

業務指示書

パレスチナ廃棄物管理能力向上プロジェクト フェーズ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11月6日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第二課 城水 健 Shiromizu.Tsuyoshi@jica.go.jp

質問に対する回答：2014年11月10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。

() 一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（総括／廃棄物管理体制）】

（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：廃棄物管理体制構築に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域：パレスチナ 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 ごみ減量】

- 1) 類似業務の経験：ごみ減量に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域：パレスチナ 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11月14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。

(ILS1 = 29.739 円 , US\$1 = 109.45 円 , EUR1 = 138.85 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： ~

(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

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(公示日の属する年度。再公示の場合は再公示日の属する年度。)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

総括/廃棄物管理体制
ごみ減量

(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、2014年11月28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あたっての資料

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
パレスチナ廃棄物管理能力向上プロジェクト フェーズ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	(30.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	14.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12.00	
(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	(60.00)	
(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>	(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／廃棄物管理体制	(40.00)	()
ア) 類似業務の経験	16.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	
ウ) 語学力	6.00	
エ) 業務主任者等としての経験	8.00	
オ) その他学位、資格等	6.00	
②副業務主任者	(-)	()
カ) 類似業務の経験	-	
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	
ク) 語学力	-	
ケ) 業務主任者等としての経験	-	
コ) その他学位、資格等	-	
③体制、プレゼンテーション	()	()
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション		
シ) 業務管理体制 <small>（今回は評価の対象としません）</small>	-	
(2) 業務従事者の経験・能力： ごみ減量	(20.00)	
ア) 類似業務の経験	10.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	4.00	
エ) その他学位、資格等	4.00	
(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. プロジェクトの背景

パレスチナ自治区のヨルダン川西岸地域では毎月約 79 千トン、住民一人あたり一日 0.6 kg の廃棄物が発生している。ヨルダン川西岸地域における廃棄物管理は地方自治体(Local Government Unit; LGU)で構成される 11 の県(Governorate)単位の「広域行政カウンスル (以下、JSC)」が収集運搬サービスを各々実施し、ジェニン (供用中)、ヘブロン (供用中)、ラマラ (未着工) の 3 つの拠点衛生埋立処分場に最終埋立処分をする広域処分の枠組みを形成している。パレスチナ自治政府の地方自治庁 (Ministry of Local Government 以下 MoLG) JSC 局が、各 JSC の収集運搬事業及び 3 つの拠点衛生埋立処分場を監督・調整・支援するという体制の下で実施されている。しかしながら、西岸地域内の JSC 間には、行政サービスの実施体制や実施能力に差があり、廃棄物管理を円滑に実施できる自治体がある一方、技術力・財政力・組織力の面で実施困難な自治体が存在する等、力が弱い自治体の能力強化が課題として残されている。

また、3 つの拠点衛生埋立処分場による広域処分計画も、適切な実施に向けては課題が多い。そのため、廃棄物の未収集や不法なオープンダンピング (野積み・投棄) が発生し、公衆衛生や周辺環境に大きな影響を与えている。こうした事態を受け、MoLG は廃棄物管理事業の持続性確保の観点から政策を検討する場として、MoLG 副大臣が議長を務め関係省庁が集まる「廃棄物管理ナショナルチーム」を発足させたが、目立った活動が行われていない。

JICA は技術協力プロジェクト「ジェリコ及びヨルダン渓谷における廃棄物管理能力向上プロジェクト」(2005 年 9 月～2010 年 2 月) でジェリコ・ヨルダン渓谷 JSC (以下ジェリコ JSC) を対象に、JSC の組織化を支援、あわせて JSC による廃棄物収集運搬モデルの確立支援を行った。また、無償資金協力「パレスチナ西岸地域廃棄物管理能力向上計画」¹では、行政実施能力が比較的高い 5JSC (ジェニン JSC、ヘブロン JSC、ジェリコ JSC、サルフィート JSC、トゥルカレム JSC) に対して、無償資金協力による車両、コンテナなどの機材供与支援を実施中である。

こうした状況を背景に、MoLG は、実施能力に課題を抱えている他の 5JSC (ナブルス JSC、カルキリヤ JSC、トゥバス JSC、ならびに組織化の手続き²中のエルサレム北西&北 JSC、エルサレム北東&南東 JSC) の能力向上及び西岸地域全体の廃棄物管理改善に向けた技術協力を日本政府に要請した。

これを受けて、JICA は 2014 年 5 月に詳細計画策定調査を実施して、プロジェクトの基本計画

¹ 2012 年 12 月 E/N 交換、2013 年より詳細設計(D/D)実施。

² 2014 年 5 月現在の情報では、エルサレム北西&北 JSC は設立手続きを終了し、これから組織化の手続き (Board members の選出、Financial Committee の設立、内部規定 (Bylaw) の設置、事務局長の選出、事業実施スタッフの採用、構成の LGU からの異動含む) を実施する予定。北西・北 JSC は申請書類の修正手続き中で 5 月中に再提出後承認の見通しであった。

をパレスチナ側と合意し、調査の結果を踏まえプロジェクトの基本計画、実施体制、双方の責任分担等についてミニッツ（M/M）に取り纏めた。その後、討議議事録（R/D）は2014年9月22日に署名された。

2. プロジェクトの概要

（1）プロジェクト名

廃棄物管理能力向上プロジェクト フェーズ2

（2）上位目標

環境と社会に配慮した廃棄物管理サービスが持続的にパレスチナ全土に提供される。

（3）プロジェクトの目標

MoLGにより十分に整備された政策、計画、制度、支援、調整の下、JSCによる持続可能な廃棄物管理システムが、パレスチナ西岸地区全体に等しく構築される。

（4）期待される成果

成果1 MoLGのJSCに対する廃棄物管理分野の指導、支援、調整能力が、対象5JSCとの活動を通じて強化される。

成果2 MoLGの廃棄物管理に係る基準、規則、指針を策定する能力が向上する。

成果3 MoLGの廃棄物管理に係る国家政策・計画を策定する能力が強化される。

成果4 MoLGの組織マネジメント能力が強化される。

（5）活動の概要

本プロジェクトの日本側の実施体制は、(i)JICAが直営で派遣するチーフアドバイザーとプロジェクト調整員、(ii)JICAが直営で派遣する短期専門家、(iii)業務実施契約によって派遣されるコンサルタント専門家チーム（本業務指示書の対象）、(iv)ローカルエキスパートチーム(LET)の4者により構成される。PDMで規定された以下に述べる4つの成果及びプロジェクト目標の達成に向けたJICAとしての協力取組は、チーフアドバイザーの指揮のもとこれら4者の協働によって実施されるものであり、(iii)のコンサルタント専門家チームが直接に責任を負うべき業務範囲は「6. 業務の内容」述べる活動である。

なお、本業務指示書では前述の(i)(ii)(iii)の専門家およびプロジェクト調整員を「日本人専門家(以下、JET)」と称する。

。本業務実施契約による活動は主に上記成果1、2に係るものであり、上記成果3、4についてはチーフアドバイザーが活動の主体となる。

【成果1に係る活動】

1) 5JSC職員に対する廃棄物管理研修を実施する。

2 JET及びLETの支援の下、MoLGの指導により5JSCが廃棄物管理計画を作成・実施支援・改訂する。

- 3) 作成された廃棄物管理計画のうち、特に優先度の高いごみ減量、収集・運搬、住民意識啓発について、パイロットプロジェクト（以下 PP）を計画する。
- 4) エルサレムにおける 2 つの JSC の組織化を支援する。

【成果 2 に係る活動】

- 1) ごみ収集・運搬の PP を実施する。
- 2) ごみ減量の PP を実施する。
- 3) 住民意識啓発の PP を実施する。

【成果 3 に係る活動】

- 1) 廃棄物管理ナショナルチームの活性化に向けたアクションプランを作成し、実施する。
- 2) 国家廃棄物管理戦略を改訂する。
- 3) 廃棄物管理に係る経済的インセンティブを取り入れた他国の事例（政策、官民連携等）を調査し報告書を作成する。

【成果 4 に係る活動】

- 1) MoLG のプロジェクトマネジメント・組織マネジメントを強化する取り組みを行う。

(6) 対象地域

パレスチナ西岸地域全土

(7) プロジェクト関係機関

- 1) カウンターパート（C/P）機関

MoLG の JSC 局

- 2) 関係機関

能力強化の対象となる 5JSC（ナブルス JSC、カルキリヤ JSC、トゥバス JSC、ならびに組織化の手續き中のエルサレム北西&北 JSC、エルサレム北東&南東 JSC）

(8) 他のプロジェクト従事メンバー構成

- 1) チーフアドバイザー／廃棄物管理計画・政策 1

本プロジェクト全体の指揮・統括者として、プロジェクト全体の指揮・調整・業務管理を行う。
1 年間に 2 ヶ月単位の短期派遣 3 回（年間 6MM 程度）を予定している。

- 2) プロジェクト調整員／廃棄物管理計画・政策 2

本プロジェクトにおける唯一の長期専門家として現地に滞在し、チーフアドバイザーの指示のもとプロジェクト全体の調整を行うと共に LET との調整、他の JET 不在時のプロジェクト活動の支援・進捗管理を行う。

- 3) 短期専門家

建設廃棄物管理と埋立処分場環境監査の 2 分野の短期専門家を、毎年の研修の開催時期に合わせて、1 年間に各分野 1 名 1MM 程度の派遣を予定している。

4) ローカルエキスパートチーム(LET)

LET は、先行する JICA や世銀の処分場建設プロジェクトにおいて育成された JSC に所属するパレスチナ人の廃棄物管理行政担当者の活用を予定している（現在ヘブロン JSC、ジェニン JSC、ジェリコ JSC のディレクター3 名が内定済み）。本来は、こうした人材活用を MoLG が計画し、実施していくべきところであるが、対象となる人材も限られている中で、JSC 間での人事交流といった制度化まで至っていない状況である。そのため、プロジェクト活動の中でこうした制度の意義、効果を見せることでプロジェクト成果の持続性を図っていくこととしている。現状では、上記述べたように、制度化されていないことから、各人が所属する JSC の本来の業務とは別に本プロジェクト活動に従事することになる。そのため、MoLG の合意のもと JICA が現地で本業務に関する契約を行い、LET としての業務を委嘱する。

LET はコンサルタント専門家と共に対象 5JSC（ナブルス JSC、カルキリヤ JSC、トゥバス JSC ならびに組織化の手続き中のエルサレム北西&北 JSC、エルサレム北東&南東 JSC）に対する支援業務を行い、コンサルタント専門家不在時にもチーフアドバイザー、プロジェクト調整員の指揮の下、支援活動が継続されることになる。従って、コンサルタント専門家は LET とも連絡を密にし、対象 JSC の支援活動においては常に連携して対処することが求められる。

3. 業務の目的

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、他のメンバーの活動と併せて期待される成果を発現させ、プロジェクト目標の達成に貢献する。

4. 業務の範囲

本業務は、JICA が 2014 年 9 月 22 日にパレスチナ側と締結した R/D に基づいて実施される「パレスチナ廃棄物能力強化プロジェクト・フェーズ 2」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) プロジェクトの柔軟性の確保

技術指導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行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、これらの提言について、遅滞なく検討し、必要な処置（先方 C/P との合意文書の変更、契約の変更等）を取る。

(2) チーフアドバイザー、業務調整員との連携

本プロジェクトは、JICA が直営で派遣するチーフアドバイザーが活動の全体を総括することとし、活動の実施中は随時チーフアドバイザーと協議を行い、内容の確認・指揮を受けながら活動を行う。また、長期専門家として業務調整員が現地に滞在しており、チーフアドバイザー不在時

のプロジェクトの総括を代理するため、同様に業務調整員とも随時活動の進捗を共有する。

(3) LET の活用とキャパシティ・ディベロップメント(CD)の重視

本プロジェクトにおいては、JSC への支援体制として LET をローカル専門家として活用することが重要である。コンサルタントは、本業務を通じて、LET (対象 JSC 毎に担当 LET メンバーが任命される予定である) と共に、対象地域 JSC に対して廃棄物管理に係る技術的な面からの CD 支援を行う。そのため、チーフアドバイザーと相談のうえで、対象 JSC の構成人員のレベル、組織のレベル、制度や社会システムのレベルの必要な対処能力の現状評価 (キャパシティ・アセスメント) を十分に行った上で、ベースラインと育成・到達目標を具体的に確認し、適切かつ妥当な範囲で必要な指導と助言を行う。その基礎となる個人レベルの CD においては、個々の C/P の能力評価に基づき、個人の資質に応じた能力向上を行う。

また、C/P の主体性と内発性を十分に尊重し、C/P との共同作業により、調査・分析・解析・計画策定・実施・報告 (報告書等作成や会議・セミナー発表など) を行う。

CD の詳細については、「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」

(http://www.jica.go.jp/jica-ri/publication/archives/jica/etc/pdf/200403_b.pdf)

「開発途上国廃棄物分野のキャパシティ・ディベロップメント支援のために」

(http://jica-ri.jica.go.jp/IFIC_and_JBICI-Studies/jica-ri/publication/archives/jica/field/200411_01.html)

を参照する。

(4) PP の位置づけ

各 PP 実施にあたっては、ローカルコンサルタントへの再委託を可とする。PP 実施に係る直接経費は、今後策定される廃棄物管理計画に基づいて第 1 年次の終了時にチーフアドバイザーの決定に基づき、第 2 年次の契約交渉時に別途協議する。現時点では PP 実施に係る経費は便宜的に、1) 収集運搬 PP を 2200 万円、2) 住民意識啓発 PP を 1100 万円、3) ごみ減量 PP を 800 万円として、第 2 年次の見積もりに含めることとする。

1) 収集運搬 PP

収集運搬 PP は、5JSC それぞれで策定する廃棄物管理計画のうち、特に実行性が高いと考えられる JSC から特定の地区を選んで収集・運搬の改善を行い、他の JSC、地区のモデルとするものである。その際には、対象とする JSC の状況に鑑み収集車に直接積み込めるコンテナ等の調達等も必要に応じて検討することとする。なお、対象地区の選定は、チーフアドバイザーが C/P と協議のうえ決定する。

2) 住民意識啓発 PP

住民意識啓発 PP は、5JSC それぞれで策定する廃棄物管理計画のうち、特に実行性が高いと考えられる JSC、地区を選んで住民意識啓発活動を実施し、他の JSC、地区のモデルとするものである。住民意識啓発の手法は対象とする JSC の状況を確認した上で、コミュニティミーティング、各種広報等を組み合わせ、住民のごみ排出改善や料金徴収改善など、対象とする JSC の課題に合

わせた啓発を実施する。なお、対象地区の選定は、チーフアドバイザーが C/P と協議のうえ決定する。

3) ごみ減量 PP

ごみ減量 PP は、拠点処分場への長距離輸送を含む輸送コストを削減するべく、家庭レベルを念頭に置いたコンポスト普及活動を実施するものである。5JSC を含む西岸全体からパイロット地区を選定する。パイロット地区選定にあたっては、人口密集度が高すぎず低すぎない地区で、ごみ収集の頻度を将来的に削減可能と想定される場所を優先的に絞り込み、コミュニティのまとまり等の社会状況も考慮しつつチーフアドバイザーが C/P と協議のうえ選定する。

(5) プロジェクト運営指導調査

プロジェクトの見直しが必要な場合や実施運営上の問題が発生した場合には、JICA は運営指導調査を実施する。その際、コンサルタントはその調査に協力し、JICA が指示する基礎資料について、具体的データを用いて整理し作成する。

(6) 西岸地域全体への知見の共有

本プロジェクトの知見は、パレスチナ西岸地域における JSC による廃棄物管理を西岸地域全体へ展開する趣旨としており、5JSC 以外の JSC へも現地研修やセミナー等を通じて知見を広く共有する。

(7) 地域的特殊性への配慮

パレスチナにおける地域的、宗教的及び伝統的社会環境の特殊性、またイスラエルとの関係に十分に考慮する。なお、業務は英語で行うことを原則とするが、公用語はアラビア語であることに留意すること。資料翻訳費用については、JICA が直接負担するため、見積書への計上は不要とする。JET がパレスチナ向けに作成する資料は原則として英語とする。

6. 業務の内容

コンサルタントは、上記「2 業務の目的」に示したプロジェクト目標の達成のために、成果 1、2 及び本邦研修に関して、下記「(1) 業務の流れ」に述べる活動を実施する。コンサルタントは以下を参考に、より効果的に業務の内容を遂行する方法をプロポーザルにて提案する。なお、専門家の配置計画を検討する際は、現地のラマダン期間（2015～2017 年は 6～7 月頃）を考慮する。

プロポーザルでは特に次の項目について詳細に提案する。

ア CD 支援計画

イ セミナー・ワークショップの実施計画（内容、開催時期、参加者等）

ウ 研修計画（内容、期間等）

エ 「ア」～「エ」を勘案した総合的な実施活動方針案

本契約業務の内容は次のとおりである。

(1) 業務の流れ

<第1年次：2014年12月～2016年3月>

【国内準備作業】

ワーク・プラン案の検討

日本国内で入手可能な資料・情報を整理分析し、ワーク・プラン案を策定する。同案を地球環境部と協議の上、必要な修正を行う。

【現地作業】

ワーク・プラン案の説明・協議

チーフアドバイザーと相談しつつ、説明・情報交換を行なった後、C/P とワーク・プラン案について協議・検討を行い、ワーク・プランを完成させる。

キャパシティアセスメントの実施

5.(4)に留意し、C/Pの個々の廃棄物管理に関する業務能力及びC/Pを取り巻く廃棄物管理関連の組織制度のキャパシティアセスメントを行い、ベースラインと育成・到達目標をチーフアドバイザーとともに確認する。

業務進捗報告書の作成

プロジェクトの進捗についてC/Pならびにチーフ・アドバイザーと協議・確認の上、業務進捗報告書を約半年毎に作成し、JICAに提出・報告する。

廃棄物管理研修の計画・実施

研修カリキュラムの策定

MoLGおよびLETと協働のうえ、各JSCを訪問し研修ニーズを把握し、研修カリキュラムのプログラムを策定する。研修プログラムは原則として毎年3月に2週間コースを2回実施することとし、大都市向け、小都市・農村向けの2コースを設ける。研修プログラムの策定の際には、チーフアドバイザーの指示に基づくこと。

研修員の選考

MoLGおよびLETと協働のうえ、各JSCに対し研修員募集の案内を行い、応募した候補者の選考を行う。

研修の準備

研修実施に際し、現地備人(研修補助員及び通訳等)を配置することを可とする。求人に際してはJICAパレスチナ事務所とも協議すること。

その他研修の準備として、研修講師の手配、教材作成(収集・運搬、中間処理(コンポスト)、埋立処分(オープンダンプ閉鎖を含む)、組織管理、経理・財務、住民意識啓発、3R)の支援、その他

実施に係る手配業務を行う。研修会場はヘブロン処分場の管理棟の講義室を想定する。なお、別途短期専門家で派遣される埋立地環境監査専門家および本邦からの研修講師とも日程・研修内容の調整を行う。

研修の監理

- i) 参加者への各種伝達及びセミナー関係者間の連絡・報告・調整
- ii) 研修員の病気、事故、違反行為等が発生した場合は、業務調整員と連携の上、速やかに JICA に連絡し、適切な措置をとる。

研修結果の報告

各年度の研修後に、研修結果を MoLG および LET と共にとりまとめ廃棄物管理ナショナルチームに報告する。

研修カリキュラムの改訂・研修の実施

MoLG および LET と協働のうえ、前年の結果を踏まえ研修カリキュラムの改訂を行い 1 回目の研修と同様に実施する。

オ 廃棄物管理計画の策定指導

ガイドライン類の作成

MoLG、LET と共同で廃棄物の現状調査・分析ガイドライン、JSC 廃棄物管理計画ガイドライン、JSC 組織・制度構築ガイドラインを策定する。ガイドライン策定に当たっては、技術協力プロジェクト・フェーズ 1 で作成された資料および他の LET が保有している資料を有効活用する。

5JSC における廃棄物管理計画の策定・実施

MoLG および LET と共同で 5JSC における廃棄物管理計画の策定を支援する。廃棄物管理計画には、収集・運搬、既存オープンダンプの閉鎖計画、組織管理、経理・財務、住民意識啓発、3R、必要機材等の内容を含む。

カ 廃棄物管理計画をベースにした PP の計画

上記廃棄物管理計画に記載された活動のうち、特に優先度の高い活動の一部については、収集運搬 PP、住民意識啓発 PP として位置づけ、実施を支援する。

キ エルサレムにおける 2JSC の組織化支援

カルキリヤ、トゥバス、ナブルス、エルサレムの 4 地域の 5JSC のうち、エルサレム地域で設立準備中の 2 つの JSC については、MoLG および LET と共同で組織化（スタッフ雇用、条例・内規の制定等）の動きを支援する。

ク ごみ減量 PP の計画

ごみ減量の事例調査・マニュアルのレビュー

MoLG および LET と共同でごみ減量の事例として、パレスチナ国内外のホームコンポストおよび集約型コンポストの事例を調査し、ホーム/コミュニティコンポストの既存マニュアルのレビューを行い、改訂案を作成する。

ごみ減量 PP の計画

MoLG および LET と共同でごみ減量 PP のパイロット地区を選定し、PP の内容を計画する。

【国内作業】

ア C/P の本邦研修

本プロジェクトでは、本契約の一環として本邦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。コンサルタントは、C/P 及びチーフアドバイザー、JICA と協議の上、研修時期・期間の調整等を行い、研修を実施する。研修は2週間を目安とし、2015年度に1回、2016年度に1回、それぞれ「都市部の廃棄物管理」、「小都市・農村部の廃棄物管理」をテーマとして実施し、コンサルタントは以下の業務を実施する。 研修内容、時期、期間をプロポーザルで提案する。

1) 担当業務

- ア 研修内容の決定
- イ 研修日程及びカリキュラムの作成
- ウ 講師の手配
- エ 見学先・実習先の手配
- オ 教材の用意
- カ 研修場所及び必要資機材の手配
- キ 研修参加者の人選・選定支援と参加者の所属機関との調整
- ク 講義・実習・見学の実施
- ケ 研修成果の帰国後活動への活用促進
- コ その他、研修員の履歴書他の取付け支援等、研修実施に必要な業務

2) 留意事項

ア 研修先、研修内容は、C/P、チーフアドバイザー、JICA 地球環境部及び JICA パレスチナ事務所と相談の上、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実施ガイドライン」(<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/trainee.html>) 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。

- イ 研修参加人数は全体で11名程度（各回5-6人）を想定している。
- ウ 研修には研修員による学会での発表等、実践的な内容を盛り込むことが望ましい。

<第2年次：2016年4月～2017年11月>

【国内準備作業】

ワーク・プラン案の検討

第1年次の進捗と課題を整理分析し、第2年次のワーク・プラン案を策定する。同案を地球環境部と協議の上、必要な修正を行う。

【現地作業】

ワーク・プラン案の説明・協議

チーフアドバイザーと相談しつつ、説明・情報交換を行なった後、C/Pとワーク・プラン案について協議・検討を行い、ワーク・プランを完成させる。

業務進捗報告書、ドラフト業務完了報告書、業務完了報告書の作成

プロジェクトの進捗についてC/Pならびにチーフ・アドバイザーと協議・確認の上、業務進捗報告書を半年毎に作成し、JICAに提出・報告する。

また最終の現地派遣期間時にはチーフアドバイザーと協議・確認のうえ、ドラフト業務完了報告書を作成し、帰国後JICA地球環境部に提出・内容の説明を行う。その後、必要な修正を行ったうえで、業務完了報告書を提出する。当該業務完了報告書は、チーフアドバイザーが作成する「プロジェクト業務完了報告書」の一部となる。

廃棄物管理研修の計画・実施

MoLGおよびLETと協働のうえ、前年の結果を踏まえ研修カリキュラムの改訂を行う。研修プログラムの改訂の際には、チーフアドバイザーの指示に基づくこと。その後、第1年次現地作業「エ 廃棄物管理研修の計画・実施」のb)～e)と同様に、「研修員の選考」「研修の準備」、「研修の監理」、「研修結果の報告」に係る業務を行う。

エ 廃棄物管理計画の実施状況およびPPのモニタリング

MoLGおよびLETと共同で各JSCが実施する廃棄物管理計画に基づく活動および収集運搬PP、住民意識啓発PPを実施モニタリングし、廃棄物管理計画の改訂を支援する。また廃棄物管理ナショナルチームにPPの結果を報告する。

オ ごみPPの実施

住民セミナーの開催

ごみ減量PPの内容を住民に周知するための導入ワークショップを開催する。

コンポストセミナーの実施・成果の報告

PPを実施し、実施状況をモニタリングする。モニタリング結果を分析・評価し、MoLGおよびLETと共同で西岸地域のJSCを招集したコンポストセミナーを開催し、PPの成果を報告する。また廃棄物管理ナショナルチームにPPの結果を報告する。

カ キャパシティアセスメントの実施

1 年次に実施したキャパシティアセスメント結果と比較可能な手法で、最終現地派遣期間中にキャパシティアセスメントを実施し、CD 支援の結果を分析する。

【国内作業】

ア C/P の本邦研修

第 1 年次国内作業「ア C/P 本邦研修」と同様に、2016 年度に 1 回本邦研修を実施する。

7 成果品等

(1) 報告書・技術協力成果品

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 年次は業務進捗報告書第 3 号、第 2 年次は業務完了報告書とし、それぞれ (2) の技術協力成果品の電子データを CD-ROM にて添付する。なお、以下に示す部数は、JICA へ提出する部数であり、パレスチナ側との協議、国内の会議等に必要な簡易製本の部数は別途用意すること。

年次	レポート名	提出時期	部数など
第 1 年次	業務計画書	契約開始から 7 日後 (2014 年 12 月下旬)	和文 1 部 PDF
	ワーク・プラン	業務開始から約 2 ヶ月後 (2015 年 2 月下旬)	和文 1 部 英文 1 部 PDF
	業務進捗報告書 (第 1 号)	2015 年 5 月下旬	和文 1 部 英文 1 部 PDF
	業務進捗報告書 (第 2 号)	2015 年 11 月下旬	和文 1 部 英文 11 部 PDF
	業務進捗報告書 (第 3 号)	第 1 年次契約終了時 (2016 年 3 月)	和文 3 部 英文 3 部 PDF
第 2 年次	業務計画書	契約開始から 7 日後 (2016 年 4 月中旬)	和文 1 部 PDF
	ワーク・プラン	業務開始から約 2 ヶ月後 (2016 年 6 月中旬)	和文 1 部 英文 1 部 PDF

業務進捗報告書（第4号）	2016年9月中旬	和文1部 英文1部 PDF
業務進捗報告書（第5号）	2017年3月中旬	和文1部 英文1部 PDF
ドラフト業務完了報告書	2017年9月中旬	和文1部 英文1部 PDF
業務完了報告書	第2年次契約終了時 (2017年11月)	和文3部 英文3部 PDF

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」

(http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/pdf/ind_guide12_01.pdf) を準拠する。

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、JICAとコンサルタントで協議、確認する。

1) ワーク・プラン記載項目（案）

プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）

プロジェクト活動実施の基本方針

プロジェクト活動実施の具体的方法

d) 業務フローチャート

要員計画

f) その他必要事項

2) 業務進捗報告書／業務完了報告書記載項目（案）

プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）

活動内容（業務フローチャートに沿って記述）

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) 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。）

① 業務フローチャート

詳細活動計画（WBS等を活用）

③ 専門家派遣実績（要員計画）（最新版）

④ 研修員受入れ実績

⑤ 供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）

⑥ 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

（２）技術協力成果品等

コンサルタントが直接作成する以下の資料（英語）を提出する。なお、提出に当たっては、それぞれの完成年次の業務進捗報告書／業務完了報告書に CD-ROM を添付して電子データを提出すること。

ガイドライン（調査分析、廃棄物計画、組織構築）

研修教材（収集・運搬、中間処理(コンポスト)、埋立処分（オープンダンプ閉鎖含む）、組織管理、経理・財務、住民意識啓発、3R）

収集運搬 PP 実施完了報告書

住民意識啓発 PP 実施完了報告書

コンポストマニュアル改訂案

コンポスト PP 実施完了報告書

（３）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、現地活動期間中は JICA パレスチナ事務所、帰国時は JICA 地球環境部に提出する。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。

- 1) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- 2) 活動に関する写真
- 3) WBS
- 4) 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12月に開始し、36か月後の2017年11月の終了を目処とする。

(2) 業務工程

第1年次 2014年12月～2016年3月

第2年次 2016年4月～2017年11月

2. 業務量の目途及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。

約22M/M（第1年次：約12M/M）

(2) 専門分野

本業務には、以下に示す各分野を担当する専門家の配置を想定する。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。

- 1) 総括/組織制度構築（2号）
- 2) 研修計画管理（3号）
- 3) ごみ減量（3号）

3. 相手国側の便宜供与

2014年9月22日に署名されたR/Dに基づく。

4. 配布・公開資料

(1) 配布資料

- 1) 先方政府との合意文書（M/M、R/D）
- 2) 詳細計画策定調査資料

(2) 公開資料

1) 「ジェリコ及びヨルダン渓谷における廃棄物管理能力向上プロジェクト」（本プロジェクトのフェーズ1に位置づけられるプロジェクト）

プロジェクト関連文書

<http://gwweb.jica.go.jp/km/ProjectView.nsf/VIEWParentSearch/C2024B258404935B492575D10035BAA>

2) 「パレスチナ暫定自治政府西岸地域廃棄物管理能力向上計画準備調査報告書」

<http://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=3&method=detail&bibId=1000009262>

5. 業務用機材

業務遂行上必要な機材があれば、プロポーザルの中で提案すること。

6. 現地再委託

以下のパイロットプロジェクト（PP）業務については、現地再委託による実施を可能とする。

収集運搬 PP

住民意識啓発 PP

（3） ごみ減量 PP

現地再委託にあつては、「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. その他留意事項

（1） 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 パレスチナ事務所、現地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及び調整作業を十分に行う。また、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、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。

（2） その他原価率

本業務の対象地域は治安面で十分安定しているとはいえない地域であり、通常とは異なる環境下での業務が必要とされる。このため、「その他原価率」につき 10%を上限として加算して計上することができる。

（3） 複数年度契約

本業務においては、年度を跨る契約（複数年度契約）を第 1 年次契約は 2014 年 12 月から 2016 年 3 月まで、第 2 年次は 2016 年 4 月から 2017 年 11 月までの締結とし、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