

# 企画競争説明書

業務名称：モザンビーク国マプト大都市圏統合的廃棄物管理能力向上プロジェクト

案件番号：19a00257

## 【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8月21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を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8月21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：モザンビーク国マプト大都市圏統合的廃棄物管理能力向上プロジェクト

(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10月 ～ 2022年10月

以下の2つの契約履行期間に分けて契約書を締結することを想定しています。「第3 業務の目的・内容に関する事項（特記仕様書案）」も参照してください。

第Ⅰ／Ⅱ期：2019年10月 ～ 2021年5月

第Ⅱ／Ⅱ期：2021年5月 ～ 2022年10月

なお、上記の契約履行期間の分割案は、当機構の想定ですので、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、異なった分割案を提示することを認めます。

### 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](mailto: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。

(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 ８月 ２８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 ９月 ２日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 ９月 １３日 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3.6.(3) 研修員受入に係る業務の経費

- 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。
  - 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) MZN 1 = 1.78092 円
  - b) US\$ 1 = 108.692 円
  - c) EUR 1 = 121.102 円
- 5) その他留意事項
  - 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](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) 3R 政策促進

- 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数
  - 約 21 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。

#### 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：

$$(\text{当該者の見積価格} - \text{最低見積価格}) / \text{最低見積価格} \times 100 (\%)$$

#### 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10月4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](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](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：廃棄物管理業務に係る各種業務

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、30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・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

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。

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

➤ 3R政策促進

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：廃棄物管理業務に係る各種業務

b) 対象国又は同類似地域：モザンビーク及び全途上国

c) 語学能力：英語

d) 業務主任者等としての経験

【業務従事者：担当分野 3R政策促進】

a) 類似業務経験の分野：廃棄物管理業務に係る各種業務

b) 対象国又は同類似地域：モザンビーク及び全途上国

c) 語学能力： 英語

## 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、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

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

## プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>	(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	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	(40.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18.00	
(3) 要員計画等の妥当性	4.00	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）		
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	(50.00)	
<b>(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価</b>	(34.00)	
	業務主任者のみ	業務管理グループ
① 業務主任者の経験・能力： 業務主任者／廃棄物管理	(27.00)	(11.00)
ア) 類似業務の経験	10.00	4.00
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	5.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	5.00	2.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
② 副業務主任者の経験・能力	—	(11.00)
ア) 類似業務の経験	—	4.00
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) 業務主任者等としての経験	—	2.00
オ) その他学位、資格等	—	2.00
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(7.00)	(12.00)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	7.00	7.00
イ) 業務管理体制	—	5.00
<b>(2) 業務従事者の経験・能力： 3R政策促進</b>	(16.00)	
ア) 類似業務の経験	8.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	3.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
<b>(3) 業務従事者の経験・能力：</b>	( — )	
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	—	

## 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： 9月 18日（水） 10：00～12：30  
（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

## 【第3 特記仕様書案】

### 1. プロジェクトの背景

モザンビーク国は1995年に制定された国家環境政策（PNA）において適正な廃棄物処理及びリサイクルシステムの導入、並びに衛生埋立処分場の建設・適切な管理の必要性を定めており、マプト市では1997年にPNAに基づき「都市固形廃棄物の清掃条例」を制定し廃棄物管理に取り組んできた。2007年にGTZ（現GIZ）の協力によりマプト市が策定した「マプト市における都市固形廃棄物管理マスタープラン（2007年）」（以下、「M/P」）では、組織面、財政面、技術運用面の不足を指摘した上で、収集運搬能力の向上、財務体制の改善、リサイクル・コンポストの導入推進活動の必要性を明記していたが、市役所組織の脆弱性、特に廃棄物管理に係る能力及び政策策定能力の不足からマプト市において適正な廃棄物管理が困難な状況であった。

JICAはこうした状況を踏まえ、2013年3月から「マプト市における持続可能な3R活動推進プロジェクト」を実施し、上記M/Pの改訂案作成及び財政改善策の提案（廃棄物収集業者の委託管理及び料金徴収に係る制度改革等）を通じて同市役所の能力強化に貢献してきた。この結果、同市の廃棄物管理に係る基本的な管理体制は改善しつつあるが、同プロジェクトで改訂に貢献したM/P（以下、「改訂版M/P」）に沿って更に難易度の高い課題を解決するための事業実施能力は依然として不足していることから、モザンビーク国政府より新規の技術支援要請が提出された。同要請を受けてJICAは2019年4月に詳細計画策定調査を実施し、2019年7月19日に協議議事録（R/D）を締結した。

