

業務指示書

ドミニカ共和国全国廃棄物管理制度・能力強化プロジェクト

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11月15日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課

大野 忠伸

Ono.Tadanobu@jica.go.jp

質問に対する回答：2013年11月20日 までに機構ホームページ上に行います。

第2 業務の目的・内容に関する事項-----別紙のとおり

第3 業務実施上の条件-----別紙のとおり

第4 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か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、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（ドミニカ共和国 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）（英語またはスペイン語）
- 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11月29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。
国際ワークショップ対象国の選定調査、及び、パイロットプロジェクト

（ ）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。

(○) 航空運賃及びア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。

() 航空運賃及びア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。

(DOP1 = 2.334 円, US\$1 = 98.25 円, EUR1 = 135.08 円)

第8 プレゼンテーション

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価をおこなうために、業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求める場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() プレゼンテーションは実施しません。

(○) プロポーザル評価の一環として、以下の要領でプレゼンテーションを行っていただきます。その際、

() 業務主任者がプレゼンテーションを行ってください。ただし、業務主任者以外に1名の出席を認めます。

(○) 業務主任者又は副業務主任者、若しくは両者が共同してプレゼンテーションを行ってください。

なお、業務主任者または副業務主任者のみがプレゼンテーションを行う場合は、業務主任者または副業務主任者以外に1名の出席を認めます。

(1) 実施時期：12月5日(木) 10:00～12:00

(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 2階 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（廃棄物行政/政策・組織制度、キャパシティ・デベロップメント）
廃棄物管理/研修企画

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

33.50 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12月13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)

(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

プロポーザル評価表

ドミニカ共和国全国廃棄物管理制度・能力強化プロジェクト

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	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	
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	(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 総括(廃棄物行政/政策・組織制度、キャパシティ・イノベーション)	(40.00)	(40.00)
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	(20.00)	
1) 担当事項: 廃棄物管理/研修企画	(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]	

(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
 - (4)契約交渉
 - (9)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）
 - (4)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
 - (4)契約交渉
 - (9)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

業務指示書別紙

第2 プロジェクトの目的・内容に関する事項

1 プロジェクトの背景

ドミニカ共和国は、順調な経済発展を遂げ、排出される廃棄物の量も劇的に増加している。また、全国的に、オープンダンピングによる不適切な最終処分が公衆衛生上の問題を引き起こし、周辺住民への健康影響も懸念されている。こうした状況下、当該分野の所管官庁である環境天然資源省は「廃棄物に係る一般法案」の作成を行っている。こうした動きの中で、環境天然資源省を中心として廃棄物管理に関わる省庁、公的機関、NGO が意見交換を行いつつ効果的な廃棄物管理を推進するためのネットワーク「CCN-GIRESOL」の体制が発足しているが、各関係組織の明確な役割分担は定まっておらず、機能する連携体制の構築に向けては、課題を抱えている。

また、廃棄物処理は処分場の建設等、自治体領域を超えた広域的な取り組みが必要であり、各地方自治体が連合化し協働で廃棄物管理を目指す動きも進められ、各自治体や地方自治体連合体の計画策定能力の強化も求められている。しかし、法の制定作業が優先され、法の施行に向けた関連法令（省令や規則）の検討は開始されておらず、環境天然資源省が全国の地方自治体に対する指導・支援を展開するためには、制度面、人材面、技術面等様々な面からの能力強化が必要である。

以上の背景の下、ドミニカ共和国は我が国に対して、全国における廃棄物管理の改善を目的と技術支援の要請を行った。これを受けて JICA は、2013 年 6 月に詳細計画策定調査を実施した。同調査を踏まえて、2013 年 8 月 9 日に JICA はドミニカ共和国環境天然資源省と技術協力プロジェクトの基本的枠組みについて合意し R/D (Record of Discussion) を締結、本件協力を実施することとなった。なお、本プロジェクトにおいて、「廃棄物」とは、基本的に一般廃棄物を指している。

2 プロジェクトの概要

(1) 上位目標

- ドミニカ共和国の全国の廃棄物管理状況が改善される。
- 周辺国との統合的廃棄物管理（以下、ISWM）システムに関する情報交換が促進される。

(2) プロジェクト目標

ドミニカ共和国の ISWM の中央政府と地方自治体の管理体制が環境天然資源省を通じて、構築される。

(3) 期待される成果

成果 1：環境天然資源省により、県支所、地方自治体、協力機関（注 1）の役割が整理され

る。

成果 2：環境天然資源省により、「自治体 ISWM 計画策定ガイドライン・マニュアル」の案が作成される。

成果 3：環境天然資源省と協力機関との連携の下、モデル自治体・地方自治体連合体においてパイロットプロジェクトを行いながら、地方自治体・地方自治体連合体の ISWM 計画作成の支援がなされる。

