

企画競争説明書

業務名称：スリランカ国西部州における廃棄物管理計画（マスタープラン）策定支援プロジェクト

案件番号：180527

【内容構成】

- 第1 企画競争の手続き
- 第2 プロポーザル作成に係る留意事項
- 第3 業務の目的・内容に関する事項（特記仕様書案）
- 第4 業務実施上の条件

2018年12月12日
独立行政法人国際協力機構
調達部

本説明書は、独立行政法人国際協力機構(JICA)が、民間コンサルタント等に実施を委託しようとする業務について、当該業務の内容及び委託先を選定する方法(企画競争)について説明したものです。

企画競争とは、競争参加者が提出する技術提案書(以下「プロポーザル」という。)に基づき、その企画、技術の提案、競争参加者の能力等を総合的に評価することにより、当機構にとって最も有利な契約相手方を選定する方法です。競争参加者には、この説明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及び見積書の提出を求めます。

なお、本説明書の第3「業務の目的・内容に関する事項(特記仕様書案)」、第4「業務実施上の条件」は、プロポーザルを作成するにあたっての基本的な内容を示したものですので、競争参加者がその一部を補足、改善又は修補し、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。プロポーザルの提案内容については、最終的に契約交渉権者を行う契約交渉において、協議するものとしています。

第1 企画競争の手続き

1 公示

公示日 2018年12月12日(水)

2 契約担当役

理事 植嶋 卓巳

3 競争に付する事項

(1) 業務名称：スリランカ国西部州における廃棄物管理計画(マスタープラン)策定支援プロジェクト

(2) 業務内容：「第3 業務の目的・内容に関する事項(特記仕様書案)」のとおり

(3) 適用される契約約款難型：

() 成果品の完成を約しその対価を支払うと規定する約款

すべての費用について消費税を課税することを想定しています。

(○) 業務の完了を約しその対価を支払うと規定する約款

国外での役務提供にかかる対価について消費税を不課税とすることを想定しています。

(4) 契約履行期間(予定)：2019年2月下旬～2022年2月下旬

業務開始1年半後のマスタープランドラフトの提出を目途に2期に分ける想定であるが、作業工程を念頭においた期分けのタイミングについても提案すること。

4 窓口

〒102-8012

東京都千代田区二番町5-25 二番町センタービル

独立行政法人 国際協力機構 調達部

契約第一課 榎田 容子 Makita.Yoko.2@jica.go.jp

注) 書類の提出窓口(持参の場合)は、同ビル1階 調達部受付となります。

5 競争参加資格

(1) 消極的資格制限

以下のいずれかに該当する者は、当機構の契約事務取扱細則（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となることや契約の下請負人（業務従事者を提供することを含む。以下同じ。）となることを認めません。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）の適用の申立てを行い、更生計画又は再生計画が発行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、反社会勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団員準構成員、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（契約交渉権者決定日）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（契約交渉権者決定日）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) 積極的資格要件

当機構の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。

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、当機構の「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」>「競争資格参加」（<https://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>）を参照のこと。

2) 日本登記法人

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であること。

(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・審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となることや契約の下請負人となることも認めません。

具体的には、以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

特になし

(4) 共同企業体の結成の可否

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なります。

なお、共同企業体の構成員（代表者を除く。）については、上記（２）に規定する競争参加資格要件を求めません。

共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届（様式はありません。）を作成し、プロポーザルに添付してください。結成届には、構成員の全ての社の代表者印又は社印を押印してください。

また、共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

（５）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」（<https://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。

6 説明書に対する質問

（１）質問提出期限：２０１８年１２月１９日（水） １２時

（２）提出先・場所：上記４．窓口

注１）原則、電子メールによる送付としてください。

注２）公正性・公平性確保の観点から、電話及び口頭でのご質問は、原則としてお断りしています。

（３）回答方法：２０１８年１２月２５日（火）までに機構ホームページ上に行います。

（URL：<https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>）

7 プロポーザル等の提出

（１）提出期限：２０１９年１月１１日（金） １２時

（２）提出方法：郵送又は持参

注１）郵送の場合は、上記提出期限までに到着するものに限ります。

注２）郵送の場合、「各種書類受領書」の提出は不要です。

（３）提出先・場所：上記４．窓口

（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

（５）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）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

５）虚偽の内容が記載されているとき

６）前各号に掲げるほか、本説明書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

（６）見積書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積書（内訳書を含む。）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経理処理ガイドライン」を参照してください。

（URL：<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>）

１）「３ 競争に付する事項」において、契約全体が複数の契約期間に分割されることが想定されている場合は、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。

２）以下の費目については、別見積りとしてください。

a) 旅費（航空賃）

b) 旅費（その他：戦争特約保険料）

c) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの

- d) 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
- e) その他（以下に記載の経費）

第4 6. 現地再委託費 (ア) (イ)

【旅費（航空賃）の本見積りに伴う取扱いについて

本契約においては、旅費（航空券）を本見積りに入れて頂くこととしています。このため、契約の履行に際しては、旅費（航空賃）について、以下のとおりの取扱いとなりますので、ご留意願います。

- 1) 旅費（航空賃）を別見積りとした場合と同様に、契約で合意された航空賃単価、渡航回数、航空券クラス、渡航経路、航空会社の範囲内で手配することを原則とし、証拠書類に基づく実費精算とする。
- 2) 渡航回数の増加が必要な場合であって、他の直接経費から流用が可能な場合は、打合簿による増加を認める。また、契約金額の増額が必要と認められる場合、契約変更を検討する。
- 3) 「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」の規定によらず、旅費（航空賃）についても、打合簿に基づく他の直接経費の費目（中分類）への流用を認める。
- 4) 一方、契約約款第14条第5項第1号（航空賃増額の際の契約金額を超えた精算）は適用しない。

- 3) 以下の費目については、以下に示す定額を見積もってください。

第3 5. (5) パイロット事業の目的・費用の扱い・プロポーザルの提案内容

- 1) 一般業務費 雑費：3,000千円
- 2) 一般業務費 雑費：14,000千円

- 4) 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。

- | | | | |
|-----------|---|------------|---|
| a) LKR 1 | = | 0.652560 | 円 |
| b) US\$ 1 | = | 112.201000 | 円 |
| c) EUR 1 | = | 127.778000 | 円 |

- 5) その他留意事項
特になし

8 プロポーザル評価と契約交渉権者決定の方法

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価配点表」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」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。

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html)

(1) 評価対象業務従事者について

プロポーザル評価配点表の「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専門分野

- a) 業務主任者／廃棄物管理
- b) 中間処理・最終処分
- c) 財務経済分析

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 40.82 M/M

(2) 評価配点表以外の加点について

評価で60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。

1) 若手育成加点 (以下、各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

(○) 本案件においては、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2点の加点(若手育成加点)を行います。

