

# 業務指示書

## バングラデシュ国南北ダッカ市及びチッタゴン市廃棄物管理能力強化プロジェクト

### 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)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：2017年3月22日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第一課 小峰 雪代 Komine.Yukiyo@jica.go.jp

質問に対する回答：2017年3月27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、会社更生法(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) 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

##### 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、40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1名を上限とする。

業務管理グループを認める案件については、若手加点の対象にすることがあります。具体的には、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点を加点します。（「第9 プロポーザルの評価」参照） 本案件の取扱いについては、以下のとおり。

(○) 若手加点の対象とする。

( ) 若手加点の対象としない。

#### (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
- 2) 対象国又は同類似地域：バングラデシュ 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 廃棄物収集計画】

- 1) 類似業務の経験：廃棄物管理
- 2) 対象国又は同類似地域：バングラデシュ 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： 2017年4月7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。）
- (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5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) 直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの
- (5) その他(以下に記載の経費)

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。  
(BDT1 = 1.42799 円, US\$1 = 112.217 円, EUR1 = 118.543 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、

(1) 業務主任者か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: 4月19日(水) ~  
(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ます。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、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  
廃棄物収集計画

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

31.00 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4月27日(木)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あたっての資料

プロポーザルの作成にあたっての参考情報は以下のとおりです。

#### (1) 「プロポーザル作成ガイドライン」:

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](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](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。）以外の役務及び材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、予めご注意ください。

以上

プロポーザル評価表

バングラデシュ国南北ダッカ市及びチッタゴン市廃棄物管理能力強化プロジェクト

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)	
①業務主任者の経験・能力 総括/廃棄物管理計画	業務主任者のみ	業務管理グループ
	(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 (今回は評価の対象としません)	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 廃棄物収集計画	(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

バングラデシュでは、都市への人口集中や市街地の拡大が急速に進んでおり、それに伴い、都市における廃棄物、大気汚染、スラム拡大など、悪化する都市環境への対応が緊急の課題となっている。とりわけ、バングラデシュの首都のダッカ市(現在は南北に分割されている)は人口 1,500 万人を超えており、人口急増と経済発展により、今後更に増大すると予想される廃棄物の処理が大きな社会的問題となっている。

2011 年の南北分割以前の旧ダッカ市ではダッカ市役所(Dhaka City Cooperation(DCC))が廃棄物管理事業を担っていたが、廃棄物管理に係る事業実施体制の脆弱さ、計画の欠如、機材不足、住民の衛生意識の低さなどの理由により、適切な廃棄物管理が行われてこなかった。このため、JICA は、開発調査「ダッカ市廃棄物管理計画策定調査(以下、「開発調査」)(2003 年 11 月～2006 年 3 月)」を実施し、2015 年を目標年次とした「クリーンダッカ・マスタープラン」策定を支援し、同マスタープランに基づき既存処分場の管理・改善に係るフォローアップ協力(2006 年)、債務削減相当資金による既存処分場への衛生埋立方式の導入及び処分場の拡張(2006 年～2011 年)に関する支援、住民意識向上及び住民参加型収集活動の普及を目的とした環境教育分野の青年海外協力隊の配置(2006 年～2016 年)等を通じて、DCC の取り組みに対する側面支援を行ってきた。さらに、廃棄物の収集運搬を中心とした廃棄物管理全般の技術面・マネジメント面の課題に対処するため、廃棄物管理局の組織化、DCC 職員の能力強化、住民・コミュニティと連携した収集運搬システムの制度づくり、労働安全衛生強化等を含む、廃棄物管理にかかる包括的なキャパシティ・ディベロップメント支援を目的として、2007 年 2 月から 2013 年 3 月まで約 6 年間(延長期間を含む)、技術協力プロジェクト「ダッカ市廃棄物管理能力強化プロジェクト」を実施した。加えて、環境プログラム無償「廃棄物管理低炭素化転換計画」(2008 年～2013 年)を実施し、約 100 台の廃棄物収集車両及びメンテナンス用ワークショップを供与した結果、技術協力での能力強化と相まって旧ダッカ市のごみ収集率はプロジェクト開始時点で 46%であったものが 60%超に大きく改善された。

しかし、現在でも、南北ダッカ市における廃棄物管理の課題は多く、南北分割によるマスタープランの見直し、処分場の埋立残存年数が少ないことに伴う広域化への対応等が必要との認識に基づき、今般、南北ダッカ市は我が国政府に対しダッカ圏における廃棄物管理能力向上を目的とした技術協力の支援を要請した。加えて、チッタゴン市より、別途実施中の無償資金協力において供与される車両の維持管理等を含めた技術協力に対し要請が出された。

同要請に基づき、JICA はバングラデシュ側と技術協力プロジェクトのデザインについて協議・合意し 2016 年 6 月、討議議事録(Record of Discussion、R/D)を締結した。

### 2. プロジェクトの概要

#### (1)上位目標

南北ダッカ市においては改正マスタープランに基づき適正な廃棄物管理が実施される。チッタゴン市においても適正な廃棄物管理が実施される。

#### (2)プロジェクト目標

南北ダッカ市においては改正マスタープランに基づき適正な廃棄物管理システムが改善される。チッタゴン市においても廃棄物管理システムが改善される。

#### (3)期待される成果

【成果1】15 年後を目標年次としたマスタープランが南北ダッカ市それぞれで改定される。

【成果2】南北ダッカ市で Ward Based Approach(WBA)<sup>1</sup> 活動が改善、拡大される。

<sup>1</sup> 市を構成する行政単位であるワード(区)ごとに廃棄物管理担当者を中心として、住民参加型で廃棄物管理を行うアプローチ

【成果3】チッタゴン市において、3R 活動及び意識向上キャンペーン活動を含む適正な廃棄物の収集運搬システムが導入される。

【成果4】南北ダッカ市及びチッタゴン市で持続的なワークショップ管理システムが構築される。

【成果5】全 City Cooperation<sup>2</sup>及びダッカ圏周辺の小規模都市による廃棄物の取り組みに関する情報交換会議が、地方自治地域開発省地方自治局(LGD)主導により実施される。

#### (4)活動の概要

##### 【成果 1に係る活動】

- 1-1. 南北ダッカ市の現在の廃棄物管理の状況及びクリーンダッカマスタープランの達成事項の見直しに関する調査を実施する。
  - 1-1-1. 廃棄物管理に関する過去及び現在のプロジェクト、その他廃棄物管理に関するデータの見直しを実施する。
  - 1-1-2. 組織及び個人のキャパシティアセスメントを実施する。
  - 1-1-3. 以下の現状調査を実施する。
    - i) 社会的・経済的分析
    - ii) 既存法令、条令、政策の見直し
    - iii) 財政及び運営状況
  - 1-1-4. 現地活動及び調査
    - i) 社会調査
    - ii) 時間能率調査(タイム・アンド・モーション・スタディ)
    - iii) 廃棄物収集車の重量及び廃棄物量の測定
  - 1-1-5. 最終処分場調査
- 1-2. 南・北ダッカ市個別のマスタープラン案を作成する。
  - 1-2-1. 将来の社会経済的枠組みの設定
  - 1-2-2. 将来の廃棄物発生量、資源、設備及び機材、人材、廃棄物処分方法に関する見積
  - 1-2-3. マスタープラン(案)の策定
- 1-3. マスタープランに基づき優先プロジェクトを選定する。
- 1-4. 優先プロジェクトを実施する。

##### 【成果 2に係る活動】

- 2-1. 南北ダッカ市における廃棄物の収集運搬及び WBA 活動に関する現状の課題分析を実施する。
- 2-2. WBA 改善及び拡大計画案を年間活動計画へ反映する。
- 2-3. 南北ダッカ市が WBA の改善及び拡大活動を実施する。

##### 【成果 3に係る活動】

- 3-1. チッタゴン市において廃棄物収集運搬に関する現状の課題を分析する。
- 3-2. 3R 活動及び意識向上キャンペーンを含む廃棄物収集運搬計画及びガイダンスマニュアル案を作成する。
- 3-3. チッタゴン市が廃棄物収集運搬計画及びガイダンスマニュアルに基づき、3R 活動及び意識向上キャンペーンを含む廃棄物収集運搬の改善を実施する。

##### 【成果 4に係る活動】

- 4-1. 収集車両修理・管理を行うワークショップの運営・管理に関する現状の課題を分析する。
- 4-2. ワークショップ運営・管理改善計画案を作成する。
- 4-3. 南北ダッカ市及びチッタゴン市においてワークショップ運営管理改善を実施する。

<sup>2</sup> 特別市庁を指す。バングラデシュ全土で 11 市庁あり、今後更に増加予定。

#### 【成果 5 に係る活動】

- 5-1. LGD が情報交換会議を開催する。
- 5-2. 情報交換会議の結果をとりまとめる。

#### (5)対象地域

北ダッカ市、南ダッカ市、チッタゴン市

#### (6)関係官庁・機関

地方自治地域開発省地方自治局、北ダッカ市、南ダッカ市、チッタゴン市

### 3.業務の目的

本業務は、バングラデシュ「南北ダッカ市及びチッタゴン市廃棄物管理能力強化プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係る要請書に基づき、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ことを目的とする。

### 4.業務の範囲

本業務は、R/D に基づき実施される技術協力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。

### 5.実施方針及び留意事項

#### (1) 南北ダッカ市廃棄物管理 M/P の策定

本プロジェクトは、2003 年 11 月～2006 年 3 月に実施した開発調査で 2015 年を目標年次に策定した「クリーンダッカ・マスタープラン」以降、ダッカ市が南北分割されたことに伴い、北ダッカ市、南ダッカ市それぞれに新たな廃棄物マスタープラン(15 年間に及ぶ中長期計画)を策定することを目的に実施する。南北ダッカ市では、処分場の埋立残存年数が限られていることに伴う広域化の検討や、廃棄物収集運搬車両の老朽化に伴う車両維持管理体制の構築等が急務となるなど、廃棄物管理の課題は引き続き多い。将来にわたり、南北ダッカ市が廃棄物管理を適切に実施するために、本プロジェクトを通じて必要な体制構築と能力・知識の移転を行うことが重要となっている。

本プロジェクトでは、第一期に両市の廃棄物マスタープランを策定し、マスタープランの中で提案された優先プロジェクトを第一期及び第二期において実施する。

#### (2) 無償資金協力「廃棄物管理機材整備計画」との連携

無償資金協力「廃棄物管理機材整備計画」では、廃棄物収集車両の老朽化が進む南北ダッカ市及びチッタゴン市への廃棄物収集車両(150 台)供与を通じて、廃棄物収集率の改善を図る予定である。

本プロジェクトの実施にあたっては、同無償資金協力と連携・調整しつつ、収集・運搬、安全管理や住民への啓発・教育の実施等を含め、総合的に廃棄物管理能力の向上を図り、他都市への波及効果が期待されるモデル性の高い支援となるよう留意する。

#### (3) 安全対策について

バングラデシュ国では 2016 年 7 月のレストラン襲撃テロ事件後、約 6 か月業務渡航が見送られた。JICA が定める安全対策措置に基づき、日本人コンサルタント等の渡航人数や期間の制限、フィールド活動禁止等が当面続くと予想される。本制約を念頭に置き、ローカル人材の活用、国別研修の実施等を検討すること。

#### (4) プロジェクトのモニタリング

本プロジェクトでは、技術協力モニタリング方式により案件監理を行う。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 をカウンターパート(C/P)機関と共同で作成し、JICA に提出する。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含する。

#### (5) キャパシティ・ディベロップメントの重視

受注者は、本業務を通じて C/P の能力向上(キャパシティ・ディベロップメント:CD)の支援を行う。CD とは、「個人、組織、制度や社会が、個別にあるいは集散的にその役割を果たすことを通じて、問題を解決し、また目標を設定してそれを達成していく“能力”(問題対処能力)の発展プロセス」である。CD の詳細については、JICA 作成による「キャパシティ・ディベロップメント・ハンドブック:JICA 事業の有効性と持続性を高めるために」、「環境センターアプローチ:途上国における社会的環境管理能力の形成と環境協力」及び「キャパシティ・ディベロップメント(CD)～途上国の主体性に基づく総合的課題対処能力の向上を目指して～」(JICA ホームページからダウンロード可能)を参照すること。

#### (6) プロジェクト・デザイン・マトリックス(PDM)に基づくプロジェクトの実施

プロジェクト運営においては、PDM に沿ってバングラデシュ側と共同作業で進めていくことが基本となる。プロジェクトの活動において、変更の必要がある際は、JICA の判断に基づき、JICA と実施機関の協議によって PDM を改訂することとし、本契約受注者は JICA が指示する基礎資料について、具体的データを用いて整理するなどこの改訂に協力する。また、外部条件の変更等 PDM の改訂が必要となるような事態が発生した場合には、速やかに発注者に連絡し、PDM 改訂に向けて協力する。

#### (7) 関係機関とのコミュニケーションの確保

本プロジェクトでは、PDM に記載されている成果を達成するため、南北ダッカ市及びチッタゴン市の日常業務体制、業務実施能力等を十分把握し、3 市が直面する業務課題解決のアドバイスを通じて信頼を構築する必要がある。地方自治地域開発省及び 3 市の廃棄物管理局以外の関係部局とも緊密にコミュニケーションを図り、連携調整を行いながらプロジェクトを進めることとする。

#### (8) 廃棄物管理を担う本邦等の民間企業との連携

廃棄物管理においては民間企業が果たす役割は大きく、バングラデシュへの進出を考える本邦の民間企業も多く存在する。クリーンダッカマスタープランにおいて、民間企業が担う分野や役割を整理するとともに、必要に応じて民間企業に対して技術的な助言を行う。

#### (9) 運営指導調査実施に係る協力

JICA が運営指導調査を実施する場合には、発注者が指示する基礎資料について、具体的データを用いて取り纏めを行う等、調査の実施に協力する。

#### (10) 広報活動

業務実施にあたっては、本協力の意義、活動内容とその成果を相手国及び我が国の国民に正しく理解してもらえよう、効果的な広報に努めること。具体的には、インターネットを通じて、写真等(ワークショップ、各種来訪者受入、日常的な技術移転や CD 支援活動、C/P や裨益住民との協働作業)を、タイムリーに公開・更新出来るよう心がける。なお、安全対策のため広報活動を一部抑制しているところ、留意点等は JICA バングラデシュ事務所を確認すること。

#### (11) 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想定している。コンサルタントは具体的な内容をプロポーザルにて提案する。研修科目については、廃棄物管理、焼却を含む 3R、分別回収の促進、自治体間の広域処理体制構築等に係る科目を想定。以下にプロポーザル内で提案する際の参考事項を示す。

- ① 研修内容、時期、期間、実施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 R/D に添付されている Plan of Operation(PO)上と整合性を確認の上、提案する。
- ② 研修先、研修内容及び研修参加者は、C/P、JICA 地球環境部及び JICA バングラデシュ事務所と相談の上、最終決定する。研修実施に係る経費については「研修を含む法人一



括契約コンサルタント用マニュアル」([http://www.jica.go.jp/announce/kitei/pdf/manual\\_houzin.pdf](http://www.jica.go.jp/announce/kitei/pdf/manual_houzin.pdf))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。

- ③ 研修参加人数は各回 5～7 名を想定している。
- ④ 研修期間は 1 週間を想定している。
- ⑤ 研修開催頻度は 2017 年度～2020 年度までの各年度で 1 回ずつ(計:4 回)実施することを想定している。

## 6.業務の内容

本業務は 2017 年 5 月から 2021 年 4 月までの 4 年間にわたって実施する。コンサルタントは、本章に示す活動項目内容を勘案し、本業務を効果的かつ効率的に実施する方法、作業工程を国内作業と現地作業に分けてプロポーザルにて提案すること。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こと。

### 【全期共通】

#### (1) ワーク・プランの作成・協議・アップデート

日本国内で入手可能な資料・情報を整理し、業務実施に関する基本方針、方法(CD 支援の手法を含む)、項目と内容、実施体制ならびにスケジュール等を予備的に検討し、JICA 地球環境部の承認後、ワーク・プラン(案)としてとりまとめる。また、C/P 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。合意が得られたワーク・プランについては、プロジェクトの進捗に応じ、適宜アップデートを行う。

#### (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 回の開催とする。メンバーに関しては配布資料(1)を参照のこととし、ワーク・プランについては JCC での合意を得ることとする。

#### (3) 本邦研修の実施

「5.実施方針及び留意事項 (11)本邦研修の実施」に記載の概要に基づき本邦研修を実施する。

#### (4) PDM の指標(案)設定

PDM おける指標(Objectively Verifiable Indicators)において具体的な数値目標を定めていない項目(XもしくはYと仮置きしているもの)につき、第一期の「成果 1 に関連する活動(1) マスタープラン作成のための基礎調査実施」の実施後、契約開始から 6 ヶ月以内を目的に、数値目標案を作成し、C/P 機関及び JICA の承認を得る。

#### (5) Monitoring Sheet の作成

「7. 成果品等」にて定めた各提出時期に、プロジェクト進捗状況等について C/P 機関と共同で Monitoring Sheet に取りまとめ、JICA に提出する。

<第一期:2017 年 5 月～2019 年 4 月>

### 【成果 1 に係る活動】

#### (1) マスタープラン作成のための基礎調査実施

南北ダッカ市のそれぞれのマスタープラン策定に向け、両市の廃棄物管理に係る基礎情報を収集するとともに、従前の「クリーンダッカ・マスタープラン」の内容を確認し、修正や見直しが必要となる箇所を特定することを目的とした以下の基礎調査を行う。

#### 【社会・経済及び廃棄物管理制度・計画・組織】

従前の「クリーンダッカ・マスタープラン」を参考に、南北ダッカ市の新たなマスタープラン策定に向けた基礎情報の把握を目的に、今後 15 年間にわたる将来人口推計、廃棄物発生量・再資源化量予測、社会・経済分析(両市の将来的な廃棄物管理施策整備に係る歳入・歳出見込み等)、両市の廃棄物管理施設の維持管理計画、同施策に係る財務管理の状況、既存廃棄物管理関連法令

の確認等を中心に調査行う。なお、本調査で必要と考えられる調査内容・手法、調査実施スケジュールについては、プロポーザルで提案すること。

#### 【廃棄物管理現況調査】

本調査では、特に、社会分析（住民による廃棄物の排出状況、一次収集状況、ワード内のコミュニティ等地元組織による廃棄物管理活動等）、現状の廃棄物収集運搬体制に基づくタイム・アンド・モーション・スタディ、廃棄物計量状況等データ把握・管理の状況、最終処分場の維持管理体制や残余年数調査を行う。なお、本調査で必要と考えられる具体的な調査内容・手法、調査実施スケジュールについては、プロポーザルで提案すること。

#### (2) Waste to Energy (WtE) (廃棄物発電) 実現可能性調査の実施

現在、南北ダッカ市が使用している最終処分場2か所（アミンバザール、マトワイル）は、2005年-2009年に債務削減相当資金「処分場改善・建設支援」が活用され、既存処分場の改善/拡張（マトワイル）及び新規処分場建設（アミンバザール）を行い、同国で初めて衛生埋立方式を導入した処分場（管理型埋立処分場）となっている。

しかし、同処分場の現在の残余年数は、約1~3年と推定されており、既存処分場の拡張や新設、あるいは中間処理技術導入によるごみの減量化等、総合的な廃棄物管理に関する指針の策定が喫緊の課題である。

以上の背景を踏まえ、中長期的な最終処分のあり方について施策の方向性を見定めるための基礎情報の作成を目的に、上記2か所の処分場を対象に、WtE(廃棄物発電)システムを導入する事業の実現可能性及び事業性を調査する。

本調査の内容は、以下①~⑨を中心に行う。なお、本調査で必要と考えられる具体的な調査内容・手法、調査実施スケジュールは、プロポーザルで提案すること。

①国内のエネルギーセクター概要調査（エネルギー需給状況、再生可能エネルギー・温暖化対策に係る法制度、排水・排ガスに係る法制度等）

②処分場のごみ量・ごみ質調査（組成分析・組成量評価）

③廃棄物焼却・発電施設配置計画

④環境社会調査（処分場周辺の水質分析等）

⑤環境社会配慮関連法制度の概要（環境アセス、EIA実施承認手続き等）

⑥事業費積算（事業の前提条件整理、建設費・運転維持管理費試算）

⑦バングラデシュ側実施機関の実施能力調査

⑧プロジェクトの資金調達計画立案（資金調達方法、キャッシュフロー分析等）

⑨プロジェクト実現に向けた課題の整理と中長期施策に向けた提言

#### (3) マスタープラン(案)の作成

南北ダッカ市のマスタープランの枠組みは、「クリーンダッカ・マスタープラン」の例を参考に、廃棄物のフロー及び主な計画内容別（廃棄物排出、一次収集、二次収集、最終処分、住民参加、法制度、組織、財務等）に、目標及び戦略を定める形で取りまとめる予定であるが、同マスタープラン(案)の枠組み及び内容については、両市のC/P及び関係部局等関係者とも十分に協議し、内容について合意を得てから最終化すること。

なお、同マスタープラン(案)の中では、将来的な廃棄物広域処理の可能性調査の実施について検討し、南北ダッカ市の周辺都市（ダッカ圏：ナラヤガンジ市、ガジプール市等）を対象とする廃棄物の適正管理に向けた情報交換の場を、LGDが主体となって設けることを計画に入れること。

#### (4) 優先プロジェクト(案)の選定

南北ダッカ市のマスタープランの中で、主要な廃棄物管理項目（例：一次収集/住民参加、二次収集・輸送及び道路・水路清掃、最終処分、法制度、組織、財務、民間委託）について、実施の緊急性が高い内容を「優先度の高いプロジェクト・プログラム」として位置づけ、各活動の実施期間（実施目標期間）を定める予定である。

上記(4)で作成したマスタープラン（案）に基づき、両市で優先度の高い取り組みを「優先プロジェクト」（案）として選定する。なお同案は両市の C/P 及び関係部局等関係者とも十分に協議し、内容を定めること。また協議された最終案については、JCC で協議され、最終化される。

#### (5) 優先プロジェクトの実施

南北ダッカ市それぞれのマスタープランで選定された「優先プロジェクト」（案）について、JCC で協議し最終化された内容のうち、技術協力で実施可能な支援（ソフト面での支援）については、本プロジェクトの 2 年目以降の活動として活動計画を具体化し、残りのプロジェクト期間で実施する。

これを踏まえて、(4)で選定された「優先プロジェクト」（案）に基づき、活動計画（案）を立て、実施内容の具体化を行い、取り組む。

#### 【成果 2 及び 3 に係る活動】

#### (6) 廃棄物の収集運搬・WBA 活動の現状課題分析(成果 2 及び 3 共通)

3 都市の廃棄物収集運搬車両の稼働状況（車両数）、収集計画、運行状況、収集地域の把握等を行うための現状調査を実施する。

また、WBA 活動については、南北ダッカ市で継続実施されているものの、WBA 活動に取り組むワード数の拡大には至っていない。このため、南北ダッカ市の廃棄物管理局やワードの清掃事務所等関係者へのヒアリング、住民意識調査等を通じて、現在の WBA 活動が抱えている課題を調査する。本調査で必要と考えられる調査内容・手法、調査実施スケジュールについては、プロポーザルで提案すること。

#### (7) WBA 改善・拡大計画案の年間活動計画への反映(成果 2)

南北ダッカ市について廃棄物年間活動計画を作成し、WBA 活動の改善・拡大計画（案）についても計画を策定の上、両市の C/P 及び関係部局等関係者とも十分に協議し、バングラデシュ側での承認を得て最終化する。

#### (8) チッタゴン市の 3R 活動及び意識向上キャンペーンを含む廃棄物収集運搬計画及びガイドスマニュアル案作成(成果 3)

チッタゴン市において、3R 活動及び意識向上キャンペーンを含む廃棄物収集運搬計画（案）を「チッタゴン市廃棄物収集運搬計画及びガイドスマニュアル(案)」として作成する。合わせて「3R 活動及び意識向上キャンペーン普及啓発ツール」を作成する。

#### (9) コミュニティミーティングの開催(成果 2,3)

南北ダッカ市では WBA 活動の改善・拡大を推進することを目的に、またチッタゴン市においては 3R 活動及び意識向上キャンペーンを含む廃棄物収集運搬計画の住民への周知徹底を目的に、コミュニティミーティングを、各年 2 回を目途に行う。参加者は、廃棄物管理局の計画・地域活動担当者（チッタゴン市では清掃局・機械技術局担当者）、ゾーン事務所スタッフ（南北ダッカ市のみ）、住民を想定している。なお、コミュニティミーティング実施にあたり、コミュニティレベルでの意識向上や普及啓発に資すると考えられるミーティングの実施内容・手法、実施スケジュールについては、プロポーザルで提案すること。

#### (10) 南北ダッカ市における WBA 改善・拡大活動の実施(成果 2)

南北ダッカ市における WBA 改善・拡大計画案に基づき、同改善・拡大活動を実施する。

#### (11) チッタゴン市の廃棄物収集運搬改善活動の実施(成果 3)

チッタゴン市廃棄物収集運搬計画(案)に基づき、同改善活動を実施する。

#### 【成果 4 に係る活動】

##### (12) ワークショップ管理に関する現状調査、ワークショップ管理計画案の作成

南北ダッカ市及びチッタゴン市の、収集運搬車両修理・管理を行うワークショップでの収集運搬車両の稼働状況(車両数)、収集計画、運行状況、収集運搬車両のスペアパーツ管理の状況等を把握するための現状調査を実施する。同調査で把握された現状の課題や将来的な管理計画内容を定めて「ワークショップ運営・維持管理マニュアル」を作成する。

##### (13) 南北ダッカ市及びチッタゴン市におけるワークショップ管理改善の実施

「ワークショップ運営・維持管理マニュアル」に基づき、ワークショップ管理改善活動を実施する。

#### 【成果 5 に係る活動】

##### (14) ダッカ圏及び大都市を対象とする廃棄物管理情報交換会議の開催

本プロジェクトでは、南北ダッカ市それぞれのマスタープラン策定にあたり将来的な廃棄物広域処理の可能性を両市のマスタープラン(案)作成の中で調査する。合わせて LGD による、広域処理体制構築に向けて対象となる地域の全自治体及び全国の City Cooperation 関係者を集めた、廃棄物の適正処理に向けた情報交換、協議の場の設置・開催を支援する。なお、本期の中で2回程度の開催を目途とする。

<第二期:2019年5月~2021年4月>

#### 【成果 1 に係る活動】

##### (1) 北ダッカ市、南ダッカ市のマスタープラン(案)の改訂

第一期において作成したマスタープラン(案)の改訂を行う。

##### (2) 優先プロジェクトの実施(第一期からの継続)

#### 【成果 2 及び 3 に係る活動】

##### (3) 「南北ダッカにおける WBA 改善・拡大活動」及び「チッタゴン市の廃棄物収集運搬改善活動」の実施(第一期からの継続)

#### 【成果 4 に係る活動】

##### (4) 南北ダッカ市及びチッタゴン市におけるワークショップ管理改善の実施(第一期からの継続)

#### 【成果 5 に係る活動】

##### (5) ダッカ圏及び大都市を対象とする廃棄物管理情報交換会議の開催(第一期からの継続)

第一期から継続して、廃棄物管理情報交換会議を開催する。本期においてはプロジェクト終了時点においてプロジェクトの成果の共有等を目的とした総括会議の開催も行う。本期の中で情報交換会議及び総括会議を各1回開催することを目途とする。

## 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、第一期は業務完了報告書、第二期はプロジェクト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。

年次	レポート名	提出時期	部数
第一期	業務計画書（第一期） （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（第一期）	業務開始から約 3 ヶ月後	英文：5 部
	Monitoring Sheets	2017 年 11 月下旬 2018 年 5 月下旬 2018 年 11 月下旬	各報告書 和文：3 部 英文：5 部 CD-R：3 枚
	業務完了報告書	第一期契約終了時	和文：3 部 英文：5 部 CD-R：3 枚
第二期	業務計画書（第二期） （共通仕様書の規定に基づく）	第二期開始後 10 日以内	和文：3 部
	ワーク・プラン（第二期）	業務開始から約 1 ヶ月後	英文：5 部
	Monitoring Sheets	2019 年 7 月下旬 2020 年 1 月下旬 2020 年 7 月下旬 2021 年 1 月下旬	各報告書 和文：3 部 英文：5 部 CD-R：3 枚
	プロジェクト業務完了報告書	第二期契約終了時	和文：3 部 英文：5 部 CD-R：3 枚

業務完了報告書及び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」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、当機構とコンサルタントで協議、確認する。

ア)業務計画書記載項目(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)要員計画
- h)先方実施機関便宜供与負担事項
- i)その他必要事項

イ)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)要員計画
- h)先方実施機関便宜供与負担事項
- i)その他必要事項

ウ)業務完了/プロジェクト業務完了報告書記載項目(案)

- a)プロジェクトの概要(背景・経緯・目的)

- b) 活動内容(業務フローチャートに沿って記述)
  - c) プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓(業務実施方法、運営体制等)
  - d) プロジェクト目標の達成度
  - e) 上位目標の達成に向けての提言
  - f) 次期活動計画(進捗報告書のみ)
- 添付資料(和文版に添付する資料は英文でも構わない。)

- ①PDM(最新版、変遷経緯)
- ②業務フローチャート
- ③詳細活動計画
- ④専門家派遣実績(要員計画)(最新版)
- ⑤研修員受入れ実績
- ⑥供与機材・携行機材実績(引渡しリスト含む)
- ⑦合同調整委員会議事録等
- ⑧その他活動実績

注) d)、e) 及び⑥の引渡しリストは完了報告書のみに記載

## (2) 技術協力成果品等

コンサルタントと C/P が協同して作成する以下の資料を提出するが、提出に当たっては、それぞれの各期の完了報告書に添付して提出する。なお本成果品は英語で作成する。

- ① 南北ダッカ市マスタープラン(案)(第一・二期)
- ② 南北ダッカ市 WBA 活動拡大マニュアル(第一期)
- ③ チッタゴン市 3R 活動及び意識向上キャンペーン普及啓発ツール(第一期)
- ④ チッタゴン市廃棄物収集運搬計画及びガイドスマニュアル(案)(第二期)
- ⑤ 南北ダッカ市・チッタゴン市ワークショップ運営・維持管理マニュアル(第二期)

## (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、当機構に提出する。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、当機構に報告する。

- 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

### 【第3 業務実施上の条件】

#### 1.業務工程

本件に係る業務工程は、2017年5月に開始し、以下の2つの契約期間に分けて実施することにより、約48ヶ月後の終了を目処とする。

- (1)第一期:2017年5月～2019年4月
- (2)第二期:2019年5月～2021年4月

#### 2. 業務量目途と業務従事者の構成

##### (1)業務量の目途

約87M/M（第一期 約49M/M）

##### (2)業務従事者の構成

本業務には、以下に示す分野を担当する専門家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、適切な専門家の配置をプロポーザル内で提案する。

- a). 総括/廃棄物管理 2号
- b). 廃棄物収集計画 3号
- c). ワークショップ管理
- d). 収集車両維持管理
- e). 住民啓発
- f). 最終処分場管理

#### 3. 相手国の便宜供与

- (1)カウンターパートの配置
- (2)執務スペース(机、椅子)の提供

#### 4. 配布資料・参考資料

##### (1)配布資料

M/M、R/D、詳細計画策定調査報告書(ドラフト)

##### (2)参考資料

本事業に関する情報は、以下のサイト上にて閲覧可能である。

【バングラデシュ国廃棄物管理機材整備計画協力準備調査報告書(先行公開版)】

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/12185351.pdf>

【ダッカ市廃棄物管理能力強化プロジェクト(延長)プロジェクト完了報告書】

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/1000019490.pdf>

【ダッカ市廃棄物管理能力強化プロジェクト終了時評価報告書】

[http://libopac.jica.go.jp/images/report/12056628\\_01.pdf](http://libopac.jica.go.jp/images/report/12056628_01.pdf)

[http://libopac.jica.go.jp/images/report/12056628\\_02.pdf](http://libopac.jica.go.jp/images/report/12056628_02.pdf)

#### 5. 業務用機材

業務遂行上必要な機材が有れば、プロポーザル内で提案すること。

#### 6. 現地再委託

現地再委託を想定している以下の項目については、当該業務について経験・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。その他、現地再委託で実施が適当と考えられる調査をプロポーザルにて提案すること。これらの現地再委託に関しては全て本見積もりに含めること。

- (1) マスタープラン作成のための基礎調査
- (2) Waste to Energy (WtE) 実現可能性調査

現地再委託にあつては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督、指示を行うこと。

プロジェクトでは、可能な範囲で、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き（見積書による価格比較、入札等）、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名ならびに現地再委託業務の監督・成果品の検査方法等、具体的な提案を行うこと。

## 7. 安全管理

(1) 現地調査／業務の実施に際しては、機構の安全対策措置を遵守すること。同措置に基づき、バングラデシュ渡航前・渡航後には必ず以下を行うと共に、関係者の渡航計画及びこれらの実施状況を機構所定の書式により渡航前（遅くとも出発の14営業日前）に予め連絡し、機構の承認を得ること。

