

公示番号：160361

国名：ベトナム

担当部署：審査部 環境社会配慮審査課

案件名：環境社会配慮能力強化支援（環境社会配慮）

1. 担当業務、格付等

- (1) 担当業務：環境社会配慮
- (2) 格付：4号
- (3) 業務の種類：その他

2. 契約予定期間等

- (1) 全体期間：2016年7月上旬から2017年1月下旬まで
- (2) 業務 M/M：国内 1.75M/M、現地 3.50M/M、合計 5.25M/M
- (3) 業務日数：

- ・ 第1次 国内準備 24日、現地業務 45日、国内整理 3日
- ・ 第2次 国内準備 5日、現地業務 60日、国内整理 3日

本業務においては複数回の渡航により業務を実施することを想定しており、第2次派遣を除いては具体的な調査業務日程は提案が可能です。現地業務期間等の具体的な条件については、10. 特記事項を参照願います。

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：6月15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）

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>調達ガイドライン、様式>業務実施契約（単独型）（2014年4月以降契約）>業務実施契約（単独型）簡易プロポーザルの電子提出について）

（http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_gt/20150618.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。ご留意ください。

- (5) 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、各プロポーザル提出者の契約交渉順位を決定し、2016年6月28日（火）までに個別に通知します。

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) 業務従事者の経験能力等：
 - ①類似業務の経験 40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 16点

(計 100 点)

類似業務	環境社会配慮
対象国／類似地域	ベトナム／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

JICA は、2010 年 4 月に「国際協力機構 環境社会配慮ガイドライン」（以下、「JICA ガイドライン」）を制定し、協力事業について相手国等に対して適切な環境社会配慮の実施を促すとともに環境社会配慮の支援と確認を行っている。

本業務の対象であるベトナムでは、JICA ガイドラインに基づきカテゴリ A と分類された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プロジェクトを含めて、円借款を中心に多数のプロジェクトが実施されている。また、現在同国は、JICA ガイドラインの適用案件が実施段階に入りつつあり、今後、環境社会配慮にかかるモニタリング結果の取り付け・確認等の監理業務の増加が予想されている。

また、同国では環境社会配慮に関連する重要な法令（環境保護法（Law on Environmental Protection: No.55/2014/QH13）、土地法（Law on Land: No. 45/2013/QH13）など）の改正が近年行われたため、案件形成および案件監理時に関連する国内手続きの最新情報を収集し、業務に適切に反映する必要がある。

さらに、JICA は、相手国等の環境社会配慮能力向上に向けて、世界銀行（以下、WB）、アジア開発銀行（以下、ADB）等、他の援助機関との協調を進めており、2016 年 5 月に関係する援助機関との間で、「調査研究」、「政策法令への提言」、「能力強化」、「情報公開及び住民参加」、「ナレッジマネジメント」の分野における活動を今後進めていく方針を確認し、パートナーシップ構築に関する覚書を締結した。特にベトナムでは、JICA 及び WB・ADB を始めとする他の援助機関が、環境社会配慮を必要とする案件を数多く実施していることから、環境社会配慮分野での援助協調を進めることは、ベトナム側関係機関と援助機関側の双方にとってより効果的・効率的な支援に繋がり、また、他の援助機関に対する JICA のプレゼンスが高まることが期待できる。

以上の状況を踏まえ、本業務は、JICA ベトナム事務所（以下、事務所）が行う環境社会配慮にかかる監理業務の支援や、環境社会配慮に関連する重要な法令の情報収集、WB・ADB 等と連携したベトナム政府等の環境社会配慮能力強化に関する業務の企画に必要な情報収集を行うことにより、ベトナムにおける適切な環境社会配慮の実施を促進することを目的とする。

なお、環境社会配慮にかかる監理業務の支援にあたり対象とする案件は、JICA ガイドライン適用案件のみならず、それ以前のガイドラインである「環境社会配慮確認のための国際協力銀行ガイドライン（2002）」適用案件も含むものとする。スキームごとのカテゴリ分類は下表を目安とすること。ただし、本業務の対象となる具体的な案件については、業務開始後に審査部及び事務所と協議の上で決定する。

カテゴリ分類	適用ガイドライン（※）	有償資金協力	無償資金協力	技術協力プロジェクト
A	新	3	0	0
	旧	23	0	0
B	新	7	2	3
	旧	7	0	0
FI	新	2	0	0
	旧	1	0	0

