

業務指示書

大洋州地域廃棄物管理改善支援プロジェクト（廃棄物管理A、E）（その2）

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：2014年4月9日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 木戸 正巳 Kido.Masami@jica.go.jp

質問に対する回答：2014年4月14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、競争を促進するために、必要最低限の範囲で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) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

注3) 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、プロポーザルに共同企業体結成の必要性を記載してください。

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。

- ・プロポーザルを提出する法人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
- ・プロポーザルを提出する法人の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。

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) 業務実施上のバックアップ体制等
- (3) その他参考となる情報

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等
- (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
- (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

注1) (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。

注2) (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ない)。副業務主任者は名を上限とする。

注) 業務管理グループを認める全案件（業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く）においては、業務管理グループとしてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合、3点の加点を行います。（「第9 プロポーザルの評価」参照）。

(2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

【業務主任者（業務主任／廃棄物管理E（PNG国、バヌアツ国））】

（業務管理グループにおける副業務主任者（副総括）も同様の項目）

- 1) 類似業務の経験：廃棄物管理に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（大洋州地域及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）英語

- 4) 業務主任者等としての経験
- 5) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（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) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者：担当分野 廃棄物管理A（ソロモン国）】

- 1) 類似業務の経験：廃棄物管理に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（大洋州地域 及び全途上国）での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）（英語）
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（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。）
- 5) 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：2014年4月18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（消費税を含まない）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。見積書の作成に当たっては「コンサルタント等契約における見積書作成ガイドライン」を参照してください。

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

- 4 (各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

(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。

(PGK1 = 40.178 円 , US\$1 = 102.20

0 円 , EUR1 = 139.84 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： 4月25日(金) 9:30 ~ 15:00

(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 2F 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・第二課まで報告するものとし、
(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・第二課まで報告するものとし、
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。

業務管理グループにおける副業務主任者(副総括)は業務主任者(総括)と同様の項目・基準で評価を行います。

注) 業務管理グループを認める全案件(業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く)においては、業務管理グループとしてシニア(46歳以上)と若手(35~45歳)が組んで応募する場合(どちらが総括でも可)、一律3点の加点(若手育成加点)を行います。なお、45歳以下でも上位格付認定により1号以上となる場合は「シニア」とみなし、「若手」と組んだ場合は加点対象とします。(年齢は当該年度4月1日時点での満年齢とします。)ただし、「1. コンサルタント等の法人としての経験・能力」、「2. 業務の実施方針」、「3. 業務従事予定者の経験能力」の合計が70点未満の場合は、加点は行いません。

技術評価及び若手育成加点の結果、各プロポーザル提出者の評価点について第1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、技術評価点及び若手育成加点の合計の差が第1位の者の点数の2.5%以内であれば、見積価格が最も低い者に価格点として最大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

業務主任/廃棄物管理E (PNG国、バヌアツ国)
廃棄物管理A (ソロモン国)

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

25.50 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、2014年5月1日(木)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法人としての経験・能力
- ②業務の実施方針等
- ③業務従事予定者の経験・能力
- ④若手育成加点*
- ⑤価格点*

*④、⑤は該当する場合のみ（若手育成加点及び価格点については「第9 プロポーザルの評価
1 プロポーザルの評価基準」参照）。

- ・基準点に達しない者については「基準下」とのみ記載する。

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) 「プロポーザル作成ガイドライン」：

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ガイドライン」

(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) 規程：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」規程

(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。

9 案件の延期又は中止について

治安の急変等により案件が延期又は中止になることがありますので、予めご留意ください。

以上

プロポーザル評価表

大洋州地域廃棄物管理改善支援プロジェクト（廃棄物管理A、E）（その2）

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4.00	
2. 業務の実施方針等	(40.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18.00	
(3) 要員計画等の妥当性	4.00	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）		
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価 <small>（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。）</small>	(34.00)	
①業務主任者の経験・能力 業務主任／廃棄物管理E（PNG国、バヌアツ国）	業務主任者 のみ	業務管理 グループ
ア) 類似業務の経験	10.00	4.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	1.00
ウ) 語学力	5.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	5.00	2.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(11.00)
カ) 類似業務の経験	-	4.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
ク) 語学力	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	2.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	(7.00)	(12.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	7.00	7.00
シ) 業務管理体制 <small>（今回は評価の対象としません）</small>	-	5.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 廃棄物管理A（ソロモン国）	(16.00)	
ア) 類似業務の経験	8.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	3.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(3) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(4) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(5) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) 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た。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、発生する廃棄物が多種・大量化がしており、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、マーシャル国、パラオ国、キリバス国、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「PNG」国)、フィジー国、ソロモン国、バヌアツ国)に対して協力を行ってきた。

