

業務指示書（小規模）

大洋州地域パプアニューギニア、ソロモン、バヌアツ、サモア国廃棄物管理改善支援プロジェクト（廃棄物管理A, E）

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：2013年5月29日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 森実 麻生子 Morizane.Maiko@jica.go.jp

質問に対する回答： 2013年6月3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 共同企業体の結成並びに補強の可否等

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。）

1 共同企業体の結成の可否

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。

協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

は、構成員にはなれません。

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。

2 補強の可否

自社の経営者若しくは自社と雇用関係にある（原則、当該技術者の雇用保険や健康保険の事業主負担を行っている法人と当該技術者との関係をいう。複数の法人と雇用関係にある技術者の場合、主たる賃金を受ける雇用関係があるものをいう。）技術者の他業務従事状態から望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は自社では確保が困難な担当分野である場合、自社と雇用関係のない技術者の「補強」を認める場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 全ての業務従事者について、補強を認めません。

(○) 以下の要件で、補強を認めます。

- 1) 共同企業体でプロポーザルを提出する場合は、代表者及び構成員ともに、現地業務に従事するそれぞれの業務従事者数(通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く)の1/2まで補強を認めます。
- 2) 共同企業体を結成しない場合に限り、現地業務に従事する全業務従事者数(通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く)の3/4まで補強を認めます。

【業務主任(総括)について】

() 業務主任者(総括)については補強を認めません。

() 業務主任者(総括)について補強を認めます。ただし、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者(副総括)の配置は認めません。

【その他の業務従事者について】

() 次の団員については補強を認めません。

() 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

からの補強は認めません。

注1) 共同企業体を結成する場合、その代表者または構成員となる社は他社の補強になることは認めません。

注2) 複数の社が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 資格停止期間中のコンサルタントからの補強は認めません。

注4) 評価対象業務従事者の補強にあたっては同意書をプロポーザルに添付してください。

評価対象外業務従事者については、契約交渉時若しくは補強を確定する際に同意書を提出してください。

注5) 補強として参加している社との再委託契約は認めません。

注6) 通訳団員については、補強を認めます。

3 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。

- ・日本国法令に基づき設立された内国法人(外資系を含む。)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
- ・内国法人が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で、いずれかの外国法人に在籍するもの又は個人コンサルタント

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) 当該業務実施上のバックアップ体制（本邦／現地）
- (3) その他参考となる情報

注) 類似業務：廃棄物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
 - (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（国内及び現地）
 - (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
- (各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。)
- (○) (1) と (2) を併せた記載分量は、20ページ以下としてください。
- () (1) と (2) を併せた記載分量は、10ページ程度としてください。

注) (4) 要員計画について、評価対象外業務従事者の氏名及び所属先の記載は不要とし、契約交渉時、または遅くとも各業務従事者の作業開始時期までに双方で打合簿により確定するものとします。なお、評価対象外業務従事者についての補強や外国籍人材の活用等については、契約交渉時、もしくは業務実施過程において、業務指示書で定める制限が遵守されていることを確認するものとします。

3 業務従事予定者の経験、能力等

業務にかかる総括責任者として、業務主任者（総括）を業務従事者の中から指名してください。なお、業務主任者に代えて、業務主任者と副業務主任者（副総括）を業務管理グループとして配置することを認める場合があります。

(1) 業務管理グループ

業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループを提案する場合、その配置の考え方、両者の役割分担等の考え方等について記載願います

(各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。)

- (○) 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認めない。
- () 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認める（ただし、副業務主任者を補強とすることは認めません）。副業務主任者は 名を上限とする。上記、「2 業務の実施方針等、(4) 要員計画」においては、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としての配置計画を立案・記載することとし、業務主任者と副業務主任者の個々の配置計画の記載は不要とする。

(2) 業務主任者（／副業務主任者）の経歴

以下(3)に掲げる項目に加え、総括責任者として必要な経験、能力等について記載して下さい。

(3) 評価対象業務従事者（評価対象者のみ）の経歴

- 1) 類似業務の経験
- 2) 海外業務の経験

- 3) 対象国（大洋州地域 及びその他 全途上国）での業務の経験
- 4) 語学能力（語学は認定書（写）を添付）（英語）
- 5) 学歴、業務歴、取得学位、資格等（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) 研修受講実績
- 7) 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：2013年6月7日 12時
- (2) 場所：本機構本部1階 調達部受付
- (3) 提出物：プロポーザル 正1部 写4部
見積もり 正1部 写1部（次項第7参照）

2 プロポーザルの無効

次の各号のいずれかに該当するプロポーザルは無効とします。

- (1) 提出期限後にプロポーザルが提出されたとき
- (2) 提出されたプロポーザルに記名、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) 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) 機構が定める「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（消費税を含む）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。

（各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

- （ ） 本業務における一般業務費の見積りについては、定率化方式とし、一般業務比率の上限は、
- （ ） 契約全体が複数の契約期間に分かれるため、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成して下さい。
- （ ） 第2、第3で記載した事項のうち下記については、分けて見積って下さい。
- （ ） 現地の治安状況が不安定であることから、業務従事者に対し、戦争保険（戦争危険担保特約）あるいはこれに相当する保険を付保することができます。付保する場合は、その経費を見積もって下さい。

(○) 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。

(1 = 円 , US\$1 = 97.89 円 , EUR1 = 127.92 円)

第8 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。但し、技術評価の結果、各プロポーザル提出者の技術評価点について第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、技術評価点の差が第1位の者の技術評価の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点を加算し、その他の者に最低見積価格との差に応じた価格点を加算します。

(1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

廃棄物管理E

廃棄物管理A

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

15.00 M/M

2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルは当機構で評価・選考の上、2013年6月21日(金)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

- ・ 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経験・能力
- ②本件業務の実施方針
- ③業務主任者及び業務従事者の経験・能力

・基準点に達しない者については「基準下」とのみ記載する。

・技術評価点の差が僅少で見積価格を加味した場合には、価格点と技術評価点を合わせた合計点を公表する。

第9 その他

1 貸与資料

機構が貸与した資料は、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。また、プロポーザル提出時に必ず返却して下さい。

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) 「プロポーザル作成要領」：

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要領」

(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.html)

(3) 規定：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「規定」

(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機構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、当機構で役員を経験した者が再就職していること、又は当機構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. 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
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、当機構での最終職名（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当機構との取引高
 - ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引割合
 - エ. 一者応札又は応募である場合はその旨
- (3) 当機構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となります。

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）の結果に基づき当機構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）の結果に基づき当機構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。

以上

(補足説明)

1. プロポーザル提出様式の変更について

- (1) プロポーザルの提出様式については、環境配慮の観点から、従来の2穴バインダー（2穴リング式）綴じから紙製のフラットファイル綴じとします。

2. 契約変更手続きについて

(1) 要員計画の確定・変更

● 契約変更が必要な事項

- ア. 契約時の総人月が増える場合
- イ. 業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）の交代
- ウ. 増額の必要が生じる場合

● 打合簿の作成が必要な事項

- ア. 業務従事者（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）以外）の交代
- イ. 業務従事者間または同一業務従事者自身の現地作業と国内作業の人月の振替（業務主任者（総括）・副業務主任（副総括）を含む）
- ウ. 未定の業務従事者（評価対象外業務従事者）の資格要件の確認
- エ. 未定の業務従事者（評価対象外業務従事者）の確定
- オ. 渡航回数の変更又は業務従事者間の渡航の振替

● 打合簿を省略できる事項（担当事業部に報告）

- ア. 現地調査従事予定日（業務計画書では目安）の確定、変更
- イ. 業務従事者間または同一の業務従事者の現地作業人月の変更（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）を含む。ただし、航空賃を除いた旅費全体額、直接人件費（現地作業分）、その他原価、一般管理費等及び総人月を超えない範囲に限る。）
- ウ. 業務従事者間または同一の業務従事者の国内作業人月の変更（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）を含む。ただし、直接人件費（国内作業分）、その他原価、一般管理費等及び総人月を超えない範囲に限る。）

【留意事項】

- ・〔直接経費〕・〔直接人件費〕・〔その他原価〕・〔一般管理費等〕の費目間流用はできず、〔直接経費〕・〔直接人件費〕・〔その他原価〕・〔一般管理費等〕のそれぞれの費目において増額の必要が生じる場合は、以下(3)のとおり契約変更を行う。
- ・異なる格付けの業務従事者間の人月の振替に関しては、旅費及び直接人件費、その他原価、一般管理費等の増減に留意する。また、同じ業務従事者であっても、国内作業と現地作業とを振り替えることにより旅費及び直接人件費、その他原価、一般管理費等が増額になる可能性があるため、同様に留意する。
- ・業務従事者の交代・確定にあたっては、変更後の従事者の履歴書（評価対象業務従事者）または業務従事者名簿（評価対象外業務従事者）を打合簿に添付する。
- ・同一業務従事者の現地作業と国内作業との振替については、それぞれの業務内容の増減を確認し、必要に応じてその内容及び理由を打合簿にて確認する。

(2) 費目間流用

〔直接経費〕・〔直接人件費〕・〔その他原価〕・〔一般管理費等〕の費目間の流用はできない。ただし、〔直接経費〕内の費用に関しては、状況により費目間の流用が可能な場合がある。

(3) 打合簿または契約変更による契約金額増減の手続き

- 変更により契約金額が増額になる場合
 - ア. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額を超える場合
 - (7)業務指示書に基づく変更プロポーザル及び見積書の提出
 - (イ)契約交渉
 - (ウ)変更契約書締結による変更承認
 - イ. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額以下の場合
 - (7)打合簿による変更承認（調達部契約課の合議が必要）
 - (イ)変更契約書締結
- 変更により契約金額が減額になる場合
 - ア. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額を超える場合
 - (7)業務指示書に基づく変更プロポーザル及び見積書の提出
 - (イ)契約交渉
 - (ウ)変更契約書締結による変更承認
 - イ. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額以下
 - (7)精算時戻入

【留意事項】

- ・契約履行期間を変更する場合は、契約金額の変更の有無にかかわらず、必ず契約変更を行う。

以上

プロポーザル評価表

大洋州地域パプアニューギニア、ソロモン、バヌアツ、サモア国廃棄物管理改善支援プロジェクト（廃棄物管理A, E）

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の経験・能力	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 当該業務実施上のバックアップ体制（本邦/現地）	4.00	
2. 本件業務の実施方針	(30.00)	
(1) 業務指示書の理解度	3.00	
(2) 業務方針的確性	11.00	
(3) 業務方法、作業計画の業務方針との整合性、現実性等	12.00	
(4) 要員計画の妥当性	4.00	
(5) その他（実施設計・施工監理体制）		
(6) 業務主任者によるプレゼンテーション（業務方針的確性、現実性等）		
3. 業務主任者及び業務従事者の経験・能力	(60.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/業務管理グループの評価 (本案件では副業務主任者の配置(業務管理グループ)を認めません。)	(40.00)	
	業務主任者 のみ	業務管理 グループ
1)業務主任者の経験・能力 廃棄物管理E	(40.00)	()
イ 類似業務の経験	20.00	
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験	4.00	
ハ 語学力	8.00	
ニ 業務主任者としての経験及び評価	0.00	
ホ その他学位、資格等	8.00	
へ 業務主任者によるプレゼンテーション（専門的資質、表現方法の理論性、説得力、業務への取組意欲等）		
2)業務管理グループの管理体制（今回は評価の対象としません）	-	()
イ 業務管理体制（今回は評価の対象としません）	-	
(2) 業務従事者の経験・能力	(20.00)	
1) 担当事項： 廃棄物管理A	(20.00)	
イ 類似業務の経験	10.00	
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験	2.00	
ハ 語学力	4.00	
ニ その他 学位、資格等	4.00	
2) 担当事項：	()	
イ 類似業務の経験		
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験		
ハ 語学力		
ニ その他 学位、資格等		
3) 担当事項：	()	
イ 類似業務の経験		
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験		
ハ 語学力		
ニ その他 学位、資格等		
4) 担当事項：	()	
イ 類似業務の経験		
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験		
ハ 語学力		
ニ 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 業務の背景

大洋州の島嶼国における廃棄物管理は、その国土の狭小性といった地理的条件や伝統的な土地所有制度等の社会的背景から適切な廃棄物処理が困難な場合が多く、海洋(珊瑚礁)や陸域等の観光・産業資源及び人々の公衆衛生への深刻な影響が問題となってきている。これに加えて、急速な生活様式の近代化と都市部への人口集中があいまって、発生する廃棄物の多種・大量化が顕著となっており、これらの廃棄物の適正処理を実現していくことが、大洋州地域島嶼国に共通する大きな課題のひとつとなっている。

このような中、JICAは、2000年より当該分野の協力を太平洋島嶼国フォーラムに加盟するODA対象国となっている14の国・地域(ミクロネシア国(以下「ミ」国)、マーシャル国(以下「マ」国)、パラオ国、キリバス国(以下「キ」国)、ナウル国、サモア国、トンガ国、ツバル国、ニウエ国、クック国、パプアニューギニア国(以下「パ」国)、フィジー国(以下「フ」国)、ソロモン国(以下「ソ」国)、バヌアツ国(以下「バ」国))に対して協力を行ってきた。2006年6月から2010年5月まで、地域国際機関である太平洋地域環境計画(SPREP)をパートナーとして、サモア国を拠点とした広域協力である技術協力プロジェクト「太平洋廃棄物管理プロジェクト」を実施し、また、2008年10月から2012年3月まで「フ」国にて技術協力プロジェクト「廃棄物減量化・資源化促進プロジェクト」を実施し、大洋州地域における3R(Reduce(リデュース)、Reuse(リユース)、Recycle(リサイクル))推進のためのモデル作りに取り組んでいる。また、2009年の第5回太平洋・島サミットでは、廃棄物分野の協力を今後さらに発展させ継続して行くことが共同宣言(北海道アイランダーズ宣言)として表明され、特に、地域廃棄物管理戦略に沿った大洋州各国の取り組み支援、3Rによる資源の有効活用の推進が打ち出された。また、2012年5月の第6回島サミットにおいても、「沖縄キズナ宣言」における協力の5本柱の一つとして廃棄物処理を含む環境・気候変動分野での協力の継続が表明されている。

このような背景の下、さらなる継続的な廃棄物管理改善への支援の必要性を認識した大洋州11カ国(「ミ」国、「キ」国、パラオ国、「フ」国、「バ」国、「ソ」国、「バ」国、サモア国、トンガ国、ツバル国、「マ」国)から、我が国に対し、それぞれ個別の技術協力プロジェクトが要請された。JICAは11件の技術協力プロジェクトの要請を取りまとめて一つの広域案件とし、これまでの協力で策定された地域廃棄物管理戦略や国家廃棄物管理計画のもと、大洋州各国が適正な廃棄物管理体制を整え、その知識や経験が大洋州島嶼国内で共有され、大洋州全域の廃棄物管理が改善されることを目的として対象各国の廃棄物管理所管機関をカウンターパート(C/P)として「大洋州地域廃棄物管理改善支援プロジェクト(J-PRISM)」(以下「本プロジェクト」)を2011年2月から2016年2月までの予定で実施中である。本プロジェクトでは、SPREPと連携して案件を進めており、長期専門家([総括]、[業務調整/研修計画、業務調整(その2)])をサモア国にあるSPREP本部内に派遣し、SPREP廃棄物担当官とともにプロジェクトオフィスを形成してプロジェクト全体の管理を行っている。

これまでに、各国へ短期専門家(廃棄物管理)を派遣し、廃棄物管理の現状基礎調査、5年間の活動計画の精査、廃棄物管理計画策定ワークショップや処分場管理地域研修等を実施してきており、今後さらに活動が本格化していくところである。

なお、本プロジェクトは、JICAの大洋州地域「島嶼における循環型社会形成支援プログラム」(以下「プログラム」)の基幹プロジェクトとして位置付けられており、他スキーム(ボランティア事業、草の根技術協力、草の根無償資金協力等)との一体的な取り組みも求められる。

2 プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名:大洋州地域廃棄物管理改善支援プロジェクト

(2) 上位目標

大洋州地域において、自立発展的な廃棄物管理が促進される。

(3) プロジェクト目標

大洋州地域廃棄物管理戦略の実施を通して、大洋州島嶼国の廃棄物管理にかかる総合的基盤(人材と制度)が強化される。

(4) 期待される成果

【地域レベル】

(1)研修やワークショップの実施を通して、固形廃棄物管理の人的資源が強化される

(2)環礁低地での廃棄物管理に関する研究がなされる

(3)標準的な廃棄物調査の手法が開発される

(4)PIC 諸国間の情報ネットワークが強化される

(5)廃棄物地域戦略の進捗をモニタリングする域内の体制が確立される

なお、各国レベルでも各国のニーズ、廃棄物地域戦略(2010-2015)で示された優先課題を鑑み、別途個別に PDM を定めている。また、アウトプット達成と外部条件を踏まえた各国の指標も設定している。詳細は事業事前評価表参照。

(5) 活動の概要

【地域レベル】

1-1 エコアイランド コンセプト

1-1-1 エコアイランドの概念に関する研修を日本で実施する

1-2 3Rコンセプト

1-2-1 3Rに関して、地域別の研修、ワークショップを実施する

1-2-2 大洋州地域での3R推進の地域会議を開催する

1-3 準好気性衛生埋立処分場運営管理

1-3-1 サモア等の国で、準好気性衛生埋立処分場運営管理に関する地域別の研修、ワークショップを実施する

1-4 カントリーアタッチメントプログラム

1-4-1 カントリーアタッチメントプログラムを作成する

1-4-2 カントリーアタッチメントプログラムを実施する

1-5 労働安全衛生

1-5-1 ILO と連携して、固形廃棄物管理分野での労働安全衛生、安全管理の調査、実施をする

1-5-2 固形廃棄物管理分野の労働安全衛生、安全管理の視点での調査を実施する

1-5-3 固形廃棄物管理分野での労働安全衛生、安全管理の観点からの教訓を共有でき

る研修やワークショップを実施する

2-1 環礁低地での廃棄物管理の現状をレビューする

2-2 環礁低地での(廃棄物管理の)構想計画を作成する

3-1 活用可能な資料をレビューする

3-2 廃棄物の調査手法案を作成する

3-3 大洋州地域全体に、標準的な廃棄物調査手法を周知する

4-1 SPREP のウェブサイトの本プロジェクト専用のページを開設する

4-2 各回 PICs の 2 カ国ずつ持ち回りの協力を得て廃棄物管理に関するニュースレターを年 2 回発行する

4-3 廃棄物管理のプロジェクト配置マップを作成、維持する

4-4 少なくとも年に 1 度は主要ドナー間(EU、AusAID、NZAID、AFD、Japan、UNDP、GEF、UNEP 等)での会議を実施し、ドナー調整を促進する

5-1 地域グループのタスクフォースを設置し、年に 2 回、廃棄物地域戦略の実施状況をモニタリングする

5-2 廃棄物地域戦略のレビューを実施する(中間評価および終了時評価調査にあわせて事前に行う)

なお、各国レベルでも各国のニーズ、廃棄物地域戦略(2010-2015)で示された優先課題を鑑み、別途個別に PDM を定めている。また、アウトプット達成と外部条件を踏まえた各国の指標も設定している。詳細は事業事前評価表参照。

(6) 対象地域

大洋州地域 11 ヶ国(「ミ」国、「マ」国、パラオ国、「キ」国、サモア国、トンガ国、ツバル国、「パ」国、「フ」国、「ソ」国、「バ」国)

(7) 実施機関

- 太平洋地域環境計画(SPREP)
- 大洋州 11 カ国の廃棄物管理所轄機関

3 業務の目的

本業務は、2006 年 6 月から 4 年間実施されたサモア国「太平洋廃棄物管理プロジェクト」の成果を引き継ぎ、大洋州地域廃棄物管理戦略(2010-2015)(以下「廃棄物地域戦略(2010-2015)」)に沿って実施中の本プロジェクト対象国である大洋州 11 カ国のうちの 4 ヶ国(サモア国、「パ」国、「ソ」国、「バ」国)において、廃棄物管理の改善を目指すものである。

4 業務の範囲

本業務は、JICA が 2010 年にサモア国、「パ」国、「ソ」国、「バ」国政府と締結した討議議事録(R/D: Record of Discussion)(サモア国とは 2010 年 11 月 29 日、「パ」国とは 2010 年 11 月 26 日、「ソ」国とは 2010 年 12 月 28 日、「バ」国とは 2010 年 12 月 8 日に締結)に基づき実施される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、プロジェクトオフィスと協力しながら「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) プロジェクトの柔軟性の確保

技術移転を目的とする技術協カプロジェクトでは、カウンターパートのパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。

この趣旨を踏まえ、コンサルタントは、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、適宜JICAに提言を行うことが求められる。

JICAは、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置(先方カウンターパートとの合意文書の変更、契約の変更等)を取ることにする。

(2) 実施体制

本プロジェクトに関わる日本側の関係者は以下のとおりである。

(日本側関係者)

(ア) JICA 専門家チーム:

長期専門家:[総括]、[業務調整/研修計画]、[業務調整(その2)]の3名をサモア国にある SPREP 本部内に派遣し、SPREP 廃棄物担当官とともにプロジェクトオフィスを形成してプロジェクト全体の管理を行っている。

短期の専門家:業務実施契約(簡易型)(現:単独型)の短期の専門家4名(廃棄物管理 B、C、D、F)及び業務実施契約(小規模)による短期専門家(廃棄物管理 A、E)。

プロジェクトオフィスに在籍する長期専門家[総括]が全体の統括を行い、廃棄物管理 B は「フ」国、「キ」国を、廃棄物管理 C は「ミ」国(ポンペイ州、コスラエ州)を、「マ」国を、廃棄物管理 D はパラオ国、「ミ」国(ヤップ州、チューク州)を、廃棄物管理 F は「フ」国、トンガ国を担当する。業務実施契約による専門家(廃棄物管理 A、E)は「パ」国、「ソ」国、サモア国、「バ」国を担当し、「バ」国では環境保全省、ポートモレスビー首都区庁、「ソ」国では環境保全・気象省、ホニアラ市役所、ギゾ町役場、サモア国では天然資源環境省、「バ」国では国土天然資源環境省、ポートピラ市役所、ルーガンビル市役所を C/P 機関とする。

(イ) 国内支援委員会:本プロジェクトの適切かつ効率的な推進をはかるため、国内支援委員会を設置している。国内支援委員は、次に掲げる事項について、地球環境部長の依頼に基づき、専門的かつ技術的見地から部長に対し助言を行うものである。

- ・案件の全体計画に関すること。
- ・案件のモニタリング及び評価に関すること。
- ・成果品の内容に関すること。
- ・その他事業の実施に関し必要な事項に関すること。

(3) プロジェクト・デザイン・マトリックス(PDM)の柔軟な修正によるサモア国、「パ」国、「ソ」国、「バ」国側との共同運営

プロジェクトの運営に際しては、PDM は柔軟に修正しつつ、サモア国、「パ」国、「ソ」国、「バ」国側との共同作業を進めることを基本とする。外部条件の変化等による PDM 上の記載に変更の必要が生じた際は、コンサルタントは速やかに JICA に連絡し、PDM 改訂に向けて協力する。PDM の変更は、

JICA と実施機関の協議(合同調整委員会)に基づいて行われる。コンサルタントは JICA が指示する資料やデータの提供等、この改訂作業に協力する。契約開始後の合同調整委員会においては PDM を必ず確認し、特に活動毎の主体者の確認や指標の精緻化をはかる。

(4) キャパシティ・ディベロップメント(CD)の重視(プロポーザル提案事項)

コンサルタントは、本業務を通じてカウンターパートにおける対処能力向上(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。すなわち、キャパシティの包括性の視点(個人だけではなく組織、制度、社会システムを見据えた視点)と、カウンターパートの主体性・内発性の重視がきわめて重要になる。よって支援アプローチとしては、まずカウンターパートの能力を適切に把握したうえで(キャパシティ・アセスメント)、その能力や条件に応じて、コンサルタントとカウンターパートが計画立案、意思決定、実行において緊密に協働すること、コンサルタントがファシリテーターの役割を果たすことが原則となる。CD の詳細については、JICA 作成による「開発途上国廃棄物管理分野のキャパシティ・ディベロップメント支援のために—社会全体の廃棄物管理能力の向上を目指して・改訂版」、「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～」、「キャパシティ・アセスメント・ハンドブック —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—」(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。本プロジェクトにおけるサモア国、「バ」国、「ソ」国、「バ」国側カウンターパートの CD の方法・内容・留意すべき点については、プロポーザルで提案する。

(5) カウンターパートの主体性の醸成(プロポーザル提案事項)

本プロジェクトにおいては、多くの機関と連携した取り組みが求められる。多くの関係機関との調整や合意形成には時間と忍耐が必要であり、カウンターパートが主体的に取り組み関係機関との信頼関係を構築することが重要である。コンサルタントは、派遣期間中はもちろんのこと、不在期間中もカウンターパートが主体的に取り組むことができるよう、その仕組みづくりを行うこと。例えば、カウンターパート間で週例会議をカウンターパートの進行で行うこと、環境管理にかかる勉強会を定期的に開催すること、プロジェクト事業報告書をカウンターパートが執筆するようにすること等、カウンターパートの責任感や主体者意識の醸成に資するメカニズムを整える。本プロジェクトにおけるサモア国、「バ」国、「ソ」国、「バ」国側カウンターパートの主体性の醸成の方法・内容・留意すべき点については、プロポーザルで提案する。

(6) 我が国の他事業との一体化

実施中、あるいはこれから開始される技術協力プロジェクト案件等の関連事業の動向等を常に確認し、日本として整合性のある協力となるよう、十分な情報共有・調整を行う。

(7) 合同調整委員会

プロジェクト期間中、少なくとも年に 1 回実施機関と共同で合同調整委員会が開催される予定である。コンサルタントは担当分野の発表や助言など、合同調整委員会の開催に協力する。また、会議を円滑に進めるために、視聴覚機材の活用等を図り、問題事項、方針等の要点を明瞭かつ簡潔に説明できるよう、カウンターパートを支援する(コンサルタントが合同調整委員会資料を実施機

関の代わりに作成するという意味ではない)。

(8) プロジェクト運営指導調査

コンサルタントは、JICAが運営指導調査を実施する場合には、JICAが指示する資料について具体的なデータを用いて整理し提出すること。なお運営指導調査は、プロジェクトの詳細な計画の詰め、見直しが必要な場合や実施運営上の問題点が発生している場合に JICA が実施する調査であり、コンサルタントは同調査の実施に協力すること。

(9) プロジェクト中間レビュー

JICA は、プロジェクト期間の中間にあたる 2013 年度の第 2 四半期にプロジェクトの中間レビューを実施予定である。コンサルタントは、調査の基礎資料として、実施した活動の成果および目標達成度、業務実績、教訓等について、具体的なデータを用いて整理すること。なお、これらの調査は JICA 事業評価ガイドラインに従い JICA が行う調査であり、コンサルタントは同評価調査への実施に協力する。

(10) 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サモア国、「パ」国、「ソ」国、「バ」国側及び我が国両国の国民各層に正しく理解してもらえよう、効果的な広報に努めること。具体的には、プロジェクトオフィスが発行する定期的なニュースレターへの情報提供の他、SPREP が開設したプロジェクトホームページへの情報提供、掲載用の写真(ワークショップ、各種来訪者受入、日常的な技術移転や CD 支援活動、カウンターパートや裨益住民との協働作業等)を撮影し、タイムリーな更新が出来るよう心がける。これに関しコンサルタントが取り得る方法について、具体的な提案があればプロポーザルに記載する。

(参考: プロジェクトホームページ URL)

<http://www.sprep.org/Projects/jicasprep-regional-solid-waste-management-j-prism>

6 業務の内容

以下の記載の内容を原則とするが、上記5. (3)のとおり、プロジェクトの進捗に応じて柔軟に修正することを想定している。

(1) 国内準備(2013 年 7 月上旬)

ア 要請書、報告書、これまでに実施された技術協力プロジェクトの報告書や関連資料等をもとに要請背景・内容及びこれまでの経緯、現状の把握を行う。

イ JICA 地球環境部と打合せを行い、担当業務に係る活動方針・方法を検討し、業務計画書(和文・英文)を作成する。また、その際に詳細な出張計画、在外事業強化費(現地活動費)の積み上げも行う。

ウ プロジェクトオフィスと活動方針・計画について TV 会議等にて協議し、合意を得る。

(2) 現地調査 (第一次派遣:2013 年 7 月上旬~9 月中旬、第二次派遣:2013 年 10 月中旬~12 月中旬、第三次派遣:2014 年 1 月中旬~3 月中旬)

廃棄物管理Aは「ソ」国、廃棄物管理Eは「パ」国、サモア国、「バ」国において、それぞれが担当国において以下の業務を行う。

ア 業務計画書案(和文・英文)を基に、業務内容及び計画を JICA パプアニューギニア事務所、JICA ソロ

モン支所、JICA サモア支所、JICA パヌアツ支所及び各 C/P 機関に説明、協議を行い、業務内容と計画について合意を得る。その際に、これまでの活動計画(Plan of Operation)の実施状況を確認する。

イ 「パ」国、「ソ」国、サモア国、「バ」国の廃棄物管理及び C/P 機関・担当者のキャパシティアセスメントを、先方政府と協議しながら行う。

ウ 「パ」国、「ソ」国、サモア国、「バ」国において、合同調整委員会(JCC)の開催時期、内容について協議し、実施支援を行う。

エ 「パ」、「ソ」国、サモア国、「バ」国において、以下の活動を行う。

(ア) 「バ」国での活動

a 既存のバルニ最終処分場の改善計画に沿って、プロジェクトオフィスと協力しながら改善の実施を支援する。

b 既存のバルニ処分場における JICA 環境社会配慮ガイドラインに基づく環境社会影響調査のフォローを実施する。

c バルニ最終処分場の運営管理及びマニュアルの策定に係る助言、指導を行う。

d バルニ処分場に係る水質モニタリングシステムの導入を支援する。

e プロジェクト機材供与に関し、その必要性や内容の妥当性について C/P 機関やプロジェクトオフィスと十分に協議し、必要に応じて仕様書作成等、技術面での支援を行う。

f ごみ収集委託に係るモニタリングの計画・実施について助言、指導を行う。

g 3R 活動の計画・実施に係る助言、指導を行う。

h 定期的なごみ量・ごみ質調査の実施を支援し、結果の分析、報告書の取りまとめに係る助言、指導を行う。また、調査結果をもとにごみフロー図の更新を支援する。

i ポートモレスビーの廃棄物管理計画案策定に係る助言、指導を行う。

j 次年度に向けた課題を抽出し、整理する。

(イ) 「ソ」国での活動

a ホニアラ、ギゾにて実施されたごみ質・ごみ量調査の報告書およびごみフロー図に係る助言、指導を行う。また、必要に応じて、追加的な調査の実施を支援する。

b ホニアラ、ギゾにて3R 活動を実施するために、2011 年度、2012 年度に実施した結果に加えて必要なベースライン調査に係る助言、指導を行う。また、必要に応じて、追加的な調査の実施を支援する

c ホニアラ、ギゾにてリサイクル可能な廃棄物を選定し、減量化、リサイクルのための計画案策定に係る助言、指導を行うとともにその実施を支援する。

d リサイクルのための活動に関するモニタリング及び活動結果の分析・評価に係る助言、指導を行う。

e 3R パイロットプロジェクト(エコスクールアクションプラン)の企画・実施・モニタリング・分析・評価に係る助言、指導を行う。

f タイムアンドモーションスタディを含む 2011 年度、2012 年度の調査結果をもとに、ホニアラ、ギゾの現行のごみ収集システムの課題を明らかにし、改善案策定に係る助言、指導を行う。また、必要に応じて、追加的な調査の助言、指導を行う。

g 既存のホニアラ処分場における、JICA 環境社会配慮ガイドラインに基づく環境社会影響調査のフォロー及び土地問題解決に係る必要な手続き・協議の実施を支援する。

- h 既存のホニアラ処分場及びギゾ処分場の改善計画及び管理マニュアルの策定を支援する。
- i 改善計画に基づき、プロジェクトオフィスと協議しながら既存のホニアラ処分場及びギゾ処分場改善の実施を支援する。
- j 重機等の機材調達に関して、その必要性や内容の妥当性について C/P 機関、関係機関、プロジェクトオフィスと十分に協議し、必要に応じて仕様書作成等、技術面での支援を行う。
- k 来年度に向けた課題を抽出し、整理する。

(ウ) サモア国での活動

- a 定期的なごみ量・ごみ質調査の実施を支援し、結果の分析し、報告書の取りまとめに係る助言、指導を行う。また、調査結果をもとにごみフロー図の更新を支援する。
- b 3R 活動(家庭コンポストの推進、民間リサイクル業者と連携した有価物回収等)の実施を支援する。
- c 分別排出・分別収集に係るパイロットプロジェクトの実施に係る助言、指導を行う。
- d 3R 戦略の策定に係る助言、指導を行う。
- e ウェイブリッジの運用について助言、指導を行う。
- f 大洋州におけるモデル国としての活動(J-PRISM 対象他国のカウンターパートを対象とした OJT 研修の企画、実施等)を支援する。
- g 次年度に向けた課題を抽出し、整理する。

(エ) 「バ」国での活動

- a 各関係機関と連携し、ポートビラにおける持続可能なコンポストシステム(家庭コンポスト、マーケットコンポスト等)の構築に係る助言、指導を行う。
- b 国家廃棄物最小化戦略の策定に係る助言、指導を行う。
- c ポートビラにおける有価物(アルミニウム缶、ペットボトル等)の回収システムの構築に係る助言、指導を行う。
- d プロジェクトオフィスと協議しながら、プファ処分場におけるウェイブリッジの設置に関する実現可能性調査の実施を支援する。
- e レナケルにおけるごみ組成調査に関する研修及び調査実施を支援する。
- f ルーガンビルにおける活動に関し適宜情報収集し、プロジェクトオフィスと協議の上、必要に応じ適宜活動を支援する。
- g 次年度に向けた課題を抽出し、整理する。

オ プロジェクトオフィスの求めに応じ、プロジェクトオフィスと TV 会議あるいは電話会議を行い、進捗の報告及び今後の予定の確認をする。

カ 現地業務完了に際し、現地業務結果報告書(英文)を作成し、C/P 及び JICA パプアニューギニア事務所、JICA サモア支所、JICA バヌアツ支所に報告・提出する。

(3) 国内分析(第一次:2013年10月中旬、第二次:2013年12月下旬)

- ア JICA 地球環境部に対して今回の派遣期間における実施結果及び今後の計画について報告する。
- イ 必要に応じてメール等を通じ、C/P、プロジェクトオフィスへ活動の進捗に関する情報収集・確認を行う。
- ウ 今回の現地派遣期間の活動結果に基づき、次回の現地派遣期間の業務計画書を修正し、JICA 地球環境部及びプロジェクトオフィスに提出、活動計画の説明を行う。

(4) 帰国後整理(2014年3月中旬)

ア 専門家業務完了報告書(最終報告書)(和文・英文)の JICA 地球環境部への提出及び報告を行う。

7 成果品等

(1) 報告書等

業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。なお、本契約における成果品は、廃棄物管理A、Eが各々の担当国について、専門家業務完了報告書をそれぞれ作成する。

レポート名	提出時期	部数など
業務計画書	業務開始から約1ヵ月後 (2013年8月)	英文17部(C/P機関(「パ」国4部(国家計画地方開発省含む)、「ソ」国3部、サモア国1部、「バ」国3部)、JICA地球環境部、JICAパプアニューギニア事務所、JICAソロモン支所、JICAサモア支所、JICAバヌアツ支所、プロジェクトオフィス) レポートのCD-ROM(英文)1部(JICA地球環境部)
現地業務結果報告書	現地調査第三次派遣終了時(2014年3月)	英文17部(C/P機関(「パ」国4部(国家計画地方開発省含む)、「ソ」国3部、サモア国1部、「バ」国3部)、JICA地球環境部、JICAパプアニューギニア事務所、JICAソロモン支所、JICAサモア支所、JICAバヌアツ支所、プロジェクトオフィス) レポートのCD-ROM(英文)1部(JICA地球環境部)
専門家業務完了報告書	(2014年3月)	和文・英文1部(JICA地球環境部)

報告書に簡易製本とする。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により作成するとともに、必ず当該分野の経験・知識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) 業務計画書

受注者は、既存資料(事前調査資料等)を整理分析し、業務計画書(案)を作成し、現地作業開始時に先方政府ならびに合同調整委員会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た業務計画書(ファイナル)を作成し、その内容について発注者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(JCCの体制等を含む)

- 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) その他必要事項

(イ) 現地業務結果報告書

受注者は、契約終了までに現地業務結果報告書を作成し、先方政府ならびに合同調整委員会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現地業務結果報告書を修正のうえ、JICA が開催する会議で現地業務結果報告書に基づく最終報告を実施し、その内容について発注者の合意を得ることとする。なお、現地業務結果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): Plan of Operation に活動実績を記入したもの
- c) 専門家派遣実績(氏名、指導分野、派遣期間、業務概要等)
- d) 現地業務費実績
- e) プロジェクト実施運営上の工夫、教訓
- f) PDM の変遷(PDM を改訂した経緯がある場合)
- g) 合同調整委員会開催記録
- h) プロジェクト目標の達成度(中間レビュー結果の概要等)
- i) 上位目標の達成に向けての提言

(2) 業務月報

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月報を毎月作成し、JICA に提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、JICA に報告するものとする。

- (ア) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- (イ) 活動に関する写真
- (ウ) WBS(Work Breakdown Structure)
- (エ) 業務フローチャート

第3 業務実施上の条件

1 業務工程

(1) 業務実施期間

2013年7月上旬に開始、2014年3月に終了とする。現地派遣時期については、第1次・第2次・第3次派遣を2013年7月上旬～9月中旬・2013年10月中旬～12月中旬・2014年1月中旬～3月中旬にて実施することを想定しているが、調査時期の変更を提案する場合は明確な理由とともにプロポーザルにて提案を行う。

2 業務量の目途および業務従事者の構成

(1) 業務量の目途

業務量は、下記を目途とするが、効率的、かつ効果的な実施方法を提案すること。

全体 約15MM(廃棄物管理A 約7.5MM、廃棄物管理E 約7.5MM)

(2) 業務従事者の構成

本業務には以下に示す各分野の担当事項を担当する団員が参加することを基本とする。なお、上記の業務量を超えない範囲において担当分野の変更・追加または統合・分離が必要と考えられる場合は、明確な理由とともにプロポーザルにて提案すること。

(ア) 廃棄物管理E(PNG、バヌアツ、サモア) 2号

(イ) 廃棄物管理A(ソロモン) 4号

3 相手国側の便宜供与

2010年にサモア国、「パ」国、「ソ」国、「バ」国政府と締結したR/D(サモア国とは2010年11月29日、「パ」国とは2010年11月26日、「ソ」国とは2010年12月28日、「バ」国とは2010年12月8日に締結)に基づく。

4 配布資料

・詳細計画策定調査報告書、討議議事録、協議議事録

※ただし2012年度以前の短期専門家現地活動結果報告書については閲覧のみ可

5 現地再委託

想定していない。

6 その他留意事項

ア 本プロジェクトの枠組みを十分理解し、広域案件全体での「パ」国、「ソ」国、サモア国、「バ」国の位置づけを把握し、プロジェクト全体の目標達成を視野に入れて活動を行うこと。

イ 各国の活動の進捗をプロジェクトオフィスと十分に共有すること。

ウ 本プロジェクトでは、青年海外協力隊事業、草の根技術協力及び草の根無償資金協力事業等と一体的にプロジェクトを進める予定である。例えば、現地の青年海外協力隊員やシニアボランティアがこれまで行ってきた活動や情報収集の結果をプロジェクト活動に活かしたり、プロジェクトの枠組みの中で協力隊員やシニアボランティアと一緒にできる活動については情報交換をしながら進めたりすることを想定している。このような取り組みを、プロジェクトオフィスやJICA地球環境部と十分に情報共有を進めながら進めること。

エ 現地業務費については、別途配布する所定マニュアルを熟読し、JICA パプアニューギニア事務所、

JICA ソロモン支所、JICA サモア支所、JICA バヌアツ支所の経理担当と相談の上、取り扱いについて決定すること。

オ 「パ」国の物価の高騰に伴う措置として、首都ポートモレスビーのホテル泊については一泊 32,300 円にて経費を計上すること。なお、首都においてアパート等の借り上げを行う場合は通常の単価を適用する。

エ 「パ」国の首都ポートモレスビーは、特にセトルメント地区にて、一般犯罪、武装強盗、部族間の争いの頻発などの治安状況が悪いところ、外務省海外渡航情報等も参考にしつつ、JICA パプアニューギニア事務所の安全対策ブリーフィングに基づき、日常の活動における基本ルール(不要・不急の夜間外出や危険地域への立ち入りを控える、被害発生時の早急な JICA パプアニューギニア事務所への連絡など)の遵守を徹底し、危険回避に努めるようにすること。

なお、警備会社もしくは警察による移動時の車両エスコート等、安全対策については JICA「パ」国事務所が手配するので当該経費の見積もりへの計上は必要ない。

以上