

# 業務指示書

## パプアニューギニア国鉱業環境行政能力向上プロジェクト

### 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： 2016年7月6日 12時 まで

問合せ先： 調達部 契約第二課 竹田 圭宏 Takeda.Yoshihiro@jica.go.jp

質問に対する回答： 2016年7月11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 競争上の条件

#### 1 競争参加資格要件

(1) 以下のいずれかに該当する者は、JICA契約事務取扱細則 (平成15年細則(調)第8号) 第4条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人 (補強を含む。) となることも認めません。プロポーザル提出時に何らかの文書の提出を求めるものではありませんが、必要に応じ、契約交渉の際に確認させていただきます。

#### 1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

具体的には、会社更正法 (平成14年法律第154号) 又は民事再生法 (平成11年法律第225号) の適用の申し立てを行い、更生計画又は再生計画が発効していない法人をいいます。

#### 2) 「独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程」 (平成24年規程(総)第25号) 第2条第1項の各号に掲げる者

具体的には、反社会的勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等を指します。

#### 3) 「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) に基づく契約競争参加資格停止措置を受けている者

具体的には、以下のとおり取り扱います。

① 競争開始日 (プロポーザル等の提出締切日) に措置期間中である場合、競争への参加を認めない。

② 競争開始日 (プロポーザル等の提出締切日) の翌日以降から、契約相手確定日 (契約交渉順位決定日) までに措置が開始される場合、競争から排除する。

③ 契約相手確定日 (契約交渉順位決定日) の翌日以降に措置が開始される場合、競争から排除しない。

④ 競争開始日 (プロポーザル等の提出締切日) 以前に措置が終了している場合、競争への参加を認める。

(2) JICA契約事務取扱細則第5条に基づき、以下の資格要件を追加して定めます。共同企業体の構成員についても、以下の資格要件を求めます。

#### 1) 全省庁統一資格

平成28・29・30年度全省庁統一資格を有すること。同資格を有していない場合は機構の「簡易審査」を受けていること。

競争参加者（共同企業体を結成する場合は構成員を含む。）は、プロポーザルの提出に先立ち、当機構ホームページ「調達情報」>「競争参加資格」

(<http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>)を参照して、資格確認の手続きを行い、「整理番号の通知」を受けてください。既に整理番号を受けている競争参加者は、資格確認の手続きの必要はありません。

通知を受けた整理番号は、プロポーザルに記載してください。

## 2) 日本登記法人

取引の安全性を確保するため、競争参加資格要件として、日本国における登記法人であることを求めています。しかしながら、独立行政法人国際協力機構法（平成14年法律第136号）第13条第1項第8号及び9号に基づき実施される業務であって、かつ、登記法人であることを求めることにより競争が著しく制限される等の可能性がある場合、これを求めない場合があります。

（各項目の（ ）に○を付したものが、今回の指示内容です。）

日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人であること。

法人格を有すること（日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人であることを求めない）。

## 3) 利益相反の排除

利益相反を排除するため、本件業務のTOR (Terms of Reference) を実質的に作成する業務を先に行った者、各種評価・調査業務を行う場合であって当該業務の対象となる業務を行った者、及びその他先に行われた業務等との関連で利益相反が生じると判断される者については、競争への参加を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人（補強を含む。）となることも認めません。

（各項目の（ ）に○を付したものが、今回の指示内容です。）

以下の者については、競争への参加を認めません。

## 2 共同企業体の結成の可否

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、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。）

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。

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) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付してください。

注3) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

### 3 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。

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) 通訳団員については、補強を認めます。

### 4 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：鉱山廃棄物管理にかかる業務

### 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、25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／鉱山廃棄物管理・環境影響評価）】

（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：鉱山廃棄物管理に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：パプアニューギニア 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 鉱山廃棄物管理技術1】

- 1) 類似業務の経験：鉱山廃棄物管理政策に基づく監督・査察
- 2) 対象国又は同類似地域：パプアニューギニア 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7月15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。

( ) 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、同国滞在期間中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。

(PGK1 = 37.8139 円 , US\$1 = 110.3330 円 , EUR1 = 122.60000 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) プロジェクタ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ー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／鉱山廃棄物管理・環境影響評価

鉱山廃棄物管理技術1

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

18.31 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8月2日(火)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](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  
パプアニューギニア国鉱業環境行政能力向上プロジェクト

