

業務指示書

キューバ国ハバナ市廃棄物収集車両整備能力向上プロジェクト

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7月1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：2015年7月6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囑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：廃棄物処理車両整備に係る各種業務

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、15 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／廃棄物処理車両整備場管理）】

（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：廃棄物処理車両整備に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：キューバ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 廃棄物処理車両整備技術】

- 1) 類似業務の経験：廃棄物処理車両整備に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：キューバ 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7月10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。
(CUP1 = 5.35 円, US\$1 = 123.96 円, EUR1 = 135.33 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： 7月16日(木) 13:30 ~ 17:00

(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 209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/廃棄物処理車両整備場管理
廃棄物処理車両整備技術

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

12.75 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7月28日(火)までにプロポーザルを特定し、各プロポーザル提出者に契約交渉順位を通知します。

3 評価結果の公表

評価結果については、以下の項目を機構ホームページに公開することとします。

(1) プロポーザルの提出者名

- ・契約交渉順第1位の者の名称のみを公開し、第2位以下の者の名称は非公開とする。

(2) プロポーザルの提出者の評価点

- ・以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。
 - ①コンサルタント等の法人としての経験・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
キューバ国ハバナ市廃棄物収集車両整備能力向上プロジェクト

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 <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/廃棄物処理車両整備場管理	(32.00)	()
ア) 類似業務の経験	12.00	
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	6.00	
オ) その他学位、資格等	4.00	
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	(8.00)	()
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	8.00	
シ) 業務管理体制 (今回は評価の対象としません)	-	
(2) 業務従事者の経験・能力： 廃棄物処理車両整備技術	(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. 業務の背景

キューバでは、1990年代初頭のソ連邦崩壊以降の経済の低迷が、廃棄物管理の適切な実施に大きな打撃を与えた。ハバナ市においては燃料不足のため処分場までの廃棄物輸送すら困難となり、市民の生活環境や公衆衛生が悪化した。このような状況の下、2003-06年にJICA開発調査「ハバナ市廃棄物総合管理計画調査」が実施され、現状把握調査結果に基づき、廃棄物収集・運搬・中間処理・最終処分の改善、住民啓発と参加の促進などの必要性が認識され、ハバナ市廃棄物管理事業の抜本的改善のため2015年を目標年次とするマスタープラン(M/P)が策定された。その後、ハバナ市当局はこのM/Pにもとづき自助努力で廃棄物管理事業の改善を行い、相当部分が改善されたが、廃棄物管理のプロセスのうち、減量化の取り組み、収集・運搬計画の最適化、車両整備場・修理工場の機能、最終処分場の設計・運営管理については、未だ不十分な点があることが判明した。このため、ハバナ市廃棄物管理事業の一層の改善を促進・支援することを目的として、2009年9月から2014年9月までにJICA技術協力「ハバナ市廃棄物管理能力向上プロジェクト」が実施された。この中では、とりわけ持続可能で効率的な廃棄物収集運搬の確立をめざし、収集車両整備のための設備改善の支援、機材供与、車両整備技術の抜本的な強化のための指導が実施された。同プロジェクトでは、日本からの機材供与と先方の自助努力による整備場の開設、据え付け、整備マニュアルの作成と整備技術研修の実施がなされ、ハバナ市当局の整備員は基本的な車両整備能力を習得した。また輸入に制約のあるキューバにおいて、修理部品を製作する技術は必要不可欠であり、工作機械を駆使した部品加工の技術も指導された。これらにより、収集車両の基本的な整備と修理は自力でできるようになった。

しかし、キューバ政府がこれまで調達してきた収集車両は故障が多発しており、車両自体の問題もさることながら、従前のキューバ側の不具合診断技術や故障原因解明技術だけでは対処できないトラブルが発生している。

また、現状では対処療法的な整備であり、予防保全に関しては、定期点検の実施が不十分で、故障の未然防止には有効に機能していない。さらに、収集車両の稼働、整備、機材・部品の在庫等は紙ベースで記録はされているものの、蓄積データの統計や分析が有効に行われておらず、予防保全が行われていない。また管理面においても、収集車の運転担当部門と整備担当部門間の車両の状況に係る報告・情報共有体制や在庫管理は不十分であり、効果的な車両整備の管理システムが構築されているとは言い難い状態である。

以上のように先行プロジェクトを通じ、供与機材を活用した基本的な整備業

務は定着したが、上記のような熟練を要するより高次の技能および管理を習得する必要性が生じていることから、キューバ政府は本技術協力（専門家派遣）を日本政府に要請した。

