

業務指示書

南スーダン国廃棄物管理情報収集・確認調査

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。)に実施を委託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：2016年11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12月5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 競争上の条件

1 競争参加資格要件

(1) 以下のいずれかに該当する者は、JICA契約事務取扱細則(平成15年細則(調)第8号)第4条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人(補強を含む。)となることも認めません。プロポーザル提出時に何らかの文書の提出を求めるものではありませんが、必要に応じ、契約交渉の際に確認させていただきます。

1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

具体的には、会社更正法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(平成11年法律第225号)の適用の申し立てを行い、更生計画又は再生計画が発効していない法人をいいます。

2) 「独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程」(平成24年規程(総)第25号)第2条第1項の各号に掲げる者

具体的には、反社会的勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等を指します。

3) 「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)に基づく契約競争参加資格停止措置を受けている者

具体的には、以下のとおり取り扱います。

① 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)に措置期間中である場合、競争への参加を認めない。

② 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)の翌日以降から、契約相手確定日(契約交渉順位決定日)までに措置が開始される場合、競争から排除する。

③ 契約相手確定日(契約交渉順位決定日)の翌日以降に措置が開始される場合、競争から排除しない。

④ 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)以前に措置が終了している場合、競争への参加を認める。

(2) JICA契約事務取扱細則第5条に基づき、以下の資格要件を追加して定めます。共同企業体の構成員についても、以下の資格要件を求めます。

1) 全省庁統一資格

平成28・29・30年度全省庁統一資格を有すること。同資格を有していない場合は機構の「簡易審査」を受けていること。

「競争参加者資格審査」の詳細については、当機構ホームページ「調達情報」>「競争参加資格」(<http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>)を参照のこと。

2) 日本登記法人

取引の安全性を確保するため、競争参加資格要件として、日本国における登記法人であることを求めています。しかしながら、独立行政法人国際協力機構法（平成14年法律第136号）第13条第1項第8号及び9号に基づき実施される業務であって、かつ、登記法人であることを求めることにより競争が著しく制限される等の可能性がある場合、これを求めない場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

(○) 日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人（以下「本邦登記法人」という。）であること。

() 法人格を有すること（本邦登記法人であることを求めない。ただし、本邦登記法人でない場合には、契約交渉に際し、本邦外における登記簿写しの提出を求めることがあります）。

3) 利益相反の排除

利益相反を排除するため、本件業務のTOR (Terms of Reference) を実質的に作成する業務を先に行った者、各種評価・調査業務を行う場合であって当該業務の対象となる業務を行った者、及びその他先に行われた業務等との関連で利益相反が生じると判断される者については、競争への参加を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人（補強を含む。）となることも認めません。

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 以下の者については、競争への参加を認めません。

2 共同企業体の結成の可否

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。)

() 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。

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) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付してください。

注3) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

3 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。）技術者を「専任の技術者」と称します。また、専任の技術者以外の業務従事者を「補強」と称します。

補強については、全業務従事者の4分の3までを目途として、配置を認めます。ただし、受注者が共同企業体である場合、共同企業体の代表者及び構成員ごとの業務従事者数の2分の1までを目途とします。なお、業務主任者については、補強の配置を制限する場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

- () 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)については補強を認めます。

- 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) 業務管理グループ(第5の3参照)では、制度の主旨から補強を認めていないため、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者(副総括)の配置が認められません。
- 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) 通訳団員については、補強を認めます。

4 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、又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/廃棄物管理計画)】

(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：南スーダン 及びアフリカでの業務の経験
- 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 組織体制分析】

- 1) 類似業務の経験：組織体制分析に係る各種調査
- 2) 対象国又は同類似地域：南スーダン 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 競争参加資格要件の確認及びプロポーザルの提出手続き

1 競争参加資格要件の確認

競争参加資格要件のうち、全省庁統一資格については、当機構ホームページ「調達情報」>「競争参加資格」(<http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>)に示す資格確認手続きを行った上で通知される「整理番号」をプロポーザルに記載して頂くことにより、確認します。その他の資格要件については、必要に応じ、契約交渉に際し、確認します。