成果 4：環境天然資源省と協力機関との連携の下、周辺国と経験の共有と意見交換を通じて、地方自治体（単独もしくは地方自治体連合体）の ISWM 計画が改善される。

成果 5：環境天然資源省と協力機関と連携との下、施行令・施行規則（案）、自治体 ISWM 計画策定ガイドライン・マニュアルが成案となる。

注 1；CCN-GIRESOL のメンバーとサント・ドミンゴ特別区（ADN）を本プロジェクトの「協力組織」と定め、プロジェクトに参画する。

（4）活動の概要

【成果 1 に係る活動】

- 1-1. 廃棄物管理行政に係る、地方自治制度、地方財政制度の詳細と実態を把握する。
- 1-2. 廃棄物に係る一般法案の内容を精査し、施行のためのメカニズムを検討する。
- 1-3. 全国規模の ISWM 体制に向けたフレームワークを作成する。
 - a. 環境天然資源省本省、県支所、地方自治体の役割を明確化する。
 - b. 協力機関の役割の整理と連携ルールを明確する。
 - c. ISWM 体制を規定する手段（法制度、地方自治体単位の条例等）を検討する。

【成果 2. に係る活動】

- 2-1. 協力機関との連携の下、環境天然資源省（本省）による県支所および地方自治体指導のためのトレーニング計画を作成する。
- 2-2. 2-1 で作成したトレーニング計画を活用して、県支所職員に対して研修指導者研修（Training of Trainers (ToT)）を実施する。
- 2-3. 環境天然資源省が、地方自治体支援ツールとして「自治体 ISWM 計画策定支援の指針・ガイドライン・マニュアル案」を作成する。
 - a. 指針は、国家レベルの ISWM に関するものとする。
 - b. ISWM に関する指針は、地方自治体の実情に即したものとする。
 - c. ガイドラインの内容は、ISWM の活動に関するグッドプラクティス、効率性・有効性に係る測定可能な指標を用いた ISWM の評価、ISWM の計画を含む。
 - d. マニュアルの内容は、運営の手続き（収集、運搬、処理、最終処分）を含む。
 - e. ガイドライン・マニュアル案には 3R、廃棄物によるエネルギー回収を PPP で実施する手法・手続きを含む。
 - f. ガイドラインには、廃棄物管理のプロジェクトにおける、市民参加型アプローチおよび合意形成に関するものを含む。

【成果 3. に係る活動】

- 3-1. モデル自治体と地方自治体連合体を選定する。(注2)
- 3-2. モデル自治体・地方自治体連合体のキャパシティアセスメント、ベースライン調査を実施する。
- 3-3. 研修を受けた環境天然資源省/県支所職員を実際の講師として、地方自治体向けの廃棄物管理研修を実施する。
- 3-4. モデル自治体・地方自治体連合体における ISWM 計画の案を作成する。
 - a. 環境天然資源省-県支所-地方自治体/地方自治体連合体のタテの情報ライン・システムを設計する。
 - b. 地方自治体の廃棄物管理料金徴収を強化する方策を検討し提案する。
 - c. モデル自治体・地方自治体連合の廃棄物管理計画における、社会・民間セクター連携のもとでの、3R 実施計画を検討する。
 - d. モデル自治体/地方自治体連合体の必要に応じて、合意形成および参加型ワークショップに関する活動を行う。
- 3-5. ISWM 計画案を試行的に実施し、実施結果を評価し、教訓と提言を抽出する。
- 3-6. モデル自治体・地方自治体連合体の ISWM 計画を最終化する。

【成果 4. に係る活動】

- 4-1. 活動 2-2、3-3 で行われる研修に、周辺国の中央政府関係者/地方自治体関係者を、オブザーバー参加として招聘する。
- 4-2. 活動 2-3 で作成する地方自治体支援ツール案を、周辺国に共有する。
- 4-3. 活動 3-4 で作成する ISWM 計画案を、周辺国に共有する。
- 4-4. 周辺国をモデル自治体に招聘し、国際ワークショップを開催し、環境天然資源省の制度強化、地方自治体支援活動の進捗・成果について意見交換を行う。
- 4-5. 周辺国との意見交換を参考にして、必要に応じてモデル自治体の ISWM 計画を改善する。

