

# 業務指示書

## インドネシア国3R及び廃棄物適正管理のためのキャパシティーディベロップメント 支援プロジェクト

### 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： 2013年8月15日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 實川 真理子 Jitsukawa.Mariko@jica.go.jp

質問に対する回答： 2013年8月21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、また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：3R政策策定及び住民啓発活動に係る各種業務

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、40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1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（インドネシア 及びその他 全世界）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8月30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 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、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）に基づく指名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9.2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 見積価格及び算出根拠

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。

(IDR1 = 0.00955 円 , US\$1 = 98.100 円 , EUR1 = 130.100 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： 9月 5日(木) 午後

(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：独立行政法人国際協力機構 本部 208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) 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・第三課まで報告するものとします。

(以下、各項目の ( ) に○を付したものが、指示内容です。)

( ) テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。

(○) テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。その場合は、上記(2)の実施場所以外での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、プロポーザル提出時、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・三課まで報告するものとします。

条件等は、以下のとおりです。

a) 本邦以外の場所より、ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続し、指定された実施日時にテレビ会議実施が可能な場合は、認めます。

b) 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。

c) 接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。ただしJICA在外事務所主管案件で、当該主管事務所より出席する場合は、この限りではありません。

## 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。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8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/廃棄物管理政策  
3R/住民参加/環境教育/住民啓発

#### (2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

25.16 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9月17日(火)までにプロポーザルを特定し、各プロポーザル提出者に契約交渉順位を通知します。

### 3 評価結果の公表

評価結果については、以下の項目を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10 その他

### 1 配布・貸与資料

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](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

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、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



プロポーザル評価表

インドネシア国3R及び廃棄物適正管理のためのキャパシティーディベロップメント支援プロジェクト

評価項目	配点	
<b>1. コンサルタント等の経験・能力</b>	<b>(10.00)</b>	
(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	
<b>2. 本件業務の実施方針</b>	<b>(30.00)</b>	
(1) 業務指示書の理解度	3.00	
(2) 業務方針的確性	6.00	
(3) 業務方法、作業計画の業務方針との整合性、現実性等	8.00	
(4) プロジェクト運営・技術移転計画(専門家、機材、研修員受入等)の妥当性	9.00	
(5) 事前のカリキュラム・テキスト作成等国内作業計画の妥当性		
(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)	4.00	
<b>3. 業務主任者及び業務従事者の経験・能力</b>	<b>(60.00)</b>	
(1) 業務主任者の経験・能力/業務管理グループの評価	<b>(40.00)</b>	
	業務主任者のみ	業務管理グループ
1)業務主任者の経験・能力 総括/廃棄物管理政策	(40.00)	(32.00)
イ 類似業務の経験	12.00	9.00
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	3.00
ハ 語学力	6.00	4.00
ニ 業務主任者としての経験及び評価	6.00	5.00
ホ その他学位、資格等	4.00	3.00
ヘ 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)	8.00	8.00
2)業務管理グループの管理体制	-	(8.00)
イ 業務管理体制	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力	<b>(20.00)</b>	
1) 担当事項: 3R/住民参加/環境教育/住民啓発	<b>(20.00)</b>	
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:	<b>( )</b>	
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:	<b>( )</b>	
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:	<b>( )</b>	
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	<b>[100.00]</b>	



## (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
  - (ア)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
  - (ア)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
  - (ア)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
  - (ア)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

## 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

インドネシア国では、人口の増加や経済成長に伴い、大都市を中心に廃棄物の発生量が増加しているが、衛生的な処分場が未整備であるため、多くの都市でオープンダンピングによる埋め立て処理に頼っている。また、廃棄物管理に関する行政能力が低いことにより、ごみの収集運搬率は低く、市民によるごみの不法投棄も行われている。これらの現状は深刻な環境・衛生上の問題を生み出しており、廃棄物管理の改善が重要な課題となっている。また、近年、既存の最終処分場が逼迫する一方で、周辺住民の反対や都市化により、新たな廃棄物処理場用地の確保が困難となってきた。

このため、インドネシア国政府は、環境省、公共事業省を中心に、廃棄物の減量化・適正処理を目指した法制度や政策の準備を進めてきており、廃棄物管理を担う地方政府での適用が行われている。環境省は2007年前後から3R活動の推進に向け、3R促進プログラム（啓発用冊子の配布、テレビ広告）を実施しており、また、公共事業省は、3R推進を2006年の省令（21号）で打ち出した後、コミュニティを対象としたパイロット事業（廃棄物管理に関するガイドライン・ガイドンスの普及、女性を対象としたコミュニティへの廃棄物管理トレーニング等）を実施している。これらの取り組みの中にはコミュニティの自主努力による発生源分別や家庭単位でのコンポスト化等の成功事例も見られるが、効果が発現している範囲は限定的であり、廃棄物管理の施策として明確に位置付けられていないことから、長期的且つ持続的な展開を期待することが難しい状況にある。