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」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。

() 本案件は、業務管理グループの適用対象案件ですが、「若手育成加点」は適用しません。

() 本案件は、業務管理グループの適用対象案件ではありませんので、「若手育成加点」は適用されません。

2) 価格点

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位と第2位以下との差が僅少である場合に限り、提出された見積価格を加味して契約交渉権者を決定します。

具体的には、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」の別添資料4「価格点の算出方法」を参照ください。

(3) 契約交渉権者の決定方法

契約交渉権者は、以下の手順で決定されます。

- 1) 競争参加者の競争参加資格要件を確認。
- 2) プロポーザルをプロポーザル評価配点表に基づき評価。
- 3) 評価が60点未満であったプロポーザルを失格として排除。
- 4) 若手育成加点の対象契約である場合、要件を満たすプロポーザルに2点を加算。
- 5) 評価点が僅少(最高評価点との点差が2.5%以内)である場合、見積書を開封し、価格評価を加味。
- 6) 上記、1)~5)の結果、評価点が最も高い競争参加者が契約交渉権者に決定。

9 評価結果の通知と公表

提出されたプロポーザルと見積書は当機構で評価・選考の上、2019年2月1日(金)までに評価を確定し、各プロポーザル提出者に評価結果(順位)及び契約交渉権者を通知します。

なお、この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

(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

また、プロポーザルの評価内容については、評価結果の通知日から2週間以内に申込み頂ければ、日程を調整の上、説明いたします。なお、2週間を過ぎての申込みはお受けしていませんので、ご承知おきください。

10 契約情報の公表

本企画競争に基づき締結される契約については「公共調達適正化について」（平成18年8月25日付財計第2017号）等に基づき、機構ウェブサイト上に必要な情報（契約の相手方、契約金額等）を公表しています。また、一定の関係を有する法人との契約や関連公益法人等については、以下の通り追加情報を公表します。詳細はウェブサイト「公共調達適正化に係る契約情報の公表について」を参照願います。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/corporate.html>)

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) 一定の関係を有する法人との契約に関する追加情報の公表

1) 公表の対象となる契約相手方取引先

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、当機構の役員経験者が再就職していること、又は当機構の課長相当職以上経験者が役員等として再就職していること
- 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

- ア. 対象となる再就職者の氏名、職名及び当機構における最終職名
- イ. 直近3か年の財務諸表における当機構との間の取引高
- ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合
- エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

3) 情報の提供方法

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きます。

(2) 関連公益法人等にかかる情報の公表

契約の相手方が「独立行政法人会計基準」第13章第6節に規定する関連公益法人等に該当する場合には、同基準第13章第7節の規定される情報が、機構の財務諸表の付属明細書に掲載され一般に公表されます。

11 誓約事項

プロポーザルの提出に際し、競争参加者は以下の事項について誓約していただきます。誓約は、プロポーザル提出頭紙への記載により行っていただきます。

(1) 反社会的勢力の排除

以下のいずれにも該当せず、将来においても該当することがないこと。

- ア. 競争参加者の役員等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力団等（各用語の意義は、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）に規定するところにより、これらに準ずるもの又はその構成員を含む。以下、「反社会的勢力」という。）である。
- イ. 役員等が暴力団員でなくなった日から5年を経過しないものである。
- ウ. 反社会的勢力が競争参加者の経営に実質的に関与している。
- エ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしている。
- オ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与している。

- カ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。
- キ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有している。
- ク. その他、競争参加者が東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号）又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行っている。

(2) 個人情報及び特定個人情報等の保護

法人として「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）（平成26年12月11日特定個人情報保護委員会）」に基づき、個人情報及び特定個人情報を適切に管理できる体制を整えていること。本契約において、「個人番号関係事務」を委託することは想定していませんが、業務に関連して競争参加者が謝金等を支払う可能性も想定されるため、そのような場合において、法令に基づく適切な管理ができる体制にあるのかを確認させていただくことが趣旨です。

1.2 資金協力本体事業への推薦・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（調達監理を含む。）コンサルタントとして、当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」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。

1.3 その他留意事項

(1) 配布・貸与資料

当機構が配布・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、複製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権者を決定し、また、契約交渉及び契約管理を行う目的以外に使用しません。ただし、行政機関から依頼があった場合、法令で定められている範囲内において、プロポーザルに記載された情報を提供することがあります。

(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。連絡がない場合は当機構で処分します。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は、必ず以下のページを参照してください。

1) 調達ガイドライン（コンサルタント等の調達）：

当機構ホームページ「調達情報」>「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: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>)

2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「様式 業務実施契約」

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)

第2 プロポーザル作成に係る留意事項

1 プロポーザルに記載されるべき事項

プロポーザルの作成に当たっては、「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」の内容を十分確認の上、指定された様式を用いて作成して下さい。

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html)

(1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

1) 類似業務の経験

注) 類似業務：廃棄物管理

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

(2) 業務の実施方針等

1) 業務実施の基本方針

2) 業務実施の方法

1) 及び2) を併せた記載分量は、35ページ以下としてください。

3) 作業計画

4) 要員計画

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。

5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

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

(3) 業務従事予定者の経験、能力

1) 業務管理体制の選択（以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

(○) 本案件では、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）の適用を認めます。業務管理グループの詳細については、上記プロポーザル作成ガイドラインの別添資料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。

業務管理グループを採用するか否かを明示の上、業務管理グループを提案する場合、その配置、役割分担等の考え方について記載願います。

() 本案件では、業務管理グループ（副業務主任者の配置）の適用を認めません。

2) 評価対象業務従事者の経歴

【業務主任者（業務主任者／廃棄物管理）】

（業務管理グループにおける副業務主任者も同様の項目を記載のこと）

a) 類似業務の経験：廃棄物管理

b) 対象国又は同類似地域：スリランカ 及び全途上国での業務の経験

c) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語

d) 業務主任者等としての経験

e) 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。）

f) 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 中間処理・最終処分】

a) 類似業務の経験：中間処理・最終処分

b) 対象国又は同類似地域：スリランカ 及び全途上国での業務の経験

c) 語学力：語学評価せず

d) 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。）

e) 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 財務経済分析】

- a) 類似業務の経験：財務経済分析
- b) 対象国又は同類似地域：スリランカ 及び全途上国での業務の経験
- c) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語
- d) 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。）
- e) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

2 プロポーザル作成上の条件

(1) 自社と雇用関係のない業務従事者の配置

自社の経営者また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、自社（共同企業体の場合は代表者）の「専任の技術者」を指名してください。また、業務管理グループが認められている場合、副業務主任者についても自社（共同企業体の場合は、代表者又は構成員）の「専任の技術者」を指名してください。

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、当該共同企業体以外が提出するプロポーザルにおいて、補強として業務従事者を提供することを認めません。

注2) 複数の競争参加者が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 評価対象業務従事者を補強により配置する場合は、当該業務従事予定者の所属する社又は団体（個人の場合は本人の同意書）から同意書（様式はありません。）を取り付け、プロポーザルに添付してください。同意書には、補強を行う者の代表社印又は社印（個人の場合は個人の印）を押印してください。

注4) 評価対象外業務従事予定者を補強により配置する場合、契約交渉時に同意書を提出してください。契約時点で確定していない場合、同業務従事者を確定する際に提出してください。

注5) 補強として業務従事者を提供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。

(2) 外国籍人材の活用

途上国における類似業務の経験・実績を持つ外国籍人材の活用が可能です。ただし、委託される業務は我が国ODAの実施業務であることに鑑み、外国籍人材の活用上限は、当該業務全体の業務従事人月の2分の1及び業務従事者数の2分の1を目途としてください。

なお、業務主任者を含む評価対象業務従事者に外国籍人材を活用する場合で、当該業務従事者が日本語を母国語としない場合は、日本語のコミュニケーション能力について、記述してください。日本語の資格を取得している場合、証書の写しを添付してください。

3 プレゼンテーションの実施（以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

（ ）本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

（○）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、別添の実施要領で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ます。

別紙：プロポーザル評価表

別添：プレゼンテーション実施要領

プレゼンテーション実施要領

プレゼンテーションは業務主任者（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者、もしくは両者が共同で）が行ってください。なお、業務主任者以外に1名（業務管理グループを提案する場合には、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：2019年 1月18日(金) 15:00～17:00
(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：当機構本部（麹町） 208会議室

3. 実施方法：

(1) 一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。

(2) プロジェクター等機材を使用する場合は、競争参加者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、機材の設置にかかる時間は、上記(1)の「プレゼンテーション10分」に含まれます。

(3) 海外在住・出張等で当日当機構へ来訪できない場合、下記のいず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、「電話会議」による出席を優先してください。

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です。プレゼンテーション参加者から当機構が指定する電話番号に指定した時間に電話をいただき、接続します。電話にかかる費用は、競争参加者の負担とします。

b) Skype等のインターネット環境を使用する会議

競争参加者が、当日プレゼンテーション実施場所に自らが用意するインターネット環境・端末を用いてのプレゼンテーションです。インターネット接続のトラブルや費用については、競争参加者の責任・負担とします。

注) 当機構在外事務所のJICA-Netの使用は認めません。

以上

プロポーザル評価表

別紙

スリランカ国西部州における廃棄物管理計画（マスタープラン）策定支援プロジェクト

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	(40.00)	
(1) 業務実施の基本方針的的確性	16.00	
(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	6.00	
(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	(26.00)	
	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 業務主任者／廃棄物管理	(21.00)	(8.00)
ア) 類似業務の経験	8.00	3.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	1.00
ウ) 語学力	4.00	1.00
エ) 業務主任者等としての経験	4.00	2.00
オ) その他学位、資格等	2.00	1.00
②副業務主任者	(-)	(8.00)
カ) 類似業務の経験	-	3.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
ク) 語学力	-	1.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	2.00
コ) その他学位、資格等	-	1.00
③体制、プレゼンテーション	(5.00)	(10.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	5.00	5.00
シ) 業務管理体制	-	5.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 中間処理・最終処分	(12.00)	
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	1.00	
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等	3.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： 財務経済分析	(12.00)	
ア) 類似業務の経験	6.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1.00	
ウ) 語学力	2.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(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3 業務の目的・内容に関する事項】

1. プロジェクトの背景

スリランカでは、近年の著しい経済成長や急速な人口増加により廃棄物の排出量が増加し、一般廃棄物発生量は約 10,800 t/日に達し、廃棄物減量化の推進不足、不法投棄やオープンダンピング（直接埋立）等の不適切な処理、これに伴う環境汚染等の課題を抱えている。

特に西部州では、固形廃棄物発生量が約 3,400 t/日（2016 年 2 月「スリランカ国廃棄物管理分野に関する情報収集・確認調査ファイナルレポート」JICA）に達し、さらなる増加が予想されている。同州における処分場の多くはオープンダンピングであり、環境への負荷に加え、健康被害や管理上の安全性が課題となっている。また同州では、他ドナー支援やスリランカ政府の自己資金により、最終処分場や廃棄物発電施設の建設等に関するプロジェクトが複数計画・実施されているが、それらの廃棄物関連施設やプロジェクトは、多数の省庁・実施機関の下で個別に計画・実施されており、廃棄物管理に関する包括的な計画の欠如、中央・州・地方政府間及び各省庁間での連携不足・不明瞭な業務所掌が課題として認識されている。

このような状況下、2017 年 4 月、長年周辺住民から健康への影響や堆積物崩落の危険性が指摘されてきたコロンボ市ミートタムツラ処分場において堆積物が崩落し、多くの死傷者や家屋損壊等の被害が生じた。我が国はこれに対し、緊急援助物資の供与、国際緊急援助隊及び廃棄物管理専門家チームの派遣を実施した。当該専門家チームの調査報告において、持続可能な廃棄物管理の実現のために、廃棄物の排出抑制・再利用・再資源化（3R）、適正な中間処理による最終処分量の削減、及び関連機関の連携・調整による州レベルの廃棄物管理計画（以下、「マスタープラン」という。）の整備と所掌の明確化が極めて重要であるとの提言が行われた。

以上の背景の下、スリランカ政府は、我が国に対し西部州における中央・州・地方政府が連携した中長期的なマスタープラン策定にかかる要請がなされた。同要請に基づき、JICA は 2018 年 5 月に詳細計画策定調査を実施し、スリランカ政府と本技術協力プロジェクトの協力枠組みについて合意した。

本プロジェクトは、廃棄物の質・量調査データ等に基づいて中期～長期の将来予測を立て、様々な廃棄物問題の解決策を提示することを目的とした廃棄物管理計画（マスタープラン）を西部州の関係機関と共に策定していくものである。討議議事録（R/D: Record of Discussion。以下、「R/D」という。）は、州議会・地方政府・スポーツ省及び西部州議会議政府と締結済みであり、国家政策・経済省対外援助局とは、12 月中旬に締結予定である。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

