

業務指示書

大洋州地域大洋州地域廃棄物管理改善支援プロジェクト（フェーズ2）基本計画策定調査

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）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JICA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：2016年3月30日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 早山 恒成 Soyama.Tsunenari@jica.go.jp

質問に対する回答：2016年4月4日 までにJICA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調査

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：廃棄物管理に係る各種調査
- 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 評価分析】

- 1) 類似業務の経験：各種評価調査
- 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。）

【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：2016年4月8日 12時
- (2) 場所：JICA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) JICA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>)

(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、
- (○) 本業務における直接人件費単価は2016年度単価を上限とします。

- () 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。

- () 本案件については、滞在期間中の不慮の事故等に備え、「救急医療センター(Centre Prive d' Urgence :CPU)」登録料として、同国滞在期間中1人当たり月額35ユーロ相当額を「雑費」として計上することができます。

- (○) 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。

(1 = 円 , US\$1 = 114.01 円 , EUR1 = 124.67 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：JICA本部（麹町） 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) プロジェクタ等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、機材の設置に係る時間は、上記1)の「プレゼンテーション10分」に含まれます。
(以下、各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() 上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。

() 海外在住・出張等で当日JICAへ来訪できない場合、下記の何れかの方法により上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。実施日時は上記(1)で指定された日時です。

a) テレビ会議システム

ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続します。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、接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。プロポーザル提出時に、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、

注) 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。

b) Web会議システム (<http://jica.webex.com/>)

インターネット回線を用いてJICAが提供するWeb会議システムに接続します。接続先のURLや接続に係る初期設定については、調達部契約第一課・第二課より連絡します。

注) Skype等のIP通信サービスは利用できません。

c) 電話会議

上記a)、b)とも不可の場合、通常の電話のスピーカーオン機能による音声のみのプレゼンテーションを認めます。コンサルタント等からJICAが指定する電話番号に指定した日時に電話をしてください。通話にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。

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
評価分析

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

7.40 M/M

2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルはJICAで評価・選考の上、2016年4月25日(月)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JICA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

JICA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・配布は行っていません)。

(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JICA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、JICAで役員を経験した者が再就職していること、又はJICA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. JICA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、JICA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JICAとの取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占めるJICA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) JICAの役職員経験者の有無の確認日

当該契約の締結日とします。

(4) 情報の提供

契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂くこととなります。

8 本体事業からの排除

以下、各項目の () に○を付したものが、指示内容です。)

- () 本件受注コンサルタント (JV構成員及び補強を含む。) は、本業務 (協力準備調査) の結果に基づきJICA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JICA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

大洋州地域大洋州地域廃棄物管理改善支援プロジェクト（フェーズ2）基本計画策定調査

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)	
	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	(34.00)	()
ア) 類似業務の経験	13.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	
ウ) 語学力	6.00	
エ) 業務主任者等としての経験	7.00	
オ) その他学位、資格等	5.00	
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： 評価分析	(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上、急速な生活様式の近代化等に起因する廃棄物の多種・大量化が顕著となっており、大洋州地域島嶼国に共通する大きな課題となっている。

上記を踏まえ、JICAは、2000年から協力を開始し、地域国際機関である太平洋地域環境計画(以下、SPREP)への個別専門家派遣や広域研修を実施した。2006年6月から2010年5月まで、SPREPとの協調によりサモアを拠点とした広域協力(「太平洋廃棄物管理プロジェクト」)を実施する一方で、パラオ(「パラオ廃棄物管理改善プロジェクト」2005年～2008年)、バヌアツ(「ブッファ廃棄物最終処分場改善プロジェクト」2006年～2008年)でそれぞれ二国間技術協力プロジェクトを実施した。また、2008年10月から2012年3月までフィジー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適正な廃棄物管理や、3R(Reduce(リデュース)、Reuse(リユース)、Recycle(リサイクル))の推進に取り組んできた。

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、マーシャル、パラオ、キリバス、サモア、トンガ、ツバル、パプアニューギニア(以下、PNG)、フィジー、ソロモン、バヌアツから、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一つの広域案件とし、これまでの協力で策定され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として対象各国の廃棄物管理所管機関をカウンターパート(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「フェーズ1プロジェクト」)を2011年2月から2016年2月まで実施してきた。

2000年以降実施された過去の協力やフェーズ1プロジェクトにより育成された様々な技術を有するローカル人材は、自国内のみならず域内の他国へ専門家/講師として派遣されたほか、他国のカウンターパートを現場視察やOJT研修として受入れるなど、改善活動の支援、技術指導及び研修講師を担うまでに能力が向上している。しかしながら、これらの域内協力・南南協力を進める上での現地リソースの活用に関しては、ローカル人材が所属する組織や国の制約があり、かつ派遣に係る手続きや各種コスト負担等は域内で統一された制度や仕組みが確立されていない。このため、域内の南南協力を持続的に実施するための一貫した制度の構築が必要とされている。