このような状況の下、インドネシア国政府は、2008年5月に3Rの推進が盛り込まれた廃棄物管理法 No. 18/2008 を公布・施行した。同法では、対象廃棄物を「家庭系廃棄物」、「家庭系類似廃棄物」、「特定廃棄物（有害物質を含むものや災害時の廃棄物等）」の三つに分類し、廃棄物管理を「廃棄物削減（3R）」と「廃棄物管理（分別/収集/運搬/中間処理/最終処分）」によって実施すると規定している。また、生産者の責任（拡大生産者責任）についても言及している。しかし、同法は、廃棄物管理の原則を示す基本法であり、運用に必要な詳細は別途政令及び省令、地方条例で定めるとしていることから、拡大生産者責任制度の構築を目的とした省令や、対象都市において市民が廃棄物を減量、再利用、再資源化を行うための具体的な方法を明記した条例等、廃棄物管理法に基づく適切な制度を定めることが円滑な法律運用の鍵となっている。

加えて、現状では廃棄物管理の責務を担う地方政府関係機関（清掃局、環境局等）が有する廃棄物管理の政策・戦略策定能力（条例策定や基本計画策定）はまだ脆弱であり、廃棄物削減活動に関する技術的な知見も不足していることから、廃棄物管理の適正化を進めるにあたり、廃棄物管理法に基づく省令等を定めることとあわせて、関係機関の能力向上も必要である。

本プロジェクトは、インドネシア国において、適正な3R活動と廃棄物管理（家庭及び家庭系廃棄物）に係る省令案の策定や、対象都市における中期廃棄物削減計画（アクションプラン）の策定及びパイロット事業の実施を行うことにより、対象都市において、廃棄物管理法 No. 18/2008

に準拠した適正な 3R 活動と廃棄物管理の実施を図り、もって他地域への将来の普及に寄与するものである。詳細計画策定調査における協議内容を踏まえて、2013 年 6 月に署名された討議議事録 (R/D) に基づき、2013 年 10 月から 3 年間の予定で協力を実施する。

## 2 プロジェクトの概要

### (1) プロジェクト名

3R 及び廃棄物適正管理のためのキャパシティーディベロップメント支援プロジェクト

### (2) 上位目標

廃棄物管理法及び関連政令・省令・地方条例に則った適切な 3R 活動及び廃棄物管理（家庭系・家庭系類似廃棄物対象）が、全国の代表的な地方自治体において順次実施されるための準備が整う。

### (3) プロジェクト目標

廃棄物管理法及び関連政令・省令・地方条例に則った 3R 活動及び廃棄物管理（家庭系・家庭系類似廃棄物を対象とする）が、対象都市で実施される。

### (4) 期待される成果

- 成果 1 廃棄物管理法 (No. 18/2008) に則り、3R 活動と廃棄物管理活動（家庭・家庭類似系廃棄物対象）の実施に必要な省令案 が策定される
- 成果 2 対象都市において、廃棄物削減に重点を置いた廃棄物管理計画（中期アクションプラン）が市の条例に則って策定される
- 成果 3 パイロットプロジェクトの実施を通じて、対象都市の 3R と廃棄物管理実施能力が強化される

### (5) 活動の概要

#### 【成果 1】

- 1-1：中央政府内で省令策定のためのワーキンググループ（WG）を設置する
- 1-2：WG は現状の廃棄物管理関連の法制度や主要都市の 3R 活動状況・計画等を調査し、優先分野を明確にして作業工程を決定する
- 1-3：WG は優先順位に応じて省令案を策定する
- 1-4：WG は省令案が承認されるためのフォローアップを行う