2. 業務の概要

(1) 業務の目標

ハバナ市における廃棄物管理事業の効率化のため、廃棄物収集・運搬車両の整備能力が強化される。

(2) 期待される成果

1. 車両整備工場の管理体制（運転、整備、在庫、財務）が改善される
2. 予防保全の実施と整備技術の強化がなされる

(3) 業務の内容（活動）

1. 車両整備工場の管理体制（運転、整備、在庫、財務）の改善に係る活動

活動 1-1：運転・整備両部門からなる業務改善オペレーションチームの結成

活動 1-2：機材の運転管理履歴表の作成

活動 1-3：在庫管理体制の改善

活動 1-4：必要消耗品に係る予算計画の作成

2. 車両整備技術の強化と予防保全の実施に係る活動

活動 2-1：定期的予防診断手法の習得と実施（日常予防診断、3カ月予防診断、6カ月予防診断）

活動 2-2：不具合前兆診断技術の習得（摩耗厚計測診断、音響診断、他）

活動 2-3：予防整備の実施

活動 2-4：修理部品製作技術の習得

活動 2-5：故障原因解明技術の習得

(4) 対象地域（サイト）

ハバナ市

(5) 関係省庁・機関

ハバナ市公共サービス局

3. 業務の目的

本業務は、上記 1 に記載した要請を受けて実施するものであり、ハバナ市公共サービス局の都市廃棄物収集車両の高次の整備能力の向上を目的に、①車両

整備工場の管理体制（運転、整備、在庫、財務）の改善、②予防保全の実施と整備技術の強化を行なう。そのために、コンサルタントは必要な活動内容、実施方法、及び投入内容を「5. 実施方針及び留意事項」に沿って実施するものである。また、本業務の進捗に応じてコンサルタントは「7. 成果品等」を作成する。

4. 業務の範囲

本技術協力はキューバから2014年8月に要請のあった「ハバナ市廃棄物収集車両整備能力向上支援業務」について、「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」に示す事項の調査を実施する。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 業務の柔軟性の確保

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では、C/Pのパフォーマンスや業務を取り巻く環境の変化によって、業務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、業務全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じ業務の方向性について、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/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) C/Pのオーナーシップの確保

本業務は、成果品となるマニュアルや研修教材等を作成することもさることながら、業務実施のプロセスにおいて如何にC/Pの能力を向上させるかが最も重要である。

コンサルタントは、キューバ側関係機関の主体性を尊重し、そのオーナーシップを引き出しながら、共同作業を通じて彼らが必要な能力を向上させ、自らそれらを活用していくことができるようにしていくキューバプロセスについて十分意識・工夫するものとする。

6. 業務の内容

本業務は2015年8月から2018年4月までの2年9か月間にわたって実施する。コンサルタントは、本章2.(3)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、効率的に実施する方法、作業工程を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度合いや全体の業務の進捗状況を確認しつつ、JICA と協議の上、必要に応じて業務方法、作業工程を見直しすることができる。

本章で述べる業務は、コンサルタントが単独で実施するのではなく、条件や能力に応じてカウンターパートと協働で実施し、その中でカウンターパートの能力強化に資することを原則とする。なお、本協力においては2分野の専門家、「総括／廃棄物処理車両整備場管理」専門家と、「廃棄物処理車両整備技術」専門家、の派遣によって実施することを想定する（第3の2で詳しく述べる）。これら両専門家による年次毎の業務内容は以下のとおり実施する。本業務の大局的な流れは、第一年次で現状把握・計画策定と専門家主導のトレーニング、第二年次で専門家とカウンターパートの協働による技術とノウハウの習得、第三年次には、カウンターパートの自立に向けた活動と専門家による助言や提言、が重点課題となる。その具体的活動と工程計画をプロポーザルで提案すること。

1. 第一年次現地活動

(1) 既存資料のレビュー及び業務計画書の作成（両専門家の活動）

- ① ハバナ市廃棄物管理事業に関連する既存資料を収集・レビューする。キューバ側関係機関に確認すべき事項を整理する。
- ② ハバナ市における廃棄物収集車両整備体制の現状と課題を把握し、2009-14年にJICA技術協力「ハバナ市廃棄物管理能力向上プロジェクト」終了時点との比較を行い、現状分析を行う。
- ③ 以上の現状分析をもとに3年間の技術協力業務実施方針案、方法及び作業計画案、ワークプラン案を策定し、JICAに提出し承認を得る。
- ④ ハバナ市公共サービス局に今後の協力の進め方、留意事項、双方の役割分担について説明し、協議を行い、結果をワークプランに反映させ、合意する。

(2) 整備工場の管理体制の改善支援活動の実施（その1）（主として総括／廃棄物処理車両整備場管理専門家の活動）

- ① 運転・整備両部門からなる業務改善オペレーションチームを結成する。
- ② 車両整備工場の管理（運転、整備、在庫、財務、その他マネジメント全般）に係る問題分析を行う。
- ③ 問題分析結果にもとづき整備工場の管理（運転、整備、在庫、財務、その他マネジメント全般）改善のための「管理改善アクションプラン」を作成する。このアクションプラン中には、少なくとも「活動1-2：機材の運転管理履歴表の作成」、「活動1-3：在庫管理体制の改善」、「活動1-4：

