

業務指示書

ナイジェリア国連邦首都区統合的廃棄物管理プロジェクト

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：2015年2月25日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第二課 南雲 孝雄 Nagumo.Takao@jica.go.jp

質問に対する回答：2015年3月2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てします。

() 「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てします。」

() 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：廃棄物管理にかかる各種業務

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、30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1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／統合的廃棄物管理）】

（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
- 2) 対象国又は同類似地域：ナイジェリア 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 組織・財務分析】

- 1) 類似業務の経験：廃棄物管理にかかる組織および財務分析
- 2) 対象国又は同類似地域：ナイジェリア 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。）

【業務従事者2】

業務従事者は想定していません。

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：2015年3月13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。
安全管理経費

() 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。

(NGN1 = 0.619 円 , US\$1 = 117.93 円 , EUR1 = 133.23 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： 3月19日(木) 13:30～

(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。

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/統合的廃棄物管理
組織・財務分析

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

24.80 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、2015年3月26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_since_201404.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
ナイジェリア国連邦首都区統合的廃棄物管理プロジェクト

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的的確性	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	(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/統合的廃棄物管理	(32.00)	(13.00)
ア) 類似業務の経験	12.00	5.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	1.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	6.00	3.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(13.00)
カ) 類似業務の経験	-	5.00
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	-	3.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	(8.00)	(14.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	8.00	8.00
シ) 業務管理体制	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 組織・財務分析	(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

約1億8千万人というアフリカ第一の人口を有するナイジェリアでは、経済発展に伴い大都市への人口流入が起こっているものの、これに対応した社会サービスの提供が追いついておらず都市生活環境が悪化している。廃棄物管理に関しては、法律はあるものの施行が適切になされておらず、また首都であるアブジャにおける廃棄物管理に関する政策も未だ作成中であり、体系立った廃棄物管理がなされていない。

ナイジェリアでは州単位の連邦制を採用しており、アブジャ連邦首都区（Federal Capital Territory、以下「FCT」）は、州と同等の行政単位の一つである。FCTは、連邦の省と同格である連邦首都区庁（Federal Capital Territory Administration、以下「FCTA」）が管轄しており、中心部のアブジャ連邦市（Federal Capital City、以下「FCC」）および6つの行政区（Area Council：AC）からなっている。このうちFCCは人口132万人を有し、年間約80万トン近くの廃棄物が発生していると推定される。FCTAにおける廃棄物管理はアブジャ環境保護委員会（Abuja Environmental Protection Board 以下「AEPB」）の廃棄物管理衛生局（Department of Solid Waste Management and Sanitation：DWMS）が所管している。FCCでは、AEPBによる直接収集とAEPBの委託による民間収集運搬サービスによって、60～70%の廃棄物が収集運搬されていると推計されている。収集された廃棄物はゴウサ処分場とアジャタ処分場に埋め立てられている。

ゴウサ処分場では、大規模な敷地（現在90ha、今後500haに拡大予定）のうち10haが使用中であり、AEPBは独自にアクセス道路建設やフェンス設置を始めとした改善を行っている。一方で処分場内は、オープンダンピングで適切な利用計画の策定や区画整備がなされないまま無計画に廃棄物が積み上げられている状況である。アジャタ処分場は、ゴウサ処分場同様オープンダンプ方式の投棄場となっている。ゴウサ処分場よりもFCCからのアクセスは良いが、敷地面積は5haであり廃棄物を搬入できる容量は既にあまり残っていない。

FCC以外の6つのACについては、AEPBと同格でFCTA傘下の郊外開発局（Satellite Town Development Department、以下「STDD」）とACが廃棄物管理を所管しているが、民間委託による収集運搬を28地区で試験的に開始したばかりであり、サービスの質および収集率の向上が課題となっている。

AEPBは運搬効率向上のための中継施設の建設（市内3か所、準備中）や、分別施設、コンポスト施設を含む処分場の整備計画を策定するなど廃棄物管理事業の強化を進めているものの、体系だった収集システムの確立と拡大、処分場の運営など多くの部分に課題がある。AEPBはFCTにおける人口増加に対応するためにも中心地であるFCCでの統合的廃棄物管理体制のモデル構築が急務であるとして、その実現に必要な人材・組織の能力強化をすべく今回の要請に至った。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

