

企画競争説明書

業務名称： ブータン国廃棄物管理改善計画準備調査

案件番号： 19a00012

【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 特記仕様書案
- 第4 業務実施上の条件

2019年5月22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「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 2019年5月22日

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：ブータン国廃棄物管理改善計画準備調査
- (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7月中旬～2020年7月下旬

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1課 大垣内 あゆみ Ogaito.Ayumi@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が行う契約における不正行為等に対する措置規程（平成 20 年規程（調）第 42 号）に基づく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 31・32・33 年度全省庁統一資格を有すること。

【経過措置】

2019 年 4 月 1 日以降の公示案件については、「簡易審査」を廃止します。ただし、2019 年 9 月 30 日までの公示案件について、経過措置を設け、以下の資格等により、平成 31・32・33 年度全省庁統一資格を代替することを認めます。

- 1) 平成 28・29・30 年度全省庁統一資格
- 2) 機構が 2019 年 3 月までに付与した「整理番号」の所有者

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。

（例：特定の排除者はありません。）

(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します。

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（契約交渉に際して、法人登記等を確認することがあります）。

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、全省庁統一資格及び法人登記については、提示いただく全省庁

統一資格業者コードに基づき確認を行います。その他の競争参加資格要件については、必要に応じ、契約交渉に際し再確認します。

6 説明書に対する質問

- (1) 質問提出期限：2019年5月29日 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：2019年6月3日（月）までに当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6月7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 6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）
現地再委託経費
現時点での業務量が明確に出来ず、正確な見積もりを行うことが困難であるため、見積もり価格を分けて提示すること。
 - 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。
特になし

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) 現地通貨 (BTN 1) = 1. 5 9 2 3 6 0 円

b) US\$ 1 = 1 1 1. 9 3 6 0 0 0 円

c) EUR 1 = 1 2 5. 2 9 1 0 0 0 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) 機材計画

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約8. 5 0 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

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。

具体的には以下の計算式により、下表のとおり価格点を加算します。

最低見積価格との差に係る計算式：

(当該者の見積価格－最低見積価格) / 最低見積価格 × 100 (%)

最低見積価格との差 (%) に応じた価格点

最低価格との差 (%)	価格点
3%未満	2. 25点
3%以上 5%未満	2. 00点
5%以上 10%未満	1. 75点
10%以上 15%未満	1. 50点
15%以上 20%未満	1. 25点

20%以上 30%未満	1.00点
30%以上 40%未満	0.75点
40%以上 50%未満	0.50点
50%以上 100%未満	0.25点
100%以上	0点

(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6月28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、機構ウェブサイト上に契約関連情報（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「公共調達の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。

1.1 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等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、当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）に規定す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ものは、「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。）以外の役務及び材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。

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：廃棄物管理にかかる業務
- 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、20ページ以下として下さい。
- 3) 作業計画
- 4) 要員計画
- 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・調達監理体制
- 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
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

評価対象となる業務従事者の担当専門分野は以下のとおりです。評価対象業務従事者にかかる履歴書と類似業務の経験を記載願います。

- 業務主任者／廃棄物管理
- 機材計画

各評価対象業務従事者を評価するに当たっての類似業務経験分野、業務経験地域、及び語学の種類は以下のとおりです。

【業務主任者（業務主任者／廃棄物管理）】

- a) 類似業務経験の分野：廃棄物管理・政策にかかる B/D、O/D、D/D、S/V
- b) 対象国又は同類似地域：ブータン国及び全途上国での業務経験
- c) 語学能力（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 機材計画】

- a) 類似業務経験の分野：廃棄物収集・運搬改善にかかる B/D、O/D、D/D、S/V
- b) 対象国又は同類似地域：ブータン国及び全途上国での業務経験
- c) 語学能力（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。また、雇用予定者を除く。なお、雇用関係にあるか否かが明確ではない場合は、契約書等関連資料を審査の上、JICAにて判断します。）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は、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

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

別紙：プロポーザル評価表

プロポーザル評価配点表

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	13.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	15.00	
(3) 要員計画等の妥当性	5.00	
(4) その他（実施設計・調達監理体制）	7.00	
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	(35.00)	
	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	(35.00)	()
ア) 類似業務の経験	15.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	
ウ) 語学力	5.00	
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) 業務主任者等としての経験		
オ) その他学位、資格等		
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	-	()
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	-	
イ) 業務管理体制	-	
(2) 業務従事者の経験・能力： 機材計画	(15.00)	
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	2.00	
(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		

