフト）

記載事項：調査結果の全体成果（要約を含む）

提出時期：調査開始 6.5 ヶ月以内を目処

部 数：和文 3 部、英文 5 部（簡易製本）

(5) 準備調査報告書

記載事項：調査結果の全体成果（要約を含む）

提出時期：準備調査報告書（ドラフト）に対するインド側コメント提出から 1 ヶ月以内

部 数：和文 5 部、英文 10 部（製本）、CD-R 3 部

(6) デジタル画像集

記載事項：プロジェクト対象サイト等のデジタル画像

提出時期：準備調査報告書と同時提出

部 数：CD-R 3 部

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程

2016年4月中旬より業務を開始し、2016年8月中旬を目途にインテリム報告書を提出する。その後業務を継続し、2016年10月下旬までに準備調査報告書(ドラフト)、2016年12月下旬までに準備調査報告書を作成・提出する。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成(案)

(1) 業務量の目安

合計 約 29 M/M

(2) 業務従事者の構成(案)

要員計画の構成分野(案)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、プロポーザルにて提案すること。

- 1) 総括/シップリサイクル計画(2号)
- 2) シップリサイクル施設設計(土木)
- 3) シップリサイクル施設設計(機材)(3号)
- 4) 有害廃棄物処理計画/施設設計
- 5) 経済・財務分析
- 6) 積算・調達計画
- 7) 労働安全対策
- 8) 環境社会配慮(3号)
- 9) 自然条件調査

3. 現地再委託

現地再委託を想定している以下の項目については、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント/NGO等に再委託して実施することを認める。

- (1) 地形調査
- (2) 地質調査
- (3) 廃棄物発生量・組成分析に関する調査
- (4) コミュニティに係る社会調査

上記業務にかかる経費については、その数量を契約時点で設定することが困難であるため、現地調査を踏まえて数量を確定することとする。このため、当該経費の見積りについては参考見積りとするため、分けて見積もること。

プロポーザルでは、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並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、より具体的な提案を可能な範囲で行うこと。

4. 配布／貸与資料及び閲覧資料

配布資料：シップリサイクルに関する情報収集・確認調査 最終報告書

閲覧資料：実施機関作成のF/S概要

上記閲覧資料は、機構南アジア部南アジア第一課において閲覧可能(問合先メールアドレス：Suhara.Yasuhiro @jica. go. jp)。

5. 機材の調達

本調査に関し機材の調達は想定していないが、仮に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。

6. その他の留意事項

(1) 不正腐敗の防止

本業務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