連邦首都区統合的廃棄物管理プロジェクト

(2) 上位目標

FCTにおける統合的廃棄物管理が適切に運用される。

(3) プロジェクト目標

FCCにおける統合的廃棄物管理システムが改善する。

(4) 期待される成果

成果1：AEPBの廃棄物管理に関する課題分析能力が向上する。

成果2：AEPBの廃棄物収集能力が向上する。

成果3：AEPBの安全・衛生的な埋立処分能力が向上する。

成果4：AEPBの統合的廃棄物管理に係る組織体制・財務管理能力が強化される。

成果5：3Rを含む統合的廃棄物管理に関する住民意識が向上する。

(5) 活動の概要

【成果 1 に係る活動】

活動 1-1 FCT における廃棄物管理に関する政策・法律・計画の現状を確認する。

活動 1-2 1-1 をもとに、FCT における廃棄物管理の課題の抽出・分析を行う。

活動 1-3 FCT における廃棄物管理アクションプラン案を作成する。

【成果 2 に係る活動】

活動 2-1 FCT における廃棄物の発生・収集・運搬の現状を確認する。

活動 2-2 委託民間企業との契約状況をレビュー・分析する

活動 2-3 2-1、2-2 をもとに、収集運搬計画・運営マニュアルを策定する。

活動 2-4 民間企業との契約マニュアルを策定し、民間企業の収集運搬のモニタリング、指導を行う。

活動 2-5 民間業者と連携し、FCC における廃棄物収集運搬地域の拡大のためのパイロット活動を実施する。

【成果 3 に係る活動】

活動 3-1 現在使用中のダンプサイトに係る現状調査を行う。

活動 3-2 処分場改善計画、運営マニュアルを策定する。

活動 3-3 3-2 を元にパイロット活動を実施し改善を行う。

【成果 4 に係る活動】

活動 4-1 AEPB の統合的廃棄物管理に係る組織・財政状況を分析する。

活動 4-2 AEPB の組織・財務改善計画案を策定する。

活動 4-3 4-2 を元に財務改善パイロット活動を実施する

【成果 5 に係る活動】

活動 5-1 住民の環境意識に係るベースライン調査・リサイクル活動調査を行う。

活動 5-2 5-1 を元に統合的廃棄物管理に係る住民啓発活動を計画する。

活動 5-3 5-2 を元に住民啓発パイロット活動を実施する

(6) 対象地域

アブジャ連邦首都区 (FCT)

(7) 責任官庁及び実施機関

責任官庁：FCTA (連邦首都区庁)、実施機関：AEPB (アブジャ環境保護委員会)

(8) 協力期間

協力期間は、2015 年 4 月～2018 年 4 月を予定している。(専門家の初回渡航日より 3 年間)

3. 業務の目的

「連邦首都区統合的廃棄物管理プロジェクト」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

本業務は、当機構が 2014 年 12 月 18 日に FCTA と締結した R/D (Record of Discussions) に基づいて実施される「連邦首都区統合的廃棄物管理プロジェクト」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) プロジェクトの柔軟性の確保

技術移転や対処能力向上支援を目的とする技術協力プロジェクトでは、相手国の責任機関、実施機関、その他関係者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、必要な措置（ナイジェリア側と JICA の合意文書の改訂、契約の変更等）を取ることにする。

(2) 対処能力向上（キャパシティ・ディベロップメント）の重視

コンサルタントは本業務を通じて実施機関の個々の職員（個人）のレベル、実施機関の組織のレベル、実施機関を取り巻く制度・社会システムのレベルにおける廃棄物管理に係る包括的な能力向上の支援を行うこと。技術協力業務の実施に当たっては、実施機関の主体性と内発性を十分に尊重し、コンサルタントと実施機関プロジェクトメンバーとの協働作業による調査、解析、計画策定、実践、報告（報告書作成や会議、セミナー発表など）を行うこと。