JICA は 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、また、2008 年 10 月から 2012 年 3 月までフィジー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))+Return(リターン)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も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、「沖繩キズナ宣言」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(ミクロネシア国、キリバス国、パラオ国、フィジー国、PNG 国、ソロモン国、バヌアツ国、サモア国、トンガ国、ツバル国、マーシャル国)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 1 つの広域案件とし、これまでの協力で策定してき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に、対象各国の廃棄物管理所管機関をカウンターパート(以下、「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。本件は、本プロジェクトにて 2014 年 3 月まで実施された活動を継続するものである。

なお、JICA が大洋州地域において策定している開発課題のうち「環境保全」の主要プログラム「島嶼における循環型社会形成支援¹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いる本プロジェクトでは、ボランティア事業、草の根技術協力、草の根無償資金協力など他のスキームと

¹ 「循環型社会」とは、生産から流通、消費、廃棄に至るまで物質の効率的な利用やリサイクルを進めることにより、資源の消費が抑制され、環境への負荷が少ない社会のこと。(環境省「循環型社会形成推進基本法の趣旨」より)

の有機的な連携が期待されている。また、本プロジェクトでは、2014年3月までに各対象国へ短期専門家(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、統合的廃棄物管理に係る活動の支援、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た。また、2013年8月から9月にかけて実施された中間レビューでは各国及び地域の優良事例及び課題が明らかにされ、プロジェクトの後半に向けて各国の活動や域内での学びあいの支援等を集中的、組織的に展開していくところである。

2014年度以降の本プロジェクトの実施体制は、SPREPと連携した活動を実施する長期専門家3名(総括、廃棄物管理能力強化/研修計画/業務調整、業務調整(その2))をサモア国にあるSPREP本部に派遣し、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うと共に(総括(長期専門家)が全体を統括する)、対象国を比較的近隣の国々で3グループに分け、各グループ国に業務実施契約による専門家チーム(それぞれ旧Aと旧E、旧Bと旧E、旧Cと旧D)をそれぞれ派遣する計画である(表1参照)。業務実施契約により派遣される専門家は、プロジェクトオフィスの下、活動することとなる。

このような実施体制の下、本契約は業務実施契約1に該当し、本契約により活動する専門家(旧Aと旧E)はPMG国、ソロモン国、バヌアツ国を担当し、PNG国では環境保全省、ポートモレスビー首都区庁、ソロモン国では環境保全・気象省、ホニアラ市役所、ギゾ町役場、バヌアツ国では国土天然資源環境省、ポートビラ市役所、ルーガンビル市役所をそれぞれC/P機関として活動を展開する。

表1

専門家チーム	旧専門家標記	担当国
業務実施契約 1	専門家 A、専門家 E	PNG 国、ソロモン国、バヌアツ国
業務実施契約 2	専門家 B、専門家 F	フィジー国、キリバス国、トンガ国
業務実施契約 3	専門家 C、専門家 D	ミクロネシア国、マーシャル国、パラオ国

※サモア国、バヌアツ国はプロジェクトオフィスが担当する。

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。

注:PNG 国、ソロモン国、バヌアツ国はそれぞれ国別 PDM に沿って活動を実施している。

(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)過去の協力を含めプロジェクトを通じた知識、経験や教訓が大洋州各国で共有される

(4)大洋州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、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))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

地域版の活動については、配布資料地域版 PDM 参照。各国の活動は各国 PDM を参照。

(6) 対象地域

大洋州地域 11 ヶ国(ミクロネシア国、マーシャル国、パラオ国、キリバス国、サモア国、トンガ国、ツバル国、PNG 国、フィジー国、ソロモン国、バヌアツ国)