#### 【成果 2】

- 2-1：対象都市で、プロジェクト活動のための WG をそれぞれ設置し、市条例案 を策定する
- 2-2：WG は廃棄物量・組成データを管理する

2-3：WGは廃棄物削減計画（アクションプラン）を策定する。

【成果3】

3-1：対象都市で、パイロットプロジェクト実施のためのWGをそれぞれ設置する

3-2：WGはスラバヤ市とマラン市における3R活動を参考のためにレビューする

3-3：WGは住民のニーズを確認するための参加型ワークショップを開催する

3-4：WGはパイロットプロジェクトの詳細実施計画を策定する

3-5：WGはパイロットプロジェクトのモニタリング計画を策定する

3-6：WGは、各対象都市の関連機関と調整・連携しつつパイロットプロジェクトを環境省、公共事業省からの協力を得て実施する

(6) 対象地域

成果1：ジャカルタ（中央政府：環境省及び公共事業省）

成果2・3に係る対象都市：南スマトラ州パレンバン市、東カリマンタン州バリクパパン市

(7) 実施機関

環境省：廃棄物管理局（廃棄物削減に関する政策等を管轄）

公共事業省：環境衛生局（廃棄物施設及びインフラ開発に関する政策及び国家戦略策定等を管轄）

パレンバン市：環境局（環境政策の立案と政策運営）及び清掃局（都市清掃事業）

バリクパパン市：環境局（環境政策の立案と政策運営）及び清掃局（都市清掃事業）

3 業務の目的

本業務は、適正な3R活動と廃棄物管理（家庭及び家庭系廃棄物）に係る省令案の策定や、対象都市における中期廃棄物削減計画（アクションプラン）の策定及びパイロット事業の実施を支援し、プロジェクト目標達成を目指して必要な成果を発現することを目的とする。

4 業務の範囲

本業務は、R/Dに基づき実施される本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) プロジェクト活動内容の変更

技術協力プロジェクトでは、カウンターパート（以下「C/P」と記す）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や成果の発現状況を踏まえて、必要に応じプロジェクトの活動内容の変更について 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) プロジェクトの実施体制（日本側）及び専門家の役割分担

本プロジェクトでは、本業務を実施するコンサルタント専門家（以下「コンサルタント」と記す）以外に以下の専門家が活動に参加する予定である。

- 1) 長期専門家（環境政策アドバイザー1名、廃棄物管理/業務調整1名）
- 2) 短期専門家（日本の地方自治体より年間2回、延べ6名程度、期間は各2週間程度）

成果1については、日本側では環境政策アドバイザー専門家が主導して活動を行う予定であるが、コンサルタントは環境政策アドバイザー専門家と活動内容について十分調整し、同専門家の了解を得た上で、成果1の活動の支援を行うこと。

成果2及び3については、コンサルタントが主導して活動を実施することになるが、実施にあたっては、プロジェクト目標達成に向けた活動の具体的方針や進め方について、環境政策アドバイザー専門家及び廃棄物管理/業務調整専門家と十分調整しつつ、両専門家と相談の上、インドネシア側関係機関に対する技術的支援を行うこと。

また、本業務を実施した結果については定期的に環境政策アドバイザー専門家及び廃棄物管理/業務調整専門家に報告し、適宜助言を得て進めること。

## (3) プロジェクトの実施体制（インドネシア側）

プロジェクト活動の実施に関しては、中央政府では主に環境省が廃棄物削減に係わる国レベルでの制度作り（省令の策定等）を担うとともに、対象都市の廃棄物管理の基本計画策定及びパイロットプロジェクトの計画策定・実施を支援する。対象都市は、中央政府から政策上の助言と技術的支援を受けつつ、パイロットプロジェクト実施の主体となり、自らの廃棄物削減活動の実施能力を高めるとともに、パイロットプロジェクト実施で得られた知見をフィードバック・共有することで、中央政府が行う省令の策定等に貢献する。このように、プロジェクト活動が中央政府と地方の対象都市で行われるため、適切な頻度で中央及び対象都市の関係者間の意見交換や情報共有を目的とした定例会議等を開催し、活動方針や内容に関する調整を図る必要がある。

## (4) 対象都市の状況とパイロットプロジェクトの実施について

インドネシア側の要望を踏まえ対象都市として選定されたパレンバン市、バリクパパン市は、ADIPURA<sup>1</sup>への参加等、これまで廃棄物管理に積極的に取り組んできており、廃棄物管

<sup>1</sup> 環境省が主催し、主旨に賛同する市が参加する環境美化・緑化活動。1986年以來、中断を挟んで、毎年実施されている。2008年には375市が参加した。表彰制度/賞金有り。2007年以來、パレンバン市(2007-2010)とスラバ



理法に則した適切な廃棄物削減活動を実施する自治体としての条件が整っていると考えられる。また両都市とも廃棄物問題に関する政策に対する市長のコミットメントが強く、活動に必要な予算措置も期待出来る。

しかし、廃棄物管理分野で先進的取り組みが行われているスラバヤ市やマラン市が、3R 関連活動の実施に関する経験が豊富でコミュニティの組織化が進んでいるのに比べ、パレンバン市やバリクパパン市の経験や技術的知識は浅く、これから本格的な 3R 活動を実施する段階にある。従って、パイロットプロジェクトの実施にあたっては、スラバヤ市の家庭・コミュニティレベルのコンポスト活動やマラン市の有価物回収促進の取組み等、インドネシア国内の都市におけるグットプラクティスを参考とし、両対象都市域内や他都市への普及・定着させることを目指して、準備に十分時間をかける必要がある。また、CSR（企業の社会的責任）の考え方を取り入れる等、インドネシア国の 3R 活動をリードする先進的な試みについても可能な範囲で検討することとする。さらに、廃棄物管理は人口規模や地理条件によって対策が異なる面もあるため、本プロジェクトの成果の普及をより効果的・効率的に行うために同じような人口規模、地理的条件及び廃棄物対策能力を有した自治体を中心に成果の共有を図ることとする。