(3) 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）を基本としたナイジェリア側との共同運営

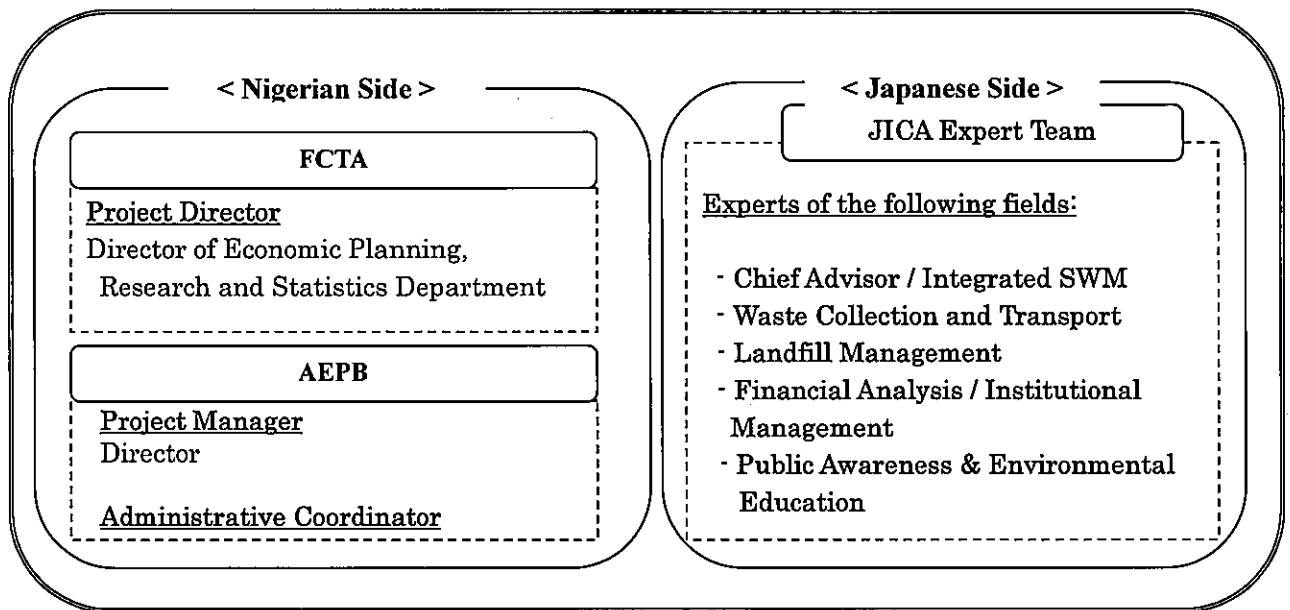
プロジェクトの運営においては、PDM 及び PO に沿ったナイジェリア側との共同作業を基本とすること。またプロジェクトの活動中に変更の必要が生じた際には、JCC での協議と合意をもって改訂することとし、コンサルタントはその改訂に協力すること。

PDM における上位目標・プロジェクト目標・各成果に対応する指標は、R/D 段階の PDM ではあくまで仮設定であり、プロジェクトの初期段階で、現状把握や課題の抽出結果に基づいて、プロジェクト関係者全員の合意をもって再定義や追加補強をすることが必須である。これは、プロジェクトの目標を関係者全員が具体的に理解する上で不可欠のプロセスであり、先送りしてはならない。指標設定にあたっては、定量的のみならず定性的な指標を採用することを可とするが、曖昧さを避け、客観性を担保するものとしなければならない。また指標の設定後、速やかに、プロジェクト初期段階の各指標を測定し、「ベースライン」を把握すること。

なお、プロジェクト開始直後の PDM の再定義・追加補強については、未設定の指標の設定も行い、ワーク・プランに記載し提出する事。

(4) 実施体制、対象地域

プロジェクト実施体制は、以下の通り先方と合意されている。



先方実施機関は FCTA 及び AEPB であり、AEPB が管轄する FCC を対象とし活動を行うが、廃棄物管理に係る問題が顕在化しつつある FCT 内全域にプロジェクト成果を広げていく事が求められている。そのため、FCT における廃棄物管理政策・方針の策定や、AEPB と共同で開催する定期的なセミナー・ワークショップに STDD や AC、関連民間企業を招待し、プロジェクト活動の成果の共有、意見交換、指導を行う事とする。

(5) モニタリング

本プロジェクトでは、技術協力の新モニタリング方式を導入する。コンサルタントは 6 か月ごとを目処に所定の様式の Monitoring Sheet を AEPB と共同で作成し、JICA に提出する。その承認も含めた JCC を年に一回実施予定であり、コンサルタントは、ナイジェリア側担当者として協力し、実施支援をする事。合同モニタリングおよび JCC には必要なタイミングにおいて JICA 本部担当者が参加し、進捗確認及び必要な提言を行う。コンサルタントは、これに協力しなければならない。