- 必要消耗品に係る予算計画の作成」を含めることとする。
- ④ 「管理改善アクションプラン」を実行する。
- (3) 車両整備技術の強化と予防保全の実施に係る活動の実施（その1）（主として廃棄物処理車両整備技術」専門家の活動）
- ① 車両整備及び予防保全の実施に係る問題分析を行う。
 - ② 問題分析結果にもとづき、車両整備及び予防保全に関する技術習得のための「技術改善アクションプラン」を作成する。このアクションプラン中には、少なくとも「活動 2-1：定期的予防診断手法の習得と実施（日常予防診断、3カ月予防診断、6カ月予防診断）」、「活動 2-2：不具合前兆診断技術の習得（摩耗厚計測診断、音響診断、他）」、「活動 2-3：予防整備の実施」、「活動 2-4：修理部品製作技術の習得」、「活動 2-5：故障原因説明技術の習得」、「定期的予防診断手法の習得と実施（日常予防診断、3カ月予防診断、6カ月予防診断）」を含めることとする。
 - ③ 「技術改善アクションプラン」を実行する。
- (4) 業務進捗報告書第一号の作成（両専門家の活動）

2. 第二年次現地活動

- (5) 整備工場の管理体制の改善支援活動の実施（その2）（主として総括／廃棄物処理車両整備場管理専門家の活動）
- ① 第一年次以降の「管理改善アクションプラン」の進捗状況の点検と評価を参加型ワークショップを通じて実施。
 - ② 上記評価結果にもとづく「管理改善アクションプラン」の改訂。
 - ③ 改訂された「管理改善アクションプラン」を継続実行する。
- (6) 車両整備技術の強化と予防保全の実施に係る活動の実施（その2）（主として廃棄物処理車両整備技術」専門家の活動）
- ① 第一年次以降の「技術改善アクションプラン」の進捗状況の点検と評価分析を参加型ワークショップを通じて実施。
 - ② 上記評価結果にもとづく「技術改善アクションプラン」の改訂。
 - ③ 改訂された「技術改善アクションプラン」を継続実行する。
- (7) 業務進捗報告書第二号の作成（両専門家の活動）

3. 第三年次現地活動

- (8) 整備工場の管理体制の改善支援活動の実施（その3）（主として総括／廃棄物処理車両整備場管理専門家の活動）
- ① 第二年次以降の「管理改善アクションプラン」の進捗状況の点検と評価を参加型ワークショップを通じて実施。

- ② 上記評価結果にもとづく「管理改善アクションプラン」の改訂。
- ③ 改訂された「管理改善アクションプラン」を実行する。
- (9) 車両整備技術の強化と予防保全の実施に係る活動の実施（その3）（主として廃棄物処理車両整備技術」専門家の活動）
 - ① 第二年次以降の「技術改善アクションプラン」の進捗状況の点検と評価分析を参加型ワークショップを通じて実施。
 - ② 上記評価結果にもとづく「技術改善アクションプラン」の改訂。
 - ③ 改訂された「技術改善アクションプラン」を実行する。
- (10) 業務完了報告書の作成（両専門家の活動）
 - ④ 本業務の全体のまとめを行う
 - ⑤ 第三年次の達成点を踏まえて、今後キューバ側が実施すべき課題について提言を行う。

7. 成果品等

調査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。この内、(3)から(5)を成果品とする。

- (1) 業務計画書（2015年8月下旬）：和文3部
- (2) 全体ワークプラン（業務開始から3か月後）：和文3部、スペイン語3部
- (3) 業務進捗報告書（第一年次終了時及び第二年次終了時）：和文3部、スペイン語3部
- (4) 業務完了報告書（契約終了時）和文3部、スペイン語3部
- (5) 業務完了報告書（各年度末）和文3部

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程

2015年8月に開始し、2018年4月を以って完了する。

「廃棄物処理車両整備場管理」及び「廃棄物処理車両整備技術」専門家が3年に亘り、8月と2月に各々1M/Mづつ渡航することを想定。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成

(1) 業務量の目途：全体 12.75M/M

(2) 業務従事者の構成

本協力は、以下分野を担当する専門家を参加させることを基本とする。業務量の目途を超えない範囲において担当分野の変更・追加または統合・分離が必要と考えられる場合は、業務内容、業務分野、TORを踏まえて理由とともにプロポーザルにて提案すること。

1) 総括／廃棄物処理車両整備場管理 (2号)

2) 廃棄物処理車両整備技術 (3号)

(3) 通訳

本調査には現地にて通訳(英語-スペイン語)を必要に応じ傭上する。ただし、経費は直接費のみとする。傭上を希望する場合は、必要経費を見積書に記載する。

3. 対象国の便宜供与

本調査実施にあたって、キューバ関係機関より一般的な情報提供等が得られる予定。

4. 配布資料等

キューバ「ハバナ市廃棄物管理能力向上プロジェクト」終了時評価報告書

キューバ「ハバナ市廃棄物総合管理計画調査」最終報告書

5 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。現地の治安状況については、JICAメキシコ事務所などから十分な情報収集を行うとともに、現地作業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取れる体制とし、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(及び支所)と緊密に連絡を取る様に留意する。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) 不正腐敗の防止

本調査の実施にあたっては、「JICA 不正腐敗防止ガイダンス（2014年10月）」の趣旨を念頭に業務を行うこと。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口または JICA 担当者に速やかに相談するものとする。

以上