加えて、フェーズ1プロジェクトでは島嶼国が置かれた特殊な条件に対応するために「3R + Return」を提唱した。これは、大洋州地域のほとんどの国ではリサイクル施設等を有しておらず、また規模の経済が働かないために、国内におけるリサイクルの実現性が乏しいことに鑑み、係る有価物や処理困難物を適正なりサイクルや処理が可能な海外へ輸出する、すなわちReturnすることで適正な資源循環・適正処理を推進する一方で、国内では有機性のごみを有効活用し土に還す(Return)というシステムで

ある。しかし、その実現には、国内のみならず国境を越えた効果的・効率的な有価物の回収・運搬や有機性ごみの分別回収・処理が必要であり、体制や制度の構築と強化、及び技術的課題への対応が求められている。

このような背景と経緯の下で、今般、継続的な人材育成や制度の構築を通じて廃棄物管理の更なる改善と課題解決を行うことを目的に、大洋州9カ国(ミクロネシア、マーシャル、パラオ、サモア、フィジー、トンガ、PNG、ソロモン、バヌアツ)から引き続き日本への技術協力プロジェクトの要請があった。

2. 業務の目的

本基本計画策定調査では、9件の技術協力プロジェクトの要請を一本の広域案件とし、大洋州地域廃棄物管理戦略(Cleaner Pacific 2025)やそれぞれの国の国家廃棄物管理計画のもと、大洋州地域内協力体制の構築、及び「3R + Return」の実現に向けた能力向上を通し、大洋州全域の廃棄物管理が改善されることを目的とした案件の基本計画を策定することを目的とする。

3. 業務の範囲

本業務は、「1. 業務の背景」に記載の技術協力プロジェクトについて、「2. 業務の目的」を達成するため、「4. 実施方針および留意事項」を踏まえつつ、「5. 業務の内容」に示す事項の調査を行い、「6. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

4. 実施方針および留意事項

(1) 次期プロジェクト骨子(案)

フェーズ2のプロジェクト骨子(案)は以下の通りである。

1) ローカル人材活用／育成に係る制度構築

フェーズ1により育成したローカル人材を活用し、フェーズ1に引き続き各国の廃棄物管理を改善する。ローカル人材にて対応できない活動に関し、日本人専門家により支援する。また、その日本人専門家の活動プロセスにおいてローカル人材が協働することで、同時に能力向上も図る。また、日本人専門家は、これら活動を通じて、俯瞰的な視点で各国の持続可能な廃棄物管理体制の構築を支援する。

さらに、ローカル人材活用活動を通し、派遣側の国、受入側の国双方が利益を得られるようPIDOC(Pacific Islands Database of Capacity Development Activities:大洋州人材育成データベース)を含めてプログラムとして制度化し、ローカル人材の活用／育成及び南南協力支援体制に係る持続性を高めるものとする。

① 各国のニーズにマッチした継続的な廃棄物管理能力向上を通じたローカル人材活用／育成(フェーズ1からの継続。ローカル人材+日本人専門家)

【例】

- ・ 基本的データ収集の継続実施(ごみ質・ごみ量調査、タイムアンドモーション

- スタディ等) →ローカル人材によるトレーニング及び実施支援
 - ・ 処分場運営管理改善→機材供与 (埋立重機、ウェイブリッジ、環境モニタリング機材、維持管理補修機材など)、ローカル人材によるトレーニング及び実施支援
 - ・ ごみ収集改善→機材供与 (収集車など)、ローカル人材によるトレーニング及び実施支援
 - ・ 学校・地域住民への啓発→ローカル人材によるトレーニング及び実施支援
 - ・ 労働安全衛生改善→ILO 及びローカル人材によるトレーニングと小規模機材供与 (安全用具など)
 - ・ 有機ごみの有効活用→機材供与、ローカル人材によるトレーニング及び実施支援
- ② 大洋州域内人材活用／育成支援制度の構築 (PIDOC および運営資金・制度、ローカル人材派遣の制度化等)
- ・ JICA の他スキーム (本邦研修、草の根技術協力等) 及び他ドナーが実施する研修との整合性を考慮し、連携を図る。
 - ・ 域内で活用可能な共通のテキスト、ガイドブック、既存資料等を取りまとめて活用し、地域・各国の現状に沿った研修を提供する。
 - ・ 域内の高等教育機関との連携の可能性を考慮する。
 - ・ 研修後のフォローアップについて PIDOC を用いた効果的なシステムを検討・提言する。
- ③ 大洋州域内研修の計画的実施支援
- ④ 主導国の南南協力プログラムとの連携 (フィジー、PNG) →MOU など
- ⑤ 災害廃棄物処理への対応→対策指針策定支援と災害発生時の迅速な対応

2) 3R + Return の推進 (南南協力体制の確立)

フェーズ1にて新しいコンセプトとして「3R + Return」を打ち出し、一部の国で容器包装デポジット・リファンド制度 (CDL: Container Deposit Legislation) を推進することで、Return の実現性を高めた。また、フェーズ1での各国間の基本的な連携体制の整備に加えて、フェーズ2では、「3R + Return」の更なる実現に向けた域内ネットワークの強化を行う。

i) 広域の活動

- ① 「3R + Return」計画策定支援、及び関係者間の連携プラットフォーム構築 (SPREP の (Clean Pacific Roundtable (CPR) 及びその分科会を支援し、活用を検討)
- ② 大洋州地域内 (対象国間) 連携整備→輸送業者の確認、リサイクル業者や港湾関係者との連携、情報共有 (Return のためのナレッジハブやウェブページ、有価物価格情報、輸出先のリサイクル事業者情報等)
- ③ SPREP 配属日本人専門家による連携推進→広域 (各国、地域内、地域間) での静脈物流活性化に向けた情報収集および関係者間のコミュニケーション促進
- ④ 日本国内のリソース (物流業界、船舶業界) の活用検討

- ⑤ アジア 3 R 推進フォーラム等の国際的な会議の場での情報発信・共有
- ⑥ CPR 及び PRIF 都市開発ワーキンググループを通じたドナー間連携の促進
- ⑦ 各国廃棄物管理に係るプロフィール更新のための支援（情報収集及び共有）
- ⑧ 災害廃棄物管理に係る委員会の設立やガイドラインの策定支援

ii) 各国の活動

- ① 対象国内整備→CDL、有価物回収、官民連携（PPP）の推進や民間リサイクル業者の育成、ローカル人材によるトレーニング及び活動支援
- ② 関係者との協議 →港湾関係者、製造事業者、輸入業者、卸・小売業者など関係者との巻き込み、協議を促進（協議会の設立等）
- ③ マーケットコンポスト等グリーンウェイストの有効利用→機材供与（シュレッダー、チッパー、チェンソー）、ローカル人材によるトレーニング及び活動支援
- ④ 啓発活動の推進→学校（クリーンスクールプログラム含）やコミュニティにおける環境教育活動の実施、ローカル人材によるトレーニング及び活動支援

(2) 地域・各国の想定されるプロジェクト概要（案）

上記（1）の方針を踏まえ、JICA が想定する各国の主要な活動（案）は以下の通りである。本調査にて策定するプロジェクト概要（PDM、PO）案は、先方政府からの要請書を参照しつつ、これらをベースに本調査で確認し作成することとする。以下の活動は、あくまで案であり、必ずしも含める必要はない。

地域/国	記載事項
地域協働	<p>1. ローカル人材の活用／育成（各国活動と連動）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・PIDOC システムの確立と利用の拡大 ・国境を越える研修機会の提供（Regional training, Study visit, Country Attachment, Trainer Dispatch 等） <p>（テーマ（案））</p> <ul style="list-style-type: none"> - 処分場管理改善 - ごみ収集改善（コミュニティ収集） - 学校地域住民への啓発（Clean School Program（以下、CSP）含） - 労働安全衛生改善 - 有機ごみ（Market Compost 含）有効利用など <p>2. 南南協力体制の確立</p> <ul style="list-style-type: none"> ・廃棄物管理に係る域内のガイドブック等の活用 ・域内研修のプログラム化（他ドナー含） ・CPR（Clean Pacific Round table 及び Working Group）への支援 ・地域リサイクルネットワークの構築 ・SPREP を通じたドナー連携（PRIF（Pacific Region Infrastructure Facility）含）の促進 ・モニタリングシステム（各国プロフィールの更新）支援 ・災害廃棄物管理プラットフォーム設立並びに指針の策定支援
フィジー	<ul style="list-style-type: none"> ・中部地域廃棄物管理マスタープラン（M/P）の作成支援（先方の既存活動の進捗状況による）

	<ul style="list-style-type: none"> ・全自治体での廃棄物管理計画策定支援 ・フィジー国内への普及支援のための DOE の能力強化 ・最終処分場運営ガイドライン策定 ・広域 3R パイロットプロジェクトの実施 ・CSP の教育プロジェクトへの統合 ・他国への南南協力（フィジー政府との協力体制構築） ・ラウトカ、ナンディ、スバ等への資機材供与検討
トンガ	<ul style="list-style-type: none"> ・国家固形廃棄物管理戦略作成支援 ・廃棄物管理マスタープラン（M/P）の作成マニュアル作成支援 ・全離島での M/P 策定支援（他の離島へのババウモデル普及にかかる南南協力支援） ・ハアパイ島での最終処分場改善（南南協力支援）
PNG	<ul style="list-style-type: none"> ・NCDC（National Capital District Commission）の組織能力強化（廃棄物の適正な収集、及び最終処分場運営管理のための事務管理能力向上） ・国内普及にかかる南南協力支援（対象自治体の絞り込み・技術支援及び中央政府所管官庁能力強化含む） ・NCDC への資機材供与（ウェイブリッジ含む） ・バルニ処分場改善及び運営管理指導
ソロモン	<ul style="list-style-type: none"> ・自治体（ホニアラ及びギゾ）の収集運搬、最終処分場運営改善等の廃棄物管理能力向上 ・他自治体への普及のための南南協力支援 ・3R パイロットプロジェクトおよび制度構築支援（マーケットコンポスト、有価物回収など） ・CDL 及びごみ料金徴収制度の導入を検討。
バヌアツ	<ul style="list-style-type: none"> ・ごみ減量化に係る活動の継続。CDL の導入を検討。 ・州レベルでの廃棄物管理計画策定支援 ・有料ごみ袋制度の確立 ・廃棄物管理財源確保の仕組み構築支援
パラオ	<ul style="list-style-type: none"> ・コロール州、バベルダオブ州における新規処分場を活用した適正なごみ収集システムの確立（収集計画策定・実施支援、能力強化のための南南協力支援含む） ・新規処分場建設に係る技術支援 ・各州の廃棄物管理能力向上 ・災害廃棄物管理、有害廃棄物管理に係る支援
ミクロネシア	<p>1) コスラエ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ごみ収集改善（フェーズ 1 で供与した機材を適切に管理しつつ、持続性向上に向けた活動を行う） ・最終処分場運営改善（計量データの活用等。他方、あまり大きな支援は不要） ・廃棄物管理に係る環境教育の推進 <p>2) ポンペイ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ごみ収集改善（プリペイドバック、料金徴収方法、ルートマップ作成等の技術を紹介しつつ計画策定を支援） ・最終処分場運営改善（環境モニタリング、維持管理の記録方法のレベルアップ、重機の予防的維持管理の導入） ・州政府の組織力強化