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	(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	(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／鉱山廃棄物管理・環境影響評価	(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	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 鉱山廃棄物管理技術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 業務の目的・内容に関する事項】

### 1 プロジェクトの背景

パプアニューギニア（以下、「PNG」という。）において、鉱業セクターは最も収益の大きい部門であり、直近10年間の鉱業投資の増加により、現在同国の輸出収入の7割以上を占めている。2014年には液化天然ガス（LNG）も生産が開始され、さらに現在操業中の鉱山の寿命は最大20年もしくはそれ以上残っており、今後も鉱業セクターはPNGの経済発展を牽引することが予想される。このような状況下、とりわけ鉱山廃棄物に配慮し、環境保全と経済成長との調和をはかる必要がある。鉱業政策災害管理省（以下、「DMPGM」という。）は欧州連合（EU）からの技術的・財政的支援を受け、2014年7月に「ドラフト版鉱山廃棄物管理政策枠組み」を策定した。しかしながら、同政策枠組みは、国際基準に則った技術の適用等を含め、更なる修正が必要である他、鉱山廃棄物管理に責任を負うDMPGM、環境保全庁（以下、「CEPA」という。）及び鉱物資源庁（以下、「MRA」という。）は、鉱業活動による環境及び社会経済への影響とリスクを評価するためのデータ管理システムの欠如や人材不足等の問題を抱えており、組織の能力強化が求められている。このような状況を踏まえ、PNG政府は日本国政府に対し、①鉱山廃棄物管理政策及び鉱業活動における環境影響評価の改善、②鉱山環境データベースの構築及び維持管理、③鉱山廃棄物の規制及び管理のための知識・技術の向上、④関連機関人材の鉱業環境に関する学術的知見の向上に係る支援を要請した。その後、2015年3月に詳細計画策定調査を実施し、同年10月にR/D（Record of Discussions）に署名を行った。

### 2 プロジェクトの概要

#### (1) プロジェクト名

鉱業環境行政能力向上プロジェクト

#### (2) 上位目標

PNGにおいて鉱山廃棄物が効果的に規制され、管理される

#### (3) プロジェクト目標

鉱山廃棄物の効果的な規制及び管理に係る実施機関の能力が向上する

#### (4) 期待される成果

- ・ 鉱山廃棄物管理政策、及び鉱業活動における環境影響評価の改善
- ・ 鉱山環境データベースの構築及び維持管理
- ・ 鉱山廃棄物の規制及び管理のための知識・技術の向上
- ・ 関連機関人材の鉱業環境に関する学術的知見の向上