(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、廃棄物地域戦略(2010-2015)に沿って大洋州 11 カ国のうちの 3 ヶ国(PNG 国、ソロモン国、バヌアツ国)において、廃棄物の課題に対処することを通して、大洋州地域の廃棄物管理の人材、制度面でのキャパシティの向上をはかり、域内の自立発展的な廃棄物管理を目指すものである。

4 業務の範囲

本業務は、JICA が 2010 年に PNG 国、ソロモン国、バヌアツ国政府と締結した討議議事録(R/D: Record of Discussion)(PNG 国とは 2010 年 11 月 26 日、ソロモン国とは 2010 年 12 月 28 日、バヌアツ国とは 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、当該国の関係機関との共同作業によって廃棄物管理の人材、制度の向上を図り、その過程及び成果を「7 成果品等」に示す報告書等にまとめるものである。

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とこれまでの活動との継続性の確保

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。なお、留意事項として、本プロジェクトは開始から 3 年が経過していることから、これまでの活動との継続性を確保することも強く求められる。

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 C/PC/P 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:

プロジェクトオフィス:長期専門家((総括、廃棄物管理能力強化/研修計画/業務調整、業務調整、業務調整/援助調整(派遣予定)))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。

短期専門家:業務実施契約(本契約)による専門家(表1. 参照)。プロジェクトオフィスに在籍する総括の長期専門家が全体の統括を行い、各専門家はプロジェクトオフィスと相互に連携を取りながら各国及び地域の活動を有機的に推進する。

(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っている。

- ・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 PNG 国、ソロモン国、バヌアツ国側との共同運営

プロジェクトの運営に際しては、PDM は柔軟に修正しつつ、PNG 国、ソロモン国、バヌアツ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、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。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行うこと。

(4) 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 C/P のキャパシティ・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、C/P 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 C/P 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)、その能力や周囲の条件に応じて、コンサルタントと C/P 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ー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・ハンドブックーキャパシティ・ディベロップメントを実現する事業マネジメントー」(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 PNG 国、ソロモン国、バヌアツ国側 C/P 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こと。

(5) C/P の主体性の醸成

本プロジェクトにおいては、廃棄物管理にかかる人材と制度という基盤を総合的に強化するため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、C/P 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 C/P 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、C/P 間で週例会議を C/P 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 C/P が執筆するようにすること等、C/P 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こと。本プロジェクトにおける PNG 国、ソロモン国、バヌアツ国側 C/P 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こと。

(6) 我が国の他事業との連携

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、各事業の目的や特性に留意して十分な情報共有・調整を行うこと。

コンサルタントは特に以下の事業(2014 年度から実施予定)との連携に留意すること。

(ア) 草の根技術協力事業「サモアを中心とした大洋州における志布志モデルの推進」

対象国: サモア国、バヌアツ国

(イ) 草の根技術協力事業「ソロモン諸島ホニアラ市の家庭ごみを対象とした 3R 推進体制強化に向けた基盤整備事業」

対象国: ソロモン国

(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、C/P を支援すること(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 が運営指導調査等を実施する場合には、JICA の指示に基づいて具体的データを用いて資料等を整理し提出すること。なお運営指導調査は、プロジェクト計画の見直し等が必要な場合やプロジェクトの実施運営上、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、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したところである。2015 年度の第 2 四半期(プロジェクト終了時から 6ヶ月前を目処)には終了時評価調査を実施予定である。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こと。

(10) 広報活動及び成果の積極的な発信

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相手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るよう、効果的な広報に努めること。具体的には、定期的なニュースレターの発行の他、プロジェクトホームページを設置し、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、C/P 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。

また、年 1 回程度コンサルタント企業団体や関連する学会でプロジェクトの成果を発表すること。発表内容については事前にプロジェクトオフィスと十分協議すること。これらに関しコンサルタントが取り得る方法について、具体的な提案をプロポーザルに記載すること。

6 業務の内容

コンサルタントは、「2 プロジェクトの概要」に示した大洋州地域版のプロジェクト目標、成果の達成に向けて、各国のプロジェクト目標及び成果を達成する(詳細は各国版 PDM 及び PO を参照)ため、次の活動を実施することを期待されている。以下を参考に現地業務と国内業務について効率的かつ効果的な作業工程や手法をプロポーザルにて提案すること。その際、本プロジェクトは開始から 3 年が経過していることに特に留意し、報告書等を熟読しこれまでの進捗を把握したうえで、活動の継続性を確保すること。

(1) 国内準備期間(2014年 5 月下旬)

ア 要請書、報告書、これまでに実施された本プロジェクトの報告書や関連資料等をもとに対象各国の要請背景・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、業務実施計画書案(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) 現地派遣期間

2014 年度、2015 年度それぞれ各国とも最低年 3 回訪問すること。なお、1 回の渡航で複数国を回ることが望ましい。また、2015 年 8 月ごろ実施予定(詳細日程は未定)の終了時評価時は必ず現地に滞在し、調査を支援すること。

- ア 業務実施計画書案(和文・英文)を基に、業務内容及び計画を JICAPNG 事務所、JICA ソロモン支所、JICA バヌアツ支所及び各 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、中間レビュー後本業務開始までの成果及びこれまでの活動計画(Plan of Operation)の実施状況を確認する。
- イ PNG 国、ソロモン国、バヌアツ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、先方政府及びプロジェクトオフィスと協議しながら行う。
- ウ PNG 国、ソロモン国、バヌアツ国において、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 PNG 国、ソロモン国、バヌアツ国において、各国 PDM 及び PO に沿って以下の活動を行う。

(ア) PNG 国での活動

- a) C/P と共同でキャパシティ・アセスメントを実施する。
- b) 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。また、C/P が改善前後のインパクトについて定量的な評価ができるよう調査を支援する。
- c) 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。
- * バルニ最終処分場周辺の土地確保に関連して C/P に対して調査の提案など必要な技術的な支援を行う。
- d) バルニ最終処分場の運営管理及びマニュアルの策定及び契約事業者に対するモニタリングに係る助言、指導を行う。
- e) バルニ最終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。
- * ウェイストピッカーに対する調査、社会的配慮等に係る活動に対する助言、指導を行う。
- f) 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。
- g) C/P によるタイムアンドモーションスタディ等の調査実施を支援し、ごみ収集委託に係るモニタリングの計画・実施及び報告書の取りまとめについて助言、指導を行う。
- h) 3R 活動の計画・実施に係る助言、指導を行う。
- i) C/P による定期的なごみ量・ごみ質等の調査実施を支援し、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、調査結果を元にごみフロー図の更新を支援する。

- j) ポートモレスビーの廃棄物管理計画策定に係る助言、指導を行う。
- k) プロジェクト終了後も活動が継続するような仕組みを C/P と検討し、その実現を支援する。
- l) プロジェクト終了前に C/P とともにキャパシティ・アセスメントを実施し、活動開始時の結果と比較分析し、今後の教訓としてとりまとめる。
- m) 機材調達(ウェイブリッジ)に関して、その必要性や機材の選定について 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、調達(入札会等)に関する支援を行う。なお、機材の調達は JICAPNG 事務所が実施する。

(イ) ソロモン国での活動

- a) C/P と共同でキャパシティ・アセスメントを実施する。
- b) 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。
- c) ホニアラ、ギゾにて3R 活動を支援するために、2011～2013 年度に実施された当該国にて実施された活動結果に加え、関係者に対し必要なモニタリング調査及び評価・分析に係る助言、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。
- d) C/P とともにホニアラ、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。
- e) 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・評価に関し C/P に助言、指導を行う。
- f) 3R パイロットプロジェクト(エコスクールプログラム、分別収集プログラム等)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。
- g) タイムアンドモーションスタディを含む 2011～2013 年度の調査結果をもとに、C/P とともにホニアラ、ギゾの現行のごみ収集システムの課題を明らかにし、改善策策定に係る助言、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。

* 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最終処分場及びギゾ最終処分場改善の実施を支援する。また、C/P が改善前後のインパクトについて定量的な評価ができるよう調査を支援する。

h) ホニアラ最終処分場における、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行う。

i) ホニアラ最終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。

* ホニアラ最終処分場及びギゾ処分場における改善後の運営・管理について C/P 機関及び関係機関に助言、指導を行う。

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) プロジェクト終了後も活動が継続するような仕組みを C/P と検討し、その実現を支援する。

l) プロジェクト終了前に C/P とともにキャパシティ・アセスメントを実施し、活動開始時の結果と比較分析し、今後の教訓として取りまとめる。

(ウ) バヌアツ国での活動

- a) C/P と共同でキャパシティ・アセスメントを実施する。
 - b) 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(家庭用コンポスト、マーケットコンポスト等)の構築に係る助言、指導を行う。
 - 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。
- * 上記ア b 及び c を考慮し、国家廃棄物最小化戦略の策定に関し関係者へ助言、指導を行う。
- d) プロジェクトオフィスと協議しながら、プッフア最終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・評価・分析を支援し、プロジェクトオフィスと協議しながら設置について検討する。
 - 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。
- * ポートビラ及びルーガンビルの活動及び優良事例等が国内で共有されるためのワークショップの開催を支援する(年 1 回程度を想定)。
- g) プロジェクト終了後も活動が継続するような仕組みを C/P と検討し、その実現を支援する。
 - h) プロジェクト終了前に C/P とともにキャパシティ・アセスメントを実施し、活動開始時の結果と比較分析し、今後の教訓として取りまとめる。

(エ) その他

- a) 優良事例等の共有を目的としたサブリージョナル(特に PNG 国、ソロモン国、バヌアツ国のメラネシア 3 国)なワークショップについて提案する。
- b) 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。
- c) 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 JICAPNG 事務所、JICA バヌアツ支所に報告・提出する。

(3) 国内作業期間

国内作業においては主として次の業務を実施するものとする。

- ア JICA 地球環境部に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 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 実施済み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実施計画書を修正し、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。
- エ プロジェクト事業進捗書、事業完了報告書(和文)等の各種報告書を JICA 地球環境部への提出し、報告を行う。

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事業進捗報告書(最終契約年度はプロジェクト事業完了報告書)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。

レポート名	提出時期	部数など
業務実施計画書	業務開始から約1ヵ月後 (2014年6月) 2015年度業務開始時	・英文17部 (G/P機関(PNG国4部(国家計画地方開発省含む)、ソロモン国3部、バヌアツ国3部)、JICA地球環境部、JICAPNG事務所、JICAソロモン支所、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)
プロジェクト事業進捗報告書	業務開始から6ヵ月ごと (2014年11月、2015年5月、2015年11月)	・英文17部 (G/P機関(PNG国4部(国家計画地方開発省含む)、ソロモン国3部、バヌアツ国3部)、JICA地球環境部、JICAPNG事務所、JICAソロモン支所、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)
プロジェクト事業完了報告書	契約終了時(2016年3月)	・和文8部(JICA地球環境部) ・レポートのCD-ROM(和文)2部(JICA地球環境部) ・英文17部 (G/P機関(PNG国4部(国家計画地方開発省含む)、ソロモン国3部、バヌアツ国3部)、JICA地球環境部8部) ・レポートのCD-ROM(英文)2部(JICA地球環境部)

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。

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。

(ア) 業務実施計画書

受注者は、既存資料(事前調査資料等)を整理分析し、業務実施計画書(案)を作成し、現地作業開始時に先方政府ならびにプロジェクト関係者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実施計画書(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(Sub-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) プロジェクト事業進捗報告書及びプロジェクト事業完了報告書

各報告書の目次案は次の通りとする。ただし、記載事項について提案があるときには、JICA と協議のうえ決定することとする。

また、受注者は、最終現地業務終了までにプロジェクト事業完了報告書案を作成し、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事業完了報告書案を修正のうえ、JICA が開催する会議でプロジェクト事業報告書修正案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、本報告書には最低限以下の項目を含めることとする。

- 1) 各国プロジェクト概要
 - 2) 各国活動内容(業務フローチャートに沿って記載する)
 - 3) プロジェクト実施運営上の工夫、教訓
 - 4) 各国の成果の達成度
 - 5) プロジェクト目標の達成度(終了時評価結果の概要等、業務完了報告のみ)
 - 6) 各国上位目標の達成に向けての提言(業務完了報告書のみ)
 - 7) 添付資料
- a) プロジェクトの成果一覧及び関連資料リスト
(国内ワークショップ・研修等実績、C/P リスト、広報実績、C/P により作成された活動実績・資料・報告書等のリスト及び関連資料一式等)
 - 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) 投入実績
 - d) 専門家派遣実績(氏名、指導分野、派遣期間、業務概要等)
 - e) 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)
 - f) 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、業務

完了報告書には引き渡しリスト含む)

- g) PDM の変遷(PDM を改訂した経緯がある場合)
- h) 合同調整委員会開催記録

(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。また、適宜実施業務の内容がわかるような活動報告書を添付のこと。

- (ア) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- (イ) 活動に関する写真及び活動報告書
- (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

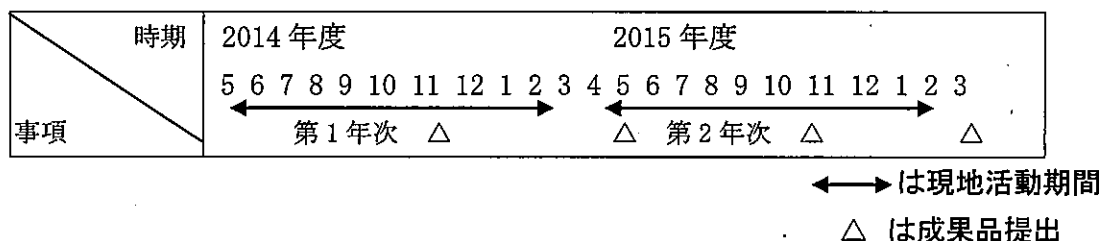
2014年5月中旬に開始、期間は約22ヶ月とする。

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25.5MM(国内作業期間含む)



(2) 業務従事者の構成

(ア) 業務主任/廃棄物管理 E(PNG国、バヌアツ国) (2号)

(イ) 廃棄物管理 A(ソロモン国) (3号)

なお、業務従事者の構成は上記を想定しているが、業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な構成がある場合、プロポーザルにて提案すること。また、上記の格付けは目安であり、これを超える格付けを提案する場合には、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 相手国側の便宜供与

2010年にPNG国、ソロモン国、バヌアツ国政府と締結したR/D(PNG国とは2010年11月26日、ソロモン国とは2010年12月28日、バヌアツ国とは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(各国討議議事録、協議議事録含む)

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000006881.html>

・中間レビュー報告書

・地域版PDM、全プロジェクト対象国PDM及びPO

5 現地再委託

想定していない。

6 その他留意事項

- ア 同一の業務従事者がJ-PRISM廃棄物管理の他案件に応募する場合には、要員計画上で業務従事期間(国内、現地)が重複しないよう留意すること。また、重複しないよう工夫した留意点等について具体的に要員計画の項に記述すること。
- イ 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 PNG 国、ソロモン国、バヌアツ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。また、各国の目標、成果、活動の進捗を C/P 側と定期的に確認すること。
- ウ 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。
- エ 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連携して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、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対象国のJICA事務所・支所及び 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。
- オ 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、JICAPNG 事務所、JICA ソロモン支所、JICA バヌアツ支所の経理担当及びプロジェクトオフィスと相談の上、取り扱いについて決定すること。
- カ 現地業務費は、任国内での移動費、アクセス費用、ローカルアシスタント備上費用(バヌアツのみ)のほか次に関する費用を計上可能とする。その他の費用は想定していないが、特に必要な費用があると考える場合にはプロポーザルにて提案すること。
- (1) PNG
 - 1) 廃棄物実態把握調査(Time and Motion 調査、ごみ質調査、収集実態調査等)
 - (2) ソロモン
 - 1) ギゾのトラクターアタッチメント購入
 - 2) 廃棄物実態把握調査(ごみ質調査等)
 - 3) 3R パイロット事業実施関連(ポスター作製、学校での啓発事業実施等)
 - (3) バヌアツ
 - 1) ごみ質調査
- キ 2) 3R パイロット事業実施関連(コンポスト作成支援、啓発事業等)直接人件費月額単価・直接人件費月額単価については、平成26年度単価を上限とします。

<http://www.jica.go.jp/announce/information/20140212.html>

以上