	<p>3) チューク</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 最終処分場運営改善 (Interim 処分場の適正な維持管理、新規最終処分場建設、既存処分場の安全閉鎖) ・ CDL の再開に向け、法律の改定、リサイクルセンターの設置、マネジメント改善等、課題へ対応 ・ 上記 CDL も活用した廃棄物管理に係る財政システムの構築 ・ 廃棄物管理に係る啓発活動 <p>4) ヤップ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ごみ収集改善 (収集計画、財政計画等の策定支援) ・ 学生・生徒を対象とした廃棄物管理に係る全体的な意識啓発 ・ 持続的な財務体制の構築 (コンパクトマネー以外の廃棄物管理財源確保の方策を検討する) ・ 離島における廃棄物管理改善の支援可能性検討
マーシャル	<ul style="list-style-type: none"> ・ マジュロにおけるマジュロ廃棄物公社 (MAWC (Majuro Atoll Waste Company) の組織能力強化 (JICA シニアボランティアとの連携) ・ イバイにいけるごみ収集改善 (新収集車を活用した収集計画、メンテナンス計画等) ・ イバイにおける最終処分場運営管理改善 (記録方法、環境モニタリング、EPA インспекションの活用を通じた、レベルアップ) ・ イバイにおける 3R 活動の促進 (3R 推進計画、リサイクルセンターの計画、維持管理計画等の整備)
サモア	<ul style="list-style-type: none"> ・ 廃棄物管理に係る体制強化 ・ CDL 導入支援 ・ 廃棄物関連データ分析結果のごみ収集及び最終処分に係る契約へのフィードバック ・ 最終処分場の運営・維持管理改善 ・ 民間連携強化 (リサイクル、コンポスト等)

(3) プロジェクト実施体制 (案)

フェーズ1プロジェクトによる成果、及び残る課題を踏まえ、フェーズ2プロジェクトもプロジェクトオフィスを設置する。同オフィスは、総括1名(直営専門家)、業務調整3~4名(直営専門家)、リサイクル専門家(SPREPに常駐、直営専門家)により構成される想定である。

本調査では、これらを踏まえ、プロジェクト実施体制(日本側専門家チーム(各専門家の主要TOR案とPDMの活動を統合させたもの)、JICA機関(本部、在外事務所、支所)及び先方関係機関(SPREP、各国C/P機関)との連絡、報告体制含む)を検討し、JICAに提案すること。

また、その上で、プロジェクト概要(PDM, PO)及び投入計画を検討し、これらを作成すること。

(4) 日本側調査団の構成

JICAが基本計画策定調査団を編成し、コンサルタントはその一員として調査を行う。調査団は、原則、総括(JICA)、協力企画(JICA)及び廃棄物管理(コンサルタント)、評

価分析（コンサルタント）、環境社会配慮（コンサルタント）で構成することを想定している。なお、廃棄物管理、評価分析、協力企画は全ての国にて現地調査を行う。環境社会配慮担当コンサルタントは、環境社会配慮カテゴリーBのPNG、トンガ、パラオ、及び活動内容よりカテゴリーBになる可能性のあるフィジー、FSM（チューク）にて調査を行う。

(5) 調査団の派遣時期及び現地調査日程

2016年5月中旬～7月にかけて現地調査を実施する。調査日程は、下表の調査期間案を参考に、以下の留意点を踏まえて、効率よく調査を実施できるよう業務計画を作成のうえ、プロポーザルにて提案すること。想定される調査日数は下表のとおりである。

- ・ ミクロネシア以外は、原則現地調査を2週間以上とする。ミクロネシアはそれぞれ各州にて1週間の調査を想定するが、他国含め全体の調査内容、業務量により変更可能とする。
- ・ 9か国の現地調査終了後、サモアにコンサルタント、JICA 団員（団長、協力企画）が集合し、各国のPDM（案）、PO（案）を取りまとめ、本プロジェクトのパートナー機関であるSPREPに同結果を説明する。また、並行して地域内活動（広域活動）に係るPDM（案）、PO（案）を作成し、JICA 官団員及びSPREPと協議の上、最終化する。なお、サモアの取りまとめに参加するコンサルタントの分野、人数はプロポーザルで提案すること。ただし、サモアでの現地調査期間は1.5週間以上とし、後半1週間にJICA 団員が参加するよう調査計画を立案すること。
- ・ 複数のコンサルタントが同時期に調査する場合には、協力企画（JICA）の人数に限りがあるため、最大4名（4か国）まで並行して調査可能とする。
- ・ 協力企画は、各国現地調査期間の後半1週間の参加を想定する。
- ・ 最終的な現地調査日程は、JICAの予定と調整して決定するため、必ずしも提案通りにはならないことに留意する。

表 調査期間（案）

調査対象国	調査期間	調査団員				
		総括 (JICA)	協企 (JICA)	廃管	評価	環境
フィジー	3週間	-	○	○	○	△
トンガ	2週間	-	○	○	○	○
サモア	2週間	-	○	○	○	-
PNG	2週間	-	○	○	○	○
ソロモン	2週間	-	○	○	○	-
バヌアツ	2週間	-	○	○	○	-
パラオ	2週間	-	○	○	○	○
FSM（ヤップ）	1週間	-	△	○	○	-
FSM（チューク）	1週間	-	△	○	○	△

FSM (ポンペイ)	1週間	-	○	○	○	-
FSM (コスラエ)	1週間	-	△	○	○	-
RMI (マジュロ)	1週間	-	○	○	○	-
RMI (イバイ)	1週間	-	△	○	○	-
全体まとめ (サモア: SPREP)	1.5週間	○	○	○	○	
事前準備	1週×9か国×2 分野+3週=21週	-	-	○	○	○
事後整理	1週×9か国×2 分野+3週=21週	-	-	○	○	○

○：参加、△：参加未定、-：不参加

(6) 作成文書及び資料

本基本計画策定調査では、コンサルタントは各国にてモニタリングシート(PDM(案)、PO(案))を作成するとともに、地域内(広域)活動のためのモニタリングシート(PDM(案)、PO(案))をSPREPと共同で作成する(合計10のPDM(案)、PO(案))。PDM(案)、PO(案)は上位目標、プロジェクト目標、成果、活動、投入、前提条件・外部条件を含み、指標も策定する。また、JICAが作成するR/D(案)の作成を支援すること。加えて、PDM(案)、PO(案)を踏まえ、専門家の現地業務量(人月)、必要機材(概算金額含む)、現地再委託、域内研修計画等、プロジェクト予算積算に必要な資料の作成に協力すること。

(7) 全体取りまとめ

本プロジェクトは9か国を対象とした広域プロジェクトであり、地域協働で行うローカル人材の専門家としての派遣、大洋州地域内研修などの実施を想定している。このため、各国の廃棄物管理の現状を踏まえ、地域全体のバランス、横のつながりを考慮したプロジェクト概要、投入計画等を立案する必要がある。コンサルタントは、各国のモニタリングシート(PDM(案)、PO(案))の記載方法、レベル感等について、業務主任を中心にJICAに事前相談しつつチーム内で調整し整合を図ること。サモアでの全体取りまとめ現地協議では、JICA団員(総括、協力企画)と共同して本コンサルタントがファシリテーターを務め全体取りまとめ支援を行う。

(8) 調査の事前準備

1か国あたり1週間の事前準備期間を想定している。その期間に、JICAからフェーズ1プロジェクト概要、及び本調査の実施方針に係る打合せを行う予定である。同打合せを踏まえて、現地調査計画等を最終化すること。

(9) 事務所・支所との情報共有

各国での調査においては、開始時、終了時に必ず事務所・支所に報告を行うこと。

また、現地調査期間中においても、必要に応じて十分な情報の共有、意見交換を行い、事務所・支所の意向も踏まえプロジェクト概要を計画すること。

5. 業務の内容

コンサルタントは、本基本計画策定調査団員として、技術協力プロジェクトの仕組み及び手続きを十分に把握の上、他の団員と協議・調整しつつ、担当分野に係る協力計画策定のため、本調査の円滑な実施に貢献する。

各担当分野の具体的担当事項は以下の通りとする。他方、担当分野別に業務内容を想定しているものの、PDM（案）、PO（案）等、プロジェクト基本計画の質を向上しつつ、効率的に作成するために、チーム内での業務分担を柔軟に再編成することは妨げない。詳細についてはプロポーザルにて提案すること。なお、業務主任は、各分野の担当業務に加えて、全体とりまとめ業務を行う。