※新：「JICA 環境社会配慮ガイドライン（2010）」適用案件

旧：「環境社会配慮確認のための国際協力銀行ガイドライン（2002）」適用案件

7. 業務の内容

本業務従事者は、JICA ガイドラインの内容および事業に必要な環境社会配慮にかかる手続きを十分に把握の上、審査部及び事務所の指示のもと、環境社会配慮に係るモニタリング結果を基にした課題の整理・ベトナム政府に対する提言の検討、環境社会配慮に関連する重要な法令の情報収集・分析、及び、WB・ADB 等と連携したベトナム政府等の環境社会配慮能力強化に関する業

務の企画を行う。

具体的業務内容は以下のとおりとするが、対象案件の状況等に応じて、作業工程の変更はあり得る。

(1) 国内準備期間 (2016年7月上旬～8月上旬)

- ① 「JICA 環境社会配慮ガイドライン (2010)」及び「環境社会配慮確認のための国際協力銀行ガイドライン (2002)」の内容、並びに、環境社会配慮に関する JICA 内の手続きにつき、JICA 審査部でのブリーフ等を通じて十分に理解する。
- ② WB の Safeguard Policies (特に Operational Policy 4.01 および 4.12)、ADB の Safeguard Policy Statement、ベトナムにおける環境社会配慮の現状・手続き・課題等の基礎的な内容を把握する。
- ③ 既存の JICA 報告書、各案件の審査時合意文書・環境影響評価報告書 (以下、EIA)・住民移転計画 (以下、RAP) 等を参照し、実施段階にある案件の進捗状況および課題の概要を把握する。
- ④ JICA ベトナム事務所スタッフ (ナショナルスタッフ含む) に対する環境社会配慮にかかる研修の準備を行う。研修の具体的な内容については、審査部及び事務所と調整の上、決定する。
- ⑤ WB・ADB 等の援助機関 (以下、他ドナー) が実施中の、ベトナム政府機関等を対象とした環境社会配慮に関する能力強化事業の実施状況、各種報告書等を確認した上で、JICA と他ドナーとの連携の可能性について検討する。
- ⑥ 現地業務工程表 (案) を含む業務計画書 (和文・英文) を作成後、審査部及び事務所に提出し承認を得る。

(2) 第1次現地業務期間 (2016年8月上旬～2016年9月下旬)

- ① 事務所員 (ナショナルスタッフ含む) に対する環境社会配慮にかかる研修を行う。業務期間中は必要に応じて追加の研修を検討、実施する。
- ② 事務所担当者及び実施機関から実施段階にある案件の環境社会配慮の実施状況に関する詳細な情報収集、ヒアリングを行い、各案件の環境社会配慮の実施状況を把握する。
- ③ 環境社会配慮にかかるモニタリングを実施中の案件に関して、モニタリング結果から当該プロジェクトの環境社会配慮に関する課題の分析、ベトナム政府に対する提言の検討を行う。その際に、必要に応じて事務所担当者による実施機関からのモニタリング結果の取り付け支援や、モニタリング結果の一次チェックを通じた事務所員に対する OJT 等を行う。
- ④ ベトナム国内法 (特に、環境保護法および土地法) にかかる情報収集を行い、JICA ガイドラインとの間での乖離を分析する。既存法令・規定の不明点や新しい法令・規定にかかる情報収集に当たっては、事務所員のみならず、必要に応じて他ドナーやベトナム政府へのヒアリングを行う。収集した情報については、現在案件形成準備を行っている案件において重要な情報となる可能性があるため、随時審査部及び事務所の関係者に共有する。
- ⑤ 他ドナーと連携したベトナム政府等の環境社会配慮能力強化に関する業務の検討を行うため、他ドナーのベトナムにおける本分野の活動に関する情報収集を行う。情報収集に当たっては、他ドナーの関係者及び事務所員のみならず、必要に応じてベトナム政府関係機関 (環境省及び計画投資省等の中央省庁、並びに実施機関等) へのヒアリングを行う。情報収集した結果を審査部に共有の上、JICA 側リソースを考慮した業務の検討を行う。
- ⑥ 事務所に現地業務結果報告書 (和文) を提出し、現地業務結果を報告の上、次回派遣期間の活動計画等について打ち合わせを行う。

(3) 第1次国内整理期間 (2016年10月中旬)

- ① 第1次派遣の現地業務結果報告書 (和文) を審査部に提出し、報告する。
- ② (2) の⑥の業務にかかる報告を行い、他ドナーと連携した業務の方向性に関し、審査部と協議を行う。