モニタリング事項は、活動報告のみならず、成果発現状況、解決すべき実施上の課題・懸案事項及びプロジェクトの進捗及び成果に正または負の影響を及ぼす外部要素を含み、従来の中間レビュー及び終了時評価で実施している工程を包括する。コンサルタントはこれら業務を C/P と共同で実施・確認する事。

(6) パイロット事業の実施

本プロジェクトでは、①民間企業との連携による収集エリアの拡大、②最終処分場改善、③財務管理改善④住民啓発の 4 つのパイロット事業 (PP) を実施する。1 年次業務の開始直後に現状調査、分析を行うため、その結果を踏まえて実施機関カウンターパートと共に PP の詳細を設計し JCC にて決定することとする。PP に係る直接経費は、現時点では便宜的に 2 年次 600 万円、3 年次 600 万円として本見積りに含めることとし、2 年次の契約交渉時に別途協議する。

(7) 全国への展開

FCT で行うプロジェクト成果の全国への波及の方法を検討する。例えば、連邦政府や FCT 外の廃棄物管理に係る行政官をセミナーまたはワークショップへ招集し、廃棄物管理マニュアル等の水平展開を図るなどであり、コンサルタントは条件に応じて積極的に方法を提言する。

(8) ラゴスにおける廃棄物管理状況の確認

ナイジェリア最大の都市ラゴスにおいては民間企業によるリサイクル活動も活発に行われていると言われている。そこで一年次においてラゴスでの廃棄物管理状況調査を行う。特にリサイクルに関しごみフローやその経済的側面に関する実態調査を行い、FCT への適用可能性も含めた FCT におけるリサイクルのあり方を検討する。

(9) 3R 促進に関する活動

現在 FCT においてはインフォーマルセクターでのリサイクル活動が行われているが、社会的に認知されたリサイクル産業には到っていない。そこで、3R の促進のために、FCT でのリユース・リサイクル市場の実態調査を行う。また、リサイクル産業が発達しているナイジェリア最大の都市ラゴスにおいても調査を行う。その結果に基づき、コンサルタントは今後の FCT におけるリユース・リサイクルの促進のための計画の策定と提言を行う。また、(6) の④で述べた住民意識啓発のパイロットプロジェクトにおいては 3R に関する意識啓発を含める。

(10) 広報活動

本事業の意義、活動内容、成果について、ナイジェリア国と日本国で広く発信に努めること。

6. 業務の内容

以下に JICA が想定する業務の流れを記載するが、コンサルタントは、国内作業及び現地作業について、作業工程・方法を考案し、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、作業工程およ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 PDM を踏まえて提案する事。尚、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、作業工程を見直すことができる。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事。

(1) ワーク・プランの作成及び協議

日本国内で入手可能な資料・情報等を整理し、プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等(具体的な支援方法を含む)を作成し、これらをワークプラン(案)に取りまとめる。また、このワークプラン(案)に関して、JICA と協議し、コメントを踏まえ必要に応じ修正する。また現地での活動の初期段階で実施機関に対し、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。2年次以降は、必要に応じワーク・プランの改定を行う事。

(2) 合同調整委員会(JCC)の設置及び定期開催支援

JCC の設置と運営、開催にかかる支援を行う。なお、原則年 1 回の開催とし、プロジェクト全体に係わる実施方針や PDM の改訂については JCC での合意を得ることとする。

(3) プロジェクト進捗モニタリング

JICA 所定の Monitoring Sheet の作成を実施機関と共同で行いプロジェクトの進捗状況を確認する。案件開始時に実施機関と共に R/D 署名時に合意した PDM、PO からの変更の有無を確認し、それを踏まえ Monitoring Sheet によるモニタリングを約 6 か月に一回の頻度で行い JICA に提出する。モニタリング結果は JCC にて報告し、承認を得る。

(4) 廃棄物管理に係る情報収集と分析

以下の項目について調査・分析を行う。これらのデータはパイロットプロジェクト策定のための基礎データ、また PDM によるプロジェクト実施成果を測るためのデータとしても活用する。

- 1) ナイジェリア政府及び FCT の廃棄物管理に係る政策、方針
- 2) FCT における廃棄物管理の組織体制
- 3) FCC における廃棄物の現状分析(廃棄物重量・組成)
- 4) FCC における廃棄物収集運搬、料金徴収、民間委託契約における現状と計画
- 5) FCC における中間処理及び最終処分の実施状況と計画