(5) プロジェクト・デザイン・マトリックス (PDM) を基本としたインドネシア側との共同運営

プロジェクトの運営に際しては、PDM に沿ったインドネシア側との共同作業を基本とする。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、速やかに JICA に連絡し、PDM 改訂に向けて協力すること。PDM の変更は、JICA とインドネシア側実施機関の協議（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こと。

(6) 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、本業務を通じてカウンターパートにおける能力向上（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。本プロジェクトにおけるカウンターパートの CD の方法・内容、キャパシティ・アセスメントの項目、留意すべき点については、プロポーザルで提案すること。

---

ヤ市が最優秀市となっている。

(7) 合同調整委員会

プロジェクト期間中、毎年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等、合同調整委員会の開催に協力すること。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こと。

(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検討、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) プロジェクト終了時評価調査

JICA は、2016 年度初めに終了時評価調査を予定している。同調査の実施に際しては、コンサルタントは、その基礎資料として既に実施した業務に関連して作成した資料等を整理、提供するとともに、実務的に可能な範囲で現地調査において必要な支援を行うものとする。なお、同調査の実施時期については、プロジェクトの進捗状況等を踏まえ、変更される可能性がある。

(10) 現地リソースの活用について

本プロジェクトでは、特に以下の業務について現地のリソースを有効に活用し活動を実施することを想定している。

- 1) 廃棄物管理関連の法制度・主要都市の 3R 活動に係る現況調査、統計データ集計業務
- 2) 3R 政策・戦略策定支援業務
- 3) 対象都市でのパイロットプロジェクト実施支援業務
- 4) パイロットプロジェクトに関するインパクト評価データ収集・集計業務

なお、上記の業務監理については、廃棄物管理/業務調整専門家が行うが、コンサルタントは同専門家と相談の上、具体的な業務内容案の作成、作業監理、作業結果のとりまとめ等に関する支援を行うこと。また、業務実施に必要な現地要員の備上に必要な経費は、原則として廃棄物管理/業務調整専門家が管理する在外事業強化費から支出する予定であるため、本業務契約額に含めないこととする。

(11) 地方自治体との連携

本プロジェクトでは、インドネシアにおける 3R 活動を促進するために、関連する日本の地方自治体の取組みについてインドネシア側に対して情報提供を行い、成果 2 及び 3 の活動に関して適宜助言を得る目的で、年 2 回、2 週間程度、日本の地方自治体からの推薦を受けて短期専門家を派遣する予定である。短期専門家の派遣に関する地方自治体との調整等

の準備や派遣中の支援については、主に廃棄物管理/業務調整専門家が担うが、コンサルタントは、現地セミナーの開催支援や、本邦研修でのC/Pと短期専門家を派遣した日本の地方自治体との間の意見交換の場を設定する等、廃棄物管理/業務調整専門家と相談しつつ、短期専門家の活動の効果を上げるような支援を工夫して実施すること。

## (12) 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インドネシア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。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こと。

## 6 業務の内容

本業務は2013年10月から2016年9月までの3年間にわたって実施する。コンサルタントは、本章に示す想定される活動項目内容を勘案し、本業務を効果的かつ効率的に実施する方法、作業工程を国内作業と現地作業に分けてプロポーザルにて提案すること。作業工程はPlan of Operation (PO)を参考にしつつ、作業工程及びプロジェクトの進捗、達成状況を測定・評価する指標についても提案すること。なお、業務開始後にカウンターパートの能力向上度合い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、必要に応じて業務方法、作業工程を見直しすることができる。想定される以下の業務を通じて、プロジェクト目標を達成するために、最も効果的かつ適切な内容を、具体的にプロポーザルにて提案すること。

### 【全成果共通】

#### (1) ワーク・プランの作成・協議

日本国内で入手可能な資料・情報を整理し、業務実施に関する基本方針、方法（CD支援の手法を含む）、項目と内容、実施体制、ならびにスケジュール等を予備的に検討し、JICA地球環境部の承認後、ワーク・プラン（案）としてとりまとめる。また、インドネシア側関係機関に対し、ワーク・プラン（案）を説明・協議し、その内容について合意を得る。必要に応じて、PDMやPOの見直しも検討対象とする。