- ③ 必要に応じて業務計画書（和文・英文）を修正し、審査部及び事務所から承認を得る。
- (4) 第2次現地派遣期間（2016年10月下旬～12月下旬）
- ① (2)の②、③及び④の業務を引き続き行う。必要に応じて、①の業務も行う。
 - ② 上記(5)①の業務を踏まえ、環境社会配慮に関するモニタリング及びその監理の改善について文書にまとめ、ベトナム政府及び事務所へ提言を行う。報告の際には、必要に応じて、事務所の協力の下関係者を集めた説明会を開催する。
 - ③ (3)の②を踏まえ、(2)の⑤の業務を継続する。他ドナーやベトナム政府関係機関との間で環境社会配慮能力強化に関する業務の形成に向けた具体的な協議を行い、その結果を踏まえて、環境社会配慮能力強化に関する業務に関する提案書を作成する。
 - ④ 事務所に現地業務結果報告書（和文）を提出し、現地業務結果を報告する。
- (5) 帰国後整理期間（2017年1月中旬）
業務完了報告書（和文）を作成し、監督職員に報告する。

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。本契約における成果品は、業務完了報告書とする。なお、業務従事月報を毎月提出することとする。

(1) 業務計画書（和文・英文）

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。

和文2部、英文2部（審査部、事務所へ各1部）

(2) 現地業務結果報告書

和文2部（審査部、事務所へ各1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

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。

ただし、第2次現地業務結果報告書（和文）は(3)業務完了報告書をもって代えることとする。

(3) 業務完了報告書（和文2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残された課題

⑤その他

体裁は簡易製本とし、電子データを併せて提出することとする。

WB・ADB等他ドナーとの連携業務に関する提案書案については業務完了報告書に参考資料として添付して提出することとする。

9. 見積書作成に係る留意点

本公示の積算を行うにあたっては、「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」(<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せ（見積書に計上して下さい）。航空賃については、日本ーハノイ（ベトナム）を計上して下さい。ベトナム国内の移動にかかる航空賃が必要な場合はJICAから別途手配します。

- (2) 戦争特約保険料
適用外
- (3) 一般業務費の上限加算
適用外

10. 特記事項

(1) 業務日程／執務環境

① 現地業務日程

7. 業務の内容記載の派遣期間に応じて提案してください。但し、現地 M/M、国内 M/M、渡航回数は2。契約予定期間等に記載の数値を上限とします。また、現地派遣期間については、1月下旬のベトナムの旧正月（テト）により、実施機関および事務所が休暇に入るため、第2次現地派遣期間は2016年12月末までとして提案してください。

② 現地での業務体制

本業務に係る現地業務従事者は本コンサルタントのみです。現地では、事務所の担当次長や担当の現地スタッフと打合せながら業務を行います。

③ 現地での便宜供与内容

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

便宜供与あり

イ) 宿舎手配

便宜供与あり

ウ) 車両借上げ

必要に応じて手配

エ) 通訳傭上

必要に応じて手配

オ) 現地日程のアレンジ

必要に応じて手配

カ) 執務スペースの提供

事務所内の執務スペースにて適宜作業可能です。(ネット環境完備)

④ 日本国内での便宜供与内容

第1次現地派遣前の国内準備期間については、審査部内の執務スペースにて適宜作業可能です(ネット環境完備)。

⑤ 業務で使用するPCの留意点

審査部でのブリーフ時に使用するPCは業務従事者が手配する必要があります。また、持ち込みPCについては「業者持ち込みPC(Windows)の仕様と制限について」

(<http://www.jica.go.jp/shotatsu/buppin/ku57pq00001qzbqy-att/temp8of1215100.pdf>) に従うものとします。

(2) 参考資料

本業務に関する以下の資料がJICAのウェブサイトで公開されています。

- ・ JICA ガイドライン (<http://www.jica.go.jp/environment/guideline/>)
- ・ 環境社会配慮確認のための国際協力銀行ガイドライン(2002)
(<http://www.jica.go.jp/environment/guideline/archives/jbic/guideline/guideline.html>)

(3) その他

- ① 業務実施契約(単独型)については、単独(1名)の業務従事者の提案を求めている制度ですので、複数の業務従事者によるプロポーザルは無効とさせていただきます。
- ② 本業務では、広く住民移転や生態系、公害対策等に関する知識を有することが望ましいです。
- ③ 現地業務期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、JICAベトナム事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地業務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こととします。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、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取る様に留意することとします。また現地業務中における安全管理体制をプロポーザルに記載してください。

- ④ 滞在期間 15 日を超えるため、業務査証の取得については渡航者自身により申請手続きを行って頂きます。詳しくは、「コンサルタント等にかかる渡航手続きについて（依頼）」（<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/abroad.html#a01>）に掲載の「国別渡航情報一覧」を参照してください。
- ⑤ 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）」（<http://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/guidance.pdf>）の趣旨を念頭に業務を行うこととします。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してください。

以上