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

ブータンは近年、堅調な経済成長（2017年実質GDP成長率6.8%、当国財務省）や所得水準の上昇（2017年一人当たりGNI成長率3.27%、世銀）に伴う都市化が進展しており、農村部から都市部への人口流入が進んでいる。ブータン政府が策定した「Population Projections Bhutan 2017-2047」（2017年）に拠れば、2005年から2017年の間で全人口に占める都市部人口の割合は30.9%から37.8%に増加、2047年には56.8%に達する事が予想されている。中でも、中核都市に位置づけられているティンプー市、プンツォリン市、ゲレフ市、サムドゥプ・ジョンカル市においては、他市に比べ人口増加率が高く（純移動率（1,000人あたり）4市平均399人、2017年国勢調査）、上記調査では今後もこの状況が持続すると見込まれている。

これら都市化に伴う人口増加や所得水準の上昇に伴う生活様式の変化により、上記4都市では廃棄物発生量が増加しており、収集・処理の責任を負う各都市における廃棄物処理のシステムの充実が急務となっている。現状では、各市が所有するごみ収集車をはじめとする廃棄物処理機材は、その多くを他国から贈与された中古車に頼っているが、既に耐用年数を超える等、機材の老朽化による故障や機材不足が常態化している。そのため、定期的、計画的なごみ収集・処理がなされない、収集エリアが限られる等のサービス低下を引き起こし、住民による不法投棄の増加や廃棄物の不適正処分を招く結果となっており、生活環境の悪化につながっている。

かかる状況において、ブータン政府は、策定中の「第12年次5か年計画」（2018年～2023年）において、重点分野（National Key Results Areas）の一つにカーボンニュートラルな開発の促進を掲げ、ゼロ・ウェイストの実現に向けた廃棄物管理に取り組む姿勢を明確にしている。また、廃棄物管理分野における具体的戦略を定めた「National Integrated Solid Waste Management Strategy」（2014年）においては、4Rs（Reduce, Reuse, Recycle, Responsibility）の原則を推進することとされているが、戦略実現に向けては、特に適切な収集、運搬システムの構築が最も重要な課題として位置づけられている。各都市においては、上記政府方針のもと、独自に廃棄物管理体制の強化に取り組んでいるものの、上記機材不足や老朽化が大きなボトルネックとなっている。

上記のような背景から、ブータン国政府は、我が国に対し、「廃棄物管理改善計画」（以下、「本事業」という。）を要請した。本事業は、全人口の2割以上（2017年国勢調査）を抱える上記4都市において、廃棄物収集・運搬機材を整備することで、これら廃棄物収集に係る課題解決を図ろうとするものである。

本準備調査では、本計画の必要性・妥当性を詳細に検討するため、先ず対象都市における廃棄物管理の現況把握及び課題の抽出を行い、その後、無償資金協力案件として適切な概略設計を行い、事業計画を策定し、概略事業費を積算することを目的とする。

2. プロジェクトの概要

(1) 目標

対象都市において、各市による廃棄物収集・運搬の効率化及び収集対象地域の拡大により、廃棄物管理サービスが改善される。

(2) 概要

1) 機材：

- ・ 要請内容：ティンブー市（約 11.5 万人）、プンツォリン市（約 2.8 万人）、ゲレフ市（約 1 万人）、サムドゥブ・ジョンカル市（約 0.9 万人）に対する廃棄物収集車（約 40 台）
- ・ 上記要請内容に加え、処分場における重機等、各市の廃棄物管理において収集・処分に必要な関連機材があれば、本調査によりその必要性、妥当性を検討する。

2) ソフトコンポーネント

適切な収集運搬計画の策定支援、機材の運営・維持管理システムに係る体制面及び技術面の支援等、その必要性、妥当性を検討する。

(3) 対象地域（サイト）

ティンブー市、プンツォリン市、ゲレフ市、サムドゥブ・ジョンカル市



(出典：Nations On Line Project: https://www.nationsonline.org/oneworld/map/bhutan_map.htm)

(4) 関係官庁・機関

- ① 監督官庁：公共事業省 (Ministry of Works and Human Settlement)
- ② 実施機関：ティンブー市、プンツォリン市、ゲレフ市、サムドゥブ・ジョンカル市

- (5) 本事業に関連する我が国の援助活動
- ・ JICA 草の根技術協力「ブータン王国ティンブー市における廃棄物適正管理に関する技術移転事業」（2017～2020年）において、ティンブー市での機材の維持管理技術の向上を支援中。
 - ・ 日本政府は、草の根無償資金協力「ティンブー市における中古ゴミ収集車整備計画」（2013年度）において、ティンブー市に対して中古ゴミ収集車4台を整備。

3. 業務の目的

施設・機材等調達方式の無償資金協力の活用を前提として、事業の背景、目的及び内容を把握し、効果、人的・技術的・経済的妥当性を検討のうえ、協力の成果を得るために必要かつ最適な事業内容・規模につき概略設計を行い、概略事業費を積算するとともに、事業の成果・目標を達成するために必要な相手国側分担事業の内容、実施計画、運営・維持管理等の留意事項などを提案することを目的とする。

4. 業務の範囲

本準備調査は、対象4都市における廃棄物管理に係る基本的な情報を整理した上で、要請書に記載されている機材を念頭に、対象4市の廃棄物管理の適切で効率的な運営に資する機材整備について、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の調査を実施し、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものであり、原則、現地調査においてJICAがブータン側と合意する協議議事録に基づいて実施するものとする。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 調査手法、調査項目

本業務指示書は、これまでに判明した事実及び現地から入手した情報を基に作成したものである。コンサルタントは、より効率的かつ効果的な調査手法等を検討すること。また、本業務指示書に記載している事項以外にコンサルタントが業務の目的を達成するために必要と判断する調査項目についても検討すること。

(2) 現地調査の実施方法

本調査においては、①主にティンブー市における概略設計の実施、報告書案の作成等に必要な調査、協議、情報収集を行うための第1次現地調査、②主にプンツォリン市、ゲレフ市、サムドゥプ・ジョンカル市における概略設計の実施、報告書案の作成等に必要な調査、協議、情報収集を行うための第2次現地調査、③報告書案を先方関係者に説明・協議し、基本的了解を得るための第3次現地調査の計3回の渡航を予定している。

第1次及び第3次現地調査については、ティンブー市のみへの渡航を想定しており、第2次渡航においてプンツォリン市、ゲレフ市、サムドゥプ・ジョンカル市における現地調査を実施する。雨季（6月～9月中旬頃）は現地の道路状況が悪く、通行止めや地滑り等のリスクがあるところ、第2次現地調査の時期についてはJICAと相談の上で決定することとする。なお、第1次及び第3次現地調査に際しては、JICAから調査団員を参加させることを想定している。

(3) 協力対象機材

本調査の検討対象は、先方政府から受領した要請書に記載されている機材を基本とするが、その他関連及び周辺機材など本事業の目標に合致するものがあれば、本調査によりその必要性、妥当性を検討する。

(4) 計画内容の確認プロセス

本調査は、我が国が無償資金協力として実施することが適切と判断される計画を策定することを目的の一つとしているため、計画内容の策定に当たっては、調査の過程で日本側関係者が出席する会議を開催し、随時関係者と内容を確認・協議する。

(5) 機材の優先順位の確認

本計画の実施段階にあたっては、入札結果により計画コンポーネントの一部が実施できない可能性もあるため、機材の優先順位及びスコープカットのリスクについて、ブータン側と十分協議を行った上で確認を行う。その他要請されていないが必要なコンポーネントがあれば先方と協議の上、その適否を検討する。

(6) 廃棄物管理関連政策・計画の確認

ブータンにおいては、廃棄物管理分野における基本法令・規則として“Waste Prevention and Management Act of Bhutan”（2009年）及び“Waste Prevention and Management Regulation”（2012年）が定められており、これに基づく戦略として“National Integrated Solid Waste Management Strategy”（2014年）が策定されている。加えて、廃棄物を含む各セクターの開発指針を示した「第12年次5か年計画」（2018年～2023年）を現在策定中である。

また、廃棄物管理に係る具体的な措置として、2019年4月1日からブータン全土におけるプラスチック袋禁止令の施行強化が発表された。これは1999年施行のプラスチック袋禁止令を強化するため、違反者に罰金を科すことなどを内容としているが、その施行状況・運用実態等を確認する必要がある。

機材の導入に関し、これら国家戦略及び計画との齟齬が生じないように、廃棄物管理に関する政策、計画の最新状況を確認すること。

(7) 廃棄物管理に係る関係機関の所管・役割分担の確認

本事業の監督官庁は公共事業省（Ministry of Works and Human Settlement）であるが、2018年に国家環境委員会（National Environment Commission）内に廃棄物管理を担当する部局が設立されると共に、今後は首相府直轄で廃棄物管理の調整を担う機関を設立することが検討されているなど、廃棄物管理に係る組織体制に新たな動きがみられており、関係機関が複数にわたるため、その所管範囲や役割分担について、最新の動向・計画を踏まえた上で整理すること。