### 2. プロジェクトの概要

#### （1）プロジェクト名

マプト大都市圏統合的廃棄物管理能力向上プロジェクト

#### （2）上位目標

マプト市において持続可能な方法による統合的廃棄物管理が構築され、その経験がマプト・モデルとして他都市に普及する。

#### （3）プロジェクト目標

マプト市において廃棄物管理マスタープラン（M/P）に基づく統合的廃棄物管理の実施能力が向上し、同能力強化の経験がマプト・モデルの名のもと整理される。

#### （4）期待される成果

成果1：マプト市における廃棄物管理の現状及び課題を分析する能力が強化される。

成果2：廃棄物収集・運搬サービスの実施能力が強化される。

成果3：廃棄物発生量の抑制及び3R推進に係る能力が強化される。

成果4：最終処分場の運営管理に係る技術的な能力が強化される。

成果5：廃棄物管理に係る組織体制・財政面・制度面が強化される。

成果6：廃棄物問題や環境教育を含む住民啓発を様々なレベルで実施するための能力が強化される。

成果7：マプト市の統合的廃棄物管理実現に向けた経験がマプト・モデルとして整理され、その成果が他都市へ発信される。

#### （5）活動の概要

##### 【成果1に係る活動】

1-1 マプト市職員が廃棄物管理の現状を分析・評価するためのセミナーとワークショップを計画する。

- 1-2 マプト市の廃棄物管理に関する現状の課題を把握する。
- 1-3 廃棄物管理に関する国家施策の実施状況をレビューする。
- 1-4 マスタープラン（M/P）における優先課題を特定し、行動計画を作成する。
- 1-5 M/Pのモニタリング・システムを確立し、モニタリングに着手する。
- 1-6 成果1に関連する活動を監視および評価する。

#### 【成果2に係る活動】

- 2-1 廃棄物収集サービス事業者（WCSP：Waste Collection Service Provider）を監督する能力を強化するためのマプト市職員向けの研修、セミナーおよびワークショップを計画する。
- 2-2 WCSPの現状と契約内容を調査する。
- 2-3 マプト市域全体での廃棄物収集運搬サービスの最適化に向けた計画案を作成する。
- 2-4 廃棄物収集サービスの改善に向けてWCSPとの契約内容の改訂を検討する。
- 2-5 情報通信技術（ICT）を活用した廃棄物収集サービスの監視制御システムを調査する。
- 2-6 成果2に関連する活動を監視および評価する。

#### 【成果3に係る活動】

- 3-1 廃棄物発生量を最小限に抑制するための戦略を策定する。
- 3-2 適切な発生源分別手法と必要な規則・規定を立案する。
- 3-3 一般廃棄物に含まれる有害廃棄物の適切な分別方法を立案する。
- 3-4 発生源分別の実行可能性を検証するために、発生源分別のためのパイロットプロジェクトを実施する。
- 3-5 監督、指導、実施（執行）に係る研修、およびワークショップを計画する。
- 3-6 インフォーマルなウェスト・ピッカーのためのリサイクル品市場を促進する。（例：ジャンクショップやリサイクルステーション）
- 3-7 モザンビークのリサイクル産業間のネットワーキングを行う。
- 3-8 リサイクル促進のためのインセンティブ・メカニズム（規制、減税措置、補助金等）を検討する。
- 3-9 成果3に関連する活動を監視および評価する。

#### 【成果4に係る活動】

- 4-1 マトレメレ新規衛生埋立処分場で活用可能な標準業務手順書（SOP：Standard Operation Procedure）を含む最終処分場管理にかかるガイドラインを作成する。
- 4-2 最終処分場の運営管理に係る現場労働者を対象とした研修を実施する。
- 4-3 成果4に関連する活動を監視および評価する。

#### 【成果5に係る活動】

- 5-1 廃棄物管理に係る現状の財務管理をレビュー、分析、評価する。
- 5-2 マプト市役所が廃棄物管理費用を確実に回収するための財務計画を提案する。
- 5-3 マプト市役所における現在の廃棄物管理組織・制度をレビュー、分析、評価する。
- 5-4 廃棄物管理に関連する条例およびその他の機関の更新計画を提案する。
- 5-5 マプト市廃棄物管理基地局の組織開発計画および人材育成計画を提案する。
- 5-6 成果5に関連する活動を監視および評価する。