#### (2) 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データを比較するための情報を収集するため、実施機関とカウンターパートのキャパシティ・アセスメントを行う。アセスメントの方法及び対象については、「5(6)キャパシティ・ディベロップメント(CD)の重視」を参照のうえプロポーザルにて提案すること。

#### (3) プロジェクト・キックオフ・セミナーの開催支援

プロジェクト・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。

目的：プロジェクト開始時に、プロジェクトの目標・成果・活動内容等を発表する

開催場所：ジャカルタ市

参加者：中央政府（環境省、公共事業省、国家企画庁、内務省）職員、  
パレンバン市職員、バリクパパン市職員等 50人

(5) 本邦研修の実施

本契約の業務として本邦研修を実施し、日本の行政機関が実施してきた適正な3R活動と廃棄物管理について、その背景となる日本の廃棄物問題の状況や住民の意識の変化、行政・住民の取組等の歴史的変遷とあわせて学ぶ場を提供する。毎年1回、約8名に対し2週間程度の研修を想定している（実施場所は北九州市を想定）が、初回はC/P機関の幹部職員も研修員候補としており、2回目以降は実務者レベルを想定している。本プロポーザルでの提案（「第3-5 本邦研修」）をもとに長期専門家及び短期専門家と相談の上、先方のニーズを十分に評価したうえで研修の目的・内容・実施時期・参加者等をJICAと調整して最終的に決定する。なお、本邦研修の実施に関しては、第3 業務実施上の条件 5 本邦研修を参照のこと。

(6) プロジェクト事業進捗報告書、事業完了報告書の作成

業務開始から半年毎に、これまでの業務進捗状況についてC/Pと共同でプロジェクト事業進捗報告書（和文・英文）に取りまとめ、環境政策アドバイザー専門家及び廃棄物管理/業務調整専門家と協議の上、JICA地球環境部の承認を得た後に、インドネシア側に提出する。

プロジェクト終了時には、C/Pと共同でプロジェクト事業完了報告書（和文・英文）に取りまとめ、同様にインドネシア側に提出する。

【成果1に関する業務】

(7) WG（省令策定）の設置支援

プロジェクト開始後、廃棄物削減事業を実施するための省令策定を目的としたWGを環境省内に設置する。WGは、環境省の廃棄物管理局のメンバーを中心に構成される。WGの会合の準備・開催はインドネシア側と環境政策アドバイザー専門家を中心としたプロジェクト事務局が行うが、コンサルタントはWGの設置・運営に必要な資料作成等、内容について協力を行うこと。

(8) 廃棄物管理関連の法制度・主要都市の3R活動に係る現況調査に関する支援

本プロジェクトでは、インドネシア国の現状の廃棄物管理関連の法制度（廃棄物管理法：No. 18/2008や環境省、公共事業省、内務省等の現行の法令）及び主要都市の3R活動状況・計画等を調査し、結果を報告書として取りまとめることを予定しており、本調査実施に関する支援を行う。

本調査は環境政策アドバイザー専門家からの技術的助言・指導を得つつ、廃棄物管理/業

務調整専門家が現地要員（現地の研究機関・大学等）を活用して実施することを想定している。調査の具体的な内容は、プロジェクト開始後に環境政策アドバイザー専門家、廃棄物管理/業務調整専門家及びC/Pの間で行われる協議を踏まえて決定される。コンサルタントは、この協議に向けた準備として廃棄物管理/業務調整専門家と相談の上、調査内容案の作成支援を行うとともに、協議に参加し、協議結果を踏まえて調査内容案の具体化作業を支援する。また、調査開始後は、廃棄物管理/業務調整専門家が行う作業監理、作業結果のとりまとめ等に関する支援を行う。調査結果については、本業務の成果品の一部として、プロジェクト業務進捗報告書等に含めること。

(9) 省令案の策定支援

(8)での調査結果を踏まえ、優先分野を明確にした上で、省令案の策定を支援する。省令案の策定は、2008年5月に公布・施行された廃棄物管理法や、2012年10月に公布された政令（「廃棄物削減」、「廃棄物管理」、「特定廃棄物」に関する三つの政令）ならびに2013年中に大統領令として承認を目指している“National Policy and Strategy for Solid Waste Management”との整合をとることが重要である。

本省令案の策定支援業務は、環境政策アドバイザー専門家からの技術的助言・指導を得つつ、廃棄物管理/業務調整専門家が現地要員（現地の研究機関・大学等）を活用して実施することを想定している。業務の具体的な内容は、プロジェクト開始後に環境政策アドバイザー専門家、廃棄物管理/業務調整専門家及びC/Pの間で行われる協議を踏まえて決定される。コンサルタントは、この協議に向けた準備として、廃棄物管理/業務調整専門家と相談の上、調査内容案の作成支援を行うとともに、協議に参加し、協議結果を踏まえて業務内容案の具体化作業を支援する。また、業務開始後は、廃棄物管理/業務調整専門家が行う作業監理、作業結果のとりまとめ等に関する支援を行い、省令案策定後は、省令承認のために必要なフォローアップ（草案手直しや、関係者への説明の実施等）についても支援を行うこと。業務の結果については、本業務の成果品の一部として、プロジェクト業務進捗報告書等に含めること。

【成果2に関する業務】

(10) 対象都市の市条例案策定支援

プロジェクト開始後、早急に市条例案策定のためのWGを設置する。WGは、対象都市の廃棄物管理関連部署（環境局及び清掃公園局（清掃局）等）の職員で構成される。WGは、まず、対象都市（パレンバンとバリクパパン）の現行の条例を見直し、廃棄物管理法と政令との関係において必要な変更・加筆を行い、環境省を中心とする中央政府の助言を受けながら、市条例案を策定する。その後は、市条例が市議会で承認されるためのフォローアップ活動を行う。コンサルタントはWGによる市条例案策定作業が円滑に進むように、資料作成支援やWGメンバーへの助言、情報提供等を行う。また、WG作業の進捗については、環境政策アドバイザー専門家、廃棄物管理/業務調整専門家及びC/Pに定期的に報告し、助言を

得つつ進めること。

(11) 廃棄物量・組成データを管理

プロジェクト開始後、早期に廃棄物量と組成データを含むデータ管理の体制を構築するためのWGを設置する。そして、インドネシア国内の他の自治体や組織で、どのような廃棄物関連のデータ管理が行われているのか現状を把握した上で、今後のデータの共有を念頭に、他の自治体も容易に利用できる、汎用性の高い管理体制構築の構想を取り纏めた報告書を作成する。その後、担当者と担当業務、使用ソフトの決定等を行う（エクセルやアクセス等広く普及しているソフトウェアを用いたものを想定）。さらに廃棄物量・組成データを含む必要なデータについて、対象都市での調査・計測を実施し、その結果を統計処理して、公表できるようカウンターパートに対して、技術支援を行う。

なお、対象都市における廃棄物量・組成データに関する現状調査は環境政策アドバイザー専門家からの技術的助言・指導も得つつ、廃棄物管理/業務調整専門家が現地要員を活用して実施することを想定している。コンサルタントは、廃棄物管理/業務調整専門家相談の上、調査内容案の作成支援を行うとともに、C/Pとの協議に参加し、協議結果を踏まえて調査内容案の具体化作業を支援する。また、調査開始後は、廃棄物管理/業務調整専門家が行う作業監理、作業結果のとりまとめ等に関する支援を行う。調査結果については、本業務の成果品の一部として、プロジェクト業務進捗報告書等に含めること。

なお、プロジェクト終了後もC/P自身でデータの維持管理ができるよう指導に努めること。

(12) 廃棄物削減計画（アクションプラン）を策定支援

(11)で取得した廃棄物量・組成データと他の統計データを分析し、その結果を踏まえ、廃棄物削減計画（アクションプラン）を策定する。内容としては対象都市における廃棄物削減目標を設定した上で、目標達成に必要な活動を明示し、関係主体の役割分担、関係主体毎の活動計画、予算措置等を示したものを想定する。特に予算措置に関しては、財務的に実施可能な計画となるよう支援すること。

【成果3に関する業務】

(13) WG（パイロットプロジェクト）の設置支援

パイロットプロジェクト実施のためのWGを設置する。WGは、対象都市の廃棄物管理関連部署（環境局及び清掃公園局等）の職員から構成され、パイロットプロジェクトの実施計画の策定と実施を中心となっていく。環境政策アドバイザー専門家及び廃棄物管理/業務調整専門家がC/Pと協議を行い、WG参加者及び参加者の役割の確認を行うが、コンサルタントはこの協議に出席し、設置・運営に必要な資料作成等の支援を行うこと。

(14) 住民のニーズを確認するための参加型ワークショップを開催

WGが推薦する数カ所の候補地で参加型ワークショップを開催し、対象地域の現状把握と住民のニーズを確認する。また、この際、3R活動に係るインドネシア国他地域や日本、他国での事例紹介を行う。

ワークショップの結果を踏まえ、C/P、環境政策アドバイザー専門家及び廃棄物管理/業務調整専門家と協議し、その実現性ならびにモデル地区の絞込みを行う。

なお、事前に両対象都市政府関係者にヒアリングしたところ、以下のようなパイロットプロジェクトの候補案が示されており、これらの要望を踏まえて住民のニーズを確認し、具体案を検討することになる。