西部州における廃棄物管理計画（マスタープラン）策定支援プロジェクト

（２） 上位目標

西部州において、廃棄物管理計画（マスタープラン）に則った適正な廃棄物管理が実施される。

（３） プロジェクト目標

西部州廃棄物管理計画（マスタープラン）の策定を通じて、西部州における廃棄物管理の計画力が強化される。

※なお、「計画力」とは、計画の実施段階において、計画に則って実行するために必要な関係機関間の協力体制構築能力や調整力を包含する。

（４） 期待される成果

- 成果 1. 西部州の廃棄物管理に係る関係機関の役割分担が明確化され、マスタープラン策定のための体制が整備される。
- 成果 2. 西部州の廃棄物管理の現状と課題が明らかになる。
- 成果 3. 適正な廃棄物管理・3R 促進に係るパイロットプロジェクトの実施を通じて、マスタープラン策定に資する知見・経験が得られる。(対象地域：コロombo市及びその他の自治体)
- 成果 4. 廃棄物関連施設に係る計画・運営の改善活動を通じて、マスタープラン策定に資する知見・経験が得られる。
- 成果 5. マスタープラン及び下位・個別計画（自治体アクションプラン、施設毎計画等）の策定と実施を促進するための西部州における関係機関間の協力体制や調整力が強化される。

（５） 対象地域

西部州

（６） 実施機関

全国廃棄物管理支援センター※上位組織：州議会・地方政府・スポーツ省（NSWMSO: National Solid Waste Management Support Center, Ministry of Provincial Councils, Local Government and Sports)

及び、

西部州廃棄物管理公社※上位組織：西部州議会政府（WMA: Waste Management Authority (Western Province), Western Provincial Council)

及び、

その他関係機関

なお、本プロジェクトは下記の 16 機関で構成されるワーキンググループの活動によって推進される。

	(和名)	(英名)
1	州議会・地方政府・スポーツ省	Ministry of Provincial Councils, Local Government and Sports。略称「MoPCLGS」
2	全国廃棄物管理支援センター	National Solid Waste Management Support Center。略称「NSWMSC」
3	西部州議会政府	Western Provincial Council。略称「WPC」
4	西部州廃棄物管理公社	Western Province Waste Management Authority。略称「WMA」
5	コロンボ市役所	Colombo Municipal Council。略称「CMC」
6	マハウエリ川開発・環境省	Ministry of Mahaweli Development and Environment。略称「MoMDE」
7	中央環境庁	Central Environmental Authority。略称「CEA」
8	メガポリス・西部開発省	Ministry of Megapolis and Western Development。略称「MoMWD」
9	都市開発庁	Urban Development Authority。略称「UDA」
10	スリランカ土地開発公社	Sri Lanka Land Reclamation and Development Corporation。略称「SLLRDC」
11	保健・栄養・伝統医療省	Ministry of Health, Nutrition and Indigenous Medicine。略称「MoH」
12	開発戦略・国際貿易省 投資庁	Board of Investment, Ministry of Development Strategies and International Trade。略称「BOI」
13	産業・商業省	Ministry of Industry and Commerce。略称「MoIC」
14	産業・商業省 工業開発庁	Industrial Development Board, Ministry of Industry and Commerce。略称「IDB」
15	住宅・建設省 建設業開発庁	Construction Industry Development Authority, Ministry of Housing and Construction。略称「CIDA」
16	国家政策・経済省 国家計画局	Department of National Planning, Ministry of National Policies and Economic Affairs。略称「NPD」

3. 業務の目的

本業務は「スリランカ国西部州における廃棄物管理計画（マスタープラン）策定支援プロジェクト」に関する当機構とスリランカ国州議会・地方政府・スポーツ省、西部州議会政府、及び国家政策・経済省対外援助局とのR/Dに基づき、業務（活動）を実施することにより、期待される効果を発現し、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」に示す報告書作成及びカウンターパートへの技術移転を行うものである。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 業務の柔軟性の確保

技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、カウンターパート（以下、「C/P」という。）のパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更することで、プロジェクト目標を達成することが必要となる。

この趣旨を踏まえ、コンサルタントはプロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、適宜 JICA に報告を行うことが求められる。

JICA はこれら報告について、遅延なく検討し、必要な措置（C/P との合意文書の変更、契約の変更等）を取ることをとする。

(2) 関係機関間の連携・調整

本プロジェクトの背景に記載のとおり、西部州の廃棄物管理は、多岐にわたる関係機関によって個別・場当たりに実施されるのではなく、共通の包括的計画に基づいて実施される必要がある。また、詳細計画策定調査において、スリランカ政府よりマスタープランの運用段階にも配慮した支援の必要性が示された。そのため本プロジェクトは、16 機関で構成されるワーキンググループによる活動や大小の会合を通じて、関係機関が不断の情報共有、意見交換、合意形成を図り、組織間の連携・調整力を強化しながらマスタープランを作り上げることで、計画の妥当性・実効性・運用性を担保するようデザインされている。また、マスタープラン案の完成後の残り 1 年半に、マスタープランに沿った下位・個別計画の策定支援や、予算計画の策定支援を実施することで、マスタープランが絵に描いた餅にならないよう、その実効性及び各機関のコミットメントを強化するようデザインされている。

他方、コンサルタントは数多い関係機関から成るワーキンググループの運営において、プロジェクトの遅延なく円滑な意思決定を行うために、戦略的かつ慎重なコミュニケーション・調整が求められる。コンサルタントは、現地の意思決定文化に通じた信頼のある現地傭人等も積極的に活用して体制を整備すること。

本プロジェクト実施体制は R/D 「Main Points Discussed, 1. Distribution of Roles」及び、R/D 「Annex4. Implementation Structure」のとおり先方と合意しているが、コンサルタントはワーキンググループの設立時及びプロジェクト期間を通し、ワーキンググループの運営体制及び各機関の作業についてスリランカ側と協議し、ワーキンググループの効果的な運営支援に努める。

【ワーキンググループメンバー機関と役割】

	主たる実施機関	実施機関／主要な協力機関
--	---------	--------------

成果 1 のための活動	西部州議会政府 /西部州廃棄物 管理公社	ワーキンググループメンバー： 1. 一般的なトピック（例：全体計画、モニタリング等）： マハウェリ川開発・環境省、中央環境庁、国家計画局、全国廃棄物管理支援センター 2. 一般廃棄物： マハウェリ川開発・環境省、中央環境庁、コロンボ市役所、全国廃棄物管理支援センター、スリランカ土地開発公社、メガポリス・西部開発省（廃棄物管理プロジェクト）、都市開発局
成果 2 のための活動	西部州議会政府 /西部州廃棄物 管理公社	3. 産業廃棄物： 投資庁、マハウェリ川開発・環境省、中央環境庁、工業開発庁、 スリランカ土地開発公社、都市開発局、産業・商業省 4. 建設廃棄物： マハウェリ川開発・環境省、中央環境庁、建設業開発庁 5. 医療系廃棄物： マハウェリ川開発・環境省、中央環境庁、保健・栄養・伝統医療省
成果 3 のための活動	西部州議会政府 /西部州廃棄物 管理公社、コロ ンボ市役所、対 象地方自治体	全国廃棄物管理支援センター、マハウェリ川開発・環境省、中央環境庁等、パイロットプロジェクトの活動によって適宜参加が求められる関係機関
成果 4 のための活動	西部州議会政府/西部州廃棄物管理公社、全国廃棄物管理支援センター、マハウェリ川開発・環境省、中央環境庁、コロンボ市役所、都市開発庁、スリランカ土地開発公社、メガポリス・西部開発省（廃棄物管理プロジェクト）等、パイロット活動の内容によって適宜参加が求められる関係機関	
成果 5 のための活動	西部州議会政府 /西部州廃棄物 管理公社	ワーキンググループのメンバー及び西部州地方自治体

【ワーキンググループメンバー職員と役割】

- ・ JCC 議長：州議会・地方政府・スポーツ省次官
- ・ プロジェクトディレクター：全国廃棄物管理支援センター局長
- ・ プロジェクトコーディネーター：西部州廃棄物管理公社局長

(3) マスタープランの承認

プロジェクトで策定したマスタープランの承認可否（Board of Minister による）は、プロジェクトでは関与しえないため、コンサルタントの業務としては、スリランカ政府による承認手続きの実施を支援するとしている。マスタープランの承認手続き開始後は、マスタープラン承認の可否についてワーキンググループを通じた進捗確認を行うこと。

(4) 現状並びに計画・実施中プロジェクトの整理並びに方向付け

コロンボ大都市圏を含む西部州には多くの開発プロジェクトが集中しており、メガポリス・西部開発省はムートラジャウエラやカラディヤナの焼却発電施設建設を計画・実施しているが、それぞれ、搬入ごみ量・質が不明、焼却残渣の処分方法が未定である等の課題を抱えている。同省が建設中のアルワカル・プッタラム衛生埋立処分場及びケラニア廃棄物輸送中継基地もまた、搬入ごみ量・質及びごみ輸送量が未定である。また、

スリランカ土地開発公社はミートタムツラ処分場の代替地として使用中のムートラジャウエラ処分場（オープンダンプング）を新規管理型処分場の完成と同時に閉鎖予定であるが、環境汚染対策は未対応である。更に、中央環境庁は JICA の普及実証事業で導入された機械式コンポストシステムを全州で採用し、全国的な堆肥化を推進する計画を閣議決定し、西部州ベルワラでも 50 t/日の厨芥ごみ処理能力を持つ機械が建設・稼働予定である。以上のように、スリランカによる既往の事業に対しては、発生するごみ量・質の将来予測に基づいた、西部州全体で一貫した収集・運搬・処理及び環境対策等にかかる計画整備が急務である。本業務においては、異なる機関がばらばらに計画・実施している既往の廃棄物関連事業等を一つのテーブルに乗せ、西部州全体の処理フローを考慮した包括的な方向付けを行うことに留意する。

(5) パイロット事業の目的・費用の扱い・プロポーザルの提案内容

本業務では、成果 3 で適正な廃棄物管理・3R 促進に係るパイロットプロジェクト (Projects) を、成果 4 で廃棄物施設の計画・運営の改善に資するパイロット活動 (Activities) をそれぞれ実施する予定である(これらをまとめてパイロット事業という)。パイロット事業の詳細計画及びサイトは、業務開始後に研修、課題分析、キャパシティ・アセスメント等の結果に基づいて C/P 機関と共同で確定する。

パイロット事業とは、マスタープランに盛り込むある計画の効果を実証し、計画の実施に係る様々な知見を獲得するために、限られた場所・対象において試験的に当該計画を実行することである。なお、成果 3 及び 4 に資する試験的な計画実証をそれぞれ Projects 及び Activities と異なる表現をしているが、試験的な計画実証に関して特段定義を与えるものではない。

具体的に想定されるパイロット事業案について、下記の活動が例として挙げられる。下記の活動は、詳細計画策定調査においてスリランカ政府に例示している。

- 1) 適正な廃棄物管理・3R に係るパイロットプロジェクト (3,000 千円×1 件を想定)
 - (ア) 高層集合住宅や低所得者世帯における新たな 3R 推進アプローチ (コロンボ市)
 - (イ) 小規模の廃棄物積み替え中継基地 (コロンボ県内の広域)
 - (ウ) 廃棄物管理グッドプラクティスの収集・分析 (西部州全土)
- 2) 廃棄物施設の計画・運営の改善に資するパイロット活動 (14,000 千円×1 件を想定)
 - (ア) 廃棄物関連施設における環境問題の改善
(なお、対象施設は、収集運搬、中間処理、最終処分等に関連する既存施設を対象とし、課題の分析結果を踏まえ、技術的または社会的な改善活動の実施を想定する。)

コンサルタントはスリランカの廃棄物政策との整合性や過去の JICA 事業による成果の活用を勘案した上で、想定されるパイロット事業案の内容、環境・社会への影響及び

経費見積について、コンサルタントの知見と経験に基づき上述の金額の範囲を参考にプロポーザルにおいて提案すること。実施については、本業務に従事する「中間処理・最終処分」、「収集運搬」及び「3R／住民啓発」を中心とし、現地再委託及び傭人を活用し、本業務を実施することを想定している。また、上記パイロット事業案の実施に必要な機材があれば合わせて提案すること。

なお、コンサルタントは業務開始後、パイロット事業の詳細計画及びサイトをC/Pと共同で確定次第、業務内容・投入量・経費を詳細に積算し、変更契約等の必要性が生じた場合は、JICAに提案すること。

(6) 気候変動対策

本事業は気候変動対策（緩和）に資する可能性があるため、温室効果ガス削減を考慮したマスタープランの検討、及び可能な限りでマスタープランを実施した場合の温室効果ガス削減効果の分析を実施する。

(7) 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我が国・スリランカ両国の国民各層に正しく理解してもらえよう、JICA ホームページへの投稿、スリランカ側によるニュースレターの発行支援など、効果的な広報、発信の手法を検討し、実施に努める。

(8) キャパシティ・ディベロップメント (CD) の重視

コンサルタントは、本業務を通じてC/Pのキャパシティ・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。すなわち、キャパシティの包括性の視点（個人だけではなく組織、制度、社会システムを見据えた視点）と、C/Pの主体性・内発性の重視がきわめて重要になる。よって、支援アプローチとしては、まずC/Pの能力を適切に把握したうえで（キャパシティ・アセスメント）、その能力や周囲の条件に応じて、コンサルタントとC/Pが個人の育成計画立案、意思決定、実行において十分な情報共有、意見交換、実技披露、OJT等を通して緊密に協働するよう工夫すること。

(9) 他ドナーの活動の情報収集・連携

西部州においては、これまで、世界銀行 (WB)、アジア開発銀行 (ADB)、韓国国際協力団 (KOICA)、アジアインフラ投資銀行 (AIIB)、USAIDなどのドナーが支援を計画・実施してきた経緯がある。本業務の実施においても、これら他ドナーの動きに係る情報収集を随時行い、JICAに報告するとともに必要に応じて効果的な連携を図ること。

(10) マスタープランの作成期間

詳細計画策定調査時に、スリランカ側からは速やかなマスタープランの作成に対する要望があった。JICA も同様の認識を持っており、1.5 年を目安にマスタープランの案を完成させることを想定している。作業工程の検討にあたっては、この点に留意すること。

6. 業務の内容

本業務においてコンサルタントが実施する内容は以下のとおり。コンサルタントはこれら業務の効果的かつ効率的な実施方法及び作業工程を考案し、プロポーザルにて提案すること。なお、現時点では3年の業務期間を2期に分ける想定であり、作業工程を念頭においた期分けのタイミングについても提案する。期分けがそぐわない場合は、その理由を示すこと。

(1) プロジェクト全体に係る業務

1) ワーク・プランの作成

日本国内で入手可能な資料・情報等を整理し、業務の基本方針、活動内容、専門家構成、実施体制、業務工程、スケジュール等を検討し、これらをワークプラン（案）に取りまとめ、JICA のコメントを踏まえ必要に応じ修正する。同プラン（案）を基に、スリランカ側関係者に説明・意見交換をした上で、必要に応じて修正し、第一回目合同調整委員会（JCC）で合意を得ることとする。最終版は JICA へ提出する。

2) 合同調整委員会（JCC）の設置及び開催支援

JCC の設置と運営、開催に係る支援を行う。JCC は原則最低年 1 回の開催とし、プロジェクトの方針変更や PDM の改定について合意する。メンバーは R/D「Annex 5: List of Proposed Members of Joint Coordinating Committee」を参照すること。

3) プロジェクト進捗モニタリングの実施

半年に一度 JICA 所定の Monitoring Sheet を実施機関と共同で作成し、JICA に提出する。Monitoring Sheet に対する JICA からのコメントに留意し、プロジェクトを推進する。

4) 環境社会配慮に関する業務

(ア) マスタープラン

マスタープラン策定にあたっては、戦略的環境アセスメントの考え方にに基づき、マスタープランに含める各種計画やプログラム（施設・設備等）について、代替案との比較検討を行う。具体的には、計画・プログラム等の意思決定段階で、極めて重要な

環境社会影響項目とその評価方法を明らかにし（スコーピング）、複数ある代替案について環境社会配慮の側面を含む比較検討を行う。

想定される主な調査項目は以下のとおり。

- ① 計画・プログラム等の目的・目標の検討
- ② 諸制約のなかで目的を達成するための代替案の検討
- ③ 計画・プログラムの内容の検討
- ④ スコーピングの実施
- ⑤ ベースラインとなる環境社会の状況（土地利用、自然環境、先住民族の生活区域及び経済社会状況等）の確認
- ⑥ スリランカの環境社会配慮制度・組織の確認
 - ・ 環境社会配慮（環境影響評価、住民移転、住民参加、情報公開等）に関連する法令や基準等
 - ・ スリランカにおける開発プロジェクトで実施された戦略的環境アセスメントに関する報告書や関連情報
 - ・ 「国際協力機構 環境社会配慮ガイドライン」（2010年4月）との乖離
 - ・ 関係機関の概要
- ⑦ 影響の予測
- ⑧ 影響の評価及び代替案（ゼロオプションを含む）の比較検討
- ⑨ 緩和策の検討（回避・最小化・代償）の検討
- ⑩ モニタリング方法の検討
- ⑪ ステークホルダー協議の開催支援（実施目的、参加者、協議方法・内容等の検討）

(イ) パイロット事業

パイロット事業は、施設建設を含まない計画であるため、カテゴリB相当以上の環境社会配慮は想定されない。しかし、C/P とのパイロット事業の詳細計画・サイトの検討にあたり、環境及び社会への影響が想定された場合には、JICA に報告した上でパイロット事業を確定し、影響評価、緩和策策定、モニタリング計画策定等を実施する。

5) プロジェクト業務進捗報告書及び業務完了報告書の作成

業務開始から1年毎に業務進捗状況について、主要なC/P と共同でプロジェクト業務進捗報告書（英文・和文）を取りまとめ、JICA の承認を得た後に、ワーキンググループ機関を含めたC/P 機関に提出する。また、業務終了時には、主要なC/P と共同でプロジェクト業務完了報告書（英文・和文）を取りまとめ、同様にワーキンググループ機関を含めたC/P 機関に提出する。

(2) 成果ごとの業務

期待される成果に資する各活動について、C/P と共同による計画・実施及び C/P に対する指導、助言、補完を行う。成果 1～5 は必ずしも時系列ではなく、各活動が互いに関連・連動しながら、推進される必要がある。当初想定したスケジュールは、PO を参照のこと。また、コンサルタントは活動ごと主体となる機関及び各機関の関与の仕方について C/P と慎重に整理しながら、各機関が同時進行で様々な活動を実施する状態の全体監理を行い、ワーキンググループにて進捗共有及び一体感の醸成に努める。

【成果 1 に係る活動】

成果 1：西部州の廃棄物管理に係る各機関の役割分担が明確化され、マスタープラン策定のための体制が整備される。

- 1.1 政策、法律、条例等を調査して西部州の廃棄物管理に係る関係省庁・機関の役割分担を明らかにする。
- 1.2 マスタープラン策定のためのワーキンググループを設立する。
- 1.3 マスタープラン策定のためのワーキンググループの作業を明らかにする。

1.1～1.3 の業務は、既存の資料から西部州の廃棄物管理に係る関係機関の所掌を把握したうえで、プロジェクト活動工程、各機関の役割、マスタープランの項目及び構成、主な会合の開催計画等について、メンバー機関で共通認識を図った上で具体的な作業を明らかにし、関係機関に対しプロジェクトへの参加を促すことが目的である。

特に、プロジェクトの初期段階において、JICA を含めた関係者がマスタープランの完成像（項目・構成）に対する共通認識を持つことは極めて重要である。なお、マスタープランの内容には、関係機関の所掌の明確化に関する記載を含める。

- 1.4 ワーキンググループの定期会合及び必要に応じた臨時会合や小グループでの会合を開催する。

ワーキンググループのメンバー機関は 16 機関に及ぶことから、少数の機関で個別の活動を計画・実施する作業部会や、多くの機関でプロジェクトの進捗報告・意見交換を実施する定期会合等、目的の異なる会合をいくつか計画し、開催支援及び進行補助を行う。

- 1.5 ワーキンググループでの議論を経て、マスタープラン案を作成する。
前述のとおり詳細計画策定調査で、スリランカ政府のマスタープランの早期策定に対する要望が確認されたことから、プロジェクト開始から 1.5 年後を目途にマスタープラン案の策定を完了し、承認手続きを開始すること。
- 1.6 ワーキンググループの活動プロセスや成果をマスタープラン承認機関を含めた関係機関に対し、州レベル及び中央レベル両方においてシェアする（ワークショップや会合等の開催）。
- 1.7 「州廃棄物管理委員会」といったワーキンググループの作業を引き継ぐ組織横断

の体制が提案される。

本プロジェクト終了後のマスタープランの実効性を確保するため、ワーキンググループの存続、または代替となる組織体の設置が期待される。本業務では、マスタープラン実施段階における組織横断体制の重要性・必要性について C/P の認識を強化する。なお、詳細計画策定調査において州議会・地方政府・スポーツ省から、将来的に国家廃棄物管理公社（National Waste Management Authority）が設立される計画があり、廃棄物管理分野の関係機関の調整や連携促進を図ることになるとの発言があり、ワーキンググループの作業を引き継ぐ組織として、オーソライズされる可能性が期待される。

【成果 2 に係る活動】

成果 2：西部州の廃棄物管理の現状と課題が明らかになる。

2.1. マスタープラン策定のためのワーキンググループで a.対象廃棄物、b.計画年、c.範囲と人口を決定する。

(ア) 対象廃棄物について、本プロジェクトで策定するマスタープランは、一般廃棄物（Municipal Solid Waste）を主として対象とするが、医療廃棄物（Infectious and Hazardous Waste）、産業廃棄物（Industrial Waste）及び建設廃棄物（Construction and Demolition Waste）についても基礎情報収集レベルで含めること。

(イ) マスタープランの計画年は、暫定的に 2020 年から 2040 年までを長期計画、2030 年までを中期計画、2025 年までを短期計画とすることでスリランカ政府の合意を得ているが、改めて妥当性を確認し、決定する。

(ウ) 西部州内 48 自治体（Local Authority）の行政区分・面積・人口・世帯数等の基礎情報を収集した上で、決定する。

2.2 西部州の廃棄物管理に関係する機関を調査して廃棄物管理に関するデータを収集する。

コンサルタントは 2.1 で決定したマスタープランの概略デザインに沿って、入手すべきデータ項目を明らかにし、ワーキンググループを通じて各データを入手する。更に収集したデータの信頼性について評価し、必要に応じて、一般廃棄物に関しては現地再委託によるごみ量・ごみ質調査等の現場調査を実施し、データの精度向上を図る。一般廃棄物以外の医療廃棄物、産業廃棄物、建設廃棄物に関しては、データの収集体制が特に不十分または未整備であることが確認されているため、所掌機関に対しデータ収集の手法・体制を提案し、C/P を指導しながらデータを収集することを基本としながら、現地再委託による基礎情報収集調査による補完も可とする。

2.3 既存のデータを整理し、データベースを構築する。

全国廃棄物管理支援センター（NSWMSC）は全国 341 の自治体から毎月廃棄物発生量データを紙ベースで受領及び保管している。NSWMSC はデータベースを構築及

び一般公開する計画であり、コンサルタントはデータベースのグランドデザイン設計、管理方法指導、公開準備等を含めて NSWMSC を支援する。

- 2.4 データを基に廃棄物管理の現状と課題を明らかにし、西部州廃棄物調査報告書を作成する。

【成果 3 に係る活動】

成果 3 : 適正な廃棄物管理・3R 促進に係るパイロットプロジェクトの実施を通じて、マスタープランの策定及び実施に資する知見・経験が得られる。(対象地域: コロンボ市及びその他の自治体)

- 3.1 西部州の自治体及び関係機関に対して適正廃棄物管理や 3R に係る研修を実施する。
- 3.2 パイロットプロジェクトの対象自治体を選定する。
- 3.3 西部州廃棄物管理公社および対象自治体に対してキャパシティ・アセスメント（プレテスト）を実施する。
- 3.4 対象自治体にて適正廃棄物管理や 3R 促進に関するパイロットプロジェクトを計画する。
- 3.5 3.4 を実施する。
- 3.6 西部州廃棄物管理公社および対象自治体に対してキャパシティ・アセスメント調査（ポストテスト）を実施する。
- 3.7 3.5 をモニタリングし、その結果と知見を明文化する。

【成果 4 に係る活動】

成果 4 : 廃棄物関連施設に係る計画・運営の改善活動を通じて、マスタープランの策定及び実施に資する知見・経験が得られる。

- 4.1 住民や NGO 等からの廃棄物管理に対する苦情・要望等を調査して、課題を分析する。
- 4.2 パイロット活動の対象廃棄物管理施設を選定する。
- 4.3 コロンボ市役所と関係機関に対して、廃棄物関連施設計画・運営に係る研修を実施する。
- 4.4 対象廃棄物管理施設の計画・運営者に対して、キャパシティ・アセスメント（プレテスト）を実施する。
- 4.5 対象廃棄物関連施設で、計画・運営改善のための試験的な技術的・社会的介入を行うパイロット活動を計画する。
- 4.6 4.5 を実施する。
- 4.7 対象廃棄物管理施設の計画・運営者に対して、キャパシティ・アセスメント（ポストテスト）を実施する。

4.8 4.6 をモニタリングし、その結果と知見を明文化する。

成果 3 及び 4 に係る活動に共通する業務（活動）を下記のとおり示す。

・ 研修の企画・実施

研修は年に 1 回の頻度で実施し、2 年目は本邦研修を実施する。成果 3 及び 4 のそれぞれの研修計画・準備にあたっては、成果 3 及び 4 の各活動状況に応じた内容、対象者、時期を考案する。本邦研修はとりわけ、パイロット事業の成果達成を目的とし、成果 3 の研修は西部州廃棄物管理公社、パイロットプロジェクト対象自治体、及び関連機関の幹部職員及び実務者合計約 6 名を、成果 4 の研修はコロンボ市役所、パイロット活動実施関係機関の幹部職員及び実務者合計約 6 名を対象に、約 10 日程度の期間、成果 3 及び 4 と同時期を想定している。本邦研修は「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン（2017 年 6 月）」

(https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq00000pwqg3-att/tra_201607_guide.pdf) に則り、企画・準備・実施すること。

・ キャパシティ・アセスメントの実施

キャパシティ・アセスメント調査の考え方及びチェック項目は、「開発途上国廃棄物分野のキャパシティ・ディベロップメント支援のためにー社会全体の廃棄物管理能力の向上をめざしてー」

(<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000165970.html>) を必要に応じて活用すること。

【成果 5 に係る活動】

成果 5 : マスタープランの実施及び下位・個別計画（自治体アクションプラン、施設毎計画等）の策定と実施を促進するための西部州における関係機関間の協力体制や調整力が強化される。

- 5.1 西部州の自治体及び関係機関を対象（中央政府を含む）とするマスタープラン説明会を開催する。
- 5.2 西部州廃棄物管理公社職員及び西部州の関係機関職員が、下位・個別計画（自治体アクションプラン、施設毎計画等）の策定と実施を促進するための知識及びスキルを研修や OJT により向上させる。
- 5.3 西部州廃棄物管理公社及び西部州の関係機関が協力して、マスタープランに則った下位・個別計画（自治体アクションプラン、施設毎計画等）の策定支援・指導を実施する。
- 5.4 マスタープランに則った下位・個別計画（自治体アクションプラン、施設毎計画

等)の実施状況をモニタリングする仕組みを整え、その仕組みを明文化する。

- 5.5 マスタープラン実施のための予算計画を策定するとともに、自治体アクションプラン実施のための予算計画についても策定に関する指針を作成する。

マスタープラン説明会はプロジェクト開始 1 年半後のマスタープラン案完成時点で 1 回実施し、その上で 5.2~5.5 の活動を推進する。更にプロジェクト終了時点でもう 1 回実施し、その際、プロジェクトで得られた知見を反映したマスタープランのお披露目、各下位・個別計画の策定状況報告や完成発表、ワーキンググループの作業を引き継ぐ組織横断体制の提案、マスタープラン実施に係る予算計画の説明、自治体アクションプラン実施に係る予算計画の策定に関する指針の発表・説明等を含めたプログラムとし、西部州 48 自治体や全国 8 州の代表など多数の出席を求め、広報活動も効果的に行い、プロジェクト終了後のマスタープランの実効性を確保する。

7. 報告書等

(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。

レポート名	提出時期	部数
業務計画書 (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結日から起算して 10 営業日以内	和文：2 部 データ (メール添付可)
ワーク・プラン	業務開始から約 3 ヶ月後	和文：2 部 英文：2 部 データ (メール添付可)
モニタリングシート	業務開始から 6 カ月ごと	英文：2 部 データ (メール添付可)
業務進捗報告書 1	業務開始から約 1 年後	和文：2 部 英文：2 部 CD-R：2 枚
業務進捗報告書 2	業務開始から約 2 年後	和文：2 部 英文：2 部 CD-R：2 枚
業務完了報告書	契約終了時 なお、ドラフトを 3 か月前に提出し、JICA からのコメントを踏まえて最終化する。	和文：2 部 英文：2 部 CD-R：2 枚

プロジェクト業務完了報告書については製本することとし、その他の報告書等は簡易製本とする。報告書等の印刷、電子化（CD-R）の仕様については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン（2014年11月）」

（https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq00000kzwjj-att/ind_guide12_01.pdf）を参照する。

各報告書の記載項目（案）は JICA とコンサルタントで協議・確認する。

（2）技術協力作成資料等

業務を通じて作成支援した以下の資料を入手の上、業務完了報告書に添付して提出すること。

- （ア）西部州における廃棄物管理計画（マスタープラン）（英文・シンハラ語・タミル語）
- （イ）成果2の活動において作成する西部州廃棄物調査報告書（和文・英文）
- （ウ）成果5の活動において作成する下位・個別計画（自治体アクションプラン、施設毎計画等）（英文のみ）

なお、（ア）の案が承認手続きに入った時点で、JICA に（ア）の案（英文）を提出すること。

（3）コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して JICA に提出すること。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、JICA に報告すること。

- （ア）今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- （イ）活動写真

【第4 業務実施上の条件】

1. 業務工程計画

2019年2月に業務を開始し、2022年3月の終了を目標とする。なおマスタープランは業務開始約1年半後に案を完成させ、承認手続きを開始する。

また、第2章6. 冒頭に記載のとおり、現時点では3年の業務期間を2期に分ける想定であり、作業工程を念頭においた期分けのタイミングについても提案する。期分けがそぐわない場合は、その理由を示すこと。

2. 業務量目途と業務従事者の構成（案）

（1）業務量の目途

約 77.67 M/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専門家を配置する想定するが、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にて提案することとする。

- (ア) 業務主任者／廃棄物管理 (2号)
- (イ) 中間処理・最終処分 (3号)
- (ウ) 財務経済分析 (3号)
- (エ) 収集運搬
- (オ) 3R／住民啓発
- (カ) 環境社会配慮

3. 対象国の便宜供与

- (ア) カウンターパートの配置
- (イ) カウンターパートに係る人件費及び経費負担
- (ウ) 全国廃棄物管理支援センター及び西部州廃棄物管理公社内における執務スペース

4. 配布資料／公開資料

- (ア) 詳細計画策定調査報告書 (案)
- (イ) 環境社会配慮確認結果
- (ウ) 討議議事録 (案) (R/D: Record of Discussions)
- (エ) 関連する JICA 支援に関する報告書リンク
 - ・ スリランカ廃棄物処分場における地域特性を活かした汚染防止と修復技術の構築 (2011.4 -2016.3) (<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000256262.html>)
 - ・ スクリュー型コンポストプラントによる有機性廃棄物・農業廃棄物のリサイクルに関する普及・実証事業 (2015.1-2017.8) (http://libopac.jica.go.jp/images/report/12290995_01.pdf)
 - ・ 都市ごみ再資源化施設に係る普及・実証事業 (2016.12-2018.10) (https://www2.jica.go.jp/ja/priv_sme_partner/document/324/MF2420_summary.pdf)

5. 業務用機材

業務遂行上必要な機材があれば、プロポーザルの中で提案すること。見積もりについては、本見積もりに計上することとする。

6. 現地再委託

以下の業務については、経験・知見を有するコンサルタント、NGO、研究機関、現地施工業者等に再委託してその全部または一部を実施することを認める。成果2活動2-2で実施する(ア)及び(イ)については、別見積りとする。

(ア) ごみ量・質調査(成果2の活動)

(イ) 医療廃棄物、産業廃棄物、建設廃棄物の基礎情報収集調査(成果2の活動)

(ウ) パイロット事業(成果3のパイロットプロジェクト及び成果4のパイロット活動)の実施

現地再委託にあたっては、「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。安全管理には特に注意を払うこと。

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

7. 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意すること。当地の治安状況については、JICA スリランカ事務所、在スリランカ日本国大使館において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スリランカ側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こと。また、JICA スリランカ事務所と常時連絡が取れる体制を構築し、当地の治安状況、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こと。なお、現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録すること。

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、懷疑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こと。

9. 適用する約款

本業務にかかる契約は「業務の完了を約しその対価を支払う」と規定する約款を適用し、費用の一部について消費税を不課税とすることを想定しています。

10. 複数年度契約

本業務においては、当年度を跨る契約(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。経費支出についても年度末に切れ目なく行える。

以上