#### 【成果6に係る活動】

- 6-1 天然資源環境省（MITADER）および教育人間開発省との間で、住民啓発および環境教育に関するワーキンググループを組織する。
- 6-2 マプト市およびモザンビークにおける住民啓発活動および環境教育の現状をレビューする。
- 6-3 レビュー結果に基づき、住民啓発および環境教育のプログラムと行動計画を作成する。
- 6-4 住民啓発と環境教育の材料を作成する。
- 6-5 学生、市民、地域社会が連携して3Rコンセプトの普及に資する住民啓発活動を実施す

- る。
- 6-6 マプト市の学校でのごみ問題を含む環境教育を推進する。
  - 6-7 成果6に関連する活動を監視および評価する。

【成果7に係る活動】

- 7-1 マプト市における総合廃棄物管理の実現に向けた経験を「マプト・モデル」として整理する。
- 7-2 MITADERとの連携のもと、対象都市のデータ収集を含むマプト・モデルの中央政府もしくは地方自治体への普及計画を作成する。
- 7-3 他都市への普及に必要な検討事項を特定するために、マトラ市での試験的な普及活動を開始する。
- 7-4 全国廃棄物自治体協会（ANGER）および関連組織と協力して、統合的廃棄物管理に関する全国セミナーを開催する。
- 7-5 成果7に関連する活動を監視および評価する。

（6）対象地域

マプト市及びマトラ市（※）

※最終処分場の運営管理に関する活動（成果4）はマトラ市内に建設が予定されているマトレメレ新規処分場での実施を想定している。また、マプト・モデルの発信（成果7）に係る活動はマトラ市を優先普及対象地域とする。

（7）関係官庁・機関

マプト市廃棄物管理・墓地局（CMM/DMSC）

<連携機関> ※本プロジェクト全般を通じた連絡調整を行う。

天然資源環境省（MITADER：Ministry of Land, Environment and Rural Development）

環境総局（National Directorate of Environment）

国家持続可能開発基金（FNDS：Sustainable Development National Fund）

マトラ市

<協力機関> ※本協力成果を国内他都市に普及を図る際に連携する。

教育人間開発省（MINEDH：Ministry of Education and Human Development）

全国廃棄物自治体協会（ANGER：National Solid Waste Management Federation）

3. 業務の目的

モザンビーク「マプト大都市圏統合的廃棄物管理能力向上プロジェクト」に関し、JICAがマプト市役所（CMM）と締結したR/D（Record of Discussions）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。

4. 業務の範囲

本業務は、当該プロジェクトに係る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ものである。

5. 実施方針及び留意事項

（1）プロジェクトの実施スケジュールに応じた作業工程の設定

本プロジェクトの想定協力期間は37か月であり、R/Dに示すとおり、6か月目までにマプト市役所が廃棄物管理の現状及び課題を分析する能力を習得し、1年次末までに収集・運搬サービスの実施能力が強化される計画としている。また、3年次には、成果7のもとで先方C/P機関が主体となって、マプト市の統合的廃棄物管理実現に向けた経験を「マプト・モデル」として整理し、その成果を他都市への発信することを想定している。プロポーザルにおいては、同スケジュールを考慮した作業工程を提案すること。

## (2) 長期専門家との連携・業務範囲の区分

本プロジェクトの実施にあたっては、住民啓発・モデル普及を担当する直営長期専門家1名の派遣を予定している。同専門家は成果6に関連する活動を中心に担当し、コンサルタントは、成果1、成果2、成果3、成果4、成果5の活動を重点的に実施する。成果7については、これら成果1から成果6までの活動を通じて得られた情報や知見を生かし、コンサルタントは、JICA主管部の指示のもと、長期専門家と緊密に連携・協力し（6.（12）参照）、C/P主体によるマップ・モデルの対外発信を支援する。

コンサルタントはJICA主管部及び在外事務所の指示のもと、長期専門家と密接な情報共有を行い、協力して業務にあたること。また、長期専門家との業務範囲の区分について、さらに適切と考えられる内容があれば、プロポーザルにて提案すること。