【成果 5. に係る活動】

- 5-1. 施行令・施行規則案の作成を支援する。
- 5-2. 「廃棄物管理に係る一般法」の改正案の作成を支援する。
- 5-3. 「自治体 ISWM 計画策定ガイドライン・マニュアル」を最終化する。

(注2) 個別の小規模自治体のみでは、独自の廃棄物管理事業実施が困難であるケースにおいて、ドミニカ共和国の地方自治法に規定された「地方自治体連合体」の能力強化を通じた広域廃棄物管理体制を構築が重要。この主旨に留意しつつ、プロジェクト開始後の現状分析を基に、個別自治体のほかにも「地方自治体連合体」をそれぞれ 1~2 ヶ所程度を選定することとする。

(5) 業務対象地域

ドミニカ共和国、パイロットプロジェクトサイト（モデル自治体・地方自治体連合をプロジェクト実施中に選定）

（6）相手国関係機関

ア カウンターパート（C/P）

ドミニカ共和国環境天然資源省

イ 協力機関

サント・ドミンゴ特別区（ADN）

CCN-GIREOSOL メンバー機関

（7）受益者

- 環境天然資源省環境管理部廃棄物管理課・地方自治体環境管理課の職員（計 10 人）・各県（31 県）の環境天然資源省県支所職員
- 地方自治体の廃棄物管理に係るスタッフ

3 業務の目的

「ドミニカ共和国全国廃棄物管理制度・能力強化プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係る R/D に基づき業務（活動）を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

4 業務の範囲

本業務でコンサルタントは、「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」に示す業務を行い、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成する。

5 実施方針及び留意事項

（1）プロジェクト・デザイン・マトリックス（以下、PDM）及び活動計画（以下、PO）を基本としたドミニカ共和国側との共同運営

プロジェクトの運営は、PDM 及び PO に沿ったドミニカ共和国側との共同作業を基本とする。PDM の一部の指標は、プロジェクト開始後、成果1の活動が終了した時点を目途に C/P と共同で設定し、JICA との協議を踏まえて、最終的にプロジェクト合同調整委員会（Joint Coordinating Committee:以下、JCC）において決定される。

また、キャパシティ・ディベロップメントを目的とする技術協力プロジェクトでは、C/P 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（PDM の改定、先方 C/P との合意文書の変更、契約の変更等）を取ることとする。

プロジェクトの進捗状況等を関係者で確認・共有することを目的としてモニタリングシートを C/P と共に半期ごとに作成する。

(2) 環境天然資源省への協力の重要性

本プロジェクトは、JICA が 2012 年 8 月から 9 月に実施した中米・カリブ諸国地域における廃棄物管理の状況を目的とした「中米・カリブ地域廃棄物管理情報収集・確認調査」(以下 情報収集調査)を踏まえて、詳細計画を行っている。同調査の結果として、法律や廃棄物管理計画、関連施策の強化ならびに中央政府による自治体への指導が、より適切な廃棄物管理を進めていく上で重要としている。また、中米・カリブ地域は、廃棄物管理において各国に共通の課題を抱え、一つのモデル協力国家を中心とした地域内の連携が有効としている。右結果を踏まえ、本プロジェクト実施においては、以下の事項について留意すること。

ア ISWM 推進に向けた中央政府レベルでの制度・システムの確立

現在、「廃棄物に係る一般法」が国会に上程中であるが、具体的な施行方法の検討は今後実施される状況にある。法的に定められた廃棄物管理の実施主体である地方自治体 (もしくはその連合体)に対して、環境天然資源省は、各自治体が自らの力で ISWM 計画を策定し実行できるよう指導・支援する責務を負うとともに、そのための指針やマニュアルの作成、研修やコンサルテーション、そしてモニタリングと行政指導を行うことが考えられている。そのため、本プロジェクトは、全国的な ISWM 推進に向けて、環境天然資源省を中心とした制度構築や、指導を行っていくためのシステム確立を行うことを重要と位置付けている

イ 中米・カリブ諸国との連携及び成果の共有

本プロジェクトは、中米・カリブ諸国における廃棄物管理支援のパイロット国としての位置づけで実施する。そのため、本プロジェクトの成果を中米・カリブの周辺諸国と共有し、経験交流や意見交換を行う。具体的な業務としては、後述する国際ワークショップの実施であるが、ワークショップ実施後のネットワーク形成やネットワークが構築された後の継続的な情報共有のあり方にも留意する。