- 1) パレンバン市：
  - a) 家庭でのコンポスト製造の展開、
  - b) Eco-bag 導入
  - c) プラスチックなどの発生源での分別回収
  - d) 学校やコミュニティでの環境教育
- 2) バリクパパン市：
  - a) 市場で実施されているコンポスト事業の改善
  - b) 環境教育、住民啓発活動の実施
  - c) コミュニティでの分別回収

(有機ごみ、紙・プラスチック・ガラス、その他)

(15) パイロットプロジェクトの詳細実施計画を策定

選定したモデル地区の住民のニーズと現況を踏まえ、C/P、環境政策アドバイザー専門家及び廃棄物管理/業務調整専門家と共同でパイロットプロジェクトの詳細実施計画を策定する。詳細実施計画においては目的・活動内容・各活動における到達目標と指標・実施時期・参加者等を決定する。特にパイロットプロジェクトの進捗を図るために、可能な限り定量的（判断可能）な目標値を設定することが望ましい。

(16) パイロットプロジェクトの実施

(15)で策定した詳細実施計画に従い、対象都市関係機関及び環境省、公共事業省と協力してパイロットプロジェクトの実施を支援する。

パイロットプロジェクトの実施については、環境政策アドバイザー専門家からの技術的助言・指導も得つつ、廃棄物管理/業務調整専門家が現地要員を活用した実施支援を行うことを想定している。コンサルタントは、廃棄物管理/業務調整専門家と相談の上、現地要員に対する業務内容案の作成支援を行うとともに、C/Pとの協議に参加し、協議結果を踏まえて業務内容案の具体化作業を支援する。また、調査開始後は廃棄物管理/業務調整専門家が行う作業監理、作業結果のとりまとめ等に関する支援を行う。パイロットプロジェクトの実施支援業務の結果については、本業務の成果品の一部として、プロジェクト業務進捗報告書等に含めること。

なお、パイロットプロジェクトが持続し、他地域へ普及していくための要因として、コ

コミュニティメンバーに対する動機付け、インセンティブの付与、行政機関からの支援等が挙げられる。これらまたは他の成功要因が本パイロットプロジェクトで機能するためにコンサルタントが取り得る方法について、これまでの経験を踏まえて具体的な提案があればプロポーザルに記載すること。

(17) モニタリング計画の策定、モニタリング・評価の実施

パイロットプロジェクトにおけるモニタリング計画（指標データの収集・分析及び結果報告に関する方法、時期を記載したもの）を策定する。そして、策定した計画に基づき、各対象都市のWG及び中央政府（環境省・公共事業省）と共同でモニタリング・評価を実施し、評価結果に基づき、課題、対応方法、提言の取りまとめを支援する。

なお、パイロットプロジェクトの効果を定量的に測定し、他地域へ展開するための戦略を検討するための情報を得る目的で、定性的な評価に加えて、廃棄物管理/業務調整専門家が現地要員を活用してインパクト評価を行う予定であり、コンサルタントは、質問票案やデータの収集・取りまとめ方法への助言等、廃棄物管理/業務調整専門家と相談の上、技術的な助言を行う。

パイロットプロジェクトのモニタリング・評価方法、内容に関して、現時点でコンサルタントから提案があれば、プロポーザルに記載すること。

(18) パイロットプロジェクトの成果普及

パイロットプロジェクトで得た知見を他の地方自治体に普及するための仕組み作りについて、C/P、環境政策アドバイザー専門家及び廃棄物管理/業務調整専門家と共同で検討し、結果をまとめる。現行の枠組み（ADIPRA：環境省が主催し、主旨に賛同する市が参加する環境美化・緑化活動）の活用は有力な選択肢の一つとして考えられ得るが、プロジェクト活動中で得た知見や教訓を活かした仕組み作りが望まれる。

(19) 成果普及セミナーの開催

パイロットプロジェクトで得た知見を広く他の自治体に普及するためのワークショップ（セミナー等も含む）を開催する。ワークショップは2016年にジャカルタ、パレンバン、バリクパパンのいずれかの都市にて1回開催することを想定している。

## 7 成果品等

(1) 報告書等

業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。なお、本契約における成果品は、それぞれの契約年度におけるプロジェクト業務進捗報告書（最終契約年度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。