## (3) パイロットプロジェクト（PP）活動の実施方針

本プロジェクトでは、成果3に関連する活動として、マップト市での発生源別の実行可能性の検証にかかるPP活動の実施を想定している。コンサルタントは、廃棄物発生量の抑制及び3Rの推進に係る能力強化を目的として、現時点で考えられるPPの計画案及びPP実施上の留意点をプロポーザルにて示すとともに、PPの対象地区の選定方法・基準を提案すること。現時点では、マップト市の一街区での実施を想定しているが、対象とする地区や規模については、C/P機関や関係機関とも協議し、必要に応じてJICAとも協議のうえで決定する。PP実施にあたり、リーフレット等のマテリアル作成や住民集会の開催等の住民啓発活動を行う場合には、長期専門家と連携しつつ、コンサルタントが実施主体となるものとする。

## (4) 関係機関との連絡調整

本プロジェクトの円滑な実施のためには、主C/Pであるマップト市廃棄物管理・墓地局（CMM/DMSC）のみならず、上記2.（7）に挙げた連携機関及び協力機関との関係構築が重要となる。

本プロジェクトの実施体制として、JICA、マップト市廃棄物管理・墓地局をはじめとする関係機関の合同調整委員会（Joint Coordinating Committee：JCC）への参加に加え、廃棄物管理分野で活動するNGO等も含めたワーキンググループ等の設置を想定している。コンサルタントは、長期専門家と連携して、これら関係機関との連絡調整を密に行うことが求められる。具体的には、定期的な会議の開催、ニュースレター等広報媒体の発行等を通じたプロジェクト進捗の情報共有、関連する政策の情報収集などを想定しているが、連絡調整の方法やその他に有効と思われる活動があればプロポーザルにて提案すること。

## (5) 関連するJICA協力プログラムおよび他事業との連携

本プロジェクトは対モザンビーク国別援助方針の事業展開計画においてマップト回廊開発・整備プログラム（強化プログラム）に位置付けられており、首都マップトの都市機能強化に貢献することが期待される。併せて、日本環境省はモザンビーク土地・環境・農村開発省と都市廃棄物分野における両国間の協力を促進、強固なものとするを目的とした協力覚書を2019年2月に締結しており、本プロジェクトは二国間の協力関係強化にも資するものと位置づけられる。

## (6) 本プロジェクトで想定する最終処分場

成果4に係る活動については、マップト市に隣接するマトラ市内に建設予定のマトレメレ新規衛生処分場での実施を想定している。詳細計画策定調査時点（2019年4月）では、2021年中に完工・供用開始となる見込みという情報を得ているが、建設工事の進捗が当初計画よりも遅延している影響で、マップト市では現在もフレネ最終処分場を継続利用せざるを得ない状況が続いている。そのため、調査団からマップト市に対し、同処分場の工事進捗に応じて部分的な供用開始を検討するよう促しており、成果4に関する活動については工事の進捗を踏まえた柔軟な計画策定及び活動の実施が求められる。

## (7) フレネ最終処分場の扱いおよび日本環境省事業との連携

2018年2月に、マップト市内唯一の最終処分場であるフレネ最終処分場においてごみ山の崩落事故が発生しており、モザンビーク国政府は大統領令により同処分場を速やかに閉鎖する方針を示し



ている。同方針を受け、日本環境省は「令和元年度モザンビーク国マプト市における最終処分場安全性向上方策実現支援業務」として同処分場の安全閉鎖を適切に実現するための方策の検討及びその具体化に向けた調査を実施するとともに、この一環で2019年度に最終処分場を対象にした現地研修（5日間／回）を4回程度実施する予定である。

一方、JICAでは上述の安全閉鎖方針を踏まえ、本プロジェクトではフレネ最終処分場における活動は実施しない方針だが、同処分場閉鎖の進捗は本プロジェクトの成果4に関わるため、コンサルタントは環境省事業関係者等からの情報聴取により、環境省調査の進捗を随時把握に努めること。

#### （8）「アフリカのきれいな街プラットフォーム」との連携

なお、JICAは、2017年4月に日本環境省とともにアフリカにおける廃棄物管理改善を支援する枠組みとして「アフリカのきれいな街プラットフォーム」を設立している。コンサルタントは、C/Pが本プロジェクトで得た知見・成果を、同プラットフォームを通じてアフリカの加盟国・都市に発信することを支援すること。