2 プロポーザルの提出期限、提出場所等

- (1) 提出期限：2016年12月9日 12時
- (2) 提出方法：郵送又は持参（郵送の場合は、上記提出期限までに到着するものに限りです。）
- (3) 提出先・場所：
 - ・郵送の場合
〒102-8012
東京都千代田区二番町5番地25 二番町センタービル
独立行政法人国際協力機構 調達部
 - ・持参の場合
二番町センタービル1階調達部受付（調達カウンター）
- (4) 提出書類：プロポーザル 正1部 写4部
見積書 正1部 写1部（次項第7参照）
注）郵送の場合、「各種書類受領書」の提出は不要です。

3 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・押印がないとき
- (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) 競争参加資格要件を満たさない者がプロポーザルを提出したとき
- (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) 虚偽の内容が記載されているとき
- (7) 前各号に掲げるほか、本業務指示書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

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ください。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。)

- () 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ください。
- () 航空運賃については、安全対策上等の必要性に基づき、ZONE-PEX運賃（エコノミークラス）又は正規割引運賃（ビジネスクラス）ではなく、認められるクラスの普通運賃を上限として見積もることを認めます。

なお、見積のうち下記については、別見積としてください。

- (1) 旅費（航空賃）
- (2) 旅費（その他：戦争特約保険料）
- (3) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
- (4) その他（以下に記載の経費）
スタディー・ツアー実施経費（講師謝金等の必要経費）

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。
(SSP1 = 1.4874 円 , US\$1 = 104.758 円 , EUR1 = 115.108 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行うために、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、業務主任者又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、業務主任者又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。その際、a) 電話会議による出席を最優先としてください。
実施日時は上記(1)で指定された日時です。

a) 電話会議

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、通話にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。

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) 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ます。

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。

第9 プロポーザルの評価

1 プロポーザルの評価基準

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価表」に示す評価項目及びその配点に基づき評価（技術評価）を行います。評価の具体的な基準や評価に当たっての視点については、「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（2016年7月）」の別添資料1「プロポーザル評価の基準」及び別添資料2「コンサルタント等契約におけるプロポーザル評価の視点」を参照してください。

プロポーザル評価表の「3. 業務従事予定者の経験・能力」において評価対象となる業務従事者とその想定される業務従事人月数は以下のとおりです。

1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

総括／廃棄物管理計画
組織体制分析

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

5.00 M/M

技術評価の点が70点未満の評価となった場合は、失格となります。

なお、評価の確定に際しては、技術評価で70点以上の評価を得たプロポーザルを対象に、以下の2点について、加点・斟酌されますので、ご注意ください。

(1) 若手育成加点

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。）若手加点制度の詳細については、「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（2016年7月）」の別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」を参照ください。

(2) 価格点

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加味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。価格点の詳細については、「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(2016年7月)」の別添資料4「価格点の算出方法」を参照ください。

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、2017年1月4日(水)までに評価を確定し、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、以下の項目を当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。基準点に達しないものについては、「基準下」とのみ記載する。

- 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

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ください。

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 プロポーザルの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」:

当機構ホームページ「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_201211.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

(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 資金協力本体事業等への推薦・排除

本件業務に基づき実施される資金協力本体事業等については、利益相反の排除を目的として、本体事業等への参加が制限されます。また、無償資金協力を想定した協力準備調査については、本体事業の設計・施工監理（調達管理を含む。）コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦することとしています。

（以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

() 本件業務は、無償資金協力事業を想定した協力準備調査に当たります。したがって、本件事業実施に際して、以下のとおり取り扱われます。

1. 本件業務の受注者は、本業務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（調達補助を含む。）コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦します。ただし、受注者が無償資金協力を実施する交換公文（E/N）に規定される日本法人であることを条件とします。

本件業務の競争に参加する者は、「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（2016年10月）」に示されている様式5（日本法人確認調書）をプロポーザルに添付して提出してください。ただし、同調書は本体事業の契約条件の有無を確認するもので、本件業務に対する競争参加の資格要件ではありません。

2. 本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社の他、業務従事者個人を含む。）及びその親会社／子会社等は、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（調達補助を含む。）以外の役務及び財の調達から排除されます。