(3) 研修指導者研修、地方自治体向け研修の経費

研修指導者研修、地方自治体向け研修の経費に関して、ドミニカ共和国からの研修参加者・講師の国内旅費、日当、講師謝金は、ドミニカ共和国側の負担と想定する。研修施設借り上げ費、教材準備費、資料印刷費、昼食代、技術的な観点から日本語 (もしくは英語) 西語の通訳、傭人は、必要に応じて契約の見積もりに含めること。ただし、先方政府のプロジェクト後の自立発展性の観点から、コンサルタントは可能な限り C/P ならびに協力機関の経費による支出を促進するよう働きかけること。

(4) 供与・携行機材の調達

本プロジェクトにおける供与機材は、車両およびデータベース管理用ソフトを想定している。

車両は専門家滞在時の移動用、および専門家不在時にカウンターパートが地方指導巡回

を行う用途で供与し、JICA ドミニカ共和国事務所にて調達を行う。コンサルタントの活動における移動用車両の運転手は C/P の負担であるが、燃料費はコンサルタント契約の見積もり含めること。

携行機材とするデータベース管理用ソフトは、汎用性があり普及が容易な ArcGIS 等を想定しており、コンサルタントは、この調達業務を契約内で行う。

本プロジェクトで調達した供与・携行機材は、コンサルタントがプロジェクトの機材として先方実施機関と協力し管理を行う。供与機材は、調達完了時にすべての機材を引き渡し、携行機材は、プロジェクト終了時に JICA と協議の上、先方実施機関に引き渡すものと JICA ドミニカ共和国事務所保管するものとに区分し、必要な手続きを行う。なお、日常業務に使用するパーソナルコンピュータ等については、原則として契約に含めることはできない。

(5) 終了時評価調査等

プロジェクトの終了時評価を、プロジェクト終了 6 か月前に実施する予定である。コンサルタントは同調査もしくは、必要に応じて運営指導上の調査が行われる場合には、必要なデータの取りまとめ、資料の提供、視察等に協力すること。

(6) 国内会議及び現地会議

コンサルタントは、本業務に関連し開催される以下の国内会議及び現地会議（TV 会議を含む）への出席、会議資料、議事録等の作成、提出を JICA の求めに応じて行う。主な会議は以下のとおり。なお、会議を円滑にすすめるために、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する。

ア 業務計画書の検討会議（各年次初めに、JICA 地球環境部、ドミニカ共和国事務所と検討する）

イ プロジェクト業務進捗報告会議（進捗に応じて、JICA 地球環境部、ドミニカ共和国事務所に報告する）

ウ プロジェクト業務完了報告会議（各年次終了時に、JICA 地球環境部、ドミニカ共和国事務所に報告する）

エ 現地で開催される JCC（原則、年に一度の開催とする）

オ その他、必要に応じて JICA の求めにより開催される会議

(7) 既存資料の有効活用

本業務を実施するにあたり、コンサルタントは、2012 年 6 月に実施された本プロジェクトの詳細計画策定調査報告書や、「中米・カリブ地域廃棄物管理基礎情報収集・確認調査報告書（2012）」等のほか、IDB の Japan fund 支援による、Mancomunidad de Gran Santo Domingo（サント・ドミンゴ首都圏自治体連合）のマスタープランなど他ドナーの既存資料を最大限に活用する。またプロジェクトの技術協力成果品は、過去に JICA による技術協力で支援したマニュアル類も適宜改訂または引用して、有効活用を図ること。

(8) 広報活動

業務実施にあたっては、本協力の意義、活動内容とその成果を我が国・ドミニカ共和国ならびに周辺国に正しく理解してもらえるよう、プロジェクトホームページ作成のための継続的な原稿作成と送付、JICA ドミニカ共和国事務所ホームページへの投稿、ドミニカ共和国側によるニュースレターの発行支援など、効果的な広報に努める。上記業務についてはプロポーザルにおいて具体的な内容を提案すること。

(9) 大統領選挙

次期大統領選挙が2016年5月に予定され、同年年明けから選挙活動が全国的に始まるため、現場の世論を巻き込むようなプロジェクト活動（パイロットプロジェクトの実施など）は、極力2015年12月までに行う形で業務計画を策定することが望ましい。

6 業務の内容

本業務は2014年1月から2017年1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を考案し、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。なお、業務開始後にカウンターパートの能力向上の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、必要に応じて年次間での作業の移行も可能とする。

【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、C/P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。次年時以降は、必要に応じてワーク・プランの改訂を行うこと。