- 6) FCTにおける廃棄物管理の経済・財務分析
- 7) FCCにおける廃棄物管理に係る住民の意識・行動調査
- 8) FCCにおけるリサイクル市場調査

調査結果をもとに、PDMの指標設定を行い AEPB 及び JICA の合意を得る。指標については、十分に成果を評価できるか、また入手可能なデータであるかを十分に検討する。

(5) FCTにおける廃棄物管理改善アクションプランの策定と実施

上述(4)の調査・分析を基に、FCTにおける廃棄物管理改善アクションプランを策定する。アクションプランは、将来的な統合的廃棄物管理に向けたソフト面・ハード面両面からのアクションプランを策定する。策定に当たっては FCTA、AEPB だけでなく、AC、STDD を巻き込み協議を行い、FCT 全域で今後実施をしていくにあたり現実的かつ効率的な計画を策定する。

アクションプランの活動のうち、短期のアクションプランについては本プロジェクト内で実施指導を行う事。以下は想定される活動例となるが、実際の活動はアクションプラン策定後、実施機関と協議の上 JICA に了承を得た上で活動を実施していく事。またその一部は PP として(6)の通り実施し、検証の上アクションプランの改定に結果を活かす事。

1) 成果1に関して

現状を踏まえて、責任機関及び実施機関の担当者と協働で Draft Policy Guideline on SWM in FCT の改訂案を策定する。

2) 成果2に関して

現状を踏まえて、実施機関の担当者と協働で中継基地の運用も含めた効率的な収集・運搬計画及びオペレーションマニュアルを策定し、実施する。民間の収集運搬企業との契約や管理につき課題分析を行い、契約管理方法を見直す。

3) 成果3に関して

処分場改善計画及びオペレーションマニュアルを策定し、実施する。処分場改善計画は、AEPB が策定している改善計画を見直した上で、衛生埋め立ての導入、データ集計管理やウェストピッカーの作業環境改善を含めた活動を策定する。

4) 成果4に関して

収集運搬、最終処分、3R、財務管理、住民啓発などの統合的廃棄物管理計画の策定を包括的に行い持続的に推進するために、組織制度体制や事業活動、計画等のデータの一元的な管理方法の確立を行う。

5) 成果5に関して

3R を含めた適切な廃棄物管理に係る住民啓発活動計画を策定し、実施する。

(6) パイロットプロジェクトの策定、実施

プロジェクトでは、FCT における統合的廃棄物管理 (PDM 指標に基づく、より効率的な収集・運搬・最終処分・3R) の改善を目的として、(5) のアクションプランをベースとしてパイロット活動の実施及びその結果の検証、評価を行い、廃棄物管理改善に資する計画を策定する。

パイロット活動の概要としては、詳細計画策定調査結果を通じ下記の通りの活動を想定しているが、コンサルタントはより適切と思われる活動があればプロポーザルにおいて提案する事。下記4つのテーマは相互につながりがあるため、十分に考慮の上活動計画に反映させること。

1) 収集エリアの拡大

民間企業との連携、または直営で実施の収集運搬による収集エリアを拡大する。

2) 最終処分場の改善

FCTA の予算の中で持続可能な形で、衛生埋め立てを導入する。

3) 財務管理の改善

財務諸表による合理的な財務管理の上、コストリカバリーの方策の検討を行う。

4) 住民意識の向上

廃棄物の適正管理や収集方法、3R に関する教育、啓発活動を行い、これらによる住民意識の変化をモニタリングする。

尚、実施に当たっては（４）の調査を踏まえてナイジェリア側実施機関と共にパイロットプロジェクトの詳細設計を行い、JICAの承認を得る。パイロットプロジェクトを通じて実証された手法や教訓は、FCTを対象とする統合的廃棄物管理の行動計画にフィードバックする。

（７） セミナー・ワークショップの開催

プロジェクト活動や成果を、FCT 全域や FCT 外にも波及させるため、年に 4 回程度の定期的なセミナーを AEPB と開催する。セミナーにおいては AEPB による情報共有と共に、他地域の関係者からの情報やコメントを積極的に収集し、その後のプロジェクト活動に反映させる。セミナーの内容や招待する関係者は実施機関と協議の上決定するが、AC や STDD、FCT 外の地域における廃棄物管理責任機関の職員などが想定される。なお現時点で本セミナーの参加者が特定できていないため、セミナー参加者の旅費の積算は不要である。契約締結後、必要に応じ、契約変更等を行うこととする。

（８） 本邦研修の実施

本プロジェクトでは、技術指導の一環として本邦研修の実施をプロジェクト期間中 1 回、2 週間程度実施することを想定している。研修参加人数は 5 名程度を想定し、AEPB の C/P の他、STDD 職員及びビステークホルダーの参加も検討する。以下、研修に係る留意事項である。

1) 研修内容、時期、期間、研修受け入れ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 と整合性を確認する。

2) 研修先、研修内容及び研修参加者は、PD、PM、JICA 地球環境部及び JICA ナイジェリア事務所と相談の上最終決定する。研修実施に係る経費は本見積りに含めることとし、「コンサルタント等契約における研修実施ガイドライン（2014 年 4 月）版」

（<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。

（９） 業務完了報告書の作成

プロジェクト終了時に業務完了報告書を作成する。その際、まずドラフトを JICA へ提出し、内容の承諾を得た上で、責任機関、実施機関への説明および内容に関する協議を実施する。この協議結果を踏まえて、当該報告書を修正し、最終版を JICA へ提出する。

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 Monitoring Sheet Ver. 3、第 2 年次は Monitoring Sheet Ver. 5、第 3 年次は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。

年次	レポート名	提出時期	部 数
第 1 年次	業務計画書（第 1 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（全体期間及び第 1 年次）	業務開始から約 3 ヶ月以内	英文：10 部
	Monitoring Sheet Ver. 1	業務開始から 1 か月以内	英文：5 部 CD-R：2 枚
	Monitoring Sheet Ver. 2	Ver. 1 の提出の 6 か月後	英文：5 部 CD-R：2 枚

	Monitoring Sheet Ver. 3	第1年次契約終了時	英文：10部 CD-R：2枚
第2年次	業務計画書（第2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2年次）	業務開始から約1ヵ月後	英文：10部
	Monitoring Sheet Ver. 4	Ver. 3の提出の6ヵ月後	英文：5部 CD-R：2枚
	Monitoring Sheet Ver. 5	第2年次契約終了時	英文：10部 CD-R：2枚
第3年次	業務計画書（第3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3年次）	業務開始から約1ヵ月後	英文：10部
	Monitoring Sheet Ver. 6	Ver. 5の提出の6ヵ月後	英文：5部 CD-R：2枚
	ドラフト業務完了報告書	業務開始から10ヵ月後	英文：5部 CD-R：2枚
	業務完了報告書 Monitoring Sheet Ver. 7	第3年次契約終了時	英文：10部 CD-R：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-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（2014年11月）」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、JICAとコンサルタントで協議、確認する。

ア) ワーク・プラン記載項目（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) 詳細活動計画
- h) 要員計画
- i) 先方実施機関便宜供与負担事項
- j) その他必要事項

イ) Monitoring Sheet 記載項目（案）

- I. Summary
- 1 Progress
 - 1-1 Progress of Inputs

- 1-2 Progress of Activities
 - 1-3 Achievement of Output
 - 1-4 Achievement of the Project Purpose
 - 1-5 Changes of Risks and Actions for Mitigation
 - 1-6 Progress of Actions undertaken by JICA
 - 1-7 Progress of Actions undertaken by Gov. of Nigeria
 - 1-8 Progress of Environmental and Social Considerations (if applicable)
 - 1-9 Progress of Considerations on Gender/Peace Building/Poverty Reduction (if applicable)
 - 1-10 Other remarkable/considerable issues related/affect to the project (such as other JICA's projects, activities of counterparts, other donors, private sectors, NGOs etc.)
 - 2 Delay of Work Schedule and/or Problems (if any)
 - 2-1 Detail
 - 2-2 Cause
 - 2-3 Action to be taken
 - 2-4 Roles of Responsible Persons/Organization (JICA, Gov. of Nigeria, etc.)
 - 3 Modification of the Project Implementation Plan
 - 3-1 PO
 - 3-2 Other modifications on detailed implementation plan
(Remarks: The amendment of R/D and PDM (title of the project, duration, project site(s), target group(s), implementation structure, overall goal, project purpose, outputs, activities, and input) should be authorized by JICA HDQs. If the project team deems it necessary to modify any part of R/D and PDM, the team may propose the draft.)
 - 4 Preparation of Gov. of Nigeria toward after completion of the Project
- II. Project Monitoring Sheet I & II as Attached

ただし、以下の点に留意する事。

- ・ 1-2 Progress of Activities については、活動詳細（活動内容、調査内容、結果、成果、課題、対処方法、教訓等含む）が明確にわかるように記述をすること。

ウ) 業務完了報告書記載項目 (案)

- I. Basic Information of the Project
 - 1. Country
 - 2. Title of the Project
 - 3. Duration of the Project (Planned and Actual)
 - 4. Background (from Record of Discussions(R/D))
 - 5. Overall Goal and Project Purpose (from Record of Discussions(R/D))
 - 6. Implementing Agency
- II. Results of the Project
 - 1. Results of the Project
 - 1-1 Input by the Japanese side (Planned and Actual)
 - 1-2 Input by the Nigerian side (Planned and Actual)
 - 1-3 Activities (Planned and Actual)
 - 2. Achievements of the Project
 - 2-1 Outputs and indicators
(Target values and actual values achieved at completion)
 - 2-2 Project Purpose and indicators

(Target values and actual values achieved at completion)

3. History of PDM Modification
 4. Others
 - 4-1 Results of Environmental and Social Considerations (if applicable)
 - 4-2 Results of Considerations on Gender/Peace Building/Poverty Reduction (if applicable)
- III. Results of Joint Review
1. Results of Review based on DAC Evaluation Criteria
 2. Key Factors Affecting Implementation and Outcomes
 3. Evaluation on the results of the Project Risk Management
 4. Lessons Learnt
- IV. For the Achievement of Overall Goals after the Project Completion
1. Prospects to achieve Overall Goal
 2. Plan of Operation and Implementation Structure of the Nigerian side to achieve Overall Goal
 3. Recommendations for the Nigerian side
 4. Monitoring Plan from the end of the Project to Ex-post Evaluation

(If the Project will be continuously monitored by JICA after the completion of the Project, mention the plan of post-monitoring here.)

ANNEX 1: Results of the Project

(List of Dispatched Experts, List of Counterparts, List of Trainings, etc.)

ANNEX 2: List of Products (Report, Manuals, Handbooks, etc.) Produced by the Project

ANNEX 3: PDM (All versions of PDM)

ANNEX 4: R/D, M/M, Minutes of JCC (copy) (*)

ANNEX 5: Monitoring Sheet (copy) (*)

(Remarks: ANNEX 4 and 5 are internal reference only.)

ただし、以下の点に留意する事。

- ・業務完了報告書は、プロジェクト開始時点から作成時までの内容につき記述をする。
- ・II. 1. 1-3 Activities (Planned and Actual) については、各年度ごとの活動につき記述をする。活動詳細（活動内容、調査内容、結果、成果、課題、対処方法、教訓等含む）が明確にわかるように記述をすること。

(2) 技術協力成果品等

コンサルタントが直接もしくはコンサルタントが AEPB を支援して作成する以下の資料を提出する。尚、提出にあたってはそれぞれの完成年次のプロジェクト事業進捗報告書・業務完了報告書に添付して提出することとなる。

提出に当たっては、それぞれの完成年次の Monitoring Sheet / 業務完了報告書に添付して提出することとする。

- 1) セミナー・ワークショップ報告書
- 2) パイロットプロジェクト計画
- 3) パイロットプロジェクト報告書
- 4) Policy Guideline on SWM in FCT 改訂版
- 5) 廃棄物管理改善アクションプラン

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

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

【第3 業務実施上の条件】

1. 業務期間・業務工程

2015年4月に開始し、36か月後の2018年3月の終了を目処とする。また、以下の3つの期間に分けて業務を実施する。

- (1) 第1年次：2015年4月上旬～2016年3月下旬
- (2) 第2年次：2016年4月中旬～2017年3月下旬
- (3) 第3年次：2017年4月中旬～2018年3月下旬

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途

業務量は以下を目途とする。

約62M/M（第1年次 約26M/M）

(2) 業務従事者の構成（案）

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／統合的廃棄物管理（2号）
- 2) 廃棄物収集・運搬
- 3) 処分場管理
- 4) 組織・財務分析（3号）
- 5) 環境啓発／3R