- () 本件業務は、有償資金協力事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社／子会社等を含む。）は、本業務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（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び材の調達から排除されます。
- () 本件業務は、フォローアップ事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務の結果に基づき当機構がフォローアップ事業を実施する場合は、施工監理（調達補助を含む。）以外の役務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

南スーダン国廃棄物管理情報収集・確認調査

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	(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/廃棄物管理計画	(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 (今回は評価の対象としません)	-	
(2) 業務従事者の経験・能力： 組織体制分析	(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. 業務の背景

南スーダン共和国（以下、南スーダン）の首都ジュバ市及び近郊は、推定約 150 万人の人口を擁し、2015 年の 1 日当たり廃棄物発生量は約 1,094 トンと推計されている。そして今後は、人口増加及び都市化によって、更に廃棄物発生量が増加していくことが見込まれ、2021 年の 1 日当たり廃棄物発生量は約 1,235 トンに達すると推計されている。

同市は、JICA 技術協力プロジェクト「ジュバ廃棄物管理能力強化プロジェクト」（2011～2014 年）で整備した最終処分場（管理はレジャフ郡庁が担当）を有しており、また、2012 年に中古のコンパクト車を 10 台購入し、収集料金の徴収を前提とした廃棄物収集事業を運営している。しかしながら、その能力は限られており、廃棄物の収集がなされるのは国際機関、政府機関、主要市場、幹線道路沿いの住宅地等の限定された施設・地域に留まり、2015 年のジュバ市の廃棄物収集率は 20%以下と推定されている。このため、廃棄物の多くが市内に滞留し、特に低所得者住居地域を中心に劣悪な衛生環境や感染症発生リスクの原因となっている。かかる状況下、ジュバ市では上述の技術協力を通じ、廃棄物管理委員会を設立するとともに、2023 年において収集率 34%を達成することを目標とする「廃棄物管理計画」を作成し、機材の追加調達等を通じた廃棄物管理能力強化を計画している。しかしながら、ジュバ市の予算のひっ迫や市の人口の急激な増加から、計画は予定通りには進捗しておらず、新たな廃棄物管理マスタープランの作成が必要である。さらに、南スーダンは、我が国に対し、無償資金協力「ジュバ廃棄物管理改善計画」を要請しているところである。

本情報収集・確認調査では、これまで JICA 及び他ドナーがジュバで実施してきた廃棄物管理分野の協力の成果を確認するとともに、将来的にマスタープラン作成を迅速に行うための基礎情報を収集・分析し、今後、JICA が無償資金協力及び技術協力プロジェクトによる支援を行う可能性を検討することを目的とする。

2. 業務の目的

本情報収集・確認調査では、南スーダン国ジュバ市の廃棄物管理に関する現状、組織運営・維持管理体制（含む財務）など廃棄物管理システム（発生、収集・運搬、中間処理・リサイクル、最終処分）に関して基礎情報の収集を行い、新たな廃棄物管理マスタープラン作成の基礎とする。また、近隣国における都市レベルでの廃棄物管理システムの実態を調査し、今後検討するジュバ市での協力を資する課題と教訓を見出すことも目的とする。そして、これらの結果に基づき、優先課題の特定及び支援ニーズの確認を行い、特定された課題に対して、今後の支援の可能性及び支援策の検討を行う。

3. 業務対象地域

南スーダン国ジュバ市

注：現在、全 JICA 関係者は南スーダン国ジュバ市から本邦または第三国に一時退避中のため、現時点では南スーダン国内での現地業務は想定しておらず、近隣国を拠点とした遠隔支援を本業務では想定している。

4. 関係官庁・機関

(1) 南スーダン

1) 監督官庁：環境省、ジュベック州環境省

2) 実施機関：ジュバ市役所（廃棄物収集運搬）、レジャフ郡庁（最終処分場管理）

5. 業務の範囲

本情報収集・確認調査は、「2. 業務の目的」を達成するため、「6. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「7. 業務の内容」に示す事項の調査を実施し、「8. 成果品等」に示す報告書等を作成するものとする。