年次	レポート名	提出時期	部 数
第一 年次	業務計画書（第一年次） （共通仕様書の規定に基づく）	契約締結後10日以内 （2013年10月）	和文：1部 CD-ROM：1枚
	ワーク・プラン（第一年次）	年度業務開始から約1 ヵ月後（2013年11月）	和文：1部 英文：1部 CD-ROM：1枚
	プロジェクト業務進捗報告書 （その1、その2、その3）	2014年3月 2014年10月 2015年3月	和文：1部 英文：1部 CD-ROM：1枚
第二 年次	業務計画書（第二年次） （共通仕様書の規定に基づく）	契約締結後10日以内 （2015年5月）	和文：1部 CD-ROM：1枚
	ワーク・プラン（第二年次）	年度業務開始から約1 ヵ月後（2014年6月）	和文：1部 英文：1部 CD-ROM：1枚
	プロジェクト業務進捗報告書（そ の4、その5）	2015年10月 2016年3月	和文：1部 英文：1部 CD-ROM：1枚
	プロジェクト業務完了報告書	第二年次契約終了時 （2016年9月）	和文：5部 英文：25部 CD-ROM：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-ROM）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。

#### (7) ワーク・プラン

コンサルタントは、既存資料（詳細計画策定調査資料等）を整理分析し、ワーク・プラン（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ワーク・プラン（ファイナル）を作成し、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

#### (イ) プロジェクト業務進捗報告書

コンサルタントは、業務開始後約6ヶ月毎に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プロジェクト業務進捗報告書を修正し、先方及びJICAインドネシア事務所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) 活動実績（業務フローチャートに沿って記述）
- c) 長期・短期専門家活動実績
- d) 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）
- e) 次期活動計画（進捗報告書のみ）

#### 添付資料

- ①PDM（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合同調整委員会議事録等
- ⑧その他活動実績

注) ⑥の引渡しリストは完了報告書のみに記載

#### (ウ) 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。

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) 活動実績：業務フローチャートに沿って記述
- c) 長期・短期専門家活動実績
- d) 投入実績
- e) 専門家派遣実績（氏名、指導分野、派遣期間、業務概要等）
- f) 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）
- g) 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）
- h) 現地業務費実績（年度毎の金額実績、再委託業務の成果等）
- i) プロジェクト実施運営上の工夫、教訓
- j) PDM の変遷（PDM を改訂した経緯がある場合）
- k) 合同調整委員会開催記録
- l) プロジェクト目標の達成度（中間評価・終了時評価結果の概要等）
- m) 上位目標の達成に向けての提言

(2) 技術協力成果品

- (ア) 廃棄物管理関連の法制度・主要都市の3R活動に係る現況調査報告書（和文、英文）
- (イ) 省令案策定支援に関する報告書（和文、英文）
- (ウ) 対象都市における廃棄物量・組成データ報告書（和文、英文）
- (エ) 対象都市におけるパイロットプロジェクト実施報告書（和文、英文）
- (オ) 本プロジェクトで作成したワークショップ／セミナー／国内研修教材および報告書
- (カ) プロジェクト広報資料

なお、(ア)から(エ)についてはプロジェクト業務進捗報告書等の報告書の別冊としてまとめることを原則とするが、詳しくはJICA及びC/Pの意向を踏まえて決定すること。

(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) 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、2013年10月に開始し、以下の2つの期間に分けて実施することにより、2016年9月下旬の終了を目途とする。

(7) 第一年次：2013年10月上旬～2015年3月下旬

(4) 第二年次：2015年5月上旬～2016年9月下旬

#### 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、以下を目途とする。

第一年次 28 M/M

(全体) 49.5M/M

##### (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。尚、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。

(7) 総括/廃棄物管理政策 (2号)

(4) 法制度

(9) 3R/住民参加/環境教育/住民啓発 (3号)

(1) 廃棄物データ管理

(4) 廃棄物管理組織・財務

\*上記の格付けは目安であり、これと異なる格付けを提案することも認める。ただし、目安を超える格付けの提案を行う場合には、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

##### (3) 通訳

現地にて通訳(英語⇄インドネシア語)の備上を可とする。

#### 3 相手国側の便宜供与

詳細計画策定調査協議議事録及びR/Dに基づく。

#### 4 配布資料

詳細計画策定調査報告書(案)

(R/D、詳細計画策定調査協議議事録、パレンバン市、バリクパパン市の廃棄物管理に関する資料を含む)

## 5 本邦研修

本邦研修を毎年1回ずつ計3回実施する予定である。初回はC/P機関の幹部職員を含む研修員約8名に対し、第2回目及び第3回目は実務者レベルの研修員約8名に対し2週間程度の研修を想定している。

プロポーザルでは、可能な範囲で、研修実施内容、方法、工程等の具体的な提案を行うこと。「コンサルタント等契約における研修員受入事業実施ガイドライン」を参照の上、研修実施経費を本見積の中に含めることとする。

参照先：<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/trainee.html>

## 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インドネシア事務所、在インドネシア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。

## 7 複数年度契約について

コンサルタントが第一年次及び第二年次に実施する業務について、それぞれ複数年度にまたがる契約（複数年度契約）を締結することとし、年度をまたいで作業を継続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、会計年度ごとの精算は必要ない。

以上