(2) C/Pの第三国研修または本邦研修

本プロジェクトでは、技術指導の一環としてC/Pに対し、第1年次または第2年次に1回、第三国または本邦における研修の実施を想定している。コンサルタントは具体的な内容をプロポーザルにて提案する。研修科目については、中央政府の廃棄物管理政策、中央省庁およびその地方支局による地方自治体の指導体制などに係る科目を想定している。

以下、プロポーザル内で提案する際の留意事項である。

(留意事項)

- ア 研修内容、時期、期間、実施機関等をプロポーザルで提案する。各年の研修内容及び時期についてはPO上と整合性を確認の上、提案する。
- イ 研修先、研修内容及び研修参加者は、C/P、JICA地球環境部及びJICAドミニカ共和国事務所と相談の上、最終決定する。研修実施に係る経費については「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」(2012年4月)「に従う。ただし、同マニュアルに基づき「研修カリキュラム作成、教材作成(コンサルタントの専門知識が必要とされる業務)に係る人件費」については国内作業として業務量(MM)への積み上げを行う。

ウ 研修参加人数は6~8名を想定している。

エ 研修期間は1~2週間を想定している。

(3) 合同調整委員会(JCC)の設置及び定期開催支援

C/P及び関係省庁・機関によって構成されるJCCが機能するようにこれら委員会の運営、管理に係る支援を行う。これら委員会では、ワーク・プラン、プロジェクト進捗報告書、プロジェクト完了報告書等の承認、必要に応じてPDM、POの改訂、ドミニカ共和国側、日本側の合意形成・調整を行う。開催頻度は通常一年に一度とするが、必要に応じて追加の開催も可能とする。なお、JCCの役割やメンバー構成等はR/Dに記載している。

(4) プロGRESS・レポート(各年次)、業務完了報告書(各年次)の作成

各年次の現地調査終了時に、PROGRESS・レポート(西文)を作成し、C/Pへの説明及び内容に関する協議を実施する。また、この協議結果を踏まえて、当該報告書を修正し、JICAへ提出する。同時に、同年次契約終了時に業務完了報告書(各年次)をJICAへ提出する。

(5) PDMの指標の設定

現時点でのPDM案を基にC/Pと協議し、成果1の現状分析調査が終了した時点を目途に、PDMにおける指標を改訂し、JCCにて承認を得る。

【成果1に係る活動】

(1) 現状分析調査と関係機関の役割の明確化

ドミニカ共和国において以下の項目について現状分析調査を行う。現状分析調査は、現地再委託によるローカルコンサルタントの活用を可とする。調査事項は以下を想定している。

- ア 廃棄物管理行政に係る、地方自治制度、地方財政制度の詳細と実態を把握する。
- イ 環境天然資源省本省・県支所における廃棄物管理に関する情報システム・データ管理体制の現状を調査する。可能な限りにおいて、全国の地方自治体のデータ管理の現況を把握するために、複数の地方自治体・自治体連合体においても調査する。
- ウ 協力機関の活動/役割の重複を避けるために、既往の実績・活動のインベントリーを作成する。
- エ 現行の関連法・規則、環境天然資源省戦略計画を踏まえ、廃棄物に係る一般法案の内容を分析し、承認から施行までのプロセスを把握する。
- オ 上記イのインベントリーとの関連を踏まえ、協力機関の役割と連携ルールを明確化する。
- カ 全国規模のISWM体制に向けたフレームワークの案を作成する。

- キ ISWM 体制を規定する手段（法制度、地方自治体単位の条例、合意文書等）を検討する。
- ク ISWM 体制を機能させるために、各機関が必要なアクションを提示する。
- ケ 上記ア～クを基に全国規模の ISWM 体制構築に向けた課題を抽出する。

【成果 2 に係る活動】

(2) トレーニング計画の作成

環境天然資源省本省と共同で、本省と県支所のスタッフを実際の講師として、全国の地方自治体向けに研修を実施していくための『トレーニング計画』を作成する。当該計画の作成は環境天然資源省（本省）と必要に応じて県支所と協議のうえで行うこと。トレーニング計画は、C/P がプロジェクト後も活用することを念頭において作成すること。

(3) 研修指導者研修（ToT）の実施

プロジェクトでは、コンサルタントは、環境天然資源省（本省）および県支所職員を対象に、研修指導者研修（Training of Trainers、以下 ToT）を開催する。ToT 研修を受けた本省・県支所職員が実際の講師となり、地方自治体向け研修を主催する能力を養成する。講師には可能な限り、先進的取組みを行う自治体（ADN など）ならびに地方自治体連合体（サント・ドミンゴ首都圏自治体連合体など）の人材を含める。

