

# 業務指示書

## ベトナム国クアンニン省ハロン湾地域のグリーン成長推進プロジェクト

### 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9月14日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第一課 早山 恒成 Soyama.Tsunenari@jica.go.jp

質問に対する回答：2016年9月20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られ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、会社更生法(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。

（外国法人は登記簿写を提出してください。）

## 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。

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：環境管理に係る各種業務

### 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、40 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、  
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、

### 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／グリーン成長）】

（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：グリーン成長/環境政策/環境経済に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ベトナム 及び全途上国での業務の経験
- 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 産業環境管理】**

- 1) 類似業務の経験：産業環境管理に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ベトナム 及び全途上国での業務の経験
- 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：担当分野 観光振興】**

- 1) 類似業務の経験：観光振興に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ベトナム 及び全途上国での業務の経験
- 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。）

**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10月3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5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。

機材費、以下に係る現地再委託経費(再委託しない場合は、以下に係る直接経費)①グリーン成長に係る省レベルの基金及び財政メカニズム強化②ESCO及び補助金等の省エネ/エネルギー管理に係るインセンティブ促進③持続可能な観光振興④湾内直接汚濁負荷管理による水環境管理能力強化⑤ハロン湾地域グリーン成長白書作成

( ) 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(入国後)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。

(VND1 = 0.0048 円, US\$1 = 105.440 円, EUR1 = 115.974 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：10月 7日(金) ～  
(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（麴町） 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／グリーン成長  
産業環境管理  
観光振興

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

25.17 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10月20日(木)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  
ベトナム国クアンニン省ハロン湾地域のグリーン成長推進プロジェクト

| 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               | 12.00       |              |
| (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                   | 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                | (60.00)     |              |
| (1) 業務主任者の経験・能力／<br>業務管理グループの評価 | (30.00)     |              |
|                                 | 業務主任者<br>のみ | 業務管理<br>グループ |
| ①業務主任者の経験・能力 総括ノグリーン成長          | (24.00)     | ( 9.00)      |
| ア) 類似業務の経験                      | 9.00        | 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                          | 5.00        | 1.00         |
| 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                    | 2.00        | 1.00         |
| ②副業務主任者                         | ( - )       | ( 9.00)      |
| 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                          | -           | 1.00         |
| ケ) 業務主任者等としての経験                 | -           | 2.00         |
| コ) その他学位、資格等                    | -           | 1.00         |
| ③体制、プレゼンテーション                   | ( 6.00)     | (12.00)      |
| サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション           | 6.00        | 6.00         |
| シ) 業務管理体制                       | -           | 6.00         |
| (2) 業務従事者の経験・能力： 産業環境管理         | (15.00)     |              |
| 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             | 2.00        |              |
| ウ) 語学力                          | 3.00        |              |
| エ) その他学位、資格等                    | 2.00        |              |
| (3) 業務従事者の経験・能力： 観光振興           | (15.00)     |              |
| 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                          |             |              |
| 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 業務の目的・内容に関する事項

### 1. プロジェクトの背景

ベトナム北部クアンニン省は、これまで北部の要衝として発展してきたが、沿岸地域の急激な開発や経済区・工業団地の設置、国内外の投資の積極的誘致といった施策に伴い、産業排水等による環境影響が顕在化している。省関連部局等により環境管理に係る諸活動は実施されているものの、依然として排水処理の不十分な事業所が存在し、沿岸地域では有機汚濁に関する項目などで環境基準値の超過が確認されている。また、工業活動の振興に伴いエネルギー使用量が増加しており、効率的なエネルギー消費に係る潜在ニーズは高まっているが、初期投資の大きさ等が企業等の省エネ活動実施の阻害要因となっている。クアンニン省はこれらの課題克服のため、グリーン成長政策を掲げ、環境汚染型産業から環境負荷低減・低炭素型産業への移行、つまりクアンニン省の重点産業セクターの環境影響の低減、及び観光セクターの開発によるサービス産業への移行を目指している。

また、クアンニン省はグリーン成長政策の柱の一つとして、観光業の振興を掲げている。省内には、自然、文化・歴史、都市観光の多様な観光資源が散在しているものの、(a) 世界遺産であるハロン湾の観光は日帰りまたは1泊程度の遊覧クルーズが主である、(b) 地域の文化、自然資源を活用したエコツーリズムが開発されていない、(c) 省が推進する一村一品運動と観光セクターとの連携が見られないといった課題が見られる。この影響は、一人当たりの観光収入にも表れており、世界遺産ハロン湾を有しながらも、観光客一人あたりの支出は低額に留まっている。

このような状況の下、2013年にベトナム政府から我が国に対し、グリーン成長政策を推進するための技術協力の要請が提出された。上記要請を受け、JICAは2015年6月、同省とプロジェクトの基本計画について討議議事録(Record of Discussions: R/D)の締結をもって合意した。それを受けて2015年10月から詳細計画策定調査を実施し、グリーン成長の概念整理、ベトナム国及びクアンニン省のグリーン成長政策・制度の現状分析、グリーン成長実現に向けたハロン湾地域の課題整理等を先方CP機関とともに進めた。同調査では、プロジェクト本体協力の活動計画を策定し、技術移転とキャパシティ・ディベロップメントの土台を構築した。

### 2. プロジェクトの概要

#### (1) プロジェクト名

クアンニン省ハロン湾地域のグリーン成長推進プロジェクト

#### (2) 上位目標

クアンニン省において、環境汚染型産業から環境負荷低減・低炭素型産業への移行を通じ、グリーン成長が推進される。

#### (3) プロジェクト目標

ハロン湾地域において、重点産業部門での環境上持続的な政策の実施、及び観光セクターの開

発政策の実施を通じ、グリーン成長が促進される。

注：本プロジェクトで扱う重点産業部門とは、将来にわたってクアンニン省にとって重要な産業として考えられる工業団地、エネルギー、観光、食品加工等。

#### (4) 成果

成果 1：下記活動に関するグリーン成長啓発活動が実施されるとともに、グリーン成長を推進するための Post project フェーズ提言書が作成される。

成果 2：選定された重点産業部門において、持続可能な環境管理活動を促進する施策がパイロット活動として実施される。

成果 3：持続的な観光セクターの成長を促進する開発施策がパイロット活動として実施される。

#### (5) 対象地域

ベトナム国クアンニン省ハロン湾地域（バイトゥロン湾、ハロン市、カンファ市、ヴァンドン郡、ホアンボ郡、クアンイェン町、ウオンピ市）。パイロット活動対象地域は、エコツーリズム振興を実施するクアンイェン町を除いて未定。

#### (6) 実施機関

- ① カウンターパート機関：クアンニン省人民委員会、同省計画投資局
- ② プロジェクト関係機関：省関連部局（天然資源環境局、財務局、科学技術局、観光局、商工局、建設局、運輸局、農業農村開発局）、関連団体（ハロン環境保護・教育協会、観光協会、等）、関連自治体（ハロン市及びハロン湾管理局、カンファ市、ヴァンドン郡、ホアンボ郡、クアンイェン町、ウオンピ市）

#### (7) 協力期間

2016年11月～2019年11月

### 3. 業務の目的

「クアンニン省ハロン湾地域のグリーン成長推進プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係る R/D に基づき実施機関と協力して「6. (7) 成果と活動」に記載してある活動を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

### 4. 業務の範囲

本業務は、JICA が 2015 年 6 月にクアンニン省と締結した R/D に基づき実施される技術協カ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。

### 5. 実施方針及び留意事項

### (1) グリーン成長推進に必要な制度化・組織化

「グリーン成長」は幅広い概念であるものの、本プロジェクトでは、環境的に持続可能な産業セクターを構築する政策の実施とサービスセクター特に観光セクターの開発政策の実施を通じ、ブラウンな産業セクターに依存している経済構造をよりグリーンなサービスセクターにシフトとしていくことをもって、グリーン成長の推進と整理する。特にプロジェクト期間最終年は、グリーン成長の促進に必要な制度と組織の構築に重点的に取り組み、プロジェクト期間中にクアンニン省の承認まで得られるよう努めること。

### (2) グリーン成長概念の普及・啓発

「グリーン成長」という概念を実施機関のみならず、最終的な裨益者にあたる民間セクター（事業者・企業代表等）、ハロン湾地域住民、市民団体、ハロン湾地域を訪問する観光客等にも浸透させるため、象徴的・印象的な環境ラベル制度の導入が必要と考えられる。本プロジェクトでは制度化や普及・啓発活動に加えて、住民啓発の観点からもグリーン成長を体現する象徴的な取り組みを行えるよう検討する。

環境ラベル制度は欧米・アジア諸国を中心に各国で導入されているが、文化、習慣などの違いにより内容は異なっているものの、クアンニン省やハロン湾に馴染みやすく、かつ高い認知度や普及度が見込まれる観光セクター及びこれまでに制度整備の努力が行われている省エネ/エネルギー管理分野での導入を念頭に置く。またその際は、法的拘束力がなかった従来型の環境ラベル制度ではなく、クアンニン省が制定する省令の文中に記載されるなど、その環境ラベルが法的拘束力を有するよう制度設計を行うこと。また、環境ラベルの登録料を有料にし、それを環境対策の資金源の一つにするなど、資金メカニズムも含めた制度設計を行うこと。

### (3) 滋賀県との自治体連携

本プロジェクトの活動実施にあたっては、滋賀県が経済発展と水環境保全の両立を目指し、産官学民が協力して実施している「琵琶湖モデル」をハロン湾に応用する計画である。

これまで滋賀県は、JICA 草の根技術協力事業「観光島カットバの水環境改善に向けた協働体制づくりの協力支援」にてハロン湾地域に対する協力を行っているほか、2016年4月にJICAが実施した本邦研修でも、クアンニン省関係者と協議を行い、滋賀県より本プロジェクトに対する協力の意向が表明されている。同草の根技術協力事業は2016年度末に完了を予定しており、本プロジェクトでも、その成果と教訓を活用していくことが期待されている。

そのためコンサルタントは、滋賀県とも協力し、「琵琶湖モデル」など滋賀県の知見をハロン湾に応用していくこと（具体的に滋賀県関係者が関与するプロジェクト活動は、活動計画（PO）を参照）。滋賀県からの投入としては、滋賀県での本邦研修実施や運営指導調査参団を想定しているが、JICA及び滋賀県（琵琶湖環境部及び商工観光労働部を予定）と協議のうえ、協働体制の確立をはかること。（プロポーザル作成段階では滋賀県と協議は行わず、業務開始後とする）

### (4) ベトナム側関係機関との実施体制の構築

本プロジェクトでは、クアンニン省人民委員会（PPC）下に、省でのグリーン成長施策を管轄するステアリング・コミッティ（StC）と、グリーン成長施策実施の責任部局である計画投資局（DPI）

を中心としたプロジェクト・マネジメント・ユニット（Project Management Unit: PMU）が設置される予定である。併せて、半年から1年に1回合同調整委員会（JCC）を開催し、プロジェクトの進捗確認や懸案事項にかかる協議をベトナム側関係機関と行うこと。ただし、ハロン湾地域でのグリーン成長推進のためには、クアンニン省の関連部局、地元自治体のみならず、関連団体、民間部門等多様なステークホルダーとの連携や調整が必要であることから、これら関係者の巻き込みを可能とする実施体制を検討すること。

#### （5） キャパシティ・ディベロップメント（CD）の重視

コンサルタントは、本業務を通じてC/P及びPMUの能力向上（キャパシティ・ディベロップメント：CD）の支援を行う。CDとは、「個人、組織、制度や社会が、個別にあるいは集合的にその役割を果たすことを通じて、問題を解決し、また目標を設定してそれを達成していく“能力”（問題対処能力）の発展プロセス」である。CDの詳細については、JICA作成による「キャパシティ・ディベロップメント・ハンドブック：JICA事業の有効性と持続性を高めるために」、「環境センターアプローチ：途上国における社会的環境管理能力の形成と環境協力」及び「キャパシティ・ディベロップメント（CD）～途上国の主体性に基づく総合的課題対処能力の向上を目指して～」(いずれもJICAホームページからダウンロード可能)を参照すること。また、コンサルタントはJICAの類似の協力におけるCDの知見や教訓等を適宜参考とすること。

#### （6） プロジェクト・デザイン・マトリックス（PDM）及び活動計画（PO）を基本とした共同運営

プロジェクトの運営に際しては、PDM及びPOに沿ったベトナム側との共同作業を基本とする。既存のPDM案を基に、プロジェクト開始から6ヵ月以内に指標及び指標の入手手段を確定させること。また既存のPO案を参考に具体的な活動スケジュールについて先方関係機関と協議を行うこと。

外部条件の変化等によってPDM・PO見直しの必要が生じた際は、速やかにJICAに連絡すること。PDM・POの変更は、JICAとクアンニン省の協議（JCC）に基づいて行う。コンサルタントはJICAが指示する資料やデータの提供等、PDM・POの改訂作業に協力すること。

#### （7） モニタリングシートの作成及びモニタリング調査への協力

所定のモニタリングシート様式を用いて、派遣前の事前打合せにてモニタリングシート Ver. 1（案）をJICAと確認し、その後、案件開始時にC/P機関と協議を行い、モニタリングシート Ver. 1を合意すること。

案件開始後は、6～12ヶ月に1回の定期的なモニタリング（PDM達成状況、PO進捗、実施上の課題の確認）を行い、JICAベトナム事務所にモニタリングシート更新版を提出すること。モニタリングシートに定められる項目には、活動報告のみならず、成果発現状況（上位目標への達成見込み含む）、解決すべき実施上の課題・懸案事項およびプロジェクトの進捗及び成果に正または負影響を及ぼす外部要素を含むこと。

なおモニタリングシートは、JCC等先方実施機関と定期の協議に活用する基本文書とする。これによりJCCにかかる定期報告のタイミングと併せて実施することで、事業進捗に合わせ成果の

発現状況確認及び懸案事項の解決に向けた実質的な協議の機会とする。プロジェクトの基本計画に関する事項の変更を要する場合は、R/D の変更を要するため、検討経過と共にモニタリングシートを JICA ベトナム事務所に提出し、JICA ベトナム事務所と協議を行うこと。

また、コンサルタントは、JICA が運営指導調査等の調査団派遣を行う場合には、JICA が指示する資料について具体的データを用いて整理し提出し、これら調査やレビューの実施に協力すること。なお運営指導調査は、プロジェクトの詳細計画の検討や見直しが必要な場合、実施運営上の問題点が発生している場合などに、JICA が実施する調査である。

#### (8) 広報活動

業務実施にあたっては、本協力の意義、活動内容とその成果をベトナム側及び我が国両国の政策決定者、有識者、及び国民各層に正しく理解してもらえよう、様々な対象者層に応じた適切な広報活動（案）をプロポーザルにて提案すること。特に一般市民に対しては、前述のとおりグリーン成長という概念が理解されづらいことに十分留意しつつ、活動成果をタイムリーに分かりやすく情報発信するため、各種媒体を活用した一般向け広報活動を積極的に推進することが必要である。

#### (9) 関連する JICA および我が国協力案件との連携

クアンニン省或いはハロン湾地域での他の事業実績としては、2011 年から実施された SATREPS プロジェクト「バイオマスエネルギーの生産システム（植林・製造・利用）構築による多益性気候変動緩和策の研究」、2014 年度に調印した「ハロン市水環境改善事業（E/S 借款）」、及び 2015 年から実施中の中小企業海外展開支援事業「バイオトイレと新浄化装置を活用した環境改善技術の普及・実証事業」「内城土壌菌」を活用した漁業残渣による『循環型第 1 次産業モデル』に関する普及・実証事業」「ベトナム国簡易測定法を用いた省エネ診断技術の普及・省エネ効果実証事業」等がある。更に省エネルギー分野では、「省エネルギー研修センター設立支援プロジェクト」（ステージ 1：2011 年～2012 年、ステージ 2：2013 年～2015 年）、「省エネルギーラベル基準認証制度運用体制強化プロジェクト」（2013 年より実施中）等を実施している。一方、ハロン湾地域或いはその周辺において、滋賀県がクアンニン省下水道普及検討業務（国交省事業）や、隣接する観光島カットバの水環境改善に向けた協力支援事業（JICA 草の根事業）を実施している。本プロジェクトにおいては、これらの知見が活用できると考えられるところ、本プロジェクトと同様に省エネルギーの分野でラベル制度化を目指す「省エネルギーラベル基準認証制度運用体制強化プロジェクト」など、各プロジェクトと意見交換や情報共有を行い、連携をはかること。特に、上記中小企業海外展開支援事業については、それらで提案されている技術の普及につながるような活動を本プロジェクトで行うことに最大限努めること。

## 6. 業務の内容

本業務においてコンサルタントが実施する内容は以下のとおり。コンサルタントは、想定される以下の業務内容を勘案し、活動計画（P0）を参考にしつつ業務実施方法と作業工程を提案すること。なお、業務開始後に C/P 及び PMU のキャパシティや全体のプロジェクトの進捗状況を確認しつつ、JICA と協議の上、必要に応じて業務実施方法や作業工程を見直すこととする。

コンサルタントはプロポーザルにおいて、本業務の対象となる主要な各活動項目について、CDに向けた協力のシナリオ、スコープ、活動における具体的方法、ベトナム側関連機関の役割分担を体系的に整理し、プロジェクト成果のベトナム国内普及に資するような中央政府や他省の関与方法について提案すること。

#### (1) インセプション・レポートの作成・協議

詳細策定調査報告書や変更 RD、その他の関連情報を収集・分析の上、プロジェクト実施の基本方針・方法、作業工程計画を作成し、これらを PDM 及び PO とともにインセプション・レポート(案)に取りまとめる。内容につき JICA と協議の上、StC を開催し、ベトナム側関係者に対し同レポート(案)の説明と意見交換を行った後、協議結果を反映させたインセプション・レポートを最終化する。

#### (2) 第1回セミナーの開催

プロジェクト開始後、JICA 及び滋賀県と調整し、第1回セミナー(通称キックオフ・セミナー)を開催する。想定される内容は以下のとおり。

- ① 目的：プロジェクト開始時に、プロジェクトの目標・成果・活動内容・スケジュール等を提案し、活動レベルでの C/P 及び PMU の具体的な役割・責任分担について協議を行う。マスメディアを通じてプロジェクト紹介を行う等、広報への同時または別途の対応も行う。
- ② 開催場所：クアンニン省ハロン市
- ③ 参加者：C/P 及び PMU、その他関係協力機関、民間企業など 60 名程度

#### (3) 供与機材の調達支援

本プロジェクトでは、供与機材の調達は想定していないものの、省エネ・エネルギーや湾内直接負荷削減などパイロット事業の一環として、供与機材の調達が必要となった場合には、コンサルタントが調達可能な機材は、1 契約 1,500 万円と上限があるところ、留意すること。上限額を超える機材で、JICA ベトナム事務所による調達が真に必要なものは、プロポーザルにて提案すること。なお機材購入費は、契約に含める場合であっても別見積にて計上すること。持続性確保の観点から、基本的には本邦での機材調達は想定しないが、最終的な調達機材及びその方法の決定は、JICA、C/P、PMU と協議を行い、JICA の指示に従うこと。

コンサルタントが調達する機材については、「委託契約等における機材調達・管理ガイドライン(2015年7月)」及び「委託契約等における輸出管理ガイドライン(2015年7月)」に従い、コンサルタントはニーズ把握・機材選定、機材仕様書作成、機材調達、輸出手続き、現地陸揚げ港までの輸送を一貫して行うこととする。また、コンサルタントは陸揚げ港からプロジェクトサイトまでの輸送を再委託により実施する。また、現地における設置及び設置に伴い必要となる調査・工事等がある場合には、コンサルタントが再委託により実施する。

JICA が調達する機材については、「機材調達支援業務ガイドライン(本邦調達)」(2015年9月)に従い、供与機材の調達を JICA ベトナム事務所が担当し、コンサルタントはニーズ把握・機材選定、機材仕様書作成など機材調達の支援を行う。



#### (4) キャパシティ・アセスメントの実施

プロジェクト途中や終了時評価においてプロジェクト実施前後のベトナム側関係機関の能力の変化を比較するため、C/P 及び PMU の能力強化計画を定め、キャパシティ・アセスメントを実施すること。キャパシティ・アセスメントの方法は、プロジェクト実施を通じて体系的にプロジェクト上位目標、目的、および 成果指標の達成に関連したベトナム側の個人レベル、組織レベル、社会レベルにおけるキャパシティの評価ができるものとする。アセスメント方法の検討に際しては、JICA「キャパシティ・アセスメント・ハンドブックーキャパシティ・ディベロップメントを実現する事業マネジメントー」(2008)等の既存資料も参考とすること。

#### (5) コンサルタント等契約における研修実施

本プロジェクトでは、ハロン湾地域のグリーン成長推進への寄与が期待される我が国の経験、知見、優位性等を活用する予定であり、その一環として受注者が本研修業務を包括して実施することを予定している。

C/P 及び PMU の実務者レベルを対象に、協力期間第1年次に1回10名、第2年次に1回10名の計2回、計20名程度、対象者に応じて約1~2週間程度の研修を行い、本プロジェクトの成果達成や活動実施に資するように活用すること。また、本プロジェクトにおける現地研修、セミナー、ワークショップや、関連する JICA 研修事業との相乗効果発現を計画する。本邦研修では、特に滋賀県による講義や視察を中心とし、滋賀県による取り組みを優先的に本邦研修の対象テーマとする。限られた本邦リソースの中から適切な研修内容や受入機関を吟味する必要があるため、研修の企画・準備に際しては早期の段階より JICA、外部有識者、想定される受入機関等との意見交換・協議を十分に行い、得られたコメントを反映することとする。

コンサルタントが担当する業務は以下のとおり。

- ・ 本邦研修内容(案)の策定：研修の目的、意義、具体的な達成目標など
- ・ 本邦研修受入先の選定、内諾の取付、及び日程調整
- ・ 正式要請書・研修員アプリケーションフォームの取付支援
- ・ 先方実施機関による研修員の人選の側面支援
- ・ 教材の作成(翻訳、著作権の確認も含む)
- ・ 研修場所及び必要資機材の手配
- ・ 講義・実習・見学の実施、及び必要に応じて研修への同行
- ・ 帰国研修員の研修成果の本プロジェクトへの活用促進

なお当該業務にかかる経費に関しては「コンサルタント等業務における研修員受入事業実施ガイドライン」に従うこと。

([http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq00000pwqg3-att/tr a\\_201204\\_guide.pdf](http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq00000pwqg3-att/tr a_201204_guide.pdf))

#### (6) 各種報告書の作成

「7. 成果品等(1)報告書等」に示すとおり、業務進捗状況についてC/P 及び PMU の協力も得つつプロジェクト業務進捗報告書及び業務完了報告書のドラフトを作成し、内容について JICA 関係

部署及び滋賀県のコメントを取り付け、それらを反映した上で、ベトナム側に提出する。

## (7) 成果と活動

以下①～③は、プロジェクト・デザイン・マトリックス (PDM) に記載されている成果 1～3 に対応する活動項目を示す (詳細は配布資料のうち活動計画 (PO) 参照)。コンサルタントは JICA 専門家として、各活動項目につきベトナム側担当機関による活動の計画・実施に対する能力育成及び技術指導・助言・補完を行う。

### ① 成果 1 に関する業務

成果 1：成果 2 と成果 3 の活動に関するグリーン成長啓発活動が実施されるとともに、プロジェクトの実施を通じ Post project フェーズにグリーン成長を推進するための提言書が作成される。

活動 1.1：詳細計画策定フェーズでの提言事項の実施状況をレビューする。

活動 1.2：滋賀県環境白書の取組経験と歴史を参照しつつ、成果 2 及び成果 3 の活動等に基づき、ハロン湾地域グリーン成長白書を作成し、ワークショップ開催を通じ関係ステークホルダーに公開する。

活動 1.3：活動 1.2 の成果に基づき、クアンニン省グリーン成長白書を継続、拡大して発行していくために必要な制度及び組織に関する行政文書を作成し、クアンニン省による承認プロセスを開始する。

活動 1.4：琵琶湖モデルを参照しつつ、ハロン湾地域におけるグリーン成長施策実施に係る Post project フェーズ提言書を作成する (ハロン湾環境科学研究センター、コミュニティ参加促進、ハロンフォーラム形成、バイオディーゼル燃料 (BDF) 等のアイデアを含む)

注：クアンニン省グリーン成長白書とは、ハロン湾地域グリーン成長白書が対象とする範囲と比べ、地域 (ハロン湾地域以外) 及びテーマ (重点産業セクターと観光セクター以外) 等の情報を加えたグリーン成長に関する活動報告をまとめた白書である。対象とする地域及びテーマについては、先ず作成するハロン湾地域グリーン成長白書を通じて確定する。

### ② 成果 2 に関する業務

成果 2：選定された重点産業部門において、持続可能な環境管理活動を促進する施策がパイロット活動として実施される。

活動 2.1：環境管理及びグリーン成長に係る省レベルの基金及び財政メカニズム強化に資するパイロット活動の実施及びモニタリングを行う。

活動 2.2：ESCO 及び補助金等の省エネ/エネルギー管理に係るインセンティブ促進に資するパイロット活動の実施及びモニタリングを行う。

活動 2.3： 湾内直接負荷管理に係る能力強化に資するパイロット活動の実施及びモニタリングを行う。

活動 2.4： 活動 2.1 から活動 2.3 を通じ、選定された重点産業部門での省エネ/エネルギー管理を含む環境管理などグリーン成長に資する省レベルのグリーンラベル制度を設計し、試行する。

活動 2.5： 活動 2.1 から活動 2.4 を年次ごとに取りまとめ、成果 1 のハロン湾地域グリーン成長白書にフィードバックする。

活動 2.6： 活動 2.1 から活動 2.4 の成果に基づき、選定された重点産業部門について、環境管理活動を継続、拡大して実施していくために必要な制度及び組織に関する行政文書を作成し、クアンニン省による承認プロセスを開始する。

### ③ 成果 3 に関する業務

成果 3： 持続的な観光セクターの成長を促進する開発施策がパイロット活動として実施される。

活動 3.1： ハロン湾地域の持続的観光振興に寄与する観光情報を改善・整備し、観光客へ提供する。

活動 3.2： クアンイェン町において、トレーニング等による技術移転や能力向上を通じ、エコツーリズムを振興する。

活動 3.3： ハロン湾の観光船を対象としたグリーンラベル (Blue Sail Certificate) 制度を設計し、運用する。

活動 3.4： 活動 3.1 から活動 3.3 を年次ごとに取りまとめ、成果 1 のハロン湾地域グリーン成長白書にフィードバックする。

活動 3.5： 活動 3.1 から活動 3.4 の成果に基づき、持続可能な観光活動を継続、拡大して実施していくために必要な制度及び組織に関する行政文書を作成し、クアンニン省による承認プロセスを開始する。

### (8) プロジェクト成果の普及・活用促進・広報

本プロジェクトを通じて得られる知見の共有のために、ベトナム国内の行政官、専門家、研究者を対象としたセミナーやシンポジウム等を、クアンニン省関係機関とともに企画し実施する。

また、定期的なニュースレターの作成、新聞記事への投稿、ウェブサイトやマスメディアを通じ、プロジェクトの活動紹介や成果報告を広く紹介することとし、その内容についてはプロポーザルで提案すること。

## 7. 成果品等

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。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 (2) の技術協力成果品を添付するものとする。

(1) 報告書等

| レポート名                                 | 提出時期                               | 部 数  |
|---------------------------------------|------------------------------------|--|
| 業務計画書<br>(共通仕様書の規定に基づく)               | 契約締結日から起算して 10 営業日以内 (2016 年 11 月) | 和文 : 5 部   |
| インセプション・レポート                          | 2017 年 1 月                         | 和文 : 8 部<br>英文 : 12 部<br>越文 : 12 部               |
| プロジェクト業務進捗報告書第 1 号<br>(※技術成果品 (案) 添付) | 2017 年 11 月                        | 和文 : 8 部<br>英文 : 12 部<br>越文 : 12 部<br>CD-R : 1 枚 |
| プロジェクト業務進捗報告書第 2 号<br>(※技術成果品 (案) 添付) | 2018 年 11 月                        | 和文 : 8 部<br>英文 : 12 部<br>越文 : 12 部<br>CD-R : 1 枚 |
| 技術協力成果品                               | 2019 年 11 月                        | 英文 : 12 部<br>越文 : 12 部                           |
| プロジェクト業務完了報告書                         | 2019 年 11 月                        | 和文 : 8 部<br>英文 : 12 部<br>越文 : 12 部<br>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。

報告書全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。また、英文・越文報告書の作成に当たっては、その表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する英文・越文により作成するとともに、必ず当該分野の経験・知識とともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。

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。

(ア) インセプション・レポート

コンサルタントは、既存資料 (詳細計画策定調査報告書 (案) 等) を整理分析し、インセプション・レポート (案) を作成し、現地作業開始時に先方政府ならびに JCC への説明および内容に関する協議を行う。また、この協議結果を踏まえインセプション・レポートを最終化し、その内容について JICA の承認を得ることとする。記載内容は最低限以下の項目を含むものとする。

- a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- b) プロジェクト実施の基本方針
- c) プロジェクト実施の具体的方法
- d) プロジェクト実施体制
- e) PDM（指標の見直し及びベースライン設定）
- f) 業務フローチャート
- g) 要員計画
- h) 先方実施機関便宜供与負担事項
- i) その他必要事項

#### (i) プロジェクト業務進捗報告書

コンサルタントは、概ね1年毎を目安に「7. 成果品等 (1) 報告書等」に示すとおりプロジェクト業務進捗報告書を作成し、先方政府ならびに JCC への説明および内容に関する協議を行う。また、この協議結果を踏まえプロジェクト業務進捗報告書を修正し、JICA 及び先方関係機関に提出することとする。記載内容は最低限以下の項目を含むものとする。

- a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- b) 活動内容（業務フローチャートに沿って記述）
- c) 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）
- d) 次期活動計画（進捗報告書のみ）

#### 添付資料

- ① PDM（最新版、変遷経緯）
- ② 業務フローチャート
- ③ 詳細活動計画（WBS（Work Breakdown Structure）等を活用）
- ④ 専門家派遣実績（要員計画）（最新版）
- ⑤ 研修員受入れ実績
- ⑥ 供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
- ⑦ JCC 議事録等
- ⑧ その他活動実績
- ⑨ 収集・分析・技術検討・発表データ及び情報一式（CD-R 格納、紙媒体提出不要）

#### (ii) プロジェクト業務完了報告書

コンサルタントは、プロジェクト終了までにプロジェクト業務完了報告書（契約上の業務内容のみならず JICA が直営派遣する専門家・調査団等を含めたプロジェクト全体の活動内容）を作成し、先方政府ならびに JCC への説明および内容に関する協議を行う。また、この協議結果を踏まえプロジェクト業務完了報告書を修正のうえ、JICA が開催する会議でプロジェクト業務完了報告書に基づく最終報告を実施し、その内容について JICA の合意を得ることとする。なお、プロジェクト業務完了報告書には最低限以下の項目を含めることとする。

- a) プロジェクトの成果一覧
- b) 活動実施スケジュール（実績）：業務フローチャートに沿って記述

- c) 投入実績
- d) 専門家派遣実績（氏名、指導分野、派遣期間、業務概要等）
- e) 研修員受入実績（研修員氏名、研修分野、研修期間、研修先、研修概要等）
- f) 供与機材実績（リスト、機材到着日・検収確認日、設置場所、利用・管理状況等）
- g) 現地業務費実績（年度毎の金額実績、再委託業務の成果等）
- h) プロジェクト実施運営上の工夫、教訓
- i) PDMの変遷（PDMを改訂した経緯がある場合）
- j) JCC開催記録（議事録、参加者リスト等）
- k) プロジェクト目標の達成度（終了時評価結果の概要等）
- l) 上位目標の達成に向けての提言
- m) 収集・分析・技術検討・発表データ及び情報一式（CD-R格納、紙媒体提出不要）

## (2) 技術協力成果品

本プロジェクトの成果達成後に期待される成果（各種の測定、分析、民間業者に委託する業務の計画・発注・監理など）について、プロジェクト終了後、ベトナム側が一定の品質を持ってそれらを自立的に実施できるようにすることを目的に、本プロジェクトの活動にかかる技術協力成果品を作成することとする。現行のPDMに基づき、技術協力成果品の種類については以下の項目が想定されるが、活動の実施状況によっては、必要に応じて成果品の追加、削減等をJICAおよびベトナム側との協議のうえ検討するものとする。これらの技術協力成果品は、ベトナム側関係者に広く共有されることが期待され、内容についてはJICA、C/P及びPMUのメンバー機関とも確認することとする。

### 【成果1】

- ・ ハロン湾地域グリーン成長白書
- ・ クアンニン省グリーン成長白書の発行に関する行政文書
- ・ Post-project フェーズ提言書（ハロン湾環境科学研究センター、コミュニティ参加促進、ハロンフォーラム形成、BDFなどを含む）

### 【成果2】

- ・ 環境管理及びグリーン成長に係る省レベルの基金及び財政メカニズム強化に資するパイロット活動記録（資機材の導入・運用記録、写真集など含む）
- ・ ESCO及び補助金等の省エネ/エネルギー管理に係るインセンティブ促進に資するパイロット活動記録（資機材の導入・運用記録、写真集など含む）
- ・ 湾内直接負荷削減に係る能力強化に資するパイロット活動記録（資機材の導入・運用記録、写真集など含む）
- ・ 選定された重点産業部門を対象とした(1)省レベルの基金及び財政メカニズム強化、(2)ESCO及び補助金等の省エネ/エネルギー管理に係るインセンティブ促進、(3)湾内直接負荷削減に係る能力強化、及び(4)省エネ/エネルギー管理に係るグリーンラベル制度を含む行政文書

### 【成果3】

- ・ ウェブ、パンフレット等の制作物

- ・ 開発されたエコツアープログラム
  - ・ (1) 観光情報の発信、更新及びマーケティング、(2) クアンイェン町におけるエコツーリズムの振興及び(3) 省レベルの観光船グリーンラベルを含む行政文書
- 【その他】
- ・ 本プロジェクトで作成した研修・セミナー等の教材および報告書
  - ・ 広報資料

### (3) 業務従事月報

コンサルタントは、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む業務従事月報を毎月作成し、JICA に提出する。なお、先方と文書にて協議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。

(7) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題

(イ) WBS (Work Breakdown Structure)

(ウ) 業務フローチャート

### 第3 業務実施上の条件

#### 1. 業務工程

本件に係る業務工程は、2016年11月に開始し、2019年11月の終了を目途とする。

#### 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73.5 MM

##### (2) 業務従事者の構成（案）

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。コンサルタントは、業務内容を考慮の上、担当業務の変更・追加または統合・分離が必要と考えられる場合は、適切な専門家の配置をプロポーザルにて提案すること。また、滋賀県関係者による技術指導などコンサルタント以外の有識者人材の参画が望ましいと考えられる場合で、具体的な人材の想定がある場合には、プロポーザルで提案することを可とする。

- ① 総括／グリーン成長（2号）
- ② 産業環境管理（3号）
- ③ 観光振興（3号）
- ④ 財政メカニズム
- ⑤ 省エネルギー／エネルギー管理
- ⑥ エコツーリズム
- ⑦ 水環境管理／環境政策
- ⑧ 汚染源対策・処理
- ⑨ 業務調整／住民啓発

##### (3) 通訳・翻訳

業務上の必要に応じ、通訳者・翻訳者（英語－越語）を現地にて雇用することを可とする。

#### 3. 相手国側の便宜供与

詳細計画策定調査の協議議事録（M/M）及びR/Dに基づく。

#### 4. 配布資料

協議議事録（R/D）

詳細計画策定調査報告書（案）及び関連資料一式（M/M、PDM、POを含む）

#### 5. 現地再委託

本プロジェクトで実施を予定する以下のパイロット事業は現地再委託を想定しており、当該業



務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント等に再委託して実施することを認める（想定されるパイロット事業の内容は、詳細計画策定調査報告書（案）第11-4章パイロット活動トピックの検討を参照）。コンサルタントは想定される現地再委託の内容につきプロポーザル及び別見積にて提案すること。現地再委託を採用せず、コンサルタント契約の範囲内で特殊備人費や機材費等で実施することも可能であり、その場合は現時点で想定される効率的・効果的な方法をプロポーザルにて提案すること。

- （1）グリーン成長に係る省レベルの基金及び財政メカニズム強化
- （2）ESCO 及び補助金等の省エネ／エネルギー管理に係るインセンティブ促進
- （3）持続可能な観光振興
- （4）湾内直接汚濁負荷管理による水環境管理能力強化
- （5）ハロン湾地域グリーン成長白書作成

現地再委託にあっては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン（2012年4月版）」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督、指示を行うこと。

## 6. 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。当地の治安状況については、JICA ベトナム事務所、在ベトナム日本大使館から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およ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、当地の治安状況、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、現地業務に先立ち、外務省が運営する「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録すること。

## 7. 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