#### (5) 活動

< 鉱山廃棄物管理政策、及び鉱業活動における環境影響評価の改善 >

1-1 既存の鉱山廃棄物管理政策及び鉱業活動に関する環境影響評価の改善のためのワーキングチームの結成

1-2 既存の鉱山廃棄物管理政策及び鉱業活動に関する環境影響評価のレビュー、

及び問題の明確化

1-3 既存の鉱山廃棄物管理政策及び鉱業活動に関する環境影響評価への改善提案

＜鉱山環境データベースの構築及び維持管理＞

2-1 鉱山環境データベースの構築及び維持管理のためのワーキングチームの結成

2-2 CEPA、MRA の既存のデータベースのレビュー

2-3 データベースに含む詳細な鉱山廃棄物情報（鉱山サイト、鉱床、操業、汚染、建設、監視とその結果等）の決定

2-4 データベースの管理システムの決定及び CEPA・MRA 間のデータベース連結性の確立

2-5 選択された情報のデータベースへの入力

2-6 鉱山廃棄物管理に必要なデータ項目の定義、及びその使用方法の説明

2-7 鉱山廃棄物管理のためのデータベースの維持管理マニュアルの作成

2-8 データベースの構築及び維持管理のためのスタッフへの研修の実施

2-9 適時のデータベースの更新

＜鉱山廃棄物の規制及び管理のための知識・技術の向上＞

3-1 鉱山廃棄物処理に係る現地調査における既存の手順の問題点の特定

3-2 鉱山廃棄物管理のための査察マニュアルの作成

3-3 鉱山廃棄物処理のための現地調査実施に先立つ、モデル地域の状況の調査

3-4 モデル地域における鉱山廃棄物処理に係る現地調査の実施（実質的な現地調査は実施機関が主体的に行う）

3-5 モデル地域における、鉱山廃棄物管理の技術及び鉱害防止・抑制の技術に関する助言

3-6 現地調査における、鉱山廃棄物管理に係る知識と技術の環境担当職員への移転

3-7 CEPA の研修担当職員への研修の実施（州の環境担当職員の研修のため）

3-8 鉱山廃棄物管理に関する本邦短期研修への参加者の選考基準の定義及び選考

3-9 鉱山廃棄物管理に関する本邦短期研修への研修員派遣に係る手配の促進

3-10 実施機関の職員が OJT や本邦短期研修において身に付けた知識や技術の、ワークショップ等を通じた同僚への移転

3-11 鉱山廃棄物管理のための査察マニュアルの最終化

＜関連機関人材の鉱業環境に関する学術的知見の向上＞

4-1 本邦における鉱業・鉱害対策関連分野の長期研修（日本の大学院への留学）候補者の選定基準の定義、及び同候補者の選定

4-2 鉱業・鉱害対策関連分野の本邦長期研修への職員派遣に係る手配の促進

4-3 実施機関の職員が本邦長期研修において身に付けた知識や技術の、ワークショップ等を通じた同僚への移転

(6) 対象地域

## PNG 全域

### (7) 関係官庁・機関

DMPGM、CEPA、MRA

### 3 業務の目的

鉱山廃棄物管理政策の改善提案、鉱山環境データベースの整備、鉱山廃棄物管理に係る技術指導及び人材育成により、鉱山廃棄物の現状を適切に把握し管理するための行政能力強化を行うことが本業務の目的である。

### 4 業務の範囲

本業務は、JICA が 2015 年 10 月 16 日に CEPA と締結した R/D (Record of Discussions) に基づいて実施される「鉱業環境行政能力向上プロジェクト」の枠内で、「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」に示す事項の業務を行い、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。なお、協力期間は 2021 年 9 月までであるが、そのうち本契約で業務を実施するのは 2018 年 9 月までである。(その後はプロジェクトのコンポーネント(契約外)である長期研修が主として実施される予定。)

### 5 実施方針及び留意事項

#### (1) C/P 機関の間の連携

本プロジェクトの C/P は、鉱物資源管理に関する政策策定を行う DMPGM、法に基づき鉱山廃棄物管理の環境規制を行う CEPA、鉱業オペレーションを管理する MRA の 3 機関に跨る。

本プロジェクトでは環境に配慮された鉱山廃棄物管理にかかる行政能力強化を実施することから CEPA を主要な C/P としつつ、DMPGM 及び MRA の協力を得ながら実施することを想定しており、2015 年 3 月に実施した詳細計画策定調査時にこれらの機関と確認している。

また、本プロジェクトの実施にあたり、3 機関から構成されるワーキングチームを結成し、DMPGM が CEPA と共に成果 1「鉱山廃棄物管理政策及び鉱業活動に関する環境影響評価の改善」を、CEPA が MRA と共に成果 2「鉱山廃棄物管理データベースの構築・運用・維持管理」を、MRA が CEPA と共に成果 3「鉱山廃棄物の規制及び管理のための知識・技術の向上」をリードすることを確認した。(成果 4「関連機関人材の鉱業環境に関する学術的知見の向上」については 3 機関で協働。)

一方で、鉱業分野における過去の他ドナーの協力は、すべて MRA に対して行われており、CEPA をメイン C/P とする案件は初めてであるため、CEPA が DMPGM 及び MRA と適切な調整を行えるよう、十分に支援を行うこと。

#### (2) 鉱山廃棄物管理政策枠組みと、その他関連法との整合性について

2014年7月にEUからの支援を受け、DMPGMが「ドラフト版鉱山廃棄物管理政策枠組み」を定めているが、開発一般による環境影響を規制する「Environment Act 2000」、鉱物・鉱業開発を規制する「Mining Act 1992」、鉱山インフラの安全面及び鉱山労働者の健康面に関する規定を定める「Mining (Safety) Act 1977」等の、既存の関連法との整合性が不十分であることから、PNG側は同政策枠組みのさらなる改善を求めている。

例えば、同政策枠組みの施行のためには、「Mining Act」が閉山管理や廃棄物管理関連の事項を包含する必要がある、また鉱山廃水の取扱いについても「Environment Act 2000」にある水質管理規定の内容も踏まえつつ、監督責任の所在を整理し直す必要がある。

については、プロジェクトの活動においては、これら整理の必要性に留意し、必要に応じ適宜 JICA に相談しつつ、先方政府に提言を行うこと。

### (3) 他ドナー及び民間企業との連携

鉱業分野における他ドナーの活動について、世銀、EU 及び Common Wealth 財団が、MRA に対し、それぞれ鉱業セクターの政策及び規制枠組みの強化等を目的とした技術協力、鉱山廃棄物政策の枠組み（案）の策定、DMPGM による鉱業財務体制のレビュー等の協力を実施していたことが確認されている。本契約においても、常に他ドナーの動向について情報収集し、必要に応じ、JICA に相談の上適当な連携を図ること。また、民間の鉱業関連企業の動向についても注視すること。

### (4) 本邦長期研修員とのコミュニケーション

本プロジェクトでは、本契約の外において、CEPA、DMPGM 及び MRA を対象とした長期研修（資源の絆プログラム）を実施しており、国内の資源分野に強い大学で、環境に配慮した持続可能な鉱山開発を学ばせている。さらに本プロジェクトとは別に、PNG 国立大学と PNG 工科大学を対象とした長期研修を実施している。

については、これら研修プログラムとの有機的な連携を促進すべく、本契約においては、特に CEPA、DMPGM 及び MRA からの研修員に対する適時のニーズヒアリング、及び彼らの本契約内の活動への参加を通じた長期研修との相乗効果が発揮されるものとなるよう留意すること。また、CEPA、DMPGM、MRA からの長期研修候補者の選考にも協力すること。

### (5) Joint Coordination Committee、Technical Coordination Committee の開催

プロジェクトの進捗状況を確認するため、CEPA、DMPGM、MRA、JICA が構成員となる Joint Coordination Committee を最低年 1 回開催し、ワーク・プランについてカウンターパートと協議し、今後の方針について意見交換を行う。

## (6) 広報活動

本事業の意義、活動内容、成果について、PNG と日本国内の各層に広く発信すること。このため、以下の項目を最低限含めつつ、効果的な広報施策をプロポーザルで提案すること。

### ① 現地マスメディアへの発信

本契約の開始・終了時ならびに節目となる活動を実施する時は、事業の内容や成果を PNG 国内に広く認識してもらうため、JICA 在外事務所と協力し、現地マスメディア等へのプレスリリースの配信、記者会見の開催や記者向け説明などを行う。また、その際は、C/P 機関の広報部門と協力することとし、C/P 機関に対して、現地マスメディアへの発信を行うよう働きかけを行う。

### ② 日本企業への情報発信

本事業の成果により、環境に配慮する本邦鉱業関連企業の PNG への進出の促進も期待されるところ、日本企業の関心を集められるよう、日本のマスメディアを通じた発信や、日本国内でのイベント参加なども含め、効果的な広報を行う。

### ③ 写真、映像

各種広報媒体で使用できるよう、活動に関連する写真・映像（映像は必要に応じ）を撮影し、成果品に添付して提出する。撮影に当たっては、本事業の成果をわかりやすく伝えられるよう、事業実施前と実施後と比較できるよう努める。なお、撮影した写真や映像の著作権は、JICA に帰属するものとする。

## (7) プロジェクトの柔軟性の確保

技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、カウンターパートのパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。そのため、受注者は、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、適宜 JICA に提言を行うこと。

## (8) 実施スケジュールについて

DMPGM は鉱山廃棄物管理政策の早期策定を要望していることから、「プロジェクト概要」における(5)活動 1-1～1-3 については 2016 年 12 月までに終了すること。2017 年 1 月～2018 年 9 月については、2016 年までに策定した政策案に従って活動 2-1～3-11 の下で実際に C/P 機関が業務を実施し、必要に応じて政策案の修正を行う期間とすること。

(1) ワーク・プランの作成・協議

プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を作成し、機構本部と協議を行い、これらをワーク・プラン（案）（英文）に取りまとめる。

同プランを基に、PNG 側関係者と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有する。また、各業務の現状と課題を踏まえた上で、必要に応じその修正版を作成し、PNG 側関係者と協議、意見交換後、ワーク・プランとして取りまとめ、合意する。

(2) 鉱山廃棄物管理政策、及び鉱業活動における環境影響評価の改善

① ワーキングチームの結成

鉱山廃棄物管理政策の策定及び鉱業活動に関する環境影響評価の改善のためのワーキングチームを設置する。PNG 側より提案のあるメンバーを確認し、政策策定に必要な部署からのメンバー参加が確保されるよう、PNG 側に助言を行う。

② 鉱業法、環境法等の既存法規や、ドラフト版鉱山廃棄物管理政策、鉱業活動に関する環境影響評価のレビュー

鉱山廃棄物管理政策を策定するにあたり必要な、鉱業分野に関係する PNG 既存法規や政策のレビューをワーキングチームとともにを行い、鉱山廃棄物管理政策及び鉱業活動に関する環境影響評価でカバーすべき内容の確認を行う。また鉱山廃棄物を管理するに当たり既存法規の修正が必要なものがないかの確認を行う。

③ 鉱山廃棄物管理政策にかかるセミナーの実施

日本の鉱山廃棄物管理政策の内容についてワーキングチームに対して講義を行い、鉱山廃棄物管理政策で網羅すべき内容について理解を促す。また必要に応じて他国の鉱山廃棄物管理政策についても紹介し、PNG の現状にあった政策策定を行えるよう知識の補強に努める。

④ 鉱山廃棄物管理政策（案）の策定

日本の鉱山廃棄物政策の内容に基づき、PNG における鉱山廃棄物政策（案）の策定を行う。政策（案）の策定に当たっては、鉱業分野における既存法規と齟齬をきたさないよう留意するとともに、政策（案）についてステークホルダーへの説明・意見聴取を行い、PNG の現状に応じた内容となるよう留意する。

(3) 鉱山廃棄物管理政策の施行体制の確立

① 鉱山廃棄物管理政策施行に必要な業務の確認

鉱山廃棄物管理政策を施行するに当たり必要な業務の洗い出しを行う。業務の洗い出しに当たっては、各業務を実施するにあたっての留意事項、手順、頻度についても確認を行う。

② 鉱山廃棄物管理政策施行体制の提案

(3)①にて確認された業務について、どの部署が実施すべきかについて



の提案を行う。提案に当たっては、各部署の担当業務の整理（各中央省庁とその地方支所の役割分担、情報共有方法等）を行い、それに基づき、各業務の実施担当部署の特定を行う。

③ 査察年間計画の策定

鉱山廃棄物管理政策施行にあたり重要な業務となる査察に関し、ワーキングチームとともに年間計画の策定を行う。年間計画策定に当たっては、日本の査察計画策定の知見・方法を提供するとともに、PNG 側の実施体制も踏まえつつ策定するようにする。

④ 査察結果の保管・共有方法の確立

査察に必要な項目を網羅した報告書フォームを策定し、同報告書の保管・共有体制について整理し PNG 側に提案する。

⑤ 査察マニュアルの作成

上記で策定した鉱山廃棄物管理査察業務に関し、ワーキングチームと協働しマニュアルに取りまとめる。

⑥ マニュアルの改訂

上記マニュアルの活用状況をモニタリングし、必要に応じてワーキングチームとともにマニュアルの改訂を行う。

(4) 鉱山環境データベースの構築

① ワーキングチームの結成

鉱山環境データベースを構築するためのワーキングチームを設置する。PNG 側より提案のあるメンバーを確認し、データベース構築に必要な部署からのメンバー参加が確保されるよう、PNG 側に助言を行う。

② 既存情報の確認

JICA は詳細計画策定調査時に、MRA は既に EU の支援で整備された鉱物資源データベースを保有しており、CEPA は鉱山廃棄物に関して個別案件のペーパーベースで情報を管理していることを確認している。本契約では、PNG 側で保有する情報（項目等）について詳細に確認を行い、また情報の保管方法（データベース）、情報収集方法についても確認を行う。

③ データベースに必要な情報項目の確認

ワーキングチームと協働し、データベースに必要な鉱区情報、鉱山情報、鉱物資源情報、及び堆積物や堆積場、廃水処理場等、鉱山廃棄物管理に関する情報の項目を決定する。必要な情報項目の検討に当たっては、鉱山廃棄物管理業務に必要な情報項目はもちろん、鉱物資源管理、鉱業法の施行等、PNG 側が実施する業務に必要な情報項目が網羅されるよう留意する。

④ データベース管理体制の確立

データベースに入力すべきデータをどのように管理するかについてワーキングチームとともに検討を行い、PNG 側に提言を行う。具体的

にはデータベースで用いるソフトウェア、データベースを複数設ける必要があるか（例：鉱区情報、鉱山情報、鉱物資源情報、鉱山廃棄物管理に関する情報を別々のデータベースとして管理するか）、データベースの管理はどの部署が担うのか（担当者の特定含む）、更新の頻度・タイミング、データベースの閲覧・公開範囲等について整理する。なお、当該業務に当たっては、各機関が保有する既存のデータベースをできるだけ活用し、各々の情報管理の連結性を高めることに留意する。

- ⑤ データの入力  
上記作業により確定した情報をデータベースに入力する。入力に当たってはローカルのスタッフを活用するなど、効率的な作業実施体制の構築を行う。
- ⑥ 鉱山廃棄物管理業務の施行におけるデータベースの活用  
鉱山廃棄物管理業務を施行するにあたりデータベースの情報の活用について技術指導する。
- ⑦ データベース管理マニュアルの作成  
上記作業をマニュアルとして取りまとめる。
- ⑧ マニュアルの改訂  
上記マニュアルを実際に活用しつつ業務を行い、マニュアルの改善・修正を行う。

#### (5) 国別研修の検討

本プロジェクトでは、鉱山廃棄物管理に係る2回の短期研修を計画している。本契約において当該研修の計画・実施を行うので、「コンサルタント等契約における研修実施ガイドライン」に基づき必要経費の積算のほか、プロポーザルで研修内容を提案すること。なお、同研修は現時点では8名2週間、2回の研修を想定しているのでこれを基に積算を行うこと。具体的な研修内容については、ワーキングチームメンバーを日本に招聘し、鉱山廃棄物管理政策に必要な事項、及び鉱山廃棄物管理業務がどのように施行されているのかについて現場研修を含めての理解を深める。

#### (6) 長期研修候補者の検討

本プロジェクトでは、長期研修員を計5名受入れることを計画している（長期研修に関する研修実施は本契約には含まない）。長期研修員の人選はカウンターパートが実施するものの、長期研修員候補者に対する研究テーマに係る助言や、カウンターパート上層部へ適当な人物の推薦を行う必要があることから、候補者リスト（ポジション、経歴、想定研究テーマ等）の作成を行い、適切な人選についてJICAと相談を行う。

#### (7) プロジェクト進捗モニタリング

- ① Monitoring Sheetによるモニタリング

JICA 所定の Monitoring Sheet (※) の作成を実施機関と共同で行い、プロジェクトの進捗状況を確認する。案件開始時に実施機関とともに、R/D 署名時に合意した PDM、PO からの変更の有無を確認し、それを踏まえ Monitoring Sheet Ver.1 を作成する。その後は案件開始から 6 か月ごとに、Monitoring Sheet によるモニタリングを行う。

※Monitoring Sheet は以下のサイトで公開

<http://www.jica.go.jp/activities/schemes/science/form/index.html>

## ② JCC の開催

CEPA 長官が議長を務める Joint Coordination Committee (以下「JCC」という) を最低年 1 回開催し、プロジェクトの進捗・課題・予定を関係者間で共有する。またその内容を機構に報告する。

## (8) 業務進捗報告書の作成

2017 年 8 月末までの活動について業務進捗報告書としてとりまとめ、JCC で報告する。

## (9) プロジェクト業務完了報告書の作成

プロジェクトの活動内容をプロジェクト業務完了報告書に取りまとめる。同報告書は、JCC で報告する。

## 7 成果品等

### (1) 報告書等

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、プロジェクト業務完了報告書とし、それぞれ 7 (2) の技術協力成果品を添付するものとする。

レポート名	提出時期	部数
業務計画書 (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後 10 日以内	和文：3 部
ワーク・プラン	業務開始から約 2 ヶ月後	英文：5 部
業務進捗報告書	2017 年 9 月中旬	和文：3 部 英文：5 部 CD-R：3 枚
プロジェクト業務完了報告書	2018 年 9 月下旬	和文：3 部 英文：10 部 CD-R：3 枚

プロジェクト業務完了報告書については製本することとし、その他の報告書等は簡易製本とする。報告書等の印刷、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。

各報告書の記載項目（案）は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定に当たっては、JICAとコンサルタントで協議、確認する。

- ワーク・プラン記載項目（案）
  - プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
  - プロジェクト実施の基本方針
  - プロジェクト実施の具体的方法
  - プロジェクト実施体制（JCCの体制等を含む）
  - PDM（指標の見直し及びベースライン設定）
  - 業務フローチャート
  - 要員計画
  - 先方実施機関便宜供与負担事項
  - その他必要事項
- プロジェクト業務進捗報告書／完了報告書記載項目（案）
  - プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
  - 活動内容（業務フローチャートに沿って記述）
  - プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
  - プロジェクト目標の達成度
  - 上位目標の達成に向けての提言
  - 次期活動計画（進捗報告書のみ）
  - 添付資料（和文に添付する資料は英文でも構わない。）
    - ◇ PDM（最新版、変遷経緯）
    - ◇ 業務フローチャート
    - ◇ 専門家派遣実績（要員計画）（最新版）
    - ◇ 供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
    - ◇ 合同調整委員会議事録等
    - ◇ その他活動実績

注) プロジェクト目標の達成度、上位目標の達成に向けての提言及び引渡しリストは完了報告書のみ記載

## (2) 技術協力成果品等

受注者が直接作成する以下の資料を提出する。なお、以下成果品のドラフトは業務進捗報告書に添付して提出し、同マニュアル（ドラフト）に沿って

1年間業務を行った結果を踏まえ、修正・改良したものを最終的な成果品としてプロジェクト業務完了報告書に添付して提出することとする。

- ・ データベースの維持管理マニュアル
- ・ 鉱山廃棄物管理査察マニュアル

(3) コンサルタント業務従事月報

受注者は、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付してJICAに提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、JICAに報告するものとする。

- 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- 活動に関する写真
- 業務フローチャート

### 【第3 業務実施上の条件】

#### 1 業務工程計画

2016年8月中旬に開始、期間は約26ヶ月とする。2016年12月までに、【第2 業務の目的・内容に関する事項】6「業務の内容」(1)～(3)の業務を終了することとする。

#### 2 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

##### (1) 業務量の目途

約33.42M/M

##### (2) 業務従事者の構成（案）

本業務には、以下に示す分野を担当する専門家の配置を想定する。「鉱山廃棄物管理技術1」担当の専門家は、過去に国内で実際に鉱山廃棄物管理政策に基づく監督・査察の経験を有することが望ましい。

「鉱山廃棄物管理技術1」と「鉱山廃棄物管理技術2」の役割の違いについては、「鉱山廃棄物管理技術1」は政策アドバイス、査察アドバイス、査察技術指導、官業アドバイス等、「鉱山廃棄物管理技術2」は「鉱山廃棄物管理技術1」担当の専門家を補佐しつつ、現地フィールドでの技術移転、環境調査技術移転等を想定する。

業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な団員構成がある場合は、その理由とともに、適切な専門家の配置をプロポーザルにて提案することとする。

- 総括/鉱山廃棄物管理・環境影響評価 (2号)
- 鉱山廃棄物管理技術1 (2号)
- 鉱山廃棄物管理技術2
- 鉱山環境データベース構築（堆積場情報、廃水処理情報等）

#### 3 対象国の便宜供与

- カウンターパートの配置
- 事務所スペースの提供

#### 4 閲覧資料／配布資料

##### (1) 閲覧資料

なし

##### (2) 配布資料

PNG 国鉱業環境行政能力向上プロジェクト詳細計画策定調査報告書

#### 5 現地再委託

現時点では再委託業務は予定していないが、プロポーザルにて提案を行うことは可能。

## 6 その他留意事項

### (1) 複数年度契約

本業務においては、年度を跨る契約(複数年度契約)を締結することとし、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができることとする。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度ごとの精算は必要ない。

### (2) 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意すること。現地の治安状況については、JICA パプアニューギニア事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地作業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する。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こと。

### (3) 不正腐敗

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