#### （9）キャパシティ・ディベロップメントの重視

本プロジェクトの実施にあたっては、プロジェクトの成果を上位目標に掲げる「持続可能な統合的廃棄物管理の構築」及び「マプト・モデルの他都市への普及」へつなげていくためのモザンビーク側のオーナーシップの確保と強化がプロジェクト終了後の展開も見据えると重要である。コンサルタントは、本業務を通じてC/Pの廃棄物管理に関する行政執行能力向上（キャパシティ・ディベロップメント）を支援する。そのために制度・社会システム、組織体制（特に財政面）、個人の廃棄物管理政策の立案と実施に係る能力の現状評価を実施し、その結果に基づいて必要な指導・助言、技術移転を行う。技術協力業務の実施にあたっては、自立発展性を重視し、C/P側の主体性と内発性を十分に尊重し、日本側専門家チームとの協働作業による調査、解析、計画策定及びその実践、報告（報告書作成や会議、セミナー発表など）を行うことに留意する。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（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図書館ウェブサイト (<http://libopac.jica.go.jp/>) からダウンロード可能)を参照すること。

#### （10）プロジェクトの柔軟性の確保

キャパシティ・ディベロップメントを目的とする技術協力プロジェクトでは、C/P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していくことが必要となる。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に提言を行うこと。JICAは、これら提言を受けた場合は遅滞なく検討し、先方C/Pとの合意文書の変更、契約の変更等を含む必要な措置を取る。

#### （11）他ドナーの活動の情報収集・連携

モザンビークの廃棄物分野においては、これまで、世界銀行（WB）、韓国輸出入銀行（Korea Eximbank）、ドイツ国際協力公社（GIZ）などのドナーが支援を計画・実施してきた経緯がある。コンサルタントは、これらドナーの動きについて随時情報を収集し、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。

#### （12）C/Pとの共同事業運営

本プロジェクトの運営は、プロジェクト・デザイン・マトリクス（PDM）に沿ったC/Pとの共同作業を基本とする。外部条件の変化等によるPDM上の記載に変更の必要が生じた際には、速やかにJICAに連絡し、PDMの改訂作業に協力する。

プロポーザルでは、PDMに記載されるべき各成果の指標について提案すること。またプロジェクト開始後に行う包括的な（個人、組織、制度・社会のレベルの）キャパシティ・アセスメント調査を踏まえて決定することとされている指標に関しては、モザンビーク側との間で同調査の結果について十分に協議し、ベースラインとエンドラインの比較を通じてプロジェクトの進捗や成果を適切に評価するためのより具体的な指標を提案すること。

(13) 協議資料にかかるポルトガル語版の準備について

モザンビーク側関係者と協議を行う資料については、英語版とあわせてポルトガル語訳を作成して協議を行うこと。当該業務に想定される経費は、本見積もりに含めること。

(14) 広報活動

本プロジェクトの実施にあたっては、本協力の意義、活動内容とその成果をモザンビーク及び日本両国の国民及び事業者に正しく理解してもらえよう、効果的な広報の実施が求められる。また、モザンビークの国民が廃棄物管理の重要性を認識することも重要である。以上の方針のもと、効果的な広報活動や啓発活動が考えられる場合、プロポーザル及び別見積もりにて提案すること。

(15) 進捗監理を目的としたモニタリング及び運営指導調査

JICAはプロジェクトの進捗確認と促進に向けた取り組みとして、プロジェクトの進捗状況等を関係者で確認・共有することを目的としたモニタリングシートを導入している。コンサルタントは、長期専門家と連携しながら、JICA所定のモニタリングシートをC/Pと共同で半年に一度作成し、JICAに提出すること。

また、JICAがプロジェクトの詳細な計画の精査、見直しが必要な場合や実施運営状況の把握、実施運営上の問題への対応を目的として運営指導調査を実施する場合には、JICAが指示する資料を具体的なデータを用いて整理して提示すること。

(16) 長期専門家との連携

長期専門家は、住民啓発および環境教育に関する関係者間ワーキンググループを組織し、マプトを中心に住民啓発および環境教育のプログラム、行動計画を立案する予定である。上記の成果6に関する活動は、主に長期専門家のTORであるが、プロジェクトの目標達成に向けて必要な活動があれば適宜コンサルタントも支援を行う。現時点で想定される活動内容があればプロポーザルで提案すること。