(1) 国内準備期間

- ① 要請背景・内容を把握（要請書・関連報告書等の資料・情報の収集・分析）する。
- ② 担当分野に係る関連既存資料・情報をレビューする。
- ③ 担当分野に係る我が国及び他ドナーの協力状況・成果をレビューする。
- ④ フェーズ1プロジェクトに係る各種報告書に基づき、プロジェクト骨子案を作成する。
- ⑤ JICA地球環境部との打合せ等を通じて、本件実施に必要な情報を収集・整理し、状況を把握する。
- ⑥ 担当分野に係る調査計画・方針案を検討する。
- ⑦ PDM(案)(和・英文)、PO(案)(和・英文)及び事業事前評価表(案)(和文)を作成する。
- ⑧ 担当分野について、現地調査で収集すべき情報を検討し、各国の関係機関(C/P機関等)に対する質問票(案)(英文)を作成する。
- ⑨ 各国JICA事務所を通じて、質問票を各国関係機関等に事前配布し、可能な限り現地派遣までに回収・分析を行う。
- ⑩ 対処方針会議 や現地との事前TV会議、事前打合せ等に参加し、議事録(和文)を作成する。

(2) 現地派遣期間

1) 廃棄物管理

- ① 各国JICA事務所等との打合せに参加する。
- ② 各国の関係機関との協議及び現地調査に参加する。
- ③ 質問票の回答を踏まえて、各国の廃棄物管理分野に係る以下の項目の調査・検討を行い、現状をまとめる。
 - ア) 各国法制度、政策、戦略、計画の確認、及び本プロジェクトとの整合性
 - イ) 以下の業務を通じた廃棄物管理に関連する組織（中央省庁、及びプロジェクト実施機関・協力機関として想定される各省傘下の機関等）の現状及び課題の確認
 - a) 関連各組織の所掌業務、本プロジェクトに関連する政策立案・実施状況、予算措置

状況について情報収集する。

b) 関連各組織の部署別人数、各人の教育のバックグラウンド、業務経験等廃棄物管理を実施する際に必要なキャパシティについて情報収集する。

ウ) 廃棄物管理の現状、及びフェーズ1プロジェクト成果の持続状況

エ) 要請書を踏まえ各国実施機関が考える課題、及びJICAへの要望

オ) 各国における廃棄物管理に係る他ドナー及びJICAの他スキームの活動

④ 上記調査結果、及びJICAのプロジェクト方針を踏まえ、プロジェクト基本計画を検討し、各国のPDM(案)(和・英文)、PO(案)(和・英文)及び投入計画(案)の作成に協力する。

⑤ 現地調査時の議事録(和文)を作成する。

⑥ 各国関係者との協議で合意された内容について、プロジェクトのR/D(案)、M/M(案)(いずれも英文)の取りまとめに協力する

⑦ プロジェクト開始までのスケジュール、先方負担事項及びプロジェクト開始までに双方がとるべき措置についての検討に協力する。

⑧ 廃棄物管理の観点から、プロジェクトを分析し、プロジェクトの事業事前評価表(案)の作成に協力する。

⑨ 現地調査結果を各国JICA事務所等への報告に参加する。

2) 評価分析

担当コンサルタントは、評価5項目(妥当性、有効性、効率性、インパクト、持続性)に基づき、事前評価に必要なデータ、情報を収集、整理し分析する。特に、本プロジェクト実施の妥当性に関し、SPREP及び各国の廃棄物管理政策との整合性及び自治体等の廃棄物管理の現場レベルにおける改善活動の必要性を中心に十分な情報収集に基づき、まとめること。また、現地調査においては、C/PともPDMの内容に関し各組織、個人レベルで理解できるように十分協議し、プロジェクト開始後、自発的にプロジェクトに参加できるように準備すること。

① 各国JICA事務所等との打合せに参加する。

② 各国の関係機関との協議及び現地調査に参加する。

③ 質問票の回答を踏まえて、各国の廃棄物管理分野に係る以下の項目の調査・検討を行い、現状をまとめる。

ア) 各国法制度、政策、戦略、計画の確認および本プロジェクトとの整合性

イ) 以下の業務を通じた廃棄物管理に関連する組織(中央省庁、及びプロジェクト実施機関・協力機関として想定される各省傘下の機関等)の現状及び課題の確認

a) 関連各組織の所掌業務、本プロジェクトに関連する政策立案・実施状況、予算措置状況について情報収集する。

b) 関連各組織の部署別人数、各人の教育のバックグラウンド、業務経験等廃棄物管理を実施する際に必要なキャパシティについて情報収集する。

ウ) 廃棄物管理の現状、及びフェーズ1プロジェクト成果の持続状況

エ) 要請書を踏まえ各国実施機関が考える課題、JICAへの要望

オ) 各国における廃棄物管理に係る他ドナー及びJICAの他スキームの活動

- ④ 上記調査結果、及びJICAのプロジェクト方針を踏まえ、プロジェクト基本計画を検討し、各国のPDM(案)(和・英文)、PO(案)(和・英文)及び投入計画(案)の作成に協力する。
- ⑤ PDM(案)、PO(案)に関し、C/Pが組織レベル、個人レベルで十分理解し、プロジェクト開始後速やかに活動できるよう説明、協議を行う。
- ⑥ 現地調査時の議事録(和文)を作成する。
- ⑦ 各国関係者との協議で合意された内容について、プロジェクトのR/D(案)、M/M(案)(いずれも英文)の取りまとめに協力する
- ⑧ プロジェクト開始までのスケジュール、先方負担事項及びプロジェクト開始までに双方がとるべき措置についての検討に協力する。
- ⑨ 評価5項目の観点から、プロジェクトを分析し、プロジェクトの事業事前評価表(案)の作成に協力する。
- ⑩ 現地調査結果を各国JICA事務所等への報告に参加する。

3) 環境社会配慮 (PNG、パラオ、バヌアツ)

- ① 担当分野に係る以下の項目の確認及び資料・情報の収集・分析を質問票や現地踏査、関係機関へのヒアリング等により行う。
 - ア) 先方政府の要請内容
 - イ) 環境社会配慮に係る法制度、政策、計画、関係機関・関係部局の役割、責任分担、業務・手続フロー等
 - ウ) 他の援助機関による開発分野の環境社会配慮上留意されている内容・実績及び現状の確認
- ② JICA環境社会配慮ガイドラインによるカテゴリー分類(B想定)に基づく以下の項目の調査・検討・作成等を行う。
 - ア) 環境影響評価制度、住民移転・用地取得に係る法制度概要の調査
 - イ) 予備的スコーピングの実施及びそれに基づく環境社会配慮のTOR案の作成
 - ウ) 情報公開用の環境社会配慮調査結果(英文)の作成
- ③ 担当分野に係る本体プロジェクトにおける関連調査の枠組み、調査内容、実施手法、投入規模の検討及び想定する各活動の実施に必要な先方の実施体制(関連する組織、分野別能力・人数)の案を作成する。
- ④ プロジェクトの活動に係る協議に参加し、担当分野の実施内容について官団員を支援する。
- ⑤ 担当分野に係る本格協力で想定される現地再委託による作業の特定、TOR検討及びローカルコンサルタントに関する情報収集(組織規模、技術者数、保有機材・施設、関連業務実績、契約単価等)を行う。
- ⑥ 現地調査時の議事録(和文)を作成する。
- ⑦ 各国関係機関との協議で合意された内容につき、R/D(案)及びM/M(案)の取りまとめに協力する。
- ⑧ 現地調査結果を各国JICA事務所等への報告に参加する。

4) 共通（地域協働活動）

各国での調査業務終了後、コンサルタントはサモアにあつまり、各国で作成したPDM(案)、PO(案)、投入計画(案)を踏まえ、地域内活動に係るPDM(案)、PO(案)を作成し、SPREPと協議、合意するための支援を行う。具体的な活動は以下の通り。

- ① 各国のPDM(案)、PO(案)及びJICAの協力量針を踏まえ、必要な地域内活動を抽出、検討する。
- ② フェーズ1プロジェクトの成果を踏まえ、既存リソースの活用方法を検討し、同結果を踏まえ人材育成計画を立案する
- ③ 上記を踏まえ、PDM(案)、PO(案)の作成に協力しSPREPとの協議に参加する。
- ④ 上記合意した内容について、プロジェクトのR/D(案)、M/M(案)（いずれも英文）の取りまとめに協力する。
- ⑤ 現地調査時の議事録（和文）を作成する。
- ⑥ プロジェクト開始までのスケジュール、先方負担事項及びプロジェクト開始までに双方がとるべき措置についての検討に協力する。
- ⑦ 各担当分野の観点から、プロジェクトを分析し、プロジェクトの事業事前評価表(案)の作成に協力する。

(3) 帰国後整理期間

- ① 担当分野に係る収集資料の整理、分析、質問票回答のとりまとめを行う。収集した資料についてはリストを作成する。
- ② 帰国報告会、国内打合せに出席し、担当分野に係る調査結果を報告し、議事録（和文）を作成する。
- ③ 担当分野に係る基本計画調査報告書(案)、及び事業事前評価表(案)の作成及び取りまとめを行う。

6. 成果品等

(1) 報告書

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。なお、本契約における成果品は、「(ウ) 業務完了報告書」とする。

レポート名	提出時期	部数	備考
(ア) 基本計画策定調査報告書(案)(和文)	全体業務終了時	1部(電子版・メール送付可)	
(イ) 事業事前評価表(案)(和文・英文)	全体業務終了時	1部(電子版・メール送付可)	
(ウ) 業務完了報告書(和文)	全体業務終了時 (2016年8月中旬頃)	CD-R:1部	

(2) 報告書の作成・印刷仕様

成果品等の作成仕様は、A4版タイプ打、両面コピー及び簡易製本とする。

(3) 現地調査写真集

コンサルタントは、現地調査の概要が分かるよう、調査毎に写真 20～30 枚程度（電子データ）に簡単な説明文をつけ、JICA に提出する（各現地調査終了後）。

なお、写真の撮影に際しては、被写体となる人の肖像権を侵害することのないよう、また当該写真が JICA のパンフレット、ホームページ、雑誌等で広報活動に活用されることについて、被写体となる人から、文書または口頭で、同意を得ることとする。

(4) 収集資料

本業務を通じて収集した資料及びデータは項目ごとに整理し、JICA 様式（本調査業務契約後に JICA より配布）による収集資料リストを付した上で、調査終了後、JICA に提出する。

【第3 業務実施上の条件】

1. 業務工程計画

本業務に係る業務工程は、2016年5月に開始し、2016年9月の終了を目途とする。現地業務の時期については、上記4(5)に示す調査期間を踏まえ、2016年5月中旬～7月を想定しているが、JICAと協議の上で確定するものとする。なお、国内準備期間(105日程度(全業務従事者))及び帰国後整理期間(105日程度(全業務従事者))の業務は、現地派遣のそれぞれ出発前及び帰国後の約1か月以内での実施を予定している。

2. 業務量目途

(1) 業務量の目途

業務量は以下を目途とする。
約 25.97M/M

(2) 業務従事者の構成(案)

本業務には、以下に示す分野を担当する団員の配置を想定するが、コンサルタントは、業務内容を考慮の上、人数含め、適切な団員の配置をプロポーザルにて提案することとする。なお、上記4(5)の通り、廃棄物管理、評価分析は必ず各国において現地調査を行うこと。同時期に並行して調査を行なえるのは最大で4か国とする。

- ※ 本業務は、その内容から業務主任が全体取りまとめを行う想定であるため、業務主任団員に対して通常の総括として加点を行う。
- ※ 廃棄物管理、評価分析、環境社会配慮団員は、調査計画に基づき人数も提案できることとする。

- (ア) 業務主任/廃棄物管理1(2号)
- (イ) 廃棄物管理※
- (ウ) 評価分析(3号)※
- (エ) 環境社会配慮※

*原則として、各国においてJICA関係者(本部職員、事務所員、支所員のいずれか)が現地調査後半1週間同行予定のほか、プロジェクトオフィス(ローカルコンサルタント含)及びSPREP担当官が同行する場合も想定している。

現地調査の最後に行うサモアでのSPREP協議1.5週間には、JICA本部から職員の参加を予定している。なお、その他のタイミングにおける本部からの官団員の同行については、コンサルタント選定後、スケジュール確認の際に協議して決定する。

3. 相手国の便宜供与

(1) カウンターパートの配置

4. 参考資料

(1) 配布資料

- ・ 終了時評価報告書（案）

(2) 参考資料

本業務の調査対象プロジェクト（フェーズ1プロジェクト）に関する情報は、以下のサイト上にて確認できます。

【ODA見える化サイト】 <http://www.jica.go.jp/oda/project/1000391/index.html>

【プロジェクトホームページ】 <http://www.sprep.org/j-prism>

【JICAナレッジサイト】

<http://gwwweb.jica.go.jp/km/ProjectView.nsf/VIEWALL/8AD909DDCD6AA3E9492577EB007A09DF?OpenDocument>

【その他報告書】

- ・ 詳細計画策定調査報告書 (<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000006881.html>)
- ・ 中間レビュー調査報告書 (<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000017266.html>)
- ・ 大洋州地域 静脈物流情報収集・確認調査報告書 (<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000009752.html>)

なお、JICA 図書館未掲載のフェーズ1プロジェクトのコンサルタント専門家（3チーム）の最終報告書も閲覧可能です。閲覧希望の方は、以下の業務主管部までご連絡ください。

連絡先：JICA 地球環境部環境管理第一チーム 田口/細貝（電話）03-5226-9504

5. 見積作成上の留意事項

(1) 航空便経路の検討に際しては、原則として順路直行とし、経済性及び利便性を踏まえたものとする。

(2) 見積作成に係る留意事項

見積には、航空賃・旅費・直接人件費・その他原価・一般管理費のみを記載すること。尚、車両借り上げ等の経費の扱いについては、契約交渉時に決定することとし、プロポーザル提出時においては、見積もりの作成は不要とする。

6. 安全管理

現地派遣期間中は安全管理及び安全確保に十分留意する。現地の治安状況については、外務省「海外安全情報ホームページ」等を通じて事前に情報収集するとともに、当該国の JICA 在外事務所などにおいて十分な情報収集を行なうこと。また、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および調整作業を十分に行うこと。さらに、現地調査時には、同事務所等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、現地の治安状況、移動手段等について同事務所等と緊密に連絡を取るよう留意すること。

7. 見積の留意事項

宿泊施設は JICA の安全基準を満たす必要があるため、確保に際しては原則 JICA が指定する宿泊施設を利用することとするが、これら宿泊施設のキャパシティが足りない場合は、事前に JICA PNG 事務所と協議すること。PNG 国内で、以下の都市・地域に宿泊する場合には JICA の安全基準を満たす宿泊施設が限られ、かつそれらの宿泊料が高いことから、以下に掲げる調整単価を設定している。宿泊料の積算にあたっては同単価を用いること。尚、本調査ではポートモレスビーに 13 泊を予定している。

#	都市・地域名等	調整単価 (円)
1	ポートモレスビー	27,300
2	レイ	22,300
3	マダン	17,300
4	バニモ	17,300
5	マヌス	17,300
6	カビエン	17,300
7	キンベ	17,300
8	ブカ/アラワ	17,300
9	マウント・ハーゲン	17,300
10	西部州	17,300
11	ポポンデータ	17,300

8. 不正腐敗の防止

本業務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