(8) 対象4都市における廃棄物管理に係る基本的な情報の整理

本事業が対象としているティンブー市、プンツォリン市、ゲレフ市、サムドゥップ・ジョンカル市について、廃棄物の発生量、ごみ組成、リサイクル、ごみフロー、処分場運営状況など廃棄物管理に係る基本情報について、必ずしも

信頼できるデータが得られていない。第1回現地調査（ティンブー市）及び第2回現地調査（プンツォリン市、ゲレフ市、サムドゥブ・ジョンカル市）において、このような廃棄物管理事業に係る基本的な情報を調査し、現況の整理と課題の抽出を行った上で、先方の機材配置計画の妥当性を確認し、協力対象機材の検討を行うこと。

(9) 無償資金協力と相乗効果を発揮する関連事業実施に向けた基礎的な検討

本調査では、上記「3. 業務の目的」に記載の通り無償資金協力の活用を前提とし、対象4市の廃棄物管理の適切で効率的な運営に資する機材整備に係る検討を行うものであるが、無償資金協力の成果拡大のため、相乗効果を発揮する関連事業の将来的な実施に向けた基礎的な検討を実施することとする。

対象4都市における廃棄物管理に係る基本的な情報整理及び課題の抽出を行った上で、廃棄物管理能力の向上に資する関連事業の実施について、今後の案件形成の可能性検討及び実施の優先度が高いと考えられる分野・スコープの抽出を行う。その際、先方政府が検討している「緑の気候基金（GCF: Green Climate Fund）」等の外部資金スキームの活用も念頭に置くこととし、例えばGCFの場合であればコンセプトノート作成にあたって必要となるレベルの情報収集・整理を行うものとする。

(10) 対象機材の選定及び数量決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想定投入規模については、現在の収集運搬サービスの状況に鑑み、ごみ発生量やごみフローの実態など現状把握調査結果にもとづいて、対象市における未サービス地域へのサービス展開も念頭に置き、必要な車両数を検討する。

(11) 運営・維持管理計画の策定及び運営・維持管理費の積算

本計画による事業効果の確保のためには、持続的な運営・維持管理体制の整備が不可欠となる。導入される機材の運営・維持管理主体を明らかにしたうえで、現有機材の故障原因や運営・維持管理にかかる実施能力（予算、人員、組織体制、技術レベル、保有機材等）を確認し、運用計画、メンテナンス計画の策定と想定される経費の積算を行い、負担区分を検討・明示し関係者の合意を得る。また、関係者と協議の上、必要に応じ、適切な運用・維持管理に向けたソフトコンポーネントの要否を検討する。

(12) 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

対象機材の選定にあたっては、ブータン国内でのメンテナンスやスペアパーツ供給が可能な機材であることが必須となる。従って、機材の維持管理に必要なブータン国内の代理店・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十分に情報収集を行い、ブータン国内でのメンテナンスやスペアパーツ供給が可能な仕様やメンテナンス体制を提案する。

(13) 類似案件の知見・教訓の活用

他ドナーの近隣諸国における類似案件がある場合は、当該案件から得られた知見・教訓を本プロジェクトに反映する。

6. 業務内容

現時点で想定される調査の内容は以下のとおりであるが、業務を効果的・効率的に実施するために必要な調査方法・手順等（事前国内作業、現地調査、国内解析及び国内整理の区分を含む）をプロポーザルの中で具体的に提案すること。

(1) 事前国内作業

1) インセプション・レポートの作成

関連資料の解析・検討を行い、事業の全体像及びブータンの社会経済状況及び廃棄物管理にかかる取組状況や他ドナーの援助動向等を把握する。調査全体の方針、方法及び現地調査項目を整理し、調査計画を策定する。

上記の作業を踏まえて、JICAとの契約締結後30日以内にインセプション・レポート、質問票及び準備調査報告書目次（案）を作成・提出する。

2) 現地調査前対処方針会議

現地調査の前に開催される対処方針会議に出席する。

(2) 第1次及び第2次現地調査

1) インセプション・レポートの説明・協議

JICAが派遣する調査団員らと協力し、インセプション・レポート（調査方針、調査計画、便宜供与依頼事項、我が国無償資金協力制度等）を先方政府関係者に説明し、内容を協議・確認する。併せて、JICA団員と協力して我が国の無償資金協力学ームを相手国政府関係者等に説明し、今後の調査・協力の進め方、留意事項、双方の役割分担、機材導入先の優先順位づけのクライテリアなどについて協議・確認を行う。

2) ブータン国上位政策・計画の確認及び本計画の位置づけ確認

- ① ブータン国内及び対象市における環境（特に廃棄物管理）にかかる法令、義務や罰則規定の有無及びそれらの基準・情報の収集を行う。
- ② ブータン国及び対象市の廃棄物管理に関連する政策・計画等の最新状況等を明らかにする。
- ③ 当該地域における先方政府のこれまでの廃棄物管理に対する取組み及び他ドナーによる支援の実施状況等を調査し、本事業の位置付けを整理する。

3) 対象市の廃棄物管理に係る基本的な情報の整理

- ① 対象市における廃棄物発生量や廃棄物管理フロー等、基礎的な廃棄物データの収集・推計及び将来予測を行う。
- ② 対象市におけるリサイクルや中間処理の現況及び計画を明らかにする。
- ③ 対象市における最終処分場の維持管理の現況及び計画を明らかにする。

4) 対象市の廃棄物管理行政、運営維持管理能力に係る調査

- ① 対象市における廃棄物管理行政に関連する各機関の所掌、役割分担を明らかにする。
 - ② 対象市の廃棄物管理実施主体の財務状況を確認する。その際、先方の予算配分システムについて確認し、本件実施に必要な先方負担事項経費の確保の見通しを確認する。併せて、機材整備後の運営維持管理に係る相手国政府と各対象市の役割分担を明確化する。
 - ③ 対象市の運営維持管理に係る技術的な能力及び計画策定の能力を確認する。なお、ティンブー市においては、一部エリアの収集運搬を民間収集業者（2社）に委託しているため、収集車両の維持管理に関する官民の役割分担やこれら民間収集業者の運営維持管理能力についても確認すること。
- 5) 相手国政府の事業実施体制の確認
廃棄物管理に係る相手国政府の関係機関の所管・役割分担を整理した上で、本事業の実施体制（組織・権限・人員構成等・予算措置・財務状況等）を確認する。
- 6) 収集運搬・処分の改善に係る機材計画調査
- ① 対象市の現有機材の種類・仕様・数量及びメンテナンス状況を明らかにする。
 - ② 対象市の収集運搬及び処分場運営の現況・計画を明らかにする。
 - ③ 本計画対象地域の人口の将来予測について確認した上で、本計画の計画年次を設定する。
 - ④ 上記結果を踏まえ、本事業による資機材の調達の必要性及び妥当性を検討した上で、機材の種類・仕様・数量を検討する。
- 7) 協力対象機材の必要性・緊急性の確認及び優先付け
協力対象機材のうち、それぞれについて必要性、緊急性を確認し優先付けを行う。
- 8) 調達事情調査
- ① 本計画で調達する資機材・消耗品等の原産国、調達先（現地調達、第三国調達、本邦調達）、搬入ルート・輸送手段、調達価格（輸送費及び輸送保険料、近年の物価上昇率を含む。）、免税・通関手続き等を調査する。また、スペアパーツ等の原産国、調達先、調達価格（輸送費及び輸送保険料、近年の物価上昇率を含む。）、アフターサービスの内容等を考慮し調達方法の検討を行う。
 - ② その他、調達及び輸入における手続き（プロセス・フロー）及び経費を調査し、そこで想定されるリスクとその回避手段につき検討する。（輸入規制や銀行間取引規制等）
 - ③ 上記事情を踏まえ、現地調達事情を考慮した効率的な機材調達方法を検討する。
- 9) 事業の評価
本事業の成果を定量的かつ的確に評価可能な指標を検討・設定し、同指標設定に必要なデータの収集等を行う。

事業評価については、妥当性と有効性に分類して整理する。有効性については、①定量的効果、②定性的効果、に分類して評価し、定量的効果については、可能な限り定量的指標を設定し、事業完成後約3年をめぐとした目標年の目標値を設定する。なお、本事業の実施前と実施後の効果が測定できるよう、評価指標の収集を徹底する。

開発課題別の指標例については「資金協力事業 開発課題別の指標例」を参照。

https://www.jica.go.jp/activities/evaluation/indicators/aid_business.html

10) ソフトコンポーネント計画の必要性検討及び策定

機材の導入に関し、運営維持管理に必要な技術指導に関するソフトコンポーネントの必要性を検討し、JICAと協議のうえ策定する。

11) 相手国負担事項の概要

相手国側負担事項のプロセス、実施のタイミング、各手続きにおける関係省庁を明確にし、その着実な実施を相手国政府に要請し、個別に書面にて確約を取り付ける。これら調査の結果は無償資金協力として事業を実施する際の相手国負担事項としてミニッツに記載され、実施のタイミングや予算の概要と共に事業実施時の相手国負担事項の根拠となる。

12) 免税情報の収集整理

無償資金協力事業では免税が原則であるため、免税措置がどの役所によって、どのような手続きで行われるか等について詳しく調査する。具体的には、①法人の利益・所得に課される税金（法人税等）、②個人の所得に課される税金（個人所得税等）、③付加価値税（VAT等）、④資機材の輸入に課される税金や諸費用、⑤その他、当該事業実施において関係する主要税目を対象に、それぞれ当該国における名称、税率、計算方法、根拠法等をまとめた上で、各税目について、受注企業が免税（事前免税、実施機関負担または事後還付等）を確保するために必要な手続き（申請先、手順、所要期間等）について調査する。過去に免税措置に関する問題があった場合は、その理由を詳しく調査する。また国内においても、過去に案件を実施した経験のある本邦企業に対して、日本機械輸出組合（JMC）等を通じてヒアリングを行い、免税情報を収集する。

免税情報は現地JICA事務所にて蓄積していくことが望ましいため、調査開始時点でJICA事務所と協議し、JICA事務所が有する情報を入手し、情報アップデートを行う。調査終了時には必ずJICA事務所へ報告する。

なお、調査結果については所定の様式（免税情報シート）にまとめて提出する。

13) 環境社会配慮調査

本案件の環境社会配慮に関する課題を調査し、ブータン側の環境社会配慮に関する法令規定、関連省庁等を確認し、本計画のカテゴリー（現時点の分類は「C」）を確認するとともに、本計画の実施に際して必要となる諸手続きがあれば、その内容・プロセスを確認する。

(3) 国内解析

1) 現地調査結果概要の説明、概略設計方針会議の開催

第1次及び第2次現地調査の結果を踏まえ、帰国後それぞれ10日以内に現地調査結果概要を作成し、帰国報告会にてこれを説明する。第1次現地調査後の帰国報告会においては、第1次現地調査の結果を踏まえた第2次現地調査の留意事項等を整理して説明すること。

また、第2次現地調査帰国後30日以内を目処に設計・積算方針会議を開催し、概略設計の方針について関係者と協議を行う。

2) 事業内容の計画策定（概略設計）

上記調査及びJICAとの協議を踏まえ、必要な解析・検討を行い、協力対象事業の概略設計概要書、機材仕様書（案）を作成する。

3) 事業及び協力対象事業の概略事業費の積算

プロジェクト及びその中で我が国無償資金協力の対象として計画する「協力対象事業」の概略事業費を積算する。積算にあたっては、同積算の結果が無償資金協力の事業費算定の根拠となることを踏まえて、調査・設計の妥当性をよく検討し、資料の欠落や過誤・違算を防止するとともに、過不足のない適正なものになるよう留意する。積算に当たっては、「協力準備調査設計・積算マニュアル（試行版）」（2009年3月）を参照して積算総括表を作成し、JICAに対しその内容を説明し、確認を取ることとする。設計・積算精度については、入札に対応できる精度を確保する。

① 準拠ガイドライン

具体的積算に当たっては、上記マニュアルの機材編（2017年7月）を参照して積算を行う。

② 概略事業費にかかるコスト縮減の検討

概略事業費の算出に当たっては、コスト縮減の可能性を十分に検討する。

③ 事業費等のドナー比較

事業費については、その妥当性を確認するため、他ドナー等が実施した類似案件についての以下を含む情報を入手する。

(ア)実施時期

(イ)事業費（総事業費及び内訳）

(ウ)概略の仕様

(エ)入札方法（PQ基準、国際入札／国内入札等）

(オ)契約条件（支払い条件（履行保証の有無等）等）

(カ)調達監理方法

④ 予備的経費

本案件に関する予備的経費の計上について、現地調査等を通じ以下のリスク情報を収集・分析し、これをJICAに提供する。

(ア)経済状況、市場変化にかかるリスク（インフレ率等）

(イ)設計量変動にかかるリスク

(ウ)自然条件にかかるリスク（洪水等）

(エ)現地政府のガバナンスにかかるリスク

(オ) 治安状況にかかるリスク

- 4) 運営・維持管理計画の策定及び運営・維持管理費の積算
導入される機材の運営・維持管理主体を明らかにしたうえで、運用計画、メンテナンス計画の策定と想定される経費の積算を行い、負担区分を検討・明示し関係者の合意を得るとともに先方負担事項としてミニッツで確認する。
- 5) 想定される事業リスクの検討
事業実施中、事業実施後に想定される各種リスクを特定し、対応策（リスクの管理や軽減策）を検討する。特に事業実施中のリスクについては、それらをコントロールする手法について検討する。また、事業実施後に想定されるリスクの軽減については、ハード面とソフト面の双方について検討する。
- 6) 協力対象事業実施に当たっての留意事項
「協力対象事業」の円滑な実施に直接的な影響を与えられとされる留意事項を整理する。
- 7) 準備調査報告書（案）の作成
上記国内解析の結果を協力準備調査報告書（案）として取りまとめ、その内容について JICA と協議する。

(4) 第3次現地調査

- 1) 準備調査報告書（案）の現地説明・協議
協力準備調査報告書（案）をブータン政府関係者等に説明し、内容について協議・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や環境社会配慮等、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十分説明・協議を行う。
協議の結果、協力準備調査報告書の内容についてブータン側からコメントがなされた場合は、これを十分検討の上、必要に応じプロジェクト全体及び無償資金協力事業の基本構想を変えない範囲で修正を加え、協力準備調査報告書に反映させるものとする。

(5) 国内整理

- 1) 調査報告書等の作成
ブータン政府への協力準備調査報告書（案）の説明・協議の結果を踏まえ、最終的に協力準備調査報告書、調査概要資料、機材仕様書を作成する。なお、協力準備調査報告書、協力準備調査概要資料は、「無償資金協力にかかる報告書等作成のためのガイドライン（2015年4月）」に従った内容とする。

7. 成果品等

調査の各段階において作成・提出する報告書は以下のとおり。このうち、(5)～(10)を成果品とする。なお、以下に示す部数は、JICA 及び先方

機関へ提出する部数であり、国内の会議等に必要な部数は別途用意することとし、電子化したものを別途提出する。

最終成果品は準備調査報告書とし、提出期限は2020年7月下旬とする。

成果品

- (1) 業務計画書 : 和文3部
 - (2) インセプション・レポート : 和文3部、英文15部
 - (3) 現地調査結果概要 : 和文3部
 - (4) 準備調査報告書(案) : 和文3部、英文15部
 - (5) 概略事業費(無償)積算内訳書 : 和文2部
 - (6) 概要資料 : 和文1部、CD-R1枚
 - (7) 準備調査報告書(製本版) : 和文3部、英文15部、CD-R2枚
 - (8) 準備調査報告書(簡易製本版) : 和文2部、CD-R1枚
 - (9) 機材仕様書(案) : 和文3部、英文15部
- 部
- (10) デジタル画像集 : CD-R2枚
 - (11) プロジェクト進捗報告書(Project Monitoring Report)初版 : 英文(データ提出)
 - (12) 免税情報シート : 和文(データ提出)

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) (5)については、「協力準備調査の設計・積算マニュアル(機材編)」(2017年7月)を、その他については「無償資金協力に係る報告書等作成のためのガイドライン(2015年4月)」を参照することとする。

注3) 準備調査報告書(和文:製本版)には概略事業費の記載があるため、すべての調達業者との契約完了まで公開制限を行っている。このため、本調査完了後直ちに調査内容を公開するために概略事業費(含む日本側負担額)を記載していない報告書として準備調査報告書(和文:簡易製本版)を作成する。

注4) 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(2014年11月)」を参照する。

注5) 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6) 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(英文)により作成するとともに、必ず当該分野の経験・知識と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。

注7) デジタル画像集の収録内容については、全体像が把握できるよう、①対象サイトの現状が明確に把握できるもの(既存施設及び周辺の状況、地形等)、②類似案件の状況(ブータン政府、他国、国際機関等の実施した案件、過去に我が国が実施した案件等)、③現地の生活状況を収め、無償資金協力による事業が完了するタイミングでの機材設置状況との対比を行うことを想定し、既存機材あるいは機材設置予定場所等の状況が明瞭となる写真を撮影する。なお、提出にあたっては、写真はjpgのファイル形式でCD-Rに格納し、所定の様式により「デジタル画像記録表」と合わせて提出する。

第4 業務実施上の条件

1. 業務工程計画

2019年7月下旬より国内事前準備を開始し、2019年8月中旬より第1次現地調査、9月

下旬より第2次現地調査を行う。帰国後に国内解析及び積算審査を経て、2020年4月下旬に第3次現地調査（概略設計概要書説明・協議）を実施する。帰国後、第3次現地調査結果を踏まえて、2020年5月下旬までに準備調査概要資料、2020年7月下旬までに協力準備調査報告書を作成・提出する。

調査実施スケジュール

項目／期間	2019年						2020年						
	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月
事前準備		■											
第1次・第2次 現地調査		■	■	■									
国内解析					■	■	■	■	■	■	■		
概略設計概要説明 (第3次現地調査)											■		
国内整理			■	■							■	■	
概要資料提出												■	
報告書提出													■

2. 業務量目途と業務従事者の構成

1) 調査人月目途：約17.00M/M

2) 調査団員構成

ア 業務主任者/廃棄物管理 2号（評価対象者）

イ 機材計画 3号（評価対象者）

ウ 組織体制/維持管理計画

エ 調達計画/積算

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) 調査人員

第1次現地調査： ア、イ、ウ、エ

第2次現地調査： ア、イ、ウ、エ

第3次現地調査： ア、イ

3. 配布資料

1) 要請書及び要請機材リスト

2) 独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程

3) 情報セキュリティ管理細則

4. JICAからの参加団員の構成と現地調査工程（案）

1) 第1次現地調査

(ア) 団員構成

総括

計画管理

(イ) 調査工程

約7日間

(ウ) 目的

相手国関係機関との協議及び現地調査を通じて、本プロジェクトの内容を検討し、ミニッツを取りまとめる。

2) 第3次現地調査

(ア) 団員構成

総括

計画管理

(イ) 調査工程

約7日間

(ウ) 目的

概略設計概要書について相手国関係機関に説明・協議を行い、双方の合意事項等に関するミニッツを取りまとめる。

1. 現地再委託

- ・ 本調査で行われる業務について、特に以下の項目については、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。
- ・ 対象市における廃棄物データの収集・推計
「6. 業務内容」の「(2) 第1次及び第2次現地調査」における「3) 対象市の廃棄物管理に係る基本的な情報の整理」に記載の項目について、現地再委託を認める。
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。

2. 別見積もり

上記「5. 現地再委託」については現時点での業務量が明確に出来ず、正確な見積もりを行うことが困難であるため、見積もり価格を分けて提示すること。

3. その他留意事項

(1) 無償資金協力事業の実施体制

本プロジェクトの実施が我が国の無償資金協力として実施される場合、

JICA は本調査を実施した本邦コンサルタントを、調達監理を実施するコンサルタントとして、先方政府に推薦することを想定している。調達監理体制に関する提案は、プロポーザル作成の時点で想定される業務内容、作業計画及び要員計画をプロポーザルに記載する。その際、「プロポーザル作成要領」の様式－５及び様式－６を準用した表を添付する。

(2) 業務主任者の総括団員への同行

現地調査に関し、業務主任者は、総括団員滞在期間中、原則として総括団員の調査に同行することとするが、その他団員は業務の効率を考慮し、別行動での調査実施を妨げない。

(3) 安全管理

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。渡航前には JICA 安全対策措置を確認の上、必要な対応を講じること。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、在ブータン日本大使館等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とれる体制とし、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り、安全対策について了解を取るよう留意する。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。

(4) ブータン国内の移動

ブータン国内の移動については、安全上の理由から航空機（ブータン国内線）の利用を認めず、全て車両移動とする。ティンプール市からプンツォリン市、ゲレフ市、サムドゥプ・ジョンカル市への移動経路については、インドを経由するルートを確認することとするが、その場合はティンプール滞在中にブータン政府からマルチビザ発給が必要となることから、JICA ブータン事務所に対し事前に相談すると共に、余裕をもった工程を計画するよう留意すること。また、インドを経由するルートの場合は、ブータン・インド間を複数回出入りすることになるため、日本においてインドのマルチビザ取得が必要となる点にも留意すること。

(5) 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。

(6) 適用する約款

本業務にかかる契約は「成果品の完成を訳しその対価を支払う」と規定する約款を適用し、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る。

以上