時期・回数は、第 1 年次に 1～2 回程度の実施を、想定しているが、より適切な実施方法（具体的な時期・回数等）がある場合は、理由を付してプロポーサルにて提案すること。

(4) 「自治体 ISWM 計画策定ガイドライン・マニュアル（案）」作成支援

コンサルタントは、C/P による地方自治体支援ツール「自治体 ISWM 計画策定支援の指針・ガイドライン・マニュアル」（案）の作成を支援する。当該指針・ガイドライン・マニュアル（案）は、成果 3 のパイロットプロジェクトにて試行し、最終化するものである。取り扱うテーマは、成果 1 の現状分析調査結果も考慮して、C/P、JICA と協議のうえ決定する。編纂に際しては、地方自治体の廃棄物管理関連スタッフが活用することを意識して、使い勝手の良い形にすること。

【成果 3 に係る活動】

(5) パイロットプロジェクトサイトの選定

パイロットプロジェクトのモデル自治体およびモデル地方自治体連合体の選定に際しては、第一年次前半で実施する現状分析調査の結果を踏まえて、選定基準を C/P と協議の上で設定すること。選定に際しては、選定基準を踏まえ対象候補の自治体・自治体連合体と簡易なヒアリング調査を実施し、C/P、JICA と協議のうえ決定すること。

(6) パイロットプロジェクトの実施

プロジェクトでは、成果2で作成した、ISWM 計画策定支援のツールを試行しながら、環境天然資源省の ISWM の全国展開に向けて、地方自治体に対する計画策定支援を目的とし、第二年にパイロットプロジェクトを実施する。少なくとも①個別の地方自治体、②地方自治体連合体、1か所ずつに対する計画策定支援を行うこととする。

パイロットプロジェクト対象モデル地域の選定にあたっては、プロジェクト開始後に C/P と十分な協議により最終決定し、対象地域の人口、環境影響上の地理的な重要性、伝統的社会制度、自治体の体制（人数、能力）等に十分配慮すること。

パイロットプロジェクトの内容は、運営プロセス（収集・運搬、中間処理、最終処分）の効率化及びその評価方法、運営プロセスの自治体レベル（および広域連携レベル）での計画方法、料金徴収強化策、民間セクター連携（民間委託および Waste to Energy に向けた展望）、処分場建設にかかる住民合意形成、本省・支所・自治体の情報ラインシステムの設計などを想定する。

コンサルタントは実施に際し、C/P とも協議の上パイロットプロジェクト計画を作成し、パイロットプロジェクトの具体的な実施方法は、JCC において最終決定される。

また、パイロットプロジェクト実施に関しては、現地再委託によるローカルコンサルタントの活用を可能とする。

(7) 地方自治体向け研修の開催支援

プロジェクトでは、コンサルタントは、成果2の「トレーニング計画」に基づいて、環境天然資源省（本省）および県支所職員を講師として、全国の地方自治体向けの研修開催を支援する。具体的な研修内容はプロジェクト中に C/P と協議のうえ決定する。講師には環境天然資源省の人材以外にも、ドミニカ共和国内の先進的取り組みを行う自治体（ADN など）・地方自治体連合体（サント・ドミンゴ首都圏自治体連合体、(MGSD) など）の人材を含める。

(8) 本省・県支所・自治体の情報ラインシステムの設計

現在、環境天然資源省は、地理情報システム (GIS) データを用いて、全国の地形、自然環境とともに、オープンダンピングの位置をデータベースとして管理し、全国での新規衛生埋立処分場の立地戦略を進めている。プロジェクトでは、コンサルタントは、C/P、県支所や各自治体と連携したデータベースの構築、データの更新方法、戦略的な広域連携に有効な分析方法を指導する。持続性の観点から、複雑高度な情報システム設計は避け、全国の地方自治体からデータ収集が継続できるデータベース設計に留意する。データベース管理に係る技術指導は成果2の ToT 研修、成果3の地方自治体向け研修の科目に含め、連動させること。

【成果4に係る活動】

(9) 国際ワークショップ対象者の選定と開催

プロジェクトの実施事項及び課題の共有を目的として、国際ワークショップを各

年次に1回、プロジェクト全期間を通じて計3回程度開催する。期間は各回3日間程度を想定しており、最終日程についてはJICAがC/Pとも相談の上、最終決定する。。コンサルタントは対象国、研修対象者、日程、ワークショップ等の内容の案を作成し、JICAと協議のうえ決定する。

