

# 企画競争説明書

業務名称：ブータン国鉱業開発マスタープラン策定プロジェクト  
案件番号：19a00089

## 【内容構成】

- 第1 企画競争の手続き
- 第2 プロポーザル作成に係る留意事項
- 第3 特記仕様書案
- 第4 業務実施上の条件

2019年7月17日  
独立行政法人国際協力機構  
調達部

本説明書は、独立行政法人国際協力機構（JICA）が、民間コンサルタント等に実施を委託しようとする業務について、当該業務の内容及び委託先を選定する方法（企画競争）について説明したものです。

企画競争とは、競争参加者が提出する技術提案書（以下「プロポーザル」という。）に基づき、その企画、技術の提案、競争参加者の能力等を総合的に評価することにより、当機構にとって最も有利な契約相手方を選定する方法です。競争参加者には、この説明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及び見積書の提出を求めます。

なお、本説明書の第3「特記仕様書案」、第4「業務実施上の条件」は、プロポーザルを作成するにあたっての基本的な内容を示したものですので、競争参加者がその一部を補足、改善又は修補し、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。プロポーザルの提案内容については、最終的に契約交渉権者を行う契約交渉において、協議するものとしています。

## 第1 企画競争の手続き

### 1 公示

公示日 2019年7月17日

### 2 契約担当役

理事 植嶋 卓巳

### 3 競争に付する事項

(1) 業務名称：ブータン国鉱業開発マスタープラン策定プロジェクト

(2) 業務内容：「第3 業務の目的・内容に関する事項（特記仕様書案）」のとお  
り

(3) 適用される契約約款雛型：

(○) 成果品の完成を約しその対価を支払うと規定する約款  
すべての費用について消費税を課税することを想定しています。

( ) 業務の完了を約しその対価を支払うと規定する約款  
国外での役務提供にかかる対価について消費税を不課税とすることを想定しています。

(4) 契約履行期間（予定）：2019年9月 ～ 2020年6月

### 4 窓口

〒 102-8012

東京都千代田区二番町5-25 二番町センタービル

独立行政法人 国際協力機構 調達部

契約第2課 木戸 正巳

[Masami.Kido@jica.go.jp](mailto:Masami.Kido@jica.go.jp)

注）書類の提出窓口（持参の場合）は、同ビル1階 調達部受付となります。

### 5 競争参加資格

(1) 消極的資格制限

以下のいずれかに該当する者は、当機構の契約事務取扱細則（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となることや契約の下請負人（業務従事者を提供することを含む。以下同じ。）となることを認めません。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）の適用の申立てを行い、更生計画又は再生計画が発行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、反社会勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団員準構成員、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が行う契約における不正行為等に対する措置規程（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（契約交渉権者決定日）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（契約交渉権者決定日）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) 積極的資格要件

当機構の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。

1) 全省庁統一資格

平成31・32・33年度全省庁統一資格を有すること。

【経過措置】

2019年4月1日以降の公示案件については、「簡易審査」を廃止します。ただし、2019年9月30日までの公示案件について、経過措置を設け、以下の資格等により、平成31・32・33年度全省庁統一資格を代替することを認めます。

- 1) 平成28・29・30年度全省庁統一資格
- 2) 機構が2019年3月までに付与した「整理番号」の所有者

2) 日本登記法人

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。

(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・審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となることや契約の下請負人となることも認めません。

具体的には、以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

(例：特定の排除者はありません。)

(4) 共同企業体の結成の可否

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します。

なお、共同企業体の構成員（代表者を除く。）については、上記（2）に規定する競争参加資格要件を求めません（契約交渉に際して、法人登記等を確認することがあります）。

共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届（様式はありません。）を作成し、プロポーザルに添付してください。結成届には、構成員の全ての社の代表者印又は社印を押印してください。

また、共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

(5) 競争参加資格要件の確認

競争参加資格要件のうち、全省庁統一資格及び法人登記については、提示いただく全省庁統一資格業者コードに基づき確認を行います。その他の競争参加資格要件については、必要に応じ、契約交渉に際し再確認します。

6 説明書に対する質問

(1) 質問提出期限：2019年7月24日（水） 12時

(2) 提出先・場所：上記4. 窓口

注1) 原則、電子メールによる送付としてください。

注2) 公正性・公平性確保の観点から、電話及び口頭でのご質問は、原則としてお断りしています。

(3) 回答方法：2019年7月29日（月）までに当機構ホームページ上に行います。

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

7 プロポーザル等の提出

(1) 提出期限：2019年8月2日（金） 12時

(2) 提出方法：郵送又は持参

注1) 郵送の場合は、上記提出期限までに到着するものに限ります。

注2) 郵送の場合、「各種書類受領書」の提出は不要です。

(3) 提出先・場所：上記4. 窓口

(4) 提出書類：プロポーザル 正1部 写 4部  
見積書 正1部 写 1部

(5) 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、押印がないとき
- 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) 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
- 5) 虚偽の内容が記載されているとき
- 6) 前各号に掲げるほか、本説明書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

(6) 見積書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積書（内訳書を含む。）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経理処理ガイドライン」を参照してください。

(URL:

<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)

- 1) 「3 競争に付する事項」において、契約全体が複数の契約期間に分割されることが想定されている場合は、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。
- 2) 以下の費目については、別見積りとしてください。
  - a) 旅費（航空賃）
  - b) 旅費（その他：戦争特約保険料）
  - c) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
  - d) 直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの
  - e) その他（以下に記載の経費）

特になし

3) 以下の費目については、以下に示す定額を見積もってください。

特になし

4) 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。

- a) 現地通貨=1.561540 円
- b) US\$ 1 =107.871000 円
- c) EUR 1 =122.615000 円

5) その他留意事項（以下、例）  
特になし

## 8 プロポーザル評価と契約交渉権者決定の方法

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価配点表」に示す評価項目及びその配点に基づき評価（技術評価）を行います。評価の具体的な基準や評価に当たっての視点については、「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」の別添資料1「プロポーザル評価の基準」及び別添資料2「コンサルタント等契約におけるプロポーザル評価の視点」を参照してください。

( URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal\\_201211.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html))

### (1) 評価対象業務従事者について

プロポーザル評価配点表の「3. 業務従事予定者の経験・能力」において評価対象となる業務従事者とその想定される業務従事人月数は以下のとおりです。

- 1) 評価対象とする業務従事者の担当専門分野
  - a) 業務主任者／鉱業開発／経済分析
  - b) 鉱山環境

- 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数  
約4M/M

### (2) 評価配点表以外の加点について

評価で60点以上の評価を得たプロポーザルを対象に、以下の2点について、加点・斟酌されます。

#### 1) 若手育成加点

本案件は、業務管理グループの適用対象案件ではありませんので、「若手育成加点」は適用されません。

#### 2) 価格点

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位と第2位以下との差が僅少である場合に限り、提出された見積価格を加味して契約交渉権者を決定します。

具体的には、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。

具体的には以下の計算式により、下表のとおり価格点を加算します。

最低見積価格との差に係る計算式：

$$\text{(当該者の見積価格－最低見積価格)} \div \text{最低見積価格} \times 100 (\%)$$

最低見積価格との差 (%) に応じた価格点

最低価格との差 (%)	価格点
3%未満	2.25点
3%以上 5%未満	2.00点
5%以上 10%未満	1.75点

10%以上 15%未満	1.50点
15%以上 20%未満	1.25点
20%以上 30%未満	1.00点
30%以上 40%未満	0.75点
40%以上 50%未満	0.50点
50%以上 100%未満	0.25点
100%以上	0点

### (3) 契約交渉権者の決定方法

契約交渉権者は、以下の手順で決定されます。

- 1) 競争参加者の競争参加資格要件を確認。
- 2) プロポーザルをプロポーザル評価配点表に基づき評価。
- 3) 評価が60点未満であったプロポーザルを失格として排除。
- 4) 若手育成加点の対象契約である場合、要件を満たすプロポーザルに2点を加算。
- 5) 評価点が僅少（最高評価点との点差が2.5%以内）である場合、見積書を開封し、価格評価を加味。
- 6) 上記、1)～5)の結果、評価点が最も高い競争参加者が契約交渉権者に決定。

## 9 評価結果の通知と公表

提出されたプロポーザルと見積書は当機構で評価・選考の上、2019年8月27日（火）までに評価を確定し、各プロポーザル提出者に評価結果（順位）及び契約交渉権者を通知します。

なお、この評価結果については、以下の項目を当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
- (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

また、プロポーザルの評価内容については、評価結果の通知日から2週間以内に申込み頂ければ、日程を調整の上、説明いたします。なお、2週間を過ぎての申込みはお受けしていませんので、ご承知おきください。

## 10 契約情報の公表

本企画競争に基づき締結される契約については、機構ウェブサイト上に契約関連情報（契約の相手方、契約金額等）を公表しています。また、一定の関係を有する法人との契約や関連公益法人等については、以下の通り追加情報を公表します。詳細はウェブサイト「公共調達適正化に係る契約情報の公表について」を参照願います。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/corporate.html>)

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) 一定の関係を有する法人との契約に関する追加情報の公表

#### 1) 公表の対象となる契約相手方取引先

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、当機構の役員経験者が再就職していること、又は当機構の課長相当職以上経験者が役員等として再就職していること

- 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

- ア. 対象となる再就職者の氏名、職名及び当機構における最終職名
- イ. 直近3か年の財務諸表における当機構との間の取引高
- ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合
- エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

3) 情報の提供方法

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きます。

(2) 関連公益法人等にかかる情報の公表

契約の相手方が「独立行政法人会計基準」第13章第6節に規定する関連公益法人等に該当する場合には、同基準第13章第7節の規定される情報が、機構の財務諸表の付属明細書に掲載され一般に公表されます。

## 1.1 誓約事項

プロポーザルの提出に際し、競争参加者は以下の事項について誓約していただきます。誓約は、プロポーザル提出頭紙への記載により行っていただきます。

(1) 反社会的勢力の排除

以下のいずれにも該当せず、将来においても該当することがないこと。

- ア. 競争参加者の役員等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力団等（各用語の意義は、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）に規定するところにより、これらに準ずるもの又はその構成員を含む。以下、「反社会的勢力」という。）である。
- イ. 役員等が暴力団員でなくなった日から5年を経過しないものである。
- ウ. 反社会的勢力が競争参加者の経営に実質的に関与している。
- エ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしている。
- オ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与している。
- カ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。
- キ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有している。
- ク. その他、競争参加者が東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号）又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行っている。

(2) 個人情報及び特定個人情報等の保護

法人として「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）（平成26年12月11日特定個人情報保護委員会）」に基づき、個人情報及び特定個人情報等を適切に管理できる体制を整えていること。

本契約において、「個人番号関係事務」を委託することは想定していませんが、業務に関連して競争参加者が謝金等を支払う可能性も想定されるため、そのような場合において、法令に基づく適切な管理ができる体制にあるのかを確認させていただくことが趣旨です。

## 1.2 資金協力本体事業への推薦・排除

本件業務に基づき実施される資金協力本体事業等については、利益相反の排除を目的として、本体事業等への参加が制限されます。また、無償資金協力を想定した協力準備調査については、本体事業の設計・施工監理（調達監理を含む。）コンサルタントとして、当機構が先方政府実施機関に推薦することとしています。

（以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

該当せず。

### 13 その他留意事項

#### (1) 配布・貸与資料

当機構が配布・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ください。

#### (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権者を決定し、また、契約交渉及び契約管理を行う目的以外に使用しません。ただし、行政機関から依頼があった場合、法令で定められている範囲内において、プロポーザルに記載された情報を提供することがあります。

#### (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。連絡がない場合は当機構で処分します。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は、必ず以下のページを参照してください。

##### 1) 調達ガイドライン（コンサルタント等の調達）：

当機構ホームページ「調達情報」>「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: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>)

##### 2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「様式 業務実施契約」  
(URL:

[https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/index\\_since\\_201404.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html))

## 第2 プロポーザル作成に係る留意事項

### 1 プロポーザルに記載されるべき事項

プロポーザルの作成に当たっては、「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」の内容を十分確認の上、指定された様式を用いて作成して下さい。

( URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal\\_201211.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html))

#### (1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

##### 1) 類似業務の経験

注) 類似業務：鉱業開発分野における各種調査

##### 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

#### (2) 業務の実施方針等

##### 1) 業務実施の基本方針

##### 2) 業務実施の方法

1) 及び 2) を併せた記載分量は、20ページ以下としてください。

##### 3) 作業計画

##### 4) 要員計画

##### 5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

##### 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

#### (3) 業務従事予定者の経験、能力

##### 1) 業務管理体制の選択

本案件では、業務管理グループ（副業務主任者の配置）の適用を認めません。

##### 2) 評価対象業務従事者の経歴

評価対象となる業務従事者の担当専門分野は以下のとおりです。評価対象業務従事者にかかる履歴書と類似業務の経験を記載願います。

- 業務主任者／鉱業開発／経済分析
- 鉱山環境／環境社会配慮

各評価対象業務従事者を評価するに当たっての類似業務経験分野、業務経験地域、及び語学の種類は以下のとおりです。

#### 【業務主任者／鉱業開発／経済分析】

- a) 類似業務経験の分野：鉱業開発分野における各種調査
- b) 対象国又は同類似地域：ブータン国及び全途上国
- c) 語学能力：英語
- d) 業務主任者等としての経験

#### 【業務従事者：担当分野 鉱山環境】

- a) 類似業務経験の分野：鉱山環境に係る各種調査
- b) 対象国又は同類似地域：ブータン国及び全途上国
- c) 語学能力：英語

### 2 プロポーザル作成上の条件

#### (1) 自社と雇用関係のない業務従事者の配置

自社の経営者また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。また、雇用予定者を除く。なお、雇用関係にあるか否かが明確ではない場合は、契約書等関連資料を審査の上、JICAにて判断しま

す。)技術者を「専任の技術者」と称します。また、専任の技術者以外の業務従事者を「補強」と称します。

補強については、全業務従事者の4分の3までを目途として、配置を認めます。ただし、受注者が共同企業体である場合、共同企業体の代表者及び構成員ごとの業務従事者数の2分の1までを目途とします。

なお、業務主任者については、自社（共同企業体の場合は代表者）の「専任の技術者」を指名してください。また、業務管理グループが認められている場合、副業務主任者についても自社（共同企業体の場合は、代表者又は構成員）の「専任の技術者」を指名してください。

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、当該共同企業体以外が提出するプロポーザルにおいて、補強として業務従事者を提供することを認めません。

注2) 複数の競争参加者が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 評価対象業務従事者を補強により配置する場合は、当該業務従事予定者の所属する社又は団体（個人の場合は本人の同意書）から同意書（様式はありません。）を取り付け、プロポーザルに添付してください。同意書には、補強を行う者の代表社印又は社印（個人の場合は個人の印）を押印してください。

注4) 評価対象外業務従事予定者を補強により配置する場合、契約交渉時に同意書を提出してください。契約時点で確定していない場合、同業務従事者を確定する際に提出してください。

注5) 補強として業務従事者を提供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。

## (2) 外国籍人材の活用

途上国における類似業務の経験・実績を持つ外国籍人材の活用が可能です。ただし、委託される業務は我が国ODAの実施業務であることに鑑み、外国籍人材の活用上限は、当該業務全体の業務従事人月の2分の1及び業務従事者数の2分の1を目途としてください。

なお、業務主任者を含む評価対象業務従事者に外国籍人材を活用する場合で、当該業務従事者が日本語を母国語としない場合は、日本語のコミュニケーション能力について、記述してください。日本語の資格を取得している場合、証書の写しを添付してください。

## 3 プレゼンテーションの実施

### 【オプション1】

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

別紙：プロポーザル評価表

## プロポーザル評価配点表

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)	
(1) 類似業務の経験	6	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4	
2. 業務の実施方針等	(40)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18	
(3) 要員計画等の妥当性	4	
(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)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(34)	
	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： 業務主任者／鉱業開発／経済分析	(34)	( )
ア) 類似業務の経験	13	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	
ウ) 語学力	6	
エ) 業務主任者等としての経験	7	
オ) その他学位、資格等	5	
② 副業務主任者の経験・能力： 副業務主任者		( )
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) 業務主任者等としての経験		
オ) その他学位、資格等		
③ 業務管理体制、プレゼンテーション		( )
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション		
イ) 業務管理体制		
(2) 業務従事者の経験・能力： 鉱山環境	(16)	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	3	
エ) その他学位、資格等	3	

### 第3 特記仕様書案

#### 1. プロジェクトの背景

ヒマラヤ山脈に位置するブータン国は複雑な地質構造を有する。国連による地質調査・資源マップが作成され、多様な鉱物資源の存在は確認されているものの顕著なものではなく、急峻な地形とアクセスの問題もあり、開発に至っていない。

ブータン政府は2019年2月時点で策定中の第12次5か年計画（キーコンセプトのみ発表済み）において、17の「NATIONAL KEY RESULT AREAS (NKRA)」の2点目に経済的多様性及び生産能力（Economic Diversity and Productive Capacity）を挙げており、そのために農業、観光、中小企業、鉱業、水力発電の5つの分野への投資促進を定めている見込みである。しかしながら、鉱業分野の関連行政機関の能力と経験の不足により、既存の鉱業関連規則は十分な効果を発揮しておらず、一部の非金属鉱物を除き鉱物資源の開発には至っていない。

かかる状況の下、ブータン政府より国内の社会経済発展のため、資源開発を適切に計画し、実施していくための支援が要請された。同要請に基づき、JICAは2016年9月及び2017年9月の2度にわたり詳細計画策定調査を実施し、ブータン政府と協議の上、ブータン国内の資源を有効に開発に役立てるための開発計画の作成及びそれを通じた能力向上を行うことで確認を行った。同結果を踏まえ、2019年3月に開発調査型技術協力として協議議事録（Record of Discussions、以下R/D）の署名を行った。

#### 2. プロジェクトの概要

##### （1）上位目標

ブータン国の鉱物資源開発が効果的・効率的に行われる。

##### （2）期待される成果

ブータン国における鉱物資源にかかる解決すべき課題を含めた開発計画が作成されるとともに、開発計画検討にかかる政府機関の能力向上が図られる。

##### （3）対象地域

ブータン全土

##### （4）関係官庁・機関

経済省地質鉱山局（DGM : Department of Geology and Mines）

#### 3. 業務の目的

本業務は、ブータン国における鉱物資源にかかる開発計画が作成されるとともに、開発計画検討にかかる政府機関の能力向上を図ることを目的に実施される。

#### 4. 業務の範囲

本業務は、2019年3月にJICAとブータン国側との間で署名されたR/Dに基づく開発計画調査型技術協力として、本業務受注コンサルタント（以下、コンサルタント）は、「3. 業務の目的」を達成するために「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実施し、「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）本開発調査型技術協力の特徴

本業務は、ブータン国における鉱物資源のポテンシャルを把握し、同国の行政能力、法制度、地理的条件や世界的資源価格動向を踏まえ、将来的に自国資源を効率的かつ効果的に活用するための開発計画の策定、及びそれを通じた技術協力を行うことを主目的としたものである。同国においては、金属鉱物資源の開発経験がほとんどなく、行政官の経験、知識が不足し、鉱山開発に必要となる条件・指針が明確になっていないため、開発計画策定にかかる情報収集や分析を、CPが主体的に関わることにより、能力向上を図る。現地調査、国内作業期間共に、CPの主体性が損なわれないよう、留意すること。

## （２）開発計画作成方針

過去実施された調査において、ブータン国内で多くの金属鉱物等の兆候が確認されているものの商業規模のものはなく、実際に開発に至った例はない。急峻な地形、輸送ルート（隣国との関係含む）、地下資源賦存状況、鉱物資源価格動向、自然保護区政策、行政等の経験の不足等多くの課題を抱えることがその要因と考えられ、本調査後即座に資源開発プロジェクトを立ち上げることは現実的ではないと推測される。同状況を踏まえ、本開発計画では具体的開発プロジェクトの提案は行わないが、長期的視点に立ち、後述する対象鉱種について、鉱種ごとに開発にかかる課題、条件及び見通しを提示する。

## （３）対象鉱種の選定

上述の通り、ブータン国で存在が確認された金属鉱物の鉱種は多岐に渡るため、本調査ではそれら地下資源情報を整理しつつ、ブータン政府側の希望及び開発可能性を踏まえ協議し、数種の金属鉱物資源を選定することで、開発計画の対象とする鉱種を5、6種定め、現状の採掘活動にかかる課題の抽出及び将来の採掘にかかる見通しについて整理する。また、現状金属鉱物資源の採掘は行っていないものの、石灰岩、石材等の資源の採掘は行っていることから、これらについて調査を行うことを検討する。なお、鉱徴地での機材を用いた地化学調査等の調査は想定せず、既存調査文献等による情報収集を基本とする。

## （４）現地セミナーの実施

先方政府の能力向上がより確実に行われるよう、主にDGMの職員を対象に、鉱業分野における開発、法制度、経済、環境等、幅広い分野を網羅した1日程度のセミナー実施を想定する。セミナー実施にかかる会場費などの経費が発生する場合は、本契約からの支出を想定する。

## （５）環境社会配慮

本業務は、国際協力機構環境社会配慮ガイドライン（2010年4月）においてカテゴリ-Bに分類される。調査実施に当たっては、戦略的環境アセスメント（SEA）の考え方（プロジェクトよりも上位の政策(Policy)、計画(Plan)、プログラム(Program) (PPP)レベルの環境アセスメント)に基づいた検討を行う。

特にブータンは環境配慮に注力しており、この点に配慮した対応が必須である。

主な調査項目は、以下のとおり。((1)-(3)は環境社会配慮も勘案した調査を行うこと。

- (1) 政策、計画等の目的・目標の検討
- (2) 諸制約のなかで目的を達成するための代替案の検討

- (3) 政策や計画の内容の検討(明確な政策・計画があれば、開発予測、対策のリスト、ルートや将来の開発区域の地図等)
- (4) スコーピング(政策、計画、プログラム等の意思決定にあたり極めて重要な環境社会項目とその評価方法を明らかにすること)の実施
- (5) ベースラインとなる環境社会の状況(土地利用、自然環境、先住民族の生活区域及び経済社会状況等)の確認
- (6) 相手国側の環境社会配慮制度・組織の確認
  - 1) 環境社会配慮(環境影響評価、住民移転、住民参加、情報公開等)に関連する法令や基準等
  - 2) 「国際協力機構 環境社会配慮ガイドライン」(2010年4月)との乖離
  - 3) 関係機関の概要
- (7) 影響の予測
- (8) 影響の評価及び代替案(ゼロオプションを含む)の比較検討(PPPレベル)
- (9) 緩和策(回避・最小化・代償)の検討
- (10) モニタリング方法の検討
- (11) ステークホルダー協議の開催支援(実施目的、参加者、協議方法・内容等の検討)

## 6. 業務の内容

以下に示す業務の内容について、上記「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、効果的に業務を実施するために必要な方法、手順等を国内業務、現地業務毎に具体的に示し、全体として効果的な工程をプロポーザルで提案すること。現地業務は計3回を予定する。なお、詳細計画策定調査や他案件の調査結果を最大限活用し、調査事項の重複は避ける等、効率的に業務を行うよう工夫すること。

### 【業務内容】

以下の業務について、CPの能力向上を前提に共同で実施。共同調査に当たり、分野ごとにコンサルタント、ブータン政府関係者とのチームを編成する。

#### (1) 情報整理

- ・地理、インフラ、人口、経済、産業(特に鉱業)、鉱業・環境関連法制度等情報の収集、整理。
- ・過去論文、鉱徴地調査情報等を収集、ブータン国における地下資源情報を整理。
- ・国内の鉱業関係機関の関わり、鉱業関連法制度、他ドナーの関わり等の整理。

#### (2) 鉱業分野開発のための分析

- ・(1)で収集した情報を基に、鉱業開発に向けた現状課題を分析するとともに、CPに分析手法を指導する。
- ・現在の採掘活動における、法制度、環境対策等にかかる課題を分析するとともに、CPに分析手法を指導する。
- ・主要鉱物にかかる世界の市場とビジネスにかかる分析を行うとともに、CPに分析手法を指導する。

#### (3) 環境社会配慮(SEA)

- ・鉱業開発における環境対策にかかる現状及び手続きにかかる課題分析するとともに、CPに分析手法を指導する。
- ・主な鉱徴地にかかる環境社会配慮上の留意点(自然保護区、周辺環境・住民

との関わり) を分析するとともに、CPに分析手法を指導する

- ・ステークホルダー協議の実施。
- ・SEAの実施。

(4) 対象鉱種にかかる開発計画の検討

- ・先方政府との協議を踏まえた対象鉱種をCPと協議の上で選定。
- ・鉱種ごとの、鉱徴地の分布及び鉱徴地ごとのポテンシャル及び将来的開発可能性を分析するとともに、CPに分析手法を指導する。
- ・鉱業開発管理実施体制（インフラ、法律、組織、人材育成）の分析。
- ・上述の点を踏まえた開発計画をCPと共に作成。

【業務スケジュール】

以下業務スケジュールを想定する。国内作業はブータン側の能力向上を視野に、密に連絡をとりつつ、共同で進めることとする。

(1) 事前国内作業

- 1) 既存の関連資料・情報、データを整理、分析、検討する。
- 2) 調査の基本方針・内容・方法及びスケジュールを検討する。
- 3) 現地で収集する必要がある資料・情報、データをリストアップする。
- 4) 上記の結果をとりまとめてインセプションレポートを作成する。

(2) 第一次現地調査

- 1) インセプションレポートの説明・協議、チーム編成
- 2) 同国の鉱業政策、他ドナー活動にかかる情報更新
- 3) 各種基本情報収集、確認
- 4) 鉱業関係機関、法制度、開発にかかる手続き（環境対策含む）にかかる現状確認、整理
- 5) 対象鉱種選定にかかる協議
- 6) SEA実施手法の確認

(3) 第一次国内作業

- 1) 収集情報の確認、国内の（対象鉱種に限らない）地下資源情報の整理
- 2) 同国の鉱業分野の課題の抽出、分析
- 3) （対象鉱種となり得る鉱種について）世界鉱物価格情報の収集
- 4) セミナー内容検討、実施準備
- 5) 環境社会配慮面での課題整理

(4) 第二次現地調査

- 1) 進捗共有、今後の方針にかかる協議
- 2) セミナー実施
- 3) （必要に応じ）採掘現場、鉱徴地周辺等の視察による採掘、環境対策にかかる現状及び課題の把握、現地関係者との意見交換
- 4) SEA方針にかかる関係者との意見交換（環境社会配慮面からの政策等の妥当性分析含む）
- 5) ステークホルダー協議会実施準備
- 6) 対象鉱種の確定、採掘にかかる経済分析方針にかかる協議

- (5) 第二次国内作業
  - 1) 対象鉱種ごとに国内鉱徴地を踏まえたポテンシャル分析、経済分析、環境社会配慮との関係性の整理
  - 2) ステークホルダー協議実施にかかる関係者との調整
  - 3) SEA方針の作成
  - 4) 鉱種ごとに開発計画案の作成
- (6) 第三次（最終）現地調査
  - 1) 環境社会配慮にかかるステークホルダー協議実施
  - 2) SEA方針にかかる最終協議、説明
  - 3) 開発計画案の説明、協議
- (7) 第四次（最終）国内作業
  - 1) 関係者との協議を通じた開発計画の最終化
  - 2) 開発計画のJICAへの提出

## 7. 成果品等

### (1) 業務報告書

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、ファイナルレポートとする（広報や対外説明用に要約版も含める）。

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

#### 1) インセプションレポート（簡易製本）

記載事項：業務の基本方針、方法、作業工程、要員計画、開発計画目次案、等

提出時期：第一次現地調査開始時

部数：英文13部（JICA 3部、ブータン側10部）、和文3部

電子データ：上記報告書のPDF

#### 2) ドラフトファイナルレポート（開発計画案）（簡易製本）

記載事項：開発計画の結果を取りまとめたもの

提出時期：第三次現地調査終了時

部数：英文13部（JICA 3部、ブータン側10部）、和文3部

電子データ：上記報告書のPDF

#### 3) ファイナルレポート（開発計画）（製本版）

記載事項：業務の全体成果（要約版を含む）

提出時期：業務終了時

部数：英文13部（JICA 3部、ブータン側10部）、和文3部

英文10部（CD-R）、和文3部（CD-R）

ドラフトファイナルレポート及びファイナルレポートの巻頭には10ページ程度にまとめた要約を含めることとする。なお、相手国実施機関及び関係機関との円滑な協議の促進を目的として、必要に応じて適宜プレゼンテーション資料や概要版を作成すること。

## (2) その他の報告書類

### 1) 業務計画書

記載事項：共通仕様書の規定に基づく

提出時期：契約締結後10日以内

部 数：和文2部（簡易製本）

### 2) 業務実施報告書

ファイナルレポート（調査結果を中心として記述）には記載されない業務実施上の工夫、技術移転の内容、提案された計画の具体化の見込み等について、記録として残しておくための報告書

記載事項：

①最終報告書の概要

②活動内容（調査）

調査手法、調査内容等を業務フローチャートに沿って記述

#### ④ 活動内容（技術移転）

現地における指導、セミナー等、業務実施中に実施した技術移転の活動について記述

④業務実施運営上の課題・工夫・教訓（技術移転の工夫、調査体制等）

⑤今後の鉱業開発に向けての提案

添付資料：

①業務フローチャート

②業務人月表

③本邦研修受入れ実績

④その他活動実績

提出時期：業務終了時

部 数：和文2部（簡易製本）

## (3) その他提出物

### 1) 議事録等

先方政府機関との面談及び各種説明・協議にかかる議事録を作成し、JICAに速やかに提出する。また、JICA及びコンサルタントが主催する関連会議・検討会における議題、出席者、質疑内容等を取りまとめ、3日程度のうちにJICAに提出すること。JICAブータン事務所におけるミーティングについても同様とする。なお、関連会議・検討会の開催に先立ち、少なくとも5営業日前までに配布資料をJICAに提出すること。

### 2) その他

上記の提出物のほかに、関連会議・検討会の開催時に必要な資料や国内外の広報に必要なパワーポイント資料、各報告書の和文要約等、JICAが必要と認め報告を求めたものについて提示する。

## (4) その他、調査報告書作成にあたっての留意事項

1) 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。

2) 各報告書は、ブータン側への提出に先立ち、事前にJICAに提出し、内容等について承諾を得ること。

3) 各報告書の作成にあたっては、装丁等が華美に流れ過ぎないように、常識の範囲内で極力コストダウンを図ること。

- 4) 各報告書が特に分冊形式になる場合は、本論と例えばデータの根拠との照合が容易に行えるよう工夫を施すこと。
- 5) 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、国際的に通用する外国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。
- 6) 各報告書で引用した統計、資料、数値等については、必ず出典を明記すること。

以上

## 第4 業務実施上の条件

### 1. 業務工程計画（案）

2019年9月上旬より本業務を開始し、2020年6月上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）調査人月：約8M/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) 業務主任者／鉱業開発／経済分析（2号）
- 2) 鉱山環境（3号）
- 3) 地質調査
- 4) 環境社会配慮

### 3. 相手国の便宜供与

協議議事録（R/D）を参照のこと。

### 4. 配布／貸与資料及び閲覧資料

（1）配布資料

- 1) 詳細計画策定調査報告書
- 2) 協議議事録（R/D）
- 3) 詳細計画策定調査 環境社会配慮報告書（英）
- 4) 環境社会配慮カテゴリB案件報告書執筆要領
- 5) 要請書（ブータン鉱業開発マスタープラン策定プロジェクト）

（2）参考情報

- 1) MINERAL RESOURCES of the KINGDOM OF BHUTAN（抜粋）
- 2) ATLAS OF MINERAL RESOURCES OF THE ESCAP REGION（抜粋）

### 5. その他の留意事項

（1）複数年度契約

本業務については複数年度にわたる契約を締結することとするため、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。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、会計年度毎の精算は必要ない。

（2）安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。当地の治安状況については、JICAブータン事務所、在ブータン日本大使館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とれる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、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。

なお、現地作業に先立ち渡航予定の業務従事者全員について、外務省「たびレジ」に登録すること。

#### 6. 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