3. 相手国側の便宜供与

2014年12月18日に署名されたR/Dに基づく。

4. 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
- (3) Monitoring Sheet 様式

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事。

6. 現地再委託

以下の調査、パイロットプロジェクト業務については現地再委託による実施を可能とする。なお当該経費は本見積りに計上すること。

(1) 廃棄物管理に係る情報収集と分析（P5,6「6. 業務の内容（4）」参照）のうち、以下4点に係る調査、分析

- 3) FCCにおける廃棄物の現状分析（廃棄物重量・組成）
- 4) FCCにおける廃棄物収集運搬、料金徴収、民間委託契約における現状と計画
- 7) FCCにおける廃棄物管理に係る住民の意識・行動調査
- 8) FCCにおけるリサイクル市場調査

(2) パイロットプロジェクト（収集エリアの拡大、最終処分場の改善、財務改善、住民意識の向上（P6「6. 業務の内容（6）」参照）

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ガイドライン（2012年4月）」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。

プロポーザルでは、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並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、具体的な提案を行うこと。

7. その他留意事項

(1) 安全管理

ナイジェリアにおける行動については、安全管理の観点から以下に示す JICA の安全管理基準を厳守すること。

なお、同安全管理基準は随時変更があるため、変更の結果、業務実施に制約が発生し追加経費が必要となった場合、もしくは、安全管理基準の変更が無くても、業務実施過程で安全対策として必要な経費が発生することが明らかになった場合、随時協議の上、必要に応じてこれを認める。

1) 都市間移動

- ア) 移動は日中の午前7時から午後6時までとする。
- イ) 移動にあたっては2台以上の車両(4WD)を組み、先頭車両は武装警官2名のみ乗車する警備車両とする
- ウ) 上記イ)に関連し、2台目は、助手席に武装警官1名を乗車させ、日本人は後部座席に乗車する
- エ) 移動にあたっては、緊急通信手段(地上波携帯:可能な限り2社(MTN, Glo, Airtel等)以上)を携行する
- オ) 車両間の通話用に事務所貸与の無線機を携行する
- カ) 十分な水と予備タイヤを装備する
- キ) 出発時、宿舎到着時、及び必要に応じて、電話等にて JICA ナイジェリア事務所に定期連絡を行う

2) アブジャ中心部とアブジャ空港間の移動

上記1)ア)で記載した時間帯(午前7時から午後6時まで)を越える時間帯の移動も認めることとするが、安全対策措置(武装警官の配置や通信手段の確保等)は1)にて求める措置と同様とする。

3) 夜間安全対策

- ア) 地方滞在中の際は、予め JICA ナイジェリア事務所がその安全性を確認した宿舎に限定する
- イ) 武装警官を夜間も同宿舎に滞在させ、交代で警護にあたらせる

4) 宿泊

2014年4月1日以降、首都アブジャ及びラゴス市における実ホテル宿泊期間分に関し、以下の宿泊料を上限として積算を行うこととする。なお、右宿泊料単価は年度毎に見直しを行う。

- ア) 首都アブジャ:17,300円/泊
- イ) ラゴス州:22,300円/泊
- ウ) その他の都市:コンサルタント等契約が定める宿泊料基準額

5) 安全管理に係る経費

上記安全管理に係る経費として、コンサルタントが業務従事者の安全確保に必要な直接経費に関し、以下の経費を契約金額に含めることが出来る。なお、当該経費は別見積りとする。

- ア) 武装警官備上

<参考単価>

警官日当単価:1,500ナイラ/人/日

警官手配手数料(警察署への支払):1,500ナイラ/人・日(※3)

警官夜間警備費:5,000ナイラ/人・日(※1)

警官宿泊費単価:実費精算

(※1 共通単価はナイジェリア政府と外交団との取決めによって決定)

(※2 ナイジェリア事務所が契約している単価であり参考値)

(※3 アブジャを除く他州における現地作業期間のみ対象)

- イ) 通信機器(衛星携帯電話及びその使用料)

ウ) 車両

<参考単価>

4WD 車両レンタル経費：25,000 ナイラ/台・日（※2）

(2) プロジェクト事務所

FCTA にプロジェクト事務所を提供させる準備を進める。

以上