6. 実施方針及び留意事項

(1) 「廃棄物」の定義

本情報収集・確認調査において対象とする「廃棄物」とは、ジュバ市に存在する居住者、商店、事業所、各種公共施設などから排出される全ての固形廃棄物を指すこととし、一般廃棄物・産業廃棄物の区別はしない。

(2) 現地調査の実施方法

ジュバ市廃棄物管理においては、マスタープラン作成の必要性が指摘されている。本情報収集・確認調査では、将来マスタープランを作成することを念頭に、日本人は南スーダンに入らず近隣国からの遠隔にて廃棄物管理に関する現状、組織運営・維持管理体制（含む財務）など廃棄物管理システム（発生、収集・運搬、中間処理・リサイクル、最終処分）に係る基礎情報を収集する。基礎情報として収集する項目は「7. 業務の内容」を参照すること。

なお実施方法は机上調査に加えて、南スーダンのローカル・コンサルタント、または近隣国のローカル・コンサルタントを傭上したジュバ市内での（遠隔）現地調査、ジュバ市関係者を近隣国に呼び寄せる形での情報収集や協議も可能であるところ、現地調査の実施方法はプロポーザルで提案すること。

さらに南スーダン政府関係者を近隣国に招く形態でステークホルダー・ヒアリングや参加型ワークショップを実施するなど、一方的な情報収集と分析結果の抽出を行うのではなく、必要に応じて関係者の利害関係の把握と調整も含む合意形成のプロセスをとること。

なお、安全管理の観点から、近隣国のローカル・コンサルタントを傭上する場合、南スーダンでの活動に一定の経験があることを条件とし、ジュバ市内での活動においては JICA の定める安全対策措置に従うこととする。

(3) 調査の実施プロセス

現在、JICA 南スーダン事務所の日本人所員は JICA ウガンダ事務所内で活動しており、本情報収集・確認調査の過程では、この点も踏まえつつ随時 JICA と協議すること。

なお、特に以下の3つの段階においては、JICA からも参加する予定があるところ、開催時期や場所については、前広に JICA に連絡すること。

1) キックオフ・ワークショップ：業務計画書に関し、ジュバ市関係者と協議し、情報収集すべき内容や実施方針を確認する。

2) 第1回及び第2回スタディー・ツアー：情報収集・確認調査の中で、ジュバ市関係者を近隣国に派遣するスタディー・ツアーを2回実施し、先行して実施されている都市の廃棄物管理について成果及び課題・教訓を学ぶ。

3) 最終ワークショップ：本情報収集・確認調査報告書（案）に関し、ジュバ市関係者と協議し、調査内容を確認する。

(4) 投入計画及び優先順位の確認

今後の支援の可能性として、具体的には技術協力プロジェクト及び無償資金協力を想定しているものの、それぞれの投入計画や投入内容に関する検討を優先順位の確認とともに行うこと。

(5) 民間収集業者との分担の確認

現在ジュバ市では、市保有の5台(6トン積載)のコンパクト車及び、ジュバ市から営業ライセンスを受けた民間事業者の16台のオープントラック(2-2.5トン積載)が、収集運搬に従事している。民間事業者は、ジュバ市から営業ライセンスを取得し、主にホテル、レストラン等の大型発生源を顧客とした廃棄物ビジネスを行っている。現状では、廃棄物総発生量に対し収集運搬能力が官民併せても極めて不足していることは明らかであるが、無償資金協力による機材が調達される場合は、結果として民間収集業者のビジネスを圧迫していく可能性も懸念される。そのため、ジュバ市当局への無償資金協力による収集運搬車両が調達される場合の民間収集業者との役割分担を確認し、必要に応じて近隣国にてステークホルダー・ヒアリング実施や参加型ワークショップを開催する。客観的な議論形成の場を提供するとともにステークホルダー間の調整連携を行い、官民分担の調整メカニズム設立などをジュバ市に提言する。

(6) 対象機材の選定に必要な情報の収集

無償資金協力における収集運搬車両の投入を想定した場合、現在の収集運搬サービスの状況に鑑み、ごみ発生量やごみの流れの実態など現状把握調査結果にもとづいて、収集サービスが行われていない地域へのサービスの展開のために必要な車両数を将来的にマスタープランの中で検討する必要がある。本情報収集・確認調査では、効率的な収集・運搬や維持管理の観点から第三国市場調査を実施し、将来的にジュバ市内においてメンテナンスの可能なコンパクト車またはオープン・トラックの選定を行う。

また、現在のジュバ市内の廃棄物の不法投棄や堆積状況に鑑み、市郊外の最終処分場の修復のための重機(バックホー・ローダーやダンプトラックなど)も必要と考えられるところ、重機についても選定を行う。

さらに、先方実施機関は、廃棄物管理事業の現場モニタリングのための機材(ランドクルーザー)調達も希望しているものの、実施機関は独自にインスペクション用のオートバイを調達しているところ、必要性や用途を特定し適正なインスペクションが行える体制も提言する。

(7) 対象エリアの確認

2016年より行政区分の変更が行われており、州・郡・市の境界線が改訂された。この新たな行政区分や境界線にもとづくジュバ市の廃棄物収集対象エリアについて確認し、ジュバ市及び周辺各自治体の責任、役割、負担事項が曖昧とならないように注意する。この新たな廃棄物収集対象エリアについて、効率的な収集・運搬計画を立てること。

(8) 車両整備工場の設置

将来的な車両整備工場の設置については、車両の基礎的な点検と整備が行われ、故障を未然に予防することを主眼とする規模を想定している。またスペアパーツを適正に管理しうる

ストアールームを設置することも念頭に検討を行うこと。輸入パーツ等や高度の整備機材を必要とする大規模な故障修理については、民間へのアウトソーシングにより対応することとし、高度な技術の移転は考慮しない支援策の検討を行う。

(9) 現地における関連機材のメンテナンス及びスペアパーツ供給体制

機材の仕様等によっては南スーダン国内でのメンテナンスやスペアパーツ供給に困難が想定されるため、機材の維持管理に必要な南スーダン国内の代理店・メーカー等の活動状況、スペアパーツの入手可能性について情報収集を行い、適切な仕様やメンテナンス体制を提案する。

また、本計画による事業効果の確保のためには、持続的なメンテナンス体制の整備が不可欠となる。そのため未舗装地帯が多いなど、ジュバ市の過酷な道路特性等を考慮し、将来的な故障発生要因と対処方法を検討する。さらに内陸国、かつ脆弱国のため、自国内でのスペアパーツ共有体制の確保は非常に困難と予測されることから、将来的な経営・財務計画に鑑みて、第三国調査も念頭に持続的な体制を検討すること。

(10) 財務・経済分析

ジュバ市環境衛生局は、ジュバ市役所の一部局であるものの、ごみ処理や下水処理による料金収入を運用するため、独自口座 (Special Account) を保有しており、一種の独立採算を取れるシステムが設計されている。そのため基礎情報として財務・経営計画を検討するに際しては、将来的な料金収集制度のみならず、透明性のある (一元的) 財政管理を視野に入れた独自口座の運用方法や真の独立性の確保のための方策も検討すること。必要に応じて近隣国にてステークホルダー・ヒアリング実施や参加型ワークショップを開催し、合意形成に基づく検討結果の取り纏めを行うこと。

(11) 類似案件の知見・教訓の活用

他ドナーや近隣諸国における類似の廃棄物管理プロジェクト (技協及び機材供与無償) をレビューし、当該案件から得られた知見・教訓を支援策の検討の際に反映する。

7. 業務の内容

上記「6. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、以下の調査を実施する。

(1) 業務計画書の作成

関連資料の解析・検討を行い、事業の全体像及び南スーダンの社会経済状況及び廃棄物管理にかかる取組状況を把握する。その上で調査全体の方針、方法及び調査項目を整理し、調査計画を策定する。

廃棄物管理のための機材調達過去の類似案件に関する調査を行い、成果をレビューして有効性や教訓、長所・短所、JICA 事業実施にあたっての留意事項を取りまとめる。

ジュバ市役所やその他関係機関と意見・情報交換を行い、機材の選定に関して情報収集を行う。

(2) 業務計画書の説明・協議

JICA と協力し、ウガンダ等の近隣国にてキックオフ・ワークショップを開催し、業務計画書を南スーダン政府関係者に説明のうえ内容を協議・確認する。

(3) マスタープラン作成の前提となる基礎情報の収集

急速に人口が集中しつつあるジュバ市において、廃棄物の発生量、ごみ組成、リサイクル、ごみフローなどの基本情報について、必ずしも信頼できるデータが得られないことから、これらは将来的なマスタープラン作成時の課題となる。

そのような中で本情報収集・確認調査では、先ずマスタープランに必要な項目を洗い出した上で、将来的に作成するマスタープランの骨子を確認する。その上で、ジュバ市の廃棄物管理事業実施機関である環境衛生局の事業実施体制、実施能力、法制度・規則・基準、財政などマスタープラン作成の前段として廃棄物管理事業に係る基本的な情報を調査する。また、国連環境計画（UNEP）の協力により作成された「国家環境政策（案）」や、過去の技術協力プロジェクトの中で作成した「ジュバ市廃棄物管理計画（案）」を参照しつつ、中長期的な予測を行い、ジュバ市の廃棄物管理事業の効果的で効率的な改善を行っていくための支援策を南スーダン政府関係者と協働で検討すること。必要に応じて近隣国にてステークホルダー・ヒアリング実施や参加型ワークショップを開催するなど合意形成のプロセスを意識した基礎情報収集結果の取り纏めを行うこと。

基礎的な情報として想定している項目は以下のとおりだが、過不足がある場合には、プロポーザルで理由とともに提案すること。

- 1) 南スーダン国内の廃棄物管理にかかる法令や罰則規定の有無等の情報
- 2) 国（環境省）、自治体（州、郡、市）、民間企業の廃棄物管理における責任・役割に係る現在の役割分担状況の確認、将来的な役割分担計画の検討
- 3) 必要な資源（財源、資機材、人的資源）の検討
- 4) 将来計画（3R、環境教育、財務・経営計画、組織計画、施設計画、運営・維持管理計画、人材育成計画）の検討
- 5) 料金収集システムの検討
- 6) 収集・運搬など廃棄物処理フロー（都市廃棄物以外の産業廃棄物や医療廃棄物、農業廃棄物、建設廃棄物などカテゴリー別）の検討

(4) 調達事情調査（第三国調達）

無償資金協力を実施する場合に調達が想定される機材・消耗品等の原産国、調達先、価格、アフターサービスの内容、スペアパーツの調達可能性等を考慮し、調達方法の検討を行う。

(5) スタディー・ツアーの実施

今後の協力内容検討のため、南スーダン政府関係者を対象とした近隣国でのスタディー・ツアーを計2回（10名×2回）実施することを計画している。スタディー・ツアーの実施により、他国の都市レベルの廃棄物管理システムの実態や課題・教訓を学ぶことを目的とし、実施国・都市や実施時期、内容等はプロポーザルにて提案すること。なお詳しい内容及び時期、人選方法は、業務開始後に開催するキックオフ・ワークショップで協議のうえ、決定すること。

近隣国でのワークショップ開催やスタディー・ツアー実施に際しては、カウンターパートの移動・滞在に関するジュバ市内で執行すべき予算措置（航空賃、査証代・保険料、日当・宿泊料）は、JICA 南スーダン事務所が行うため見積書での積算は不要である。スタディー・ツアー等の実施の際に必要な講師謝金等の必要経費のみ別見積として計上すること。

（６）情報収集・確認調査報告書（案）の作成

上記基礎調査の結果を報告書（案）として取りまとめ、その内容について JICA と協議する。

（７）情報収集・確認調査報告書（案）の現地説明・協議

情報収集・確認調査報告書（案）を南スーダン政府関係者等に説明し、内容について最終ワークショップにて協議・確認を行う。特に、プロジェクト実施における運営・維持管理体制の整備等、相手国側によるプロジェクトの技術的・財務的自立発展性確保のための条件、具体的対応策については協議を行う。

協議の結果、報告書（案）の内容について南スーダン側からコメントがなされた場合は、これを十分検討して JICA と協議の上、必要に応じ反映させるものとする。

8. 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。このうち（４）を最終成果品とする。なお、以下に示す部数の他に、先方実施機関との協議、国内の会議等に必要部数は別途用意すること。

- （１）業務計画書 : 和文 2 部、英文 2 部（2017 年 2 月）
- （２）中間報告書 : 和文 2 部、英文 2 部（2017 年 5 月）
- （３）情報収集・確認調査報告書（案）: 和文 3 部、英文 3 部（2017 年 8 月）
- （４）情報収集・確認調査報告書（製本版）: 和文 5 部、英文 5 部、CD-R2 枚（2017 年 9 月）

注 1）（１）業務計画書については、共通仕様書第 6 条に規定する計画書を意味しており、同条に規定する事項を記載するものとする。

注 2）報告書の印刷、電子化（CD-R）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（2010 年 3 月）」を参照する。

注 3）特に記載のないものはすべて簡易製本（ホッチキス留め可）とする。簡易製本の様式については、上記ガイドラインを参照する。

注 4）報告書全体を通じて固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。また、外国語報告書の作成に当たっては、その表現には十分注意を払い、国際的に通用する外国語文（英語）により作成するとともに、必ず当該分野の経験・知識ともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程計画

2017年2月より国内事前準備を開始し、同3月には現地調査を開始する。現地調査期間は常時団員をアサインする必要はなく、必要に応じスポット的な現地再委託契約や特殊傭人の管理等を含むことも可とする。なお下記工程は目安であり、近隣国から遠隔で実施する現地調査順序や時期も含めて業務工程はプロポーザルで提案すること。

項目/期間	2016年度		2017年度					
	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
国内事前準備	<input type="checkbox"/>							
現地調査								
中間報告書提出				<input type="checkbox"/>				
最終成果品提出								<input type="checkbox"/>

2. 業務量目途と業務従事者の構成

(1) 業務量目途：

全体：約 10M/M

(2) 業務従事者の構成

総括/廃棄物管理計画 (2号)

組織体制分析 (3号)

収集・運搬体制分析

財務・経済分析

注) 調査団員構成は上記を想定しているが、業務内容及び業務工程を考慮のうえ、より適切な団員構成がある場合、プロポーザルに含めて提案すること。

3. 対象国の便宜供与

C/P の配置

(近隣国から遠隔で業務を実施する際の執務スペース、ワークショップ開催のためのスペース等の便宜供与は無いところ、必要に応じて会議室借上費等を見積に含めること)

4. 配布資料および参考資料

(1) 配布資料

・アフリカ地域廃棄物分野における戦略的支援情報収集・確認調査最終報告書 (2013年)

(2) 参考資料

* 以下の報告書について、JICA 図書館よりダウンロード可能のため各自参照のこと。

・2014年 ジュバ廃棄物管理能力強化プロジェクト プロジェクト業務完了報告書

(http://open_jicareport.jica.go.jp/pdf/12182465.pdf)

・2014年 ジュバ廃棄物管理能力強化プロジェクト 技術協力成果品

(http://open_jicareport.jica.go.jp/pdf/12182473.pdf)

5. 現地再委託

本調査で行われる遠隔業務の一部について、必要に応じて経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGO等に再委託して実施することを認める。現地再委託を行う場合には、その必要性・理由や想定される現地再委託先などプロポーザルで提案し、費用は本見積に含めること。

現地再委託にあっては、「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、委託業者に関しては、現地において適切な監督、指示を行う。プロポーザルで現地再委託を提案する場合には、可能な限り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、入札など）、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など、より具体的な提案を可能な範囲で行うこととする。

6. その他留意事項

(1) 複数年度契約

本調査については、年度を跨る契約（複数年度契約）を締結することとし、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。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、会計年度毎の精算は必要ない。

(2) 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事務所、日本大使館から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およ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、現地の治安状況、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。

現地作業期間前には、業務従事者全員について、旅行日程・滞在先・連絡先等を外務省たびレジに登録し、滞在先の最新の海外安全情報や緊急事態発生時の連絡メール、緊急連絡などが受け取れる体制を取ること。

(3) 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