なお、長期専門家と適切に情報を共有しつつ活動を進めるため、定例の現地ミーティングの実施等によって、活動実施状況や、進捗に応じた今後の業務の進め方を確認しつつ業務を実施すること。

(17) マプト・モデルの策定および発信

成果7に関する活動として、マプト市における総合廃棄物管理の実現に向けた経験を、長期専門家と協力のうえ、マプト・モデルとして整理し(6. (12))、同モデルの他都市への普及を目的とした試験的活動を、マトラ市を想定して実施後、この活動を踏まえて得られた教訓や示唆を踏まえて全国セミナー等の開催により発信する(6. (12)参照)。

(18) 世銀プロジェクトの把握・連携

世銀はMITADERを対象に廃棄物を含めた都市マスタープラン策定に向けた支援を行っている。MITADER、世銀と情報収集・意見交換を行い、廃棄物管理に係るデータベース構築にかかる支援を検討する。

## 6. 業務の内容

コンサルタントは、以下に示す想定される活動内容を勘案し、本業務を効果的かつ効率的に実施する方法及びR/Dに添付されているPO (Plan of Operation) に基づき、具体的な実施内容と工程をプロポーザルにて提案すること。

### 【全成果共通】

(1) キャパシティ・アセスメントと活動内容の具体化、修正版PDM・POの作成

実施機関のキャパシティの現状及び課題とプロジェクトによる改善効果を把握するために、プロジェクト開始直後に初回のキャパシティ・アセスメントを実施する。その結果に基づき、各成果の下の活動項目である技術支援計画の作成、及びPPを含むプロジェクト活動内容の具体化を行うとともに、PDM指標の提案、指標のベースライン及び目標値を決定し、修正版PDM及びPOを作成

し、JICAとの協議を踏まえて最終化する。

また、プロジェクト終了の6ヶ月前を目途に再度キャパシティ・アセスメントを実施し、結果をとりまとめる。キャパシティ・アセスメントの具体的な項目や方法はプロポーザルにて提案すること。

#### (2) インセプションレポートの作成とJCCの開催

詳細計画策定調査報告書（案）及び上述のキャパシティ・アセスメントの結果等を踏まえ、プロジェクト実施の基本方針・方法、詳細な業務工程計画を作成し、これらを修正版PDM及びPOとともにインセプションレポート（案）に取りまとめる。内容につきJICA主管部、モザンビーク事務所及び長期専門家と協議の上、JCCを開催し、モザンビーク側関係者に対し同レポート（案）の説明と意見交換を行い、協議結果を反映させたインセプションレポートを最終化する。（注：インセプションレポートは、契約締結から起算して10営業日以内に提出する「業務計画書」とは異なり、キャパシティ・アセスメント結果を踏まえたより詳細な計画になる。）

#### (3) 研修員受入に係る業務

本プロジェクトでは、技術指導の一環として、プロジェクト目標及び成果を達成するために必要な本邦研修および第三国研修の実施を想定している。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）」（公開資料参照）に則り、企画・準備・実施すること。研修科目については、廃棄物管理、リサイクル事業、3R推進・廃棄物減量化、財務・法制度等に係る科目を想定しているが、プロジェクト目標及び成果を達成に必要と思われる研修について、その研修先、研修内容、時期、期間、人数、実施期間等をプロポーザルで提案すること（別見積もり）。具体的な研修内容については、現地での活動開始後に実施するキャパシティ・アセスメントの内容を踏まえ、関係者のニーズに応じて検討することとする。なお、研修員受入はプロジェクト期間中3回実施することとし、コンサルタントは下記の業務を担当する。

（研修員の本邦受入に係る担当業務）

- ・研修カリキュラムの策定
- ・研修受入先選定、内諾取り付け
- ・各研修候補者が作成するアプリケーションフォームの記入指導及び取り付け支援
- ・研修受入先との日程及び研修内容の調整
- ・研修の実施（経費精算を含む）
- ・研修成果の業務への活用促進（研修員の本邦受入に係る留意事項）
  - ア 研修先、研修内容及び研修参加者は、C/P、JICA主管部及びモザンビーク事務所と相談の上、最終決定する。
  - イ 各年の研修内容及び時期についