

平成20年度
地球環境適応型・本邦技術活用型
産業物流インフラ整備等事業
(円借款案件形成等調査及び民活インフラ案件形成等調査)

公募提案要領

日本貿易振興機構（ジェトロ）

平成20年4月

～目次～

1. 公募対象調査	2
2. 提案者(応募者)の資格	3
3. 調査の内容・方法	4
4. 応募方法	6
5. 調査案件の選定方法	7
6. その他	8
7. 問い合わせ	9

【添付書類】

別添1	「調査の進め方」
別添2-イ	「提案書表紙」
別添2-ロ	「提案書類受領書」
別添2-ハ-①	「スクリーニング様式」
別添2-ハ-②	「個別案件総括表」
別添2-ハ-③	「個別案件票(本文)」
別添2-ハ-④	「個別案件票(調査費概算)」
別添3-イ	「スクリーニング様式の書き方」
別添3-ロ	「個別案件票(調査費概算)の書き方」
別添4	「調査報告書作成基準」
別添5	「環境保全効果に関する対象分野表」
別添6	「競争参加資格の取得について」

【公募スケジュール】

平成20年4月25日(金)	公募開始
平成20年5月9日(金)	公募説明会
平成20年5月23日(金)	公募締め切り(11時)
平成20年5月29日(木)	プレゼンテーション実施
～6月6日(金)	
平成20年6月下旬	調査案件採択
平成20年7月下旬	契約締結

【調査期間(予定)】

平成20年7月下旬～平成21年1月30日

平成20年度

地球環境適応型・本邦技術活用型産業物流インフラ整備等事業

(円借款案件形成等調査及び民活インフラ案件形成等調査) 公募提案要領

「地球環境適応型・本邦技術活用型産業物流インフラ整備等事業(円借款案件形成等調査及び民活インフラ案件形成等調査)」(以下、「本事業」という。)は、開発途上国におけるインフラ等の投資環境整備、地球環境問題への対応、我が国の資源確保に資する鉱山等の周辺インフラ整備等に関して我が国企業の優れた技術・ノウハウを活用した円借款案件形成等調査及び民活インフラ案件等調査を実施することにより、円借款案件又は官民パートナーシップを活用した事業を迅速に発掘・形成することを目的としています。

日本貿易振興機構(以下「ジェトロ」という。)では、経済産業省からの受託事業として、下記に従って、本事業を実施します。

記

1. 公募対象調査

開発途上国におけるインフラ等の投資環境整備、地球環境問題への対応、我が国の資源確保に資する鉱山等の周辺インフラ整備等に関して我が国企業の優れた技術・ノウハウを活用した円借款プロジェクト及び民活型インフラ整備プロジェクトを対象とします。

応募の際には、「円借款案件形成等調査」もしくは「民活インフラ案件形成等調査」のどちらかを選択し、案件提案書にご記入のうえお申し込み下さい。

(円借款案件形成等調査)

(1) 本邦技術活用条件(STEP)の対象となり得る案件

これに該当する案件は、別添2-ハ-③の2.の⑥の重点テーマとして取り扱います。

(2) 我が国との貿易投資関係の強化に資する産業・物流インフラ整備案件など開発途上国の持続的経済成長に資する案件

以下の何れかに該当する場合は、別添2-ハ-③の2.の⑥の重点テーマとして取り扱います。

- ① 東アジアをはじめとする国と我が国との貿易投資関係の強化に資する産業・物流インフラ整備案件
- ② 相手国の均衡ある経済発展や貧困削減に資するとともに、我が国に対する資源・エネルギーの安定供給に貢献する案件(二国間の経済関係の強化などを通じて間接的に貢献するものも含む。)
- ③ CDMの対象となり得る案件など地球環境保全対策に資する案件
- ④ アフリカ支援に資する案件(特に、サブ・サハラ諸国)
- ⑤ 紛争や大規模災害からの復興案件

(民活インフラ案件形成等調査)

日本企業等が参加を計画又は希望している開発途上国におけるPPP（官民パートナーシップ）、BOT、BOO等による、いわゆる民活型インフラ整備プロジェクト（O&M等を含む。）を対象とするとともに、開発途上国政府の経済開発政策やインフラ整備政策、首脳や閣僚の発言等により、民活による推進の方針が明らかで当該開発途上国政府の支援が期待できると考えられる実現可能性が高い案件を優先的に採択します。また、今年度は、以下を重点テーマとします。

- ① 我が国との貿易投資関係の強化に資する産業・物流インフラ整備案件（電力、交通、空港、港湾、道路、上下水道等）
- ② 行政サービス案件（医療・教育サービスや電子政府を含む。）
- ③ 地球環境保全案件（CDMの対象となり得る案件や新エネルギー開発等を含む。）

- <注> 1. 本事業においては、世銀統計で2006年の1人当たりGNI（国民総所得）が6,275USドル以下の国を対象とします。ただし、我が国との二国間関係等により、本公募の対象とならない国がありますのでご注意ください。
2. 次の何れかの項目に該当する応募はご遠慮ください。
- (1) 同一案件を共同提案する法人（商社、メーカー、コンサルタント等）から、別々に提案する重複提案
 - (2) 相手国政府又は実施機関が具体的に検討していない案件など相手国の協力が見込まれず調査の実施に不安のある案件
 - (3) 利用可能な既存調査がある案件（経済情勢の変化等によりリバイスの必要な場合を除く。）
 - (4) タイトルだけの登録等、内容の希薄な案件
 - (5) 調査費用との関係で調査の内容が不十分となる案件
 - (6) 国からの委託金を受けて行う他の制度に既に採択されている調査と同一内容の案件
 - (7) プロジェクト実施にあたって必要となる環境社会配慮への対応策の実施が困難な案件

2. 提案者（応募者）の資格

提案者は、次の要件を全て満たす者とします。

- (1) 日本法人（登記法人）であること
- (2) ジェトロの競争参加資格を取得していること（取得見込み可）、また、経済産業省が定める補助金交付決定等停止事業者該当していないなど、調査を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理を行える体制を有すること
【ジェトロの競争参加資格取得については、4. 応募方法 参照】
- (3) 提案法人が調査を遂行するために必要な知見、実施体制及び管理体制を有すること
- (4) ジェトロが調査を委託する上で必要とする措置を適切に遂行できる体制を有して

いること

- <注> 1. 複数の日本法人による共同提案も可能です。その場合は、ジェットロとの連絡窓口となる主提案法人（幹事法人）を1社決めていただく必要があります。
2. 契約を締結することにより、ジェットロの信用を毀損するおそれがあるなど、契約相手方として不適当であると認められる場合については、調査委託契約を締結することができませんので、ご承知おきください。

3. 調査の内容・方法

(1) 調査の実施

調査案件は、提案者たる法人がジェットロの委託先となり、実施計画書の詳細及び調査経費の精査の後、ジェットロとの間で委託契約を締結した上で調査を実施することとします。調査終了後、報告書を検品し、契約金の用途についての検査（確定検査）を行い、調査完了となります。

【調査の流れは 別添1 を参照】

- <注> 1. 調査委託契約の受託者（提案法人）は、調査業務の全部又は一部を第三者へ再委託することはできません。ただし、調査業務に係る一部の外注については、事前にジェットロの承認を得ることによって可能です。
2. 調査案件として選定されたとしても、ジェットロと提案者たる法人との間で必要な契約条件が合致しないなど、調査の実施が困難又は不適当と判断する場合には、調査対象から除外されることがあります。
3. ジェットロとの委託契約においては、調査の実施に係る守秘義務や個人情報保護等の義務が規定されています。
4. 今般の国際情勢に鑑み、契約に際し現地での活動に一定の条件を付す場合があります。
5. 外注又は出向等の契約前に、経済産業省による補助金交付決定等停止措置を受けた事業者に対しては、当該措置期間中の委託費の発生又は支出は認められません。

(2) 調査期間

契約日から平成21年1月30日までとします。

- <注> 契約日は平成20年7月下旬を予定していますが、審査状況等により前後する場合があります。

(3) 調査費用

原則、1件当たり6,300万円（消費税を含む。）を限度とします。また、調査費の範囲は、調査の実施に必要な経費及び調査結果のとりまとめに必要な経費とします。

【調査費の対象範囲の詳細は 別添3-ロ を参照】

- <注> 1. 契約金額は、提案時の金額を上限として、採択案件選定後にジェトロが査定した上で決定しますので、提案時の費用積算内訳及び合計金額が必ずしも契約金額になるとは限りません。
2. 他方、上記の査定において、ジェトロが特に必要と認める場合は、上記の限度額（6,300万円）又は提案時の金額を超えた額を契約金額とすることがあります。

(4) 成果物

調査の成果は、成果物として別添4に従った調査報告書（和文20部、英文20部）にまとめ、調査終了後に提出していただきます。

なお、調査報告書の著作権は、最終的に日本政府に帰属することとなります。

【報告書の作成要領は 別添4 を参照】

- <注> 1. 調査報告書（和文・英文）は、原則として一般公開の対象となりますが、調査報告書を作成した委託先は、ジェトロの許可なく調査内容、又は成果を公表することはできません。
2. 妥当な理由がなく調査報告書作成基準に従わない、または記載内容が不十分な調査報告書を作成した委託先は、同報告書の提出後に自費で修正していただくことがあります。また、次年度以降の応募に際して、調査実施能力等が劣ると評価されます。

4. 応募方法

(1) 提出書類

① 提案関係書類

下記2-イ～ハに必要事項を記入したものに、下記2-ハの電子データを入力した電子媒体（FD又はCD）および、参考資料（サイト地図ほか）を添付の上、下記の提出期限までに提出してください。なお、提案書類は提案者に返却しませんので、予めご了承願います。

書類・・・各1部

- ・提案書表紙 <2-イ>
- ・提案書類受領書 <2-ロ>

提案書ファイル・・・以下全てをファイルしたもの7部

- ・スクリーニング様式 <2-ハ-①>
- ・個別案件総括表 <2-ハ-②>
- ・個別案件票（本文） <2-ハ-③>
- ・個別案件票（調査費概算） <2-ハ-④>

- ・参考資料（サイト地図ほか）

電子媒体・・・1部

- ・上記2-ハ①～④の電子データを入力したもの。
（参考資料は入力不要）

- <注> 1. 2-ロ（提案書類受領書）は、複数案件を提案される場合、組織内全体または担当事業部毎に取りまとめの上、提案される全案件を併記してください。また、提案書類を持参する場合には、提案書類の受領と引換に受領書を交付しますので、必要事項をご記入のうえ、提案書と併せてご持参ください。提案書を郵送する場合には、提案書類の到着後に、提案法人のご担当者宛てに郵送しますので、提案書類と共に郵送してください（返信用切手・封筒は同封不要です）。
2. 2-ハ①～④については、当該資料をA4サイズでプリントアウトして、以下3点に留意の上、2穴ファイルに綴じたものを案件ごとに7部提出してください。
- ・2-ハ-①～④の順でファイル。
 - ・調査内容の理解に役立つ参考資料等は、ファイル巻末にまとめて添付。
 - ・当該ファイルの背表紙には、「円借款案件形成等調査」もしくは「民活インフラ案件形成等調査」、「調査名」と「主提案法人名」を記入。
3. 2-ハ-①～④については、別添3-イ、3-ロの記入要領に従って必要事項を記入してください。なお、2-ハ-①にご記入いただく「案件概要」ならびにスクリーニング結果については、「ジェットロ環境社会配慮ガイドライン」を踏まえて、ジェットロ・ホームページで公開します。
4. 2-ハ-①～④については、入力データを1枚の電子媒体にまとめて保存し、当該電

子媒体に「円借款案件形成等調査）もしくは「民活インフラ案件形成等調査」、「調査名」と「提案法人名」を記入したラベルを貼って提出してください。複数案件を提案される場合、組織内全体または担当事業部毎に取りまとめ、1つの電子媒体にデータを収めてください。

5. 提案関係書類の電子ファイルは、ジェトロのホームページ（http://www.jetro.go.jp/jetro/activities/oda/model_study/）よりダウンロードして作成してください。

② 競争参加資格審査申請書

応募する際には、ジェトロの規程に基づき、業者登録申請をしていただく必要があります。本件については、別添6「競争参加資格の取得について」をご参照願います。

<注> 1. 本登録についての問い合わせは、ジェトロ総務部管理課（TEL：03-3582-5548）にお願いします。（本調査に係るその他の問い合わせ先は下記7. となります。）

2. 平成19、20、21年度競争参加資格の申請を済ませていない提案法人は、競争参加資格の申請を平成20年5月20日（火）15時までに行ってください。

（2）提出期限・提出方法

提案関係書類については、平成20年5月23日（金）11：00までに郵送又は持ち込みにより、次の提出先に提出してください。

郵送の場合は、簡易書留で期限までに必着とします。また、FAXや電子メール等での提出は受け付けませんのでご注意ください。

【提案関係書類の提出先】

ジェトロ 産業技術部 産業技術課
「円借款案件形成等調査及び民活インフラ案件形成等調査」担当 宛
〒107-6006 東京都港区赤坂1-12-32
アーク森ビル6階

※5月23日（金）に限り、ジェトロ5階E会議室にて9：30より受付を行います。

5. 調査案件の選定方法

（1）選定方法

調査案件の選定は、提案者の資格と個別案件票を下記の項目について確認し、外部有識者で構成される審査委員会での審査を経て、最終的にジェトロが行います。

- ① 公募要件（提案者の資格等）
- ② プロジェクトの重要性・効果（相手国の政府開発計画等における位置づけ等）
- ③ プロジェクトの実現可能性（実施機関のプロジェクト実施能力等）

- ④ 提案者の調査能力とプロジェクト推進能力（提案者の過去の調査実績等）
- ⑤ 政策的ニーズ（我が国の政策を踏まえた相手国、セクターの重要性等）

<注> 1. 調査案件は、全部で10件程度を選定する予定です。

- 2. 必要に応じて、提案者から提案案件について説明していただく機会を5月下旬～6月上旬に設ける予定であり、具体的な実施方法等については公募締切後にご連絡します。また、案件の選定過程において、追加資料の提出等を求めることがあります。

（２）選定結果の通知・公表

平成20年6月下旬を目処に提案案件を採択し、案件名と提案者名をジェトロ・ホームページおよび経済産業公報に公表します。加えて、案件概要およびスクリーニング結果をジェトロ・ホームページに掲載します。

採択結果については、提案された個別案件ごとに「採択結果通知書」を送付しますが、審査の状況等により多少遅れることがあります。

6. その他

（１）案件進捗の確認のお願い

調査終了後、当該プロジェクトの進捗状況に関するアンケート（年1回程度、調査完了の翌年度以降）を実施します。これは、政府予算で実施される本事業の政策評価に必要なデータを得るための数少ない方法の1つですので、必ずご協力いただきますようお願いいたします。ご協力いただけない場合は、次年度以降の応募に際して、評価に反映されることがある旨ご承知おきください。

（２）担当者連絡先等の取り扱い

提案書類に記載された連絡先等は、本提案公募審査および採択後の連絡において使用します。また、進捗確認に関するアンケート等の連絡のために、提案関係書類の連絡先等を使用することがあります。

（３）ジェトロの「環境社会配慮ガイドライン」に配慮した調査の実施

ジェトロでは2008年1月より「環境社会配慮ガイドライン」の運用を開始しており、本事業は、同ガイドラインの第Ⅰ部「基本的事項」及び第Ⅲ部「案件形成調査時における環境社会配慮」を踏まえ実施致します。提案者はあらかじめ同ガイドライン（<http://www.jetro.go.jp/disclosure/environment/>）をご一読ください。本事業の実施にあたりましては、環境社会面にも十分配慮することとし、同ガイドラインに沿って実施して頂きます。

7. 問い合わせ

本公募に関するお問い合わせ（競争参加資格申請に関するものを除く。）は、次の宛先にFAXにてお願いします。なお、よくあるお問い合わせについては、ジェトロ・ホームページに掲載する予定です。

※公募に関するお問い合わせは、5月16日（金）12：00締め切りとさせていただきますので、ご注意ください。

【問い合わせ先】

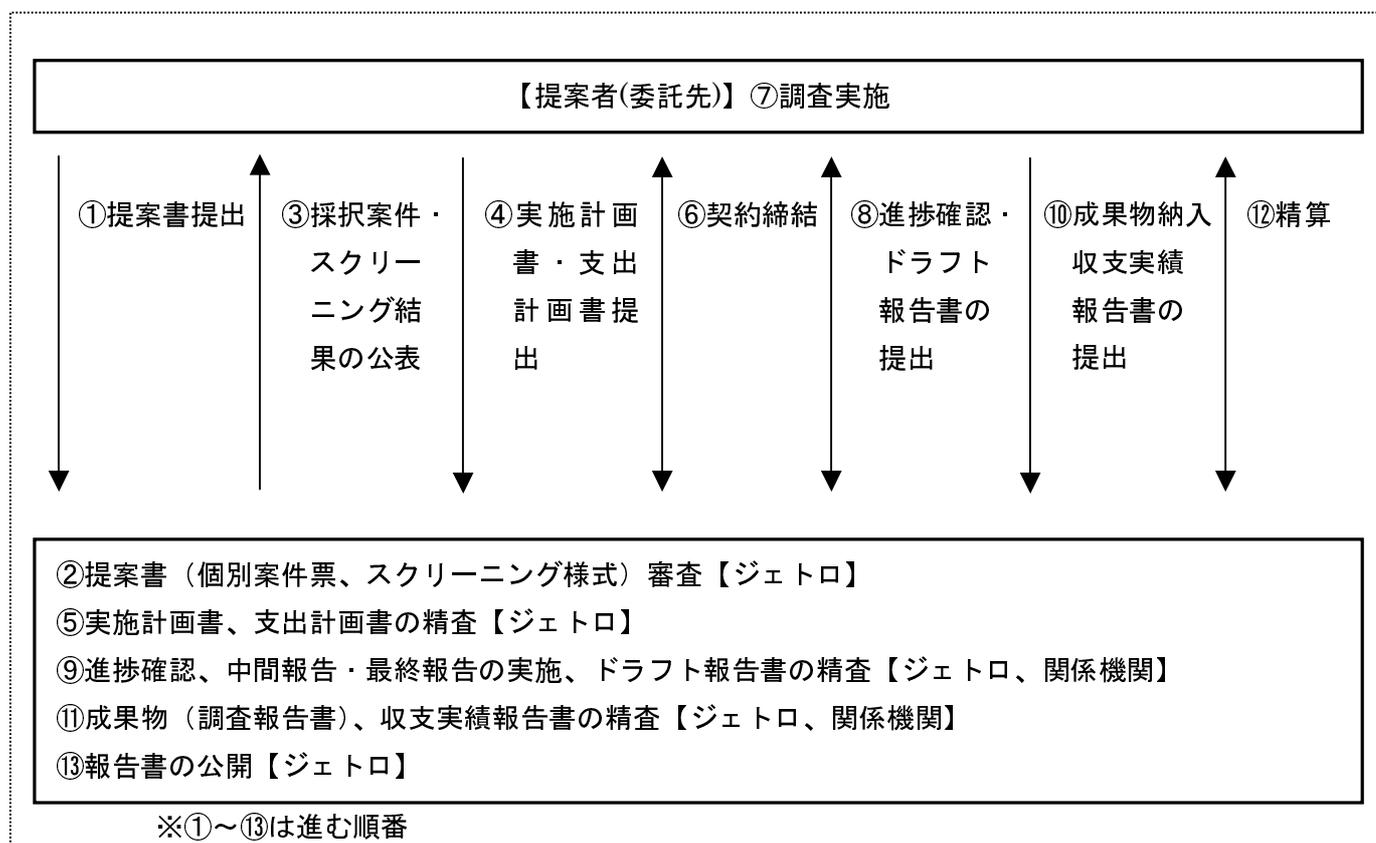
ジェトロ 産業技術部 産業技術課

「円借款案件形成等調査及び民活インフラ案件形成等調査」担当

FAX 03—3582—7508

以上

**地球環境適応型・本邦技術活用型産業インフラ整備等事業
(円借款案件形成等調査及び民活インフラ案件形成等調査)の進め方**



1. 応募と審査（①～③）

提案者は、提案書（個別案件票、スクリーニング様式）を提出することにより、本事業に応募します。

ジェットロは、提案書の内容を審査します。必要に応じて、提案者から提案案件について説明していただく機会を設けます。

なお、採択案件名と提案者名をジェットロ・ホームページおよび経済産業公報に公表します。加えて、案件概要およびスクリーニング結果をジェットロ・ホームページに掲載します。

2. 実施計画書および支出計画書の提出と精査（④～⑤）

採択された提案者は提案書に基づいて詳細な実施計画書および支出計画書を提出し、ジェットロが精査します。実施計画書については、ジェットロ環境社会配慮ガイドラインに従って作成していただきます。

実施計画書および支出計画書の内容が不十分な場合は、再提出していただく場合があります。

3. 調査委託契約の締結 (⑥)

実施計画書と支出計画書が確定した後、ジェットロと提案者（以後、委託先）の間で調査委託契約を締結します。共同提案の場合は、全委託先連名になります。

4. 調査実施 (⑦)

委託先は、調査委託契約書に基づいて調査します。調査対象国へ現地出張する際は、事前に出張日程、連絡先、調査予定内容をジェットロへご連絡願います。

5. 現地関係機関、ジェットロ海外センター・事務所への説明 (⑧、⑨)

委託先は、調査対象国へ出張中、情報収集のため相手国関係省庁・機関を訪問することに加え、現地関係機関（現地日本大使館、JBIC、JICA 等）、ジェットロ海外センター・事務所を訪問し、調査内容、調査結果をご説明願います。

6. 中間報告および中間検査の実施 (⑧、⑨)

第1次現地調査終了後、第2次現地調査前を目安に、調査の進捗を確認することを主目的として、中間報告を実施します。その際、ジェットロのほか、関係機関が出席します。同時に、収支実績報告書をご提出頂き、調査期間前半の費用支出の証憑についてジェットロが確認を行います。

なお、業務日誌については毎月ご提出頂きますのでご注意ください。

7. ドラフト提出及び最終報告 (⑧、⑨)

2008年12月から2009年1月上旬にかけて、ジェットロ海外事務所・センター所員に加え、関係機関を交えた最終報告を開催、情報共有を行うとともに、案件の具体化に貢献するよう報告書の質を高めます。