（渡航前）

- ① 機構が行う安全対策研修・訓練の受講：本事業の業務従事者のうち、必ず1-2名は「安全対策研修」（対面座学）及び「テロ対策実技訓練」を受講すること。また、それ以外の業務従事者は必ず全員「安全対策研修」（Web）を受講すること。
- ② 機構安全管理部による渡航前安全対策ブリーフィング：全業務従事者（日本語を理解できる再委託先の従事者がいる場合、当該従事者を含む）が各渡航の度に必ずブリーフィングを受けること。
- ③ 外務省「たびレジ」への登録：全業務従事者が各渡航の度に各自登録を行うこと。
- ④ JICA 事務所の安全情報メーリングリスト及び緊急時用 SMS への登録のための連絡先等情報提供：原則として全業務従事者を登録するため、登録用のメールアドレス及び現地で使用する携帯電話番号を所定の様式により機構に提供すること。
- ⑤ ダッカ出入国便も含めたバングラデシュ滞在スケジュールにつき連絡すること。

（渡航後）

- ⑥ バングラデシュ到着後、速やかに JICA 事務所によるブリーフィングを渡航の度に受けること。

(2) 有事の安全対策として、コミュニケーションツールを業務従事者ごとに確保（可能な限り複数）し、モバイルデータ通信や無線 LAN 接続可能な携帯電話（スマートフォン等）に加え、可能な限りチームごとに無線インターネット用のデータ通信端末（モバイルルーター、現地にて入手可能）等を用意すること。また、必要経費を見積書に計上すること。通信手段を複数持つ際は、可能な限り別のキャリアの利用を検討すること。

(3) バングラデシュ国内での安全対策については JICA バングラデシュ事務所の指示に従い、執務室以外への訪問については予め日程表を JICA バングラデシュ事務所に提出して同事務所の承認を得るとともに、現地調査／業務期間中に滞在スケジュールに変更があった際は速やかに JICA バングラデシュ事務所へ報告すること。加えて、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。また、ハルタル等の暴動発生により交通移動や現地入りが制限される場合も想定して、フレキシブルに対応するよう留意するものとし、宿泊場所や執務場所についても、バングラデシュ事務所と協議の上、決定し確保すること。

(4) 宿泊場所は、JICA バングラデシュ事務所が安全状況を確認したホテルに限定する。このうち、宿泊料が JICA の基準単価内に収まるホテルが満室であったり、安全管理上の理由から JICA バングラデシュ事務所より特定ホテルへの宿泊を指示される等、やむを得ない事情で実際の宿泊料が JICA 基準単価による宿泊料を超過した場合は、実費精算する。

なお、見積書においては、JICA 基準単価を使用し、格付けに基づいて積算を行うこと。

(5) 執務室についても、機構の安全基準を満たす必要があるため、確保に際しては実施機関の提供する施設等であっても JICA バングラデシュ事務所と十分に協議の上、必要な措置を講じなければならない。特に執務室の立ち上げにあつては、JICA バングラデシュ事務所が定める手続きに従ってコンサルタントが安全状況を点検し、JICA バングラデシュ事務所の確認を受けること。その結



果、追加的な防護措置等の必要性、及びそのために当初想定していない経費の発生が認められる場合には、契約からの支出を行うことができる（要すれば契約額の増額を行う）。

- (6) ダッカ市外への訪問は、JICA バングラデシュ事務所が定める手続きに従い、事前に承認を得た場合のみ認められる。バングラデシュ警察による武装警護の帯同が必要な場合、その手配は実施機関を通じて行うこと。実施機関を通じた手配が困難な場合には、JICA バングラデシュ事務所に相談すること。
- (7) 現地再委託を行う場合、再委託業者が第三国から調達となった場合は、再委託先が業務の実施にあたって適切な安全対策を講じることができるよう、契約に必要事項・経費を盛り込むこと。また、緊急事態発生時には、再委託業者が委託元であるコンサルタント等と協議しつつその指示に従うことを契約にて確保すると共に、コンサルタント等や再委託業者が国外退避する必要性が生じた場合に当該契約がその障害とならないよう、Force Majeure などの条項を盛り込むことを検討しておくこと。また、障害発生時に双方が協議して別途対応するなどの条項を設けておくこと。
- (8) 現地作業中における安全管理体制を日本国内からの支援体制も含めプロポーザルに記載すること。
- (9) 上記に掲げるもののほか、現地の治安状況等に照らして安全確保のために必要と考える措置がある場合には、安全対策経費として別見積もりにて計上すること。また、現地渡航後にそのような措置が新たに生じた場合は、JICA バングラデシュ事務所に相談すること。同事務所との協議の結果、措置の必要性、及びそのために当初想定していない経費の発生が認められるものについては、契約からの支出を行うことができる（要すれば契約額の増額を行う）。

## 8. その他

### (1) 複数年度契約

本業務においては、第一期契約において、年度を跨る契約(複数年度契約)を 2019 年 4 月まで締結することとし、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こととする。この場合、経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度ごとの精算は必要ない。

以上