ア 対象国と研修対象者

対象国は二つのカテゴリー（中米大陸諸国とカリコム諸国）それぞれから選び、計10～15カ国程度を想定している。

- i. 中米諸国（グアテマラ、エルサルバドル、ホンジュラス、ニカラグア等、先進的事例紹介のためにコスタリカ及びメキシコ等の参加も推奨する。）
- ii. カリコム諸国（ジャマイカ、ベリーズ、ガイアナ、セントビンセントやその他の島嶼国。）

イ 対象候補者の選定調査

第一年次に「研修企画」業務従事者が、JICA（中南米部、ドミニカ共和国事務所、地球環境部）との協議のうえ、対象国のうち必要な国にはヒアリング調査を行い、候補者の選定に協力すること。対象者数は各回30名程度を予定する。

ウ 使用言語

原則として西語・英語。講義実施においては、技術的な視点からローカルの英西通訳を配置することも認める。

エ 国際ワークショップ開催に係る付帯業務

国際ワークショップに係る以下「実施」及び「監理」業務を行うこと。右業務に際し、現地傭人（補助員及び通訳等）を配置することを可とする。ワークショップ会場はコンサルタントが手配する。その他、コンサルタントに委託される国際ワークショップセミナー実施・監理業務に関しては、「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」（2012年4月）に従うこと。

① ワークショップの「実施」

上記ア～ウに基づき、ワークショップを開催し技術的な助言を行う。

② ワークショップの「監理」

a) 参加者への各種伝達及びワークショップ関係者間の連絡・報告・調整

b) 研修員の病気、事故、違反行為等が発生した場合は、速やかにJICAに連絡し、適切な措置をとる。

③ ワークショップの「受入」にかかる以下の業務は JICA ドミニカ共和国事務所が行う

a) 航空券の手配

- b) (必要な者に対する) 査証の手配 (ただし招聘理由書、身元保証書等の書類作成は JICA が実施)
 - c) ドミニカ共和国到着・出発時空港送迎手配
 - d) ドミニカ共和国における宿舍手配及び宿泊先への支払い
 - e) 保険加入手続き
 - f) 参加者に対するドミニカ共和国における手当及び滞在費 (日当)、諸経費の支払い
- なお、コンサルタントは上記③a)～f)の業務を JICA ドミニカ共和国事務所が実施するにあたり、必要な情報提供等の支援を行う。

【成果5に係る活動】

(10) 全国総合廃棄物管理法の改正案、施行令・施行規則案の作成支援

パイロットプロジェクトの結果、明らかになった課題を考慮して、「廃棄物に係る一般法の改正案」、「施行令・施行規則案」(ともに西文)の作成を支援する。C/P と法施行に係る政令・省令等の位置づけを十分に確認し、適切な法令に対する提案の作成を支援する。

(11) 「自治体 ISWM 計画策定ガイドライン・マニュアル」の最終化

パイロットプロジェクト結果、明らかになった課題を考慮して、「自治体 ISWM 計画策定指針・ガイドライン・マニュアル」の成案を作成する。

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、第1年次はプロジェクト業務進捗報告書1、第2年次はプロジェクト業務進捗報告書2、第3年次はプロジェクト事業完了報告書とする。

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	和文 : 3 部
	ワーク・プラン (第1年次)	2014 年 4 月下旬	和文 : 3 部 英文 : 3 部 西文 : 3 部 CD-R : 1 枚
	プロジェクト業務進捗報告書 1	2015 年 2 月中旬	和文 : 3 部 英文 : 3 部 西文 : 3 部 CD-R : 1 枚

第 二 年 次	ワーク・プラン（第2年次） （共通仕様書の規定に基づく）	2014年5月中旬	和文：3部 英文：3部 西文：3部 CD-R：1枚
	プロジェクト業務進捗報告書2	2015年2月中旬	和文：3部 英文：3部 西文：3部 CD-R：1枚
第 三 年 次	ワーク・プラン（第3年次） （共通仕様書の規定に基づく）	2015年5月中旬	和文：3部 英文：3部 西文：3部 CD-R：1枚
	プロジェクト業務完了報告書	2016年1月上旬	和文：5部 英文：5部 西文：5部 CD-R：1枚

プロジェクト業務完了報告書については製本することとし、その他の報告書等は簡易製本とする。報告書等の印刷、電子化（CD-R）の仕様については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」を参照する。

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、当機構とコンサルタントで協議、確認する。

ア. 業務計画書記載項目（案）

- 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) 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／完了報告書記載項目（案）

- a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- b) 活動内容（業務フローチャートに沿って記述）
- c) プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- d) 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）

- e) 上位目標の達成に向けての提言
- f) 次期活動計画（進捗報告書のみ）

添付資料（和文版に添付する資料は英文でも構わない。）

- 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
- 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（引渡しリスト含む）
- ⑦合同調整委員会議事録等
- ⑧その他活動実績

注) d)、e) 及び⑥の引渡しリストは完了報告書のみに記載

（2）技術協力成果品等

コンサルタントと C/P が協同して作成する以下の資料を提出するが、提出に当たってはそれぞれの完成年次のプロジェクト業務進捗報告書／完了報告書に添付して提出する。なおこの成果品は、英語と西語の 2 カ国語で作成する。

ア トレーニング計画

イ ToT 研修、地方自治体向け研修で、プロジェクトにより作成を支援した教材

ウ 自治体 ISWM 計画策定指針・ガイドライン・マニュアル類（名称は適宜、CP と協議の上変更可能とする。）

エ 施行令・施行規則案

オ 「廃棄物管理に係る一般法」の改正案

（3）報告書作成にあたっての留意点

ア 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。必要に応じ図や表を活用する。西文についてはネイティブ・スピーカー等によるチェックを十分に行い、読みやすいものとする。報告書本文中で使用するデータおよび情報については、その出典を明記する。

イ 各報告書のドミニカ共和国側への説明、協議に際しては、事前に JICA に提出し、承諾を得ること。

ウ 各報告書には、業務実施時に用いた通貨換算率とその適用年月日および略語表を目次の次の頁に記載する。

エ 報告書が主報告書と資料編の分冊形式になる場合は、主報告書とデータの根拠（資料編の項目）との照合が容易に行えるよう工夫を施す。

（4）コンサルタント業務従事月報

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、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第 7 条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して、当機構に提出する。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、当機構に報告する。

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

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、2014年1月に開始し、以下の3つの期間に分けて実施することにより、約36ヶ月後の終了を目処とする。

(1) 第1年次：2014年1月～2015年3月

(2) 第2年次：2015年5月～2016年3月

(3) 第3年次：2016年5月～2017年1月

2. 業務量目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途

約77.0M/M（第1年次 約32.0M/M）

(2) 業務従事者の構成（案）

業務従事者の構成分野は以下を想定しているが、業務内容および業務工程を考慮の上、より適切な業務従事者の構成がある場合、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。また、下記の格付は目安であり、これと異なる格付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。

- ・ 総括（廃棄物管理行政/政策・組織制度/キャパシティデベロップメント）（2号以上、全成果に関連）
- ・ 廃棄物管理/研修企画（3号、成果2、3、4関連）
- ・ 廃棄物管理財務（成果1、2、3、5関連）
- ・ 都市廃棄物管理（成果2、3、5関連）
- ・ 廃棄物管理法務（成果1、5関連）
- ・ 廃棄物管理/住民参加（成果2、3関連）
- ・ 廃棄物管理データベース（成果3関連）

(3) 通訳

現地にて通訳（日本語もしくは英語⇄西語）の雇上を可とする。

3. 相手国の便宜供与

(1) カウンターパートの配置

(2) 執務スペース（机、椅子）の提供

4. 配布資料・参考資料

【配布資料】

- ・ 先方政府との合意文書 (M/M、R/D)
- ・ 中米・カリブ地域廃棄物管理分野基礎情報収集・確認調査報告書 (2012年)
- ・ 「ドミニカ共和国全国廃棄物管理制度・能力強化プロジェクト」詳細計画策定調査報告書 (案)
- ・ 「ドミニカ共和国サント・ドミンゴ特別区廃棄物総合管理能力強化プロジェクト」プロジェクト事業完了報告書
- ・ 「サント・ドミンゴ特別区廃棄物総合管理計画調査」最終報告書 (2006年)
- ・ 「エルサルバドル国地方自治体廃棄物管理総合管理プロジェクト」“Guidelines for Formulation of Integrated Solid Waste Management Plan for Municipalities” (2009年)

5. 業務用機材

2013年度に車両1台をJICA調達による供与を想定している。その他、業務遂行上必要な機材があれば、プロポーザル内で提案すること。

6. 現地再委託

現地再委託で実施が適当と考えられる調査をプロポーザルにて提案すること。現地再委託にあっては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督、指示を行うこと。

プロジェクトでは、可能な範囲で、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き（見積書による価格比較、入札等）、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名ならびに現地再委託業務の監督・成果品の検査方法等、具体的な提案を行うこと。

7. その他

(1) 複数年度契約

本業務においては、第1年次契約において、年度を跨る契約（複数年度契約）を2015年3月まで締結することとし、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができることとする。この場合、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