また、ジェットロ環境社会配慮ガイドライン別紙3に基づき、調査が当該案件に相応しい環境社会配慮項目を含んでいるかを確認します。

なお、内容が不十分な場合、必要に応じ修正を求めることもありますのでご承知置きください。

8. 成果物の納品、収支実績報告書の提出 (⑩)

委託先は、ジェットロへ契約書に定める期限である1月30日までに成果物（調査報告書）を納品、2月6日までに収支実績報告書をご提出頂きます。

9. 成果物、収支実績報告書の精査 (⑪～⑫)

調査経費は、ジェットロが調査委託契約の成果物である調査報告書の内容を確認するとともに、調査完了後に委託先提出する収支実績報告書を精査し、本委託調査実施に必要と認める経費について精算払いすることとします。

10. 調査報告書の公開 (⑬)

ジェットロは納品された調査報告書の要約（和文、英文）をジェットロ・ホームページに公開するとともに、調査報告書（和文、英文）を経済産業省図書館、国立国会図書館、ジェットロ・ビジネスライブラリーに一般配架します。

1.1. 案件進捗の確認のお願い

過去に実施した調査の追加支援を行うフォローアップ案件選出等の参考とするため、委託先に対し、進捗確認のためのアンケート調査等を実施します。

なお、本件についてご協力いただけない場合は、次年度以降の応募の際に、評価に反映されることをお含みおきください。

以上

平成 20 年度地球環境適応型・本邦技術活用型産業物流インフラ整備等事業
(円借款案件形成等調査及び民活インフラ案件形成等調査)に関する提案書

平成 20 年 月 日

日本貿易振興機構 (ジェトロ)
副理事長 伊沢 正 殿

法人住所 _____

名称 _____ 印

代表者名 _____ 印

平成 20 年度地球環境適応型・本邦技術活用型産業物流インフラ整備等事業 (円借款案件形成等調査及び民活インフラ案件形成等調査) に関する提案書を別紙のとおり提出いたします。

添付書類

1. スクリーニング様式 【別添 2-ハ-①】
2. 個別案件票
 - (1) 個別案件総括表 【別添 2-ハ-②】
 - (2) 個別案件票 (本文) 【別添 2-ハ-③】
 - (3) 個別案件票 (調査費概算) 【別添 2-ハ-④】
2. 3. 電子媒体 (別添 2-ハ-①~④の電子データを入力したもの)
4. 提案書類受領書 【別添 2-ロ】

(注) 共同提案の場合は、全提案法人の連名となりますが、各法人ごとに記名・押印されたものを提出いただいても結構です。

平成 20 年度
地球環境適応型・本邦技術活用型産業物流インフラ整備等事業
(円借款案件形成調査及び民活インフラ案件形成等調査)

提案書類受領書

1. (提案代表者の氏名)
2. (提案者たる法人名)
3. (提案者たる法人の住所)
4. 調査名および受付番号

調査名	受付 番号

上記調査に係る提案書類を受領しました。

平成 20 年 月 日

日本貿易振興機構 (ジェトロ)
産業技術部 産業技術課

スクリーニング様式

調査案件名： _____

調査の実施者： _____

記入責任者の氏名、所属・役職名、企業名、連絡先

名前： _____

所属・役職名： _____

企業名： _____

TEL： _____

FAX： _____

E-Mail： _____

記入日： _____ 年 _____ 月 _____ 日

署名： _____

質問事項

質問 1. 案件実施予定地の住所

質問 2. 案件の概要

2-1 案件の内容・規模

()

2-2 案件の必要性をどのように確認していますか？例えば、当該案件は上位計画と整合性がありますか。

- YES (上位計画名：)
 NO わからない

質問 3. 案件実施予定地内または周辺域は以下のいずれかに該当しますか？

- YES NO
 <YESの場合、該当するものをマークしてください。>
 国立公園、国指定の保護対象地域(国指定の海岸地域、湿地、少数民族・先住民族のための地域、文化遺産等)
 原生林、熱帯の自然林
 生態学的に重要な生息地(サンゴ礁、マングローブ湿地、干潟等)
 国内法、国際条約等において保護が必要とされる貴重種の生息地
 大規模な塩類集積あるいは土壌浸食の発生する恐れのある地域
 砂漠化傾向の著しい地域
 考古学的、歴史的、文化的に固有の価値を有する地域
 少数民族あるいは先住民族、伝統的な生活様式を持つ遊牧民の人々の生活区域、もしくは特別な社会的価値のある地域

質問 4. 当該案件を実施した場合、以下に示す要素が生じる可能性が予想されますか？

- YES NO
 <YESの場合、該当するものをマークしてください>
 非自発的住民移転
 地下水揚水
 埋立、土地造成、開墾
 森林伐採

質問 5. 以下に掲げるセクターに該当するプロジェクトですか？

- YES NO
 <YESの場合、該当するセクターをマークしてください>
 鉱業開発 道路、鉄道、橋梁
 工業開発(分野：) 空港
 火力発電(地熱含む) 港湾
 水力発電、ダム、貯水池 上水道、下水・廃水処理
 河川・砂防 廃棄物処理・処分
 送変電・配電 水産業

個別案件総括表

主提案法人名	提案案件数

法人代表者 役職名	法人代表者 氏名

※『提案書表紙』の代表者と同一ことを確認してください。

番号	主提案法人名	主提案法人名 ふりがな	共同提案法人名	①調査名	②対象国	②都市名	③サイト名	④実施機関	⑤種別	重点テーマ	⑦総事業費 (億円)	⑩プロジェクトの概要	プロジェクトマネージャー氏名	担当者氏名	担当者 所属部署	担当者 TEL	担当者 E-mail	〒	住所
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			

- * セルは結合しないでください。
- * 行数が不足の場合は行を増やしてください。(同シート内であればページは変わっても構いません)
- * CD-Rにてご提出願います。(FDは調査票と併せて1枚で結構です)
- * 本表はエクセルファイルでご提出ください。
- * 漢字は全角で、数字、カタカナ及びアルファベットは半角で入力してください。
- * 複数行にわたって記入する場合には同一セル内で折り返してください。

(ジェットロ記入欄)

平成20年度 地球環境適応型・本邦技術活用型産業物流インフラ整備等事業
(円借款案件形成等調査)
個別案件票(本文)

調査名:

※調査名の冒頭に国名・地名を入れ、かつ30字以内で記入してください。【例】ベトナム・ハノイ高速道路整備プロジェクト調査

提案法人名:

※複数の法人による共同提案の場合、主提案法人(ジェトロの連絡窓口)1社を記入してください。

1. 提案者

①連絡先

主提案法人名:

担当者:

担当者所属部署:

担当者TEL:

担当者FAX:

担当者E-mail:

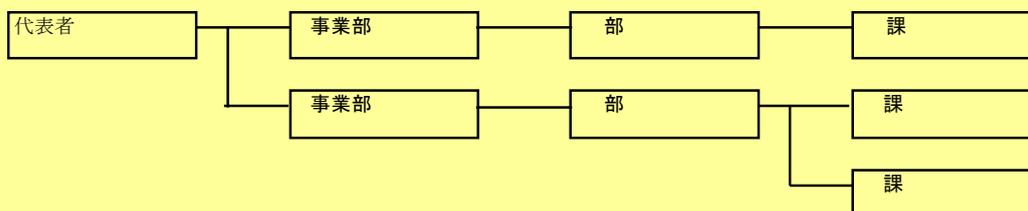
住所:

②共同提案法人名 ※調査を共同して行う法人名を記述してください。

③調査管理体制

※提案法人における契約履行の組織内管理体制を把握するために、法人の代表者名から調査に直接従事する担当者までの所属部署名(部課長名を含む)・指示系統を記入してください。

(例)

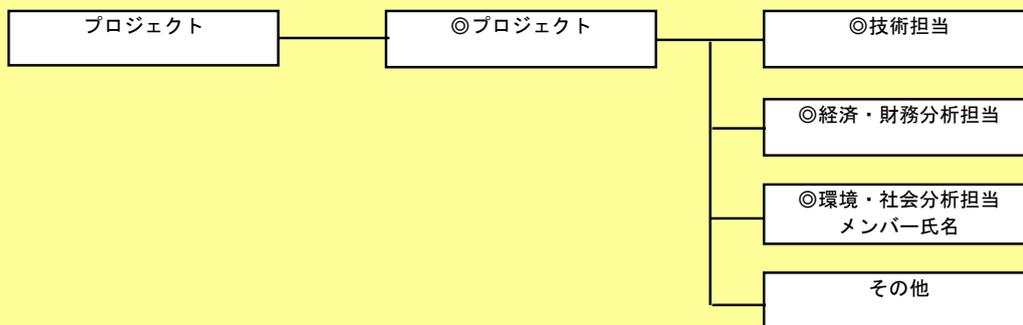


④調査実施体制

※調査を実施する際の組織内体制、及び共同提案法人または外注先(予定)がある場合は、その内容についても図式化し記述してください。調査に従事する者の氏名、所属部署名を全て記入してください(調査チーム、現地活動担当(注1)等)。なお、◎印については必ず記述してください。経済・財務分析と環境社会分析の兼任は原則として認めません。

(注1)現地活動担当…調査の実施を円滑に進めるために調査実施国に滞在する者を指します。

(例)



⑤調査におけるプロジェクトマネージャー略歴

※下記項目を踏まえた履歴書を別途添付してください。採択後のプロジェクトマネージャーの変更は、契約中止とする場合があります。

氏名:

所属・役職:

専門分野:

資格:

プロジェクト業務の経験年数・実績:

2. プロジェクトおよび調査概要

①調査名:	
②対象国・都市: (国)	／(都市)
③サイト名:	※参考資料として、当該国における位置が分かる地図を添付してください。
④実施機関:	※プロジェクトの実施機関(調査におけるカウンターパート)を日英併記で記入してください。
⑤種別:	(新設／機能回復／能力拡大のうち、該当するものを記入(複数可))
⑥重点テーマ:	※公募提案要領1.にある分野から、該当する分野があれば、その番号を記入するとともに、その理由を簡潔に記述してください。
	理由:
⑦総事業費: 約	(億円) ※概算を記入してください。円内訳が分かる資料があれば、添付してください。
⑧調査費: 約	(千円) ※別添2-ハ-③の合計金額を記入してください。
⑨プロジェクト提案に至る背景・問題 ※プロジェクトの提案に至った背景、調査対象国が抱える問題等について、提案したプロジェクトとそれ以外に可能と考えられる他の選択肢との比較検討などを可能な範囲で記述してください。	
⑩プロジェクト実施概要	
(概要)	※全角150字以内で、提案プロジェクトおよび調査内容の概要を簡潔に記述してください。可能であれば、プロジェクトのサイト地図・概念図等を添付してください。
(詳細)	※提案プロジェクトの詳細(内容、規模、仕様等)を記述してください。
⑪調査概要・調査項目(財務・経済分析、環境社会配慮の項目、技術的実現可能性等)	
(調査概要)	※プロジェクトの実現のために必要な調査および今回の調査におけるスコープ等につき、簡潔に記述してください。
(調査項目)	※具体的な調査項目や調査手法等につき、主要なものを箇条書きで簡潔に記述してください。

⑫調査スケジュール案

※下の表中に、主要な活動項目を記入し、それぞれ実施期間を実線で明示してください。

活動項目	08年						09年
	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月
(国内作業)							
①							
②							
(現地作業)							
①							
②							

⑬既存調査の有無 ※当該プロジェクトに関する既存調査がある場合は、その内容について記述してください(財務・経済分析、環境社会配慮の項目、技術的実現可能性等)。

作成時期:		年		月
報告書名称・作成者:				
発注者:				
内容:				
リハイスの必要性:				

3. プロジェクトの重要性・効果等

(1) 相手国における当該プロジェクトの重要性・位置付け

① 相手国の政府開発計画等における位置付け

※当該プロジェクトが相手国の政府関係計画等に位置づけられている場合は、その概要を簡潔に記述するとともに、その根拠資料を添付してください。該当部分が見えるよう明示してください。

② マスタープラン(MP)の有無

※当該プロジェクトに関するマスタープランがある場合は、その概要(作成時期、作成者、発注者、内容、当該プロジェクトとの関係を含む。)を簡潔に記述するとともに、その根拠資料(マスタープランにおける関係部分)を添付してください。

③ プロジェクト実施機関における位置付け

※当該プロジェクトが相手国のプロジェクト実施機関において位置付けられている場合は、その概要(優先順位を含む。)を簡潔に記述するとともに、その根拠資料を添付してください。

(2) プロジェクト実現による効果

① 我が国の技術・ノウハウの活用の可能性

※当該プロジェクトの実施に必要な資機材・技術等に関する我が国の技術競争力(優位性)、価格競争力、日本国外における類似プロジェクトの受注実績等について具体的に記述してください。

② 相手国に対する経済効果

※当該プロジェクトの実施による相手国への経済効果(相手国の投資環境整備、継続的な輸出力強化及び雇用創出等)について具体的に記述してください。

(3) 環境社会に関する側面の検討

① 環境社会影響の可能性

※プロジェクトの実施が環境社会影響を与える可能性の有無について記入してください。可能性がある場合は、環境社会影響をどのように把握するのかその調査方法等を記述し、可能性のない場合は、プロジェクトの性格や実施内容に則した明確な理由を記述してください。環境社会影響については、JICA「JICA環境社会配慮ガイドライン」の「別紙3スクリーニング様式」およびJBIC「環境社会配慮確認のための国際協力銀行ガイドライン」の参考資料「I. スクリーニング用フォーム」並びに「II. 環境チェックリスト一覧表」を参考にすること(それぞれのガイドラインは、JICA/JBICホームページにて参照可)。

② 環境改善効果

※本プロジェクトを実施することにより環境改善効果が期待される場合には、その内容・理由等について記述すること(公募提案要領の別添5「環境改善効果に関する対象分野表」を参照)。

(番号)※該当する番号をプルダウンで選択→

(理由)

4. プロジェクトの実現可能性

(1) 実施機関の状況

① 実施機関のプロジェクト実施能力

※当該プロジェクトに関する実施機関の実施権限、設備完成後のプロジェクト運営能力(類似業務の実績等)、財務体質(新規借入れの可否等)について記述してください。

② 実施機関の民営化予定

※当該プロジェクトに関する実施機関の民営化の動きについてご記入ください。(情報が無い場合は、当該実施機関が属するセクターの民営化の動きについて記述してください。)

(2) プロジェクトの技術レベル

※当該プロジェクトの主要部分となる技術が、既に商業ベースで実施されているものか否か(実施されている場合は、その具体例)について記述してください。

(3) リスクファクターの存在

※当該プロジェクトの実施または効果に制約を与える可能性のある事項(紛争・治安問題、当該プロジェクトの前提となる他のプロジェクトの存在、競合プロジェクトの存在、当該プロジェクトの設備稼働に要する燃料の手当て、用地買収等)について、その状況・今後の見通しを記述してください。

(4) プロジェクトの支援意向

※相手国の政府機関、関連団体、実施機関等の協力・支援について記述してください。また、依頼状、サポーティングレターがある場合は、参考資料として添付してください。ただし、依頼状又はサポーティングレターは提案法人宛のものとし、またその際、レターの「和訳」(長文の場合は概要を簡単にまとめたもの)を同時に添付してください。

相手国の機関名	協力・支援の内容
(和英両方を明記してください)	

(5) 相手国政府の円借款利用意向

※当該プロジェクトに関して相手国政府が円借款利用の意向を示している場合は、その組織名、内容について具体的に記述の上、意向を確認できる資料を個別案件票の参考資料として添付してください。

(6) 提案法人の調査実績と活動拠点

① 提案法人と実施機関との類似案件の実績

※提案法人(共同提案法人含む。)と当該プロジェクト実施機関との類似案件の実績がある場合は、次の内容について記述してください。

事業名	ファイナンス	実施年
		年
		年
		年

② 提案法人の現地活動拠点

※調査実施国における提案法人(共同提案法人含む)の現地支店、系列現地法人、系列商社支店等で、情報収集など事業実施を補完できる活動拠点がある場合は、次の内容について記述してください。

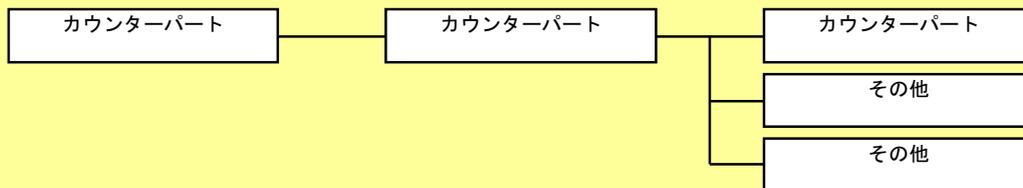
名称	連絡先(住所、電話、FAX、E-mail、担当者名)

5. その他

(1) 相手国の調査協力体制

※調査を実施する際の相手国側の協力体制がある場合は、その内容を図式化して記入してください(氏名、所属部署名、連絡先(電話番号・メールアドレス等)を確定している範囲で全て記入してください)。

(例)



(2) プロジェクトを実施することによる現地日系企業への裨益効果

※当該プロジェクトの実施により現地日系企業への裨益効果があれば、具体的に記述してください。

(3) プロジェクト実現に向けた提案法人の取り組み状況

※取り組み状況、今後の予定等について記述してください。

(4) 提案プロジェクトに関連して、他の提案公募事業に応募している又は応募する予定の有無

※本テーマで他の提案公募事業に現在応募中、又は応募を予定している場合は、その提案公募事業名を記入してください。

(ジェットロ記入欄)
平成20年度地球環境適応型・本邦技術活用型産業物流インフラ整備等事業
(民活インフラ案件形成等調査)

個別案件票

調査名:

※調査名の冒頭に国名・地名を入れ、かつ30字以内で記入してください。【例】ベトナム・ハノイ高速道路整備プロジェクト調査

提案法人名:

※複数の法人による共同提案の場合、主提案法人(ジェットロの連絡窓口)1社を記入してください。

1. 提案者

①連絡先	
主提案法人名:	0
担当者:	
担当者所属部署	
担当者TEL:	
担当者FAX:	
担当者E-mail:	
住所:	
②共同提案法人名 ※調査を共同して行う法人名を記述してください。	
③調査管理体制	
※提案法人における契約履行の組織内管理体制を把握するために、法人の代表者名から調査に直接従事する担当者までの所属部署名(部課長名を含む)・指示系統を記入してください。	
(例)	
<pre> graph LR Rep[代表者] --- SD1[事業部] Rep --- SD2[事業部] SD1 --- D1[部] SD2 --- D2[部] D1 --- S1[課] D2 --- S2[課] D2 --- S3[課] </pre>	
④調査実施体制	
※調査を実施する際の組織内体制、及び共同提案法人または外注先(予定)がある場合は、その内容についても図式化し記述してください。調査に従事する者の氏名、所属部署名を全て記入してください(調査チーム、現地活動担当(注1)等)。なお、◎印については必ず記述してください(兼務可)。また、経済・財務分析と環境社会分析の兼任は原則として認めません。	
(注1)現地活動担当…調査の実施を円滑に進めるために調査実施国に滞在する者を指します。	
(例)	
<pre> graph LR P[プロジェクト] --- PM[◎プロジェクト] PM --- TD[◎技術担当] PM --- EFD[◎経済・財務分析担当] PM --- ESD[◎環境・社会分析担当 メンバー氏名] PM --- O[その他] </pre>	
⑤調査におけるプロジェクトマネージャー略歴	
※下記項目を踏まえた履歴書を別途添付してください。採択後のプロジェクトマネージャーの変更は、契約中止とする場合があります。	
氏名:	
所属・役職:	
専門分野:	
資格:	
プロジェクト業務の経験年数・実績:	

2. プロジェクトおよび調査概要

①調査名:		0
②対象国・都市: (国)		/(都市)
③サイト名:	※参考資料として、当該国における位置が分かる地図を添付してください。	
④実施機関:	※プロジェクトの実施機関(調査におけるカウンターパート)を日英併記で記入してください	
⑤種別:	(新設/機能回復/能力拡大/O&Mのうち、該当するものを記入(複数可))	
⑥重点テーマ:	※公募提案要領1.にある分野があれば、その該当する分野の番号を記入するとともに、その理由を簡潔に記述してください。	
	理由:	
⑦総事業費:	約	(億円) ※概算を記入してください(区内訳が分かる資料があれば、添付してください)。
⑧調査費:		(千円) ※別添2-ハ③の合計金額を記入してください
⑨プロジェクト提案に至る背景・問題	※プロジェクトの提案に至った背景、調査対象国が抱える問題等について、提案したプロジェクトとそれ以外に可能と考えられる他の選択肢との比較検討などを可能な範囲内で記述してください。	
⑩プロジェクト実施概要		
(概要)	※全角150字以内で、提案プロジェクトおよび調査内容の概要を簡潔に記述してください。可能であれば、プロジェクトのサイト地図・概念図等を添付してください。	
(詳細)	※提案プロジェクトの詳細(内容、規模、仕様等)を記述してください。BOT、BOO等の分類が可能なものはその旨明記。	
⑪調査概要・調査項目(財務・経済分析、環境社会配慮の項目、技術的実現可能性等)		
(調査概要)	※プロジェクトの実現のために必要な調査および今回の調査におけるスコープ等につき、簡潔に記述してください。	
(調査項目)	※具体的な調査項目や調査手法等につき、主要なものを箇条書きで簡潔に記述してください。	

⑫調査スケジュール案

※下の表中に、主要な活動項目を記入し、それぞれ実施期間を実線で明示してください。

活動項目	08年						09年
	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月
(国内作業)							
①							
②							
(現地作業)							
①							
②							

⑬既存調査の有無 ※当該プロジェクトに関する既存調査がある場合は、その内容について記述してください(財務・経済分析、環境社会配慮の項目、技術的実現可能性等)。

作成時期:		年	月
報告書名称・ 作成者:			
発注者:			
内容:			
リバイスの必要性:			

3. プロジェクトの重要性・効果等

(1) 相手国における当該プロジェクトの重要性・位置付け	
① 相手国の政府開発計画等における位置付け ※当該プロジェクトが相手国の政府関係計画等に位置づけられている場合は、その概要を簡潔に記述するとともに、その根拠資料を添付してください。該当部分が分かるようにご提出ください。	
② マスタープラン(MP)の有無 ※当該プロジェクトに関するマスタープランがある場合は、その概要(作成時期、作成者、発注者、内容、当該プロジェクトとの関係を含む)を簡潔に記述するとともに、その根拠資料(マスタープランにおける関係部分)を添付してください。	
(2) プロジェクト実現による効果	
① 我が国企業の参画可能性 ※当該プロジェクトの実施に必要な資機材・技術等に関する我が国の技術競争力(優位性)、価格競争力、日本国外における類似プロジェクトの受注実績等について具体的に記述してください。出資者として参画を予定しているか否かについては、出資予定比率も含め具体的に記述してください。O&MもしくはEPCコントラクターとして参画を予定している場合は、我が国企業が提供するサービスに関する技術競争力、価格競争力、日本国外における類似プロジェクトの受注実績等について具体的に記述してください。	
② 相手国に対する経済効果 ※当該プロジェクトの実施による相手国への経済効果(相手国の投資環境整備、継続的な輸出強化及び雇用創出等)について具体的に記述してください。	
(3) 環境社会に関する側面の検討	
① 環境社会影響の可能性 ※プロジェクトの実施が重大な環境社会影響を与えるとなる可能性の有無について記入してください。可能性がある場合は、環境社会問題影響をどのように把握するのかその調査方法を記述し、可能性のない場合は、プロジェクトの性格や実施内容に則した明確な理由を記述してください。環境社会影響については、JICA「JICA環境社会配慮ガイドライン」の「別紙3スクリーニング様式」及びJBIC「環境社会配慮確認のための国際協力銀行ガイドライン」の参考資料「I. スクリーニング用フォーム」並びに「II. 環境チェックリスト一覧表」を参考にすること(それぞれのガイドラインは、JICA/JBICホームページにて参照可。)。	
② 環境改善効果 ※本プロジェクトを実施することにより環境改善効果が期待される場合には、その内容・理由等について記述してください(公募提案要領の別添5「環境改善効果に関する対象分野表」を参照)。	
(番号) ※該当する番号をプルダウンで選択→	
(理由)	

4. プロジェクトの実現可能性

(1) 実施機関等のプロジェクト実施能力

※当該プロジェクトを実施するための相手国関係機関の所掌事務・権限等について記述してください。

(2) ファイナンス調達の可能性

※何らかの政府保証(政府保証状/L/G)または政府関係機関または信用度の高い企業等による長期の取引契約)または確実性の高い担保(国際市場での販売が容易な商品の長期の取引契約)が用意される見込み、若しくはこれらが見込めない場合等には、実施主体(提案企業等)が自己資金によりファイナンス可能であるかどうかについて記述してください。これらの状況が確認できる資料がある場合には、当該資料のコピーを個別案件票の後に添付してください。

(3) プロジェクトの技術レベル

※当該プロジェクトの主要部分となる技術が、既に商業ベースで実施されているものか否か(実施されている場合は、その具体例)について記述してください。

(4) リスクファクターの存在

※当該プロジェクトの実施または効果に制約を与える可能性のある事項(紛争・治安問題、当該プロジェクトの前提となる他のプロジェクトの存在、競合プロジェクトの存在、当該プロジェクトの設備稼働に要する燃料の手当て、用地買収等)について、その状況・今後の見通しについて記述してください。

(5) プロジェクトの支援意向

※相手国の政府機関、関連団体、実施機関等の協力・支援について記述してください。また、依頼状、サポーティングレターがある場合は、参考資料として添付してください。ただし、依頼状又はサポーティングレターは提案法人宛のものとし、またその際、レターの「和訳」(長文の場合は概要を簡単にまとめたもの)を同時に添付してください。

相手国の機関名	協力・支援の内容
(和英両方を明記してください)	

(6) 提案法人の調査実績と活動拠点

① 提案法人と実施機関との類似案件の実績

※提案法人(共同提案法人含む。)と当該プロジェクト実施機関との類似案件の実績がある場合は、次の内容について記述してください。

事業名	ファイナンス	実施年
		年
		年
		年

② 提案法人の現地活動拠点

※調査実施国における提案法人(共同提案法人含む)の現地支店、系列現地法人、系列商社支店等で、情報収集など事業実施を補完できる活動拠点がある場合は、次の内容について記述してください。

名称	連絡先(住所、電話、FAX、E-mail、担当者名)

5. その他

(1) 相手国の調査協力体制

※調査を実施する際の相手国側の協力体制がある場合は、その協力内容を図式化して記入してください(氏名、所属部署名、連絡先(電話番号・メールアドレス等)を確定している範囲で全て記入してください)。

(例)



(2) プロジェクトを実施することによる現地日系企業への裨益効果

※当該プロジェクトの実施により現地日系企業への裨益効果があれば、具体的に記述してください。

(3) プロジェクト実現に向けた提案法人の取り組み状況

※取り組み状況、今後の予定等について記述してください。

(4) 提案プロジェクトに関連して、他の提案公募事業に応募している又は応募する予定の有無

※本テーマで他の提案公募事業に現在応募中、又は応募を予定している場合は、その提案公募事業名を記入してください。

平成 20 年度 地球環境適応型・本邦技術活用型産業物流インフラ整備等事業
 (円借款案件形成等調査及び民活インフラ案件形成等調査)
 個別案件票 (調査費概算)

(単位:円)

項 目	簡単な積算内訳	金額
1. 直接人件費		
2. 調査事業費 (1) 海外経費 ① 旅費 イ. 航空運賃 ロ. 滞在費 (日当、宿泊) ハ. 渡航雑費 ニ. 海外旅行保険費 ホ. 支度料 ② 諸経費 イ. 現地移動費 ロ. 通訳雇用費 ハ. 翻訳費 ニ. 資料購入費 ホ. 補助要員費 ヘ. 会議費 ト. 通信費 チ. その他 (※支出費目名を適宜記入) (2) 国内経費 ① 旅費 イ. 航空運賃等 ロ. 滞在費 (日当、宿泊) ハ. 交通費 ② 諸経費 イ. 補助要員費 ロ. 資料購入費 ハ. 翻訳費 ニ. 会議費 ホ. 報告書作成費 ヘ. その他 (※支出費目名を適宜記入)		
3. 一般管理費 (1.+2.) × 一般管理费率		
4. 消費税 (1.+2.+3.) × 5%		
合 計		

※それぞれの項目の説明は、別紙 3-ロを参照してください。

スクリーニング様式の書き方

調査案件名： バングラデシュ・シレット市ゴミ焼却施設整備計画調査調査の実施者： ジェトロ技術株式会社、株式会社日本貿易インターナショナル

記入責任者の氏名、所属・役職名、企業名、連絡先

名前： 貿易 太郎所属・役職名： 環境事業部 部長企業名： ジェトロ技術株式会社TEL： 03-0000-xxxxFAX： 03-△△△△-□□□□E-Mail： boek-i-taro@jetro-tech.co.jp記入日： 2008年4月25日

署名： _____

質問事項

質問 1. 案件実施予定地の住所

例えば、道路修復やプラント・リノベーション等、案件実施予定地が特定できる場合は、できるだけ具体的な住所を記述してください。

新規事業の場合は、案件実施の候補地について記述してください。

質問 2. 案件の概要

2-1 案件の内容・規模

案件の内容および規模を簡潔に記述してください（150字以内）。

（例）XXXからYYYまでの区間に道路を建設する。想定される規模は、全長〇〇〇キロメートル。採用を検討している工法は△△△。

2-2 案件の必要性をどのように確認していますか？例えば、当該案件は上位計画と整合性がありますか。

YES (上位計画名：(例) National Socio-Economic Development Plan 第〇章)

NO わからない

質問3. 案件実施予定地内または周辺域は以下のいずれかに該当しますか？

YES NO

<YESの場合、該当するものをマークしてください。>

国立公園、国指定の保護対象地域(国指定の海岸地域、湿地、少数民族・先住民族のための地域、文化遺産等)

原生林、熱帯の自然林

生態学的に重要な生息地(サンゴ礁、マングローブ湿地、干潟等)

国内法、国際条約等において保護が必要とされる貴重種の生息地

大規模な塩類集積あるいは土壌浸食の発生する恐れのある地域

砂漠化傾向の著しい地域

考古学的、歴史的、文化的に固有の価値を有する地域

少数民族あるいは先住民族、伝統的な生活様式を持つ遊牧民の人々の生活区域、もしくは特別な社会的価値のある地域

質問4. 当該案件を実施した場合、以下に示す要素が生じる可能性が予想されますか？

YES NO

<YESの場合、該当するものをマークしてください>

非自発的住民移転

地下水揚水

埋立、土地造成、開墾

森林伐採

質問5. 以下に掲げるセクターに該当するプロジェクトですか？

YES NO

<YESの場合、該当するセクターをマークしてください>

鉱業開発

道路、鉄道、橋梁

工業開発(分野:) 空港

火力発電(地熱含む) 港湾

水力発電、ダム、貯水池 上水道、下水・廃水処理

河川・砂防 廃棄物処理・処分

送変電・配電 水産業

質問6. 案件の実施を予定している国では、当該案件に関して環境影響評価は制度上必要ですか？ また、当該案件に関し規模が大きいことを理由として環境影響評価が必要になることはありますか（規模要件の有無）？ また、想定される当該案件の規模はその要件を満たすものですか？

必要 不要 不明

（法律またはガイドラインの名称： **（例） Environmental Impact Assessment Law**）

規模要件有（ 満たす 満たさない） 規模要件無 不明

質問7. 環境影響評価以外の環境や社会面に関する許認可が必要な場合、その許認可名を記載してください。

（許認可名： _____）

質問8. 案件を実施した場合、予想される主要な環境社会影響は何ですか？ 該当するものをチェックし、その概要を説明してください。

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> 大気汚染 | <input checked="" type="checkbox"/> 非自発的住民移転 |
| <input type="checkbox"/> 水質汚濁 | <input type="checkbox"/> 雇用や生計手段等の地域経済 |
| <input type="checkbox"/> 土壌汚染 | <input checked="" type="checkbox"/> 土地利用や地域資源利用 |
| <input type="checkbox"/> 廃棄物 | <input type="checkbox"/> 社会関係資本や地域の意思決定機関等の社会組織 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 騒音・振動 | <input checked="" type="checkbox"/> 既存の社会インフラや社会サービス |
| <input type="checkbox"/> 地盤沈下 | <input type="checkbox"/> 貧困層・先住民・少数民族 |
| <input type="checkbox"/> 悪臭 | <input type="checkbox"/> 被害と便益の分配や開発プロセスにおける公平性 |
| <input type="checkbox"/> 底質 | <input type="checkbox"/> ジェンダー |
| <input type="checkbox"/> 生物・生態系 | <input type="checkbox"/> 子どもの権利 |
| <input type="checkbox"/> 水利用 | <input type="checkbox"/> 文化遺産 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 事故 | <input type="checkbox"/> 地域における利害の対立 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 温室効果ガス | <input type="checkbox"/> HIV/AIDS 等の感染症 |
| <input type="checkbox"/> 地形・地質 | <input type="checkbox"/> その他（ _____ ） |

関係する環境社会影響の概要

チェックした全ての項目につき、主に以下の点に関して説明を記述してください。

- ・ **現時点で想定される具体的な影響と、改善方法**
- ・ **本調査における当該項目に関する情報収集の方法**

個別案件票（調査費概算）の書き方

調査費の対象と各費目の内訳は次のとおりです。

1. 直接人件費

提案法人の職員（社員）が調査に従事する際の労務費であり、従事時間に、別紙に示す労務費単価を乗じて算出します。精算時は、業務日誌、出勤簿、給与台帳等で従事時間と支出実績を確認します。

直接人件費の対象者は、提案法人と直接の雇用関係にある正職員を基本としますが、「出向職員」や「嘱託職員」をはじめ正職員でない場合には、提案法人との雇用関係を厳密に判断する必要があるため、ジェットロとの契約時において契約書の内容、採用辞令、就業規定の適用状況、指揮命令関係等により提案法人との実質的な雇用関係を確認します。

また、直接雇用者については、労務費単価の30%を技術経費として支給します。

2. 調査事業費

（1）海外経費（※印は、原則として精算時に3社見積りが必要になります。）

①旅費

調査実施のため日本から海外、または海外間の海外出張に要する費用。旅費、日当、宿泊費等は、原則として、提案法人の規定に従った費用としますが、高額な宿泊費、ホテルタクシー等については、委託契約時・精算時に認めない場合があります。また、日本国内の移動に係るタクシー代、ホテルでのランドリー代・ミニバー代等の個人的経費は規定によらず認められません。

イ. 航空運賃※

日本から海外、または海外間の航空運賃（航空券、航空保険料、燃油サーチャージ、空港使用料、出入国税等）。

なお、航空券は、委託先の規定によらずファーストクラスは認められません。

ロ. 滞在費※

海外出張期間中の日当、宿泊費。なお、宿泊費についてのみ、相見積をご提出ください。

ハ. 渡航雑費

海外出張に係る雑費（提案法人所在地または調査員自宅から国内の国際空港間の交通費、現地での空港－ホテル間の移動費（タクシー等）、査証代、査証取得手数料等）。

ニ. 海外旅行保険費

海外出張する際の傷害保険料。

ホ. 支度料

海外出張する際の支度料。

②諸経費

イ. 現地移動費※

現地での調査業務に必要な交通費、車両借上費等。

ロ. 通訳雇用費※

現地での調査業務に必要な通訳雇用費。

ハ. 翻訳費※

現地での調査業務に必要な資料・技術情報等の翻訳費。

ニ. 資料購入費

現地での調査業務に必要な資料・技術情報等の購入費。

ホ. 補助要員費※

現地での調査データ整理等に係る補助要員雇用経費。

ヘ. 会議費※

カウンターパートとの会議等、調査遂行に必要な会議開催に係る会場、飲み物（原則、コーヒー代程度で、酒類・食事は対象としない。）に要する経費。内部関係者や通訳だけとの経費支出は認められません。精算時に参加者リスト（氏名・肩書き）、会議議事録が必要になります。

ト. 通信費※（緊急用）

携帯電話の基本料金のみ計上可能。緊急時に使用した通話料については精算可能です。

チ. その他※

現地での効率的な調査業務遂行に必要なデータ収集・分析等の外注費（例：法制度調査、税制度調査、交通量調査、地質調査、初期環境社会影響調査など）や現地での調査業務遂行に必要なその他の経費。内容を明記してください。

(2) 国内経費

①旅費

効率的な調査実施のため国内出張に要する費用。旅費、日当、宿泊費等は、原則として、提案法人の規定に従った費用としますが、高額な宿泊費等については、委託契約時に認めない場合があります。また、国内移動に係るタクシー代は規定によらず認められません。

イ. 航空運賃等※

福岡から東京など、出発地―到着地を明記してください。ファーストクラス、グリーン料金は認められません。

ロ. 滞在費※

国内出張期間中の日当、宿泊費。なお、宿泊費についてのみ、相見積をご提出ください。

ハ. 交通費

調査業務に必要な交通費。

②諸経費

イ. 補助要員費※

調査業務に必要な精算作業等補助要員雇用費。

ロ. 資料購入費

調査業務に必要な資料・技術情報等の購入費。

ハ. 翻訳費※

調査業務に必要な資料・技術情報等の翻訳費。

ニ. 会議費※

調査遂行に必要な会議開催に係る会場、飲み物（原則、コーヒー代程度で、アルコール類・食事は対象としない）に要する経費。内部関係者や通訳だけとの経費支出は認められません。精算時に参加者リスト（氏名・肩書き）、会議議事録が必要になります。

ホ. 報告書作成費※

調査報告書作成のために必要な①翻訳、②印刷、製本、③電子ファイル作成等に要する費用です。

ヘ. その他

調査業務遂行に必要なその他の経費。内容を明記してください。

3. 一般管理費

直接人件費・調査事業費の合計額に一般管理費率を乗じて算出した額です。一般管理費率は以下に基づいて算出して下さい（小数点第2位以下切捨て、第1位までを一般管理費率とする）。算出にかかる根拠資料は、契約時に必要です。

1. 受託業務に関する管理費の規程があればそれを準用。ただし、上限は15%とする。

2. 規定がない場合は下記算出方法により算出。ただし、上限は15%とする。

【算出方法】

各社の直近の有価証券報告書（損益計算書）に基づき、次の計算式により一般管理費率を算出（少数点第2位以下を切捨てし、小数点第1位まで求める）。

一般管理費率

= < (販売費及び一般管理費) - (交際費) - (広告宣伝費) > ÷ < 売り上げ原価 > × 100 (%)

<注>

1. 提案段階で積算資料の提出は求めません。採択が決定し、契約を締結する段階で、全ての単価の根拠資料と併せてご提出いただきます。
2. 契約金額は提案時の金額を上限として、必要経費を査定した上で決定しますので、応募金額が契約金額になるとは限りません。
3. 精算金額は契約時の金額を上限として、必要経費を査定した上で決定しますので、契約金額が精算金額になるとは限りません。

4. 直接人件費(技術経費を含む)と一般管理費の合計は、全体経費の 80%を上限とします。
5. 通信費（オフィスの電話料金など）やコピー用紙、コピー代など、本委託調査での費用支出の特定が困難なものについては、認められません。

以上

平成20年度 ジェトロ労務費単価一覧表

平成20年4月1日適用
(単位:円)

健保等級適用者(※)					健保等級適用者以外の者		
健保等級	労務費単価(円/時間)				月額範囲 (以上 ~ 未満)	労務費単価 (円/時間)	
	一般		特例				
	賞与 年1~3回	賞与なし 年4回以上	賞与 年1~3回	賞与なし 年4回以上			
1	520	390	460	340	~ 83,790	460	
2	610	460	540	400	83,790 ~ 97,090	540	
3	700	520	620	460	97,090 ~ 110,390	620	
4	790	590	700	520	110,390 ~ 123,690	700	
5	880	660	780	580	123,690 ~ 134,330	780	
6	930	700	830	620	134,330 ~ 142,310	830	
7	990	740	870	660	142,310 ~ 151,620	870	
8	1,060	800	940	700	151,620 ~ 162,260	940	
9	1,130	850	1,000	750	162,260 ~ 172,900	1,000	
10	1,200	900	1,070	800	172,900 ~ 183,540	1,070	
11	1,280	960	1,130	850	183,540 ~ 194,180	1,130	
12	1,350	1,010	1,190	900	194,180 ~ 206,150	1,190	
13	1,440	1,080	1,270	960	206,150 ~ 219,450	1,270	
14	1,530	1,150	1,350	1,020	219,450 ~ 232,750	1,350	
15	1,620	1,220	1,430	1,080	232,750 ~ 246,050	1,430	
16	1,710	1,280	1,510	1,140	246,050 ~ 259,350	1,510	
17	1,800	1,350	1,590	1,200	259,350 ~ 279,300	1,590	
18	1,980	1,490	1,750	1,320	279,300 ~ 305,900	1,750	
19	2,160	1,620	1,910	1,440	305,900 ~ 332,500	1,910	
20	2,340	1,760	2,070	1,560	332,500 ~ 359,100	2,070	
21	2,520	1,900	2,230	1,680	359,100 ~ 385,700	2,230	
22	2,700	2,030	2,390	1,800	385,700 ~ 412,300	2,390	
23	2,880	2,170	2,550	1,920	412,300 ~ 438,900	2,550	
24	3,060	2,300	2,710	2,040	438,900 ~ 465,500	2,710	
25	3,240	2,440	2,870	2,160	465,500 ~ 492,100	2,870	
26	3,430	2,570	3,030	2,280	492,100 ~ 525,350	3,030	
27	3,700	2,780	3,270	2,460	525,350 ~ 565,250	3,270	
28	3,970	2,980	3,510	2,640	565,250 ~ 605,150	3,510	
29	4,240	3,180	3,750	2,820	605,150 ~ 645,050	3,750	
30	4,510	3,390	3,990	3,000	645,050 ~ 684,950	3,990	
31	4,780	3,590	4,230	3,180	684,950 ~ 724,850	4,230	
32	5,050	3,800	4,470	3,360	724,850 ~ 764,750	4,470	
33	5,320	4,000	4,710	3,540	764,750 ~ 804,650	4,710	
34	5,590	4,200	4,950	3,720	804,650 ~ 844,550	4,950	
35	5,860	4,410	5,190	3,900	844,550 ~ 884,450	5,190	
36	6,130	4,610	5,430	4,080	884,450 ~ 924,350	5,430	
37	6,400	4,810	5,670	4,260	924,350 ~ 970,900	5,670	
38	6,760	5,090	5,990	4,500	970,900 ~ 1,024,100	5,990	
39	7,130	5,360	6,310	4,740	1,024,100 ~ 1,077,300	6,310	
40	7,490	5,630	6,630	4,980	1,077,300 ~ 1,137,150	6,630	
41	7,940	5,970	7,020	5,280	1,137,150 ~ 1,203,650	7,020	
42	8,390	6,310	7,420	5,580	1,203,650 ~ 1,270,150	7,420	
43	8,840	6,650	7,820	5,880	1,270,150 ~ 1,336,650	7,820	
44	9,290	6,990	8,220	6,180	1,336,650 ~ 1,403,150	8,220	
45	9,830	7,390	8,700	6,540	1,403,150 ~ 1,482,950	8,700	
46	10,380	7,800	9,180	6,900	1,482,950 ~ 1,562,750	9,180	
47	10,920	8,210	9,660	7,260	1,562,750 ~	9,660	

※「健保等級適用者」とは、健康保険法による健康保険加入者で標準報酬月額保険料額表の健保等級適用者であり、かつ、健康保険料を徴収する事業主との雇用関係に基づき、当該請負業務に従事する者とする。
 なお、下記の場合は特例として「健保等級適用者」とみなすが、労務費単価は特例欄の単価を用いること。
 ・出向契約書等に基づき、「出向者」として当該業務に従事する者で、出向による人件費の額を定めていない
 給与条件で、かつ、健康保険法による健康保険加入者で標準報酬月額保険料額表の健保等級適用者である場合。

調査報告書作成基準（円借款案件形成等調査）

調査報告書の作成においては、下記の内容の調査結果を調査報告書に記載するとともに、下記項目の順序に従って作成することとする。また、調査の実施においては、相手国の関係機関と十分に協議することとする。

記

0. 要約

※プロジェクトの概要や報告書の全体像が容易に理解できるように下記1.以降の内容を要約して記述。

- (1) プロジェクトの背景・必要性
- (2) プロジェクトの内容決定に関する基本方針
- (3) プロジェクトの概要

※プロジェクト概要が明確に分かるように且つ簡潔に記述。また、以下の内容を必ず含むこと。

①事業総額

②予備的な財務・経済分析の結果概要

※FIRR（財務的内部収益率）とEIRR（経済的内部収益率）を算出。これらの算出が困難な性格のプロジェクトの場合は、その理由を明確に記述すると同時に、それに代わる予備的財務・経済分析結果について記述。

※NPV（Net Present Value；正味現在価値）とB/C（Benefit／Cost；費用便益費）の結果概要を可能な限り記述すること。

③環境社会的側面の検討

※問題が存在する場合は、本調査の次の段階で必要となる環境社会配慮項目について記述。

(4) 実施スケジュール

※詳細設計・入札・建設工事等の日程について記述。

(5) 円借款要請・実施に関するフィージビリティ

※円借款要請や実施に関するフィージビリティの有無、その理由及び今後必要な施策について記述。

※他国ドナーや民間レベルの動き等を含めて具体的に記述。

(6) 我が国企業の技術面等での優位性

※技術面等の優位性について記述。

(7) 案件実現までの具体的スケジュール及び実現を阻むリスク

※プロジェクト実施認可、円借款要請など案件実現までの具体的スケジュール及び実現を阻むリスクについて記述。

(8) 調査対象国内での事業実施地点が分かる地図

※スケールを明示。

1. 相手国、セクター等の概要

(1) 相手国の経済・財政事情

(2) プロジェクトの対象セクターの概要

(3) 対象地域の状況

2. 調査方法

(1) 調査内容

(2) 調査方法・体制

※調査体制については、調査団の氏名・専門分野・役割を明記。カウンターパートについても同様。

(3) 調査スケジュール

※国内調査と現地調査とを分け記述。また、計画地域への現地調査があれば、それについても明記。

※現地調査及び計画地域調査については、調査日程の実績、先方側面会者を含む。

※プロジェクトの実施決定権限を有する政府上層部局及び円借要請の決定権限を持つ政府上層部局への説明日時・面会者等を明記。

3. プロジェクトの内容及び技術的側面の検討

※原則として以下の内容は必ず含むものとするが、これが困難な場合は、報告書作成段階においてジェトロと協議し了解を得ること。

(1) プロジェクトの背景・必要性等

※プロジェクトの政府開発計画との関係、事業化の優先度等について記述。

※プロジェクトの必要性・優位性が第三者に対して明らかな様に、出来るだけ定量的なデータ分析等を踏まえ明確に示すこと。その際、例えば、現状分析、将来予測、プロジェクトを実施した場合の効果・影響、提案したプロジェクトとそれ以外に可能と考えられる他の選択肢との比較検討等を可能な範囲内で記述すること。

(2) 相手国政府機関のプロジェクト実施・内容に対する基本方針

(3) プロジェクトの内容等決定に必要な各種検討

① 需要予測

※需要予測方法とその結果を含む。

② プロジェクトの内容を検討・決定する際に必要な問題点の把握・分析

③ 技術的手法の検討

※採用する技術面等の優位性・妥当性、関係インフラ・システム等との整合性について具体的に記述すること（例えば、採用技術・システムの優位性が明らかになるよう比較分析等）。

(4) プロジェクトの計画概要

① プロジェクトの内容決定の基本方針

※相手国機関の実施方針、現状分析結果、相手国に対する効果等と関連づけて記述。

② 概念設計及び適用設備の仕様

③ 提案プロジェクトの内容

※サイト及び事業予算規模等。

④ 提案技術・システムを採用するに当たっての課題及びその解決策

4. 環境社会的側面の検討

※環境社会的側面について、以下のとおり記述すること。その際、例えば、現状分析、将来予測、プロジェクトを実施した場合の効果・影響、提案したプロジェクトとそれ以外に可能と考えられる他の選択肢との比較検討等を可能な範囲内で記述すること。

(1) プロジェクトの実施に伴う環境改善効果

※汚染物質や温室効果ガスの排出削減効果等の環境改善効果が認められる場合におけ

る定量的効果・影響の分析（分析手法を明記）について記述。なお、その際、例えば、現状分析、将来予測、プロジェクトを実施した場合の効果・影響、提案したプロジェクトとそれ以外に可能と考えられる他の選択肢との比較検討等を可能な範囲内で記述すること。

（２）プロジェクトの実施に伴う環境社会面への影響

※ＪＩＣＡ「ＪＩＣＡ環境社会配慮ガイドライン」の「別紙３スクリーニング様式」及びＪＢＩＣ「環境社会配慮確認のための国際協力銀行ガイドライン」の参考資料「Ⅰ．スクリーニング用フォーム」並びに「Ⅱ．環境チェックリスト一覧表」を参考とし、本調査の次の段階で必要となる環境社会配慮の項目の幅広い洗い出しを行い、その結果を記述すること。

調査の実施者は、提案プロジェクトの想定される実施機関との協議を原則として実施し、その結果について記述する。特に、被影響地域が明確であると判断される場合には、想定されるステークホルダーの特定方法と必要な情報収集の内容・方法等を含む協議の結果を記述すること。このために、必要に応じて当該地域の環境社会状況に詳しい個人や団体からの情報収集に努め、情報収集を行った場合はその結果を記述すること。

なお、その際、例えば、現状分析、将来予測、プロジェクトを実施した場合の効果・影響、提案したプロジェクトとそれ以外に可能と考えられる他の選択肢との比較検討等を可能な範囲内で記述すること。

（３）相手国の環境社会配慮関連法規の概要及びそのクリアに必要な措置

※プロジェクトの実施の際に関係する環境社会配慮関連法規の概要とそれをクリアするために必要な措置について記述すること。また、プロジェクトの実施に必要な相手国のEIA（環境アセスメント）等の内容についても記述すること。本調査の次の段階でEIAを行う必要がある場合は、時期、期間、調査が必要な領域・調査事項、本調査実施段階で想定し得る必要な対応策等を記述すること。

（４）プロジェクトの実現のために当該国（実施機関その他関連機関）が成すべき事柄

※本プロジェクトの実現に向けて当該国において実施されるべき事柄を記述すること。

5. 財務的・経済的実行可能性

※プロジェクトの財務的・経済的妥当性（円借款活用の妥当性含む）を総合的な観点から考察すること。その際、例えば、現状分析、将来予測、プロジェクトを実施した場合の効果、提案したプロジェクトとそれ以外に可能と考えられる他の選択肢との比較検討等を可能な範囲内で記述すること。

（1）事業費の積算

※内貨分と外貨分が分かるように記載。土木・建設費、資機材費、コンサルティング費、予備費の費目別費用が分かるように記載。

※プロジェクトが複数フェーズで建設される場合は、フェーズ別にも記載。

※内貨分は現地通貨で記載。総事業費は円貨及び米ドル建てで記載。現地通貨の円貨、米ドルへの換算するための為替レートを明示。

（2）予備的な財務・経済分析の結果概要

※FIRR（財務的内部収益率）とEIRR（経済的内部収益率）を算出。これらの算出が困難な性格のプロジェクトの場合は、その理由を明確に記述すると同時に、それに代わる予備的財務・経済分析結果について記述。

※単に数値を計算するだけでなく、計算された数値につき分析の上、結論（フィージビリティの有無等）を記載。

※FIRR結果は、対象国の長期金利と比較し妥当性を検討すること。

※EIRRの結果は、資本機会費用（10-12%）と比較し妥当性を検討すること。

※予備的財務・経済分析においては、できる限りNPV及びB/Cをあわせて算出し、総合的な観点から評価を行うこと。

※予備的財務・経済分析いずれにおいても感度分析を行うこと

※STEP適用を視野に入れている案件の場合は、ライフサイクル全体を考慮すること。

※可能であれば、キャッシュ・フローの分析も実施すること。

6. プロジェクトの実施スケジュール

※詳細設計、入札、プロジェクトの建設、実施等に係る今後の詳細スケジュールを記載

する。

7. 相手国側実施機関の実施能力

(1) 相手国実施機関の概要

※組織体制・所管事項・財務状況・技術レベル等について記述。

(2) 相手国におけるプロジェクト実施のための組織体制

※推進部局名及び実施担当部局名を含む。また、当該実施機関の民営化動向についても記述。

(3) 相手国実施機関の能力評価と（不十分な場合は）対応策

※相手国実施機関が、財務・技術・管理等の面でプロジェクトの建設・運営が可能であるかを明らかにすると共に、問題のある場合はその解決方法を示すこと。

8. 我が国企業の技術面等での優位性

(1) 対象プロジェクト（設備・商品・サービス別）における日本企業の国際競争力と受注の可能性

※世界市場における他国企業の実績と比較すること。

(2) 日本から調達が見込まれる主な資機材の内容及び金額

※総事業費に占める日本からの調達比率予測を含む。

(3) 我が国企業の受注促進するための必要な施策

9. プロジェクトの資金調達の見通し

(1) 相手国政府・機関の資金調達に関する考え方

※実施機関（CP）のみならず、担当省庁、円借款要請機関、等の関係機関の考え方も記述。

(2) 資金調達に伴う関連機関の動向

※他国又は他機関からの資金供与の可能性、民間資金の活用可能性等について記述。

(3) 提案プロジェクトに関する資金調達の見通し及び円借款要請の現状・可能性

※本事業の目的の1つが「提案事業の円借款要請・供与の実現」であることを踏まえ、提案プロジェクトの資金調達の見通しを明らかにすること。

※調査中（特に調査終了時）に、プロジェクトの実施決定権限を有する政府上層部局及び円借要請の決定権限を持つ政府上層部局に案件の説明を行い、案件実施・円借要請の可能性につき確認した結果について記述。

10. 円借款要請に向けたアクションプランと課題

(1) 円借款要請に向けた取り組み状況

①円借款要請及び実施に係る関係機関の概要

※各機関の役割、組織図等を含む。

②相手国の関係官庁・実施機関の取り組み状況

③日本側の取り組み状況

(2) 今後の円借款要請・供与に向けて必要となる措置

①事業実施、提案技術の採用、円借款要請の実現に関して前提条件となる相手国の法的・財政的制約等の有無（有る場合は、その内容・今後の改正の可能性を含む。）

②日本側で必要な措置

③追加的な詳細分析等の要否（必要な場合は、その内容を含む。）

(3) 円借款要請に向けた具体的なアクションプランと課題

※想定される実施機関等からの情報収集等を踏まえ、調査実施後にどのような手続きを行うことで円借款要請に繋がるかを具体的に記述する。その中で課題がある場合は、その内容と解決策を提言すること。

(留意事項)

調査の基礎データについては、出典及び入手経路を記載すること。

調査報告書作成基準（民活インフラ案件形成等調査）

調査報告書の作成においては、下記の内容の調査結果を調査報告書に記載するとともに、下記項目の順序に従って作成することとする。また、調査の実施においては、相手国の関係機関と十分に協議することとする。

記

0. 要約

※プロジェクトの概要や報告書の全体像が容易に理解できるように下記1.以降の内容を要約して記述。

- (1) プロジェクトの背景・必要性
- (2) プロジェクトの内容決定に関する基本方針
- (3) プロジェクトの概要

※プロジェクト概要が明確に分かるように且つ簡潔に記述。また、以下の内容を必ず含むこと。

①事業総額

②予備的な財務・経済分析の結果概要

※FIRR（財務的内部収益率）とEIRR（経済的内部収益率）を算出。これらの算出が困難な性格のプロジェクトの場合は、その理由を明確に記述すると同時に、それに代わる予備的な財務・経済分析結果について記述。

※NPV（Net Present Value；正味現在価値）とB/C（Benefit／Cost；費用便益費）の結果概要を可能な限り記述すること。

③環境社会的側面の検討

※問題が存在する場合は、本調査の次の段階で必要となる環境社会配慮項目について記述。

(4) 実施スケジュール

※詳細設計・入札・建設工事等の日程について記述。

(5) 実施に関するフィージビリティ

※実施に関するフィージビリティの有無、その理由及び今後必要な施策について記述。

(6) 我が国企業の技術面等での優位性

※技術面等の優位性について記述。

(7) 調査対象国内での事業実施地点が分かる地図

※スケールを明示。

1. 相手国、セクター等の概要

- (1) 相手国の経済・財政事情
- (2) プロジェクトの対象セクターの概要
- (3) 対象地域の状況

2. 調査方法

(1) 調査内容

(2) 調査方法・体制

※調査体制については、調査団の氏名・専門分野・役割を明記。カウンターパートについても同様。

(3) 調査スケジュール

※国内調査と現地調査とを分け記述。また、計画地域への現地調査があれば、それについても明記。

※現地調査及び計画地域調査については、調査日程の実績、先方側面会者を含む。

3. プロジェクトの内容及び技術的側面の検討

※原則として以下の内容は必ず含むものとするが、これが困難な場合は、報告書作成段階においてジェトロと協議し了解を得ること。

(1) プロジェクトの背景・必要性等

※プロジェクトの政府開発計画との関係、事業化の優先度等について記述。

※プロジェクトの必要性・優位性が第三者に対して明らかな様に、出来るだけ定量的なデータ分析等を踏まえ明確に示すこと。その際、例えば、現状分析、将来予測、プロジェクトを実施した場合の効果・影響、提案したプロジェクトとそれ以外に可能と考えられる他の選択肢との比較検討等を可能な範囲内で記述すること。

(2) 相手国政府機関のプロジェクト実施・内容に対する基本方針

(3) プロジェクトの内容等決定に必要な各種検討

① 需要予測

※需要予測方法とその結果を含む。

② プロジェクトの内容を検討・決定する際に必要な問題点の把握・分析

③ 技術的手法の検討

※採用する技術面等の優位性・妥当性、関係インフラ・システム等との整合性について具体的に記述すること（例えば、採用技術・システムの優位性が明らかになるよう比較分析等）。

(4) プロジェクトの計画概要

① プロジェクトの内容決定の基本方針

※相手国機関の実施方針、現状分析結果、相手国に対する効果等と関連づけて記述。

② 概念設計及び適用設備の仕様

③ 提案プロジェクトの内容

※サイト及び事業予算規模等。

④ 提案技術・システムを採用するに当たっての課題及びその解決策

4. 環境社会的側面の検討

※環境社会的側面について、以下のとおり記述すること。その際、例えば、現状分析、将来予測、プロジェクトを実施した場合の効果・影響、提案したプロジェクトとそれ以外に可能と考えられる他の選択肢との比較検討等を可能な範囲内で記述すること。

(1) プロジェクトの実施に伴う環境改善効果

※本項目には、汚染物質や温室効果ガスの排出削減効果等の環境改善効果が認められる場合における定量的効果・影響の分析（分析手法を明記）について記述すること。なお、その際、例えば、現状分析、将来予測、プロジェクトを実施した場合の効果・影響、提案したプロジェクトとそれ以外に可能と考えられる他の選択肢との比較検討等を可能な範囲内で記述すること。

(2) プロジェクトの実施に伴う環境面社会面への影響

※本項目には、JICA「JICA環境社会配慮ガイドライン」の「別紙3スクリーニング様式」及びJBIC「環境社会配慮確認のための国際協力銀行ガイドライン」の参考資料「I. スクリーニング用フォーム」並びに「II. 環境チェックリスト一覧表」を参考とし、本調査の次の段階で必要となる環境社会配慮の項目の幅広い洗い出しを行い、その結果を記述すること。

調査の実施者は、提案プロジェクトの想定される実施機関との協議を原則として実施し、その結果について記述する。特に、被影響地域が明確であると判断される場合には、想定されるステークホルダーの特定方法と必要な情報収集の内容・方法等を含む協議の結果を記述すること。このために、必要に応じて当該地域の環境社会状況に詳しい個人や団体からの情報収集に努め、情報収集を行った場合はその結果を記述すること。

調査の実施者は、提案プロジェクトの想定される実施機関との協議を原則として実施し、その結果について記述する。特に、被影響地域が明確であると判断される場合には、想定されるステークホルダーの特定方法と必要な情報収集の内容・方法等を含む協議の結果を記述すること。このために、必要に応じて当該地域の環境社会状況に詳しい個人や団体からの情報収集に努め、情報収集を行った場合はその結果を記述すること。

なお、その際、例えば、現状分析、将来予測、プロジェクトを実施した場合の効果・影響、提案したプロジェクトとそれ以外に可能と考えられる他の選択肢との比較検討等を可能な範囲内で記述すること。

(3) 相手国の環境社会配慮関連法規の概要及びそのクリアに必要な措置

※本項目には、プロジェクトの実施の際に関係する環境社会配慮関連法規の概要とそれをクリアするために必要な措置について記述すること。また、プロジェクトの実

施に必要となる相手国のEIA（環境アセスメント）等の内容についても記述すること。
本調査の次の段階でEIAを行う必要がある場合は、時期、期間、調査が必要な領域・調査事項、本調査実施段階で想定し得る必要な対応策等を記述すること。

(4) プロジェクトの実現のために当該国（実施機関その他関連機関）が成すべき事柄

※本項目には、本プロジェクトの実現に向けて当該国において実施されるべき事柄を記述すること。

5. 財務的・経済的実行可能性

※プロジェクトの財務的・経済的妥当性を総合的な観点から考察すること。その際、例えば、現状分析、将来予測、プロジェクトを実施した場合の効果、提案したプロジェクトとそれ以外に可能と考えられる他の選択肢との比較検討等を可能な範囲内で記述すること。

(1) 事業費の積算

※内貨分と外貨分が分かるように記載。土木・建設費、資機材費、コンサルティング費、O&M、予備費の費目別費用が分かるように記載。

※内貨分は現地通貨で記載。総事業費は円貨及び米ドル建てで記載。現地通貨の円貨米ドルへの換算するための為替レートを明示。

(2) 予備的な財務・経済分析の結果概要

※FIRR（財務的内部収益率）とEIRR（経済的内部収益率）を算出。これらの算出が困難な性格のプロジェクトの場合は、その理由を明確に記述すると同時に、それに代わる予備的な財務・経済分析結果について記述。

※単に数値を計算するだけでなく、計算された数値につき分析の上、結論（フィージビリティの有無等）を記載。

※FIRRの結果は、対象国の長期金利と比較し妥当性を検討すること。

※EIRRの結果は、資本機会費用（10-12%）と比較し妥当性を検討すること。

※予備的な財務・経済分析においては、できる限りNPV及びB/Cをあわせて算出し、総合的な観点から評価を行うこと。

※予備的な財務分析、経済分析、キャッシュ・フロー分析のいずれにおいても感度分析を行うこと。

6. プロジェクトの実施スケジュール

※詳細設計、入札、プロジェクトの建設、実施等に係る今後の詳細スケジュールについて記述。

7. 相手国側実施機関の実施能力

※当該プロジェクト実施に係る相手国関係機関の所掌事務・権限及び実施体制等について記述。

8. 我が国企業の技術面等の優位性

- (1) 想定される我が国企業の参画形態（出資、資機材供給、施設の運営管理等）
- (2) 当該プロジェクトが実施されるに際しての我が国企業の優位性（技術面、経済面）
- (3) 我が国企業の受注促進するための必要な施策

9. プロジェクトの資金調達の見通し

- (1) 資金ソース及び資金調達計画の検討
- (2) 資金調達の実現可能性
※政府保証、長期買取契約等の確実性の高い担保の有無を含めること。
- (3) キャッシュ・フロー分析
※算出の前提条件を明記し、感度分析を含めること。

10. 案件実現に向けたアクションプランと課題

- (1) 当該プロジェクトの実現に向けた取り組み状況
※具体的に記述することとし、課題がある場合は、その内容と解決策を提言すること。
- (2) 当該プロジェクトの実現に向けた相手国の関係官庁・実施機関の取り組み状況
- (3) 相手国の法的・財政的制約等の有無
※ある場合は、その内容・今後の改正の可能性を含めること。
- (4) 追加的な詳細分析の要否
※必要な場合は、その内容を含めること。

（留意事項）

調査の基礎データについては、出典及び入手経路を記載すること。

環境保全効果に関する対象分野表

1. 森林保全・造成
(1) 森林保全・管理
(2) 造林、植林
(3) 森林資源調査
(4) その他（モニタリング・システム等）
2. 公害防止
(1) 大気汚染防止
例：大気汚染防止施設の設置
大気汚染物質排出削減に資する既存発電所のリハビリ
工場等の高規格化、リハビリ
大気汚染防止のための石炭調質、選炭
(2) 水質汚濁防止
例：排水処理・再生利用
ヘドロ処理・残滓処理
水質汚濁防止のための工場移転
港湾等における汚濁物質の排水防止施設
下水処理施設
(3) 廃棄物処理
例：廃棄物収集、処理、処分
3. 省エネ、省資源
例：省エネルギー施設の設置
省エネ、省資源を目的とした発電所、送配電線
地域熱供給
コージェネレーション
4. 自然環境保全
1 野生生物保護
2 水産資源調査
3 遺伝資源調査
4 土壌保全
5 その他（研究、モニタリング）
5. 代替エネルギー（新・再生可能エネルギー）
例：太陽光発電・太陽熱利用（発電を含む）
風力発電
廃棄物発電及び熱利用
地熱発電
バイオマスエネルギー
都市廃熱活用
燃料電池
排ガス利用
（水力発電：環境への負担が大きいと認められる案件に限る。）

6. オゾン層保護

例：フロン等排出抑制・回収技術

オゾン層破壊物質処理

モニタリング

7. 海洋汚染

例：海岸汚染防止のための機械・船舶等、海洋投棄対策

モニタリング

8. 砂漠化防止

例：植林、森林保全

砂漠化防止型農業

9. 感染症対策・貧困削減に資する上水道

競争参加資格の取得について

1. ジェトロの事業に応募する際には、平成19・20・21年度の競争参加資格を得るための申請をしていただく必要があります。本件については、ジェトロ・ホームページ「調達情報」(<http://www.jetro.go.jp/procurement/registration/>)を参照願います。
2. 平成19・20・21年度競争参加資格申請書の提出は平成20年5月20日（火）15時必着とし、郵送により下記へ提出してください。なお、封筒の表には朱筆で事業名（「円借款案件形成等調査・民活インフラ案件形成等調査」）をお書き添えください。
3. 本資格の申請についてのお問い合わせは、ジェトロ総務部管理課（TEL:03-3582-5548）にお願いします。

※管理課は資格審査の申請に関するお問い合わせのみ受け付けます。
本事業に係るその他問い合わせは、ファクスにて、ジェトロ産業技術課（FAX:03-3582-7508）までお願いします。

【競争参加資格審査申請書の提出先】

日本貿易振興機構 総務部管理課 宛
〒107-6006 東京都港区赤坂1-12-32
アーク森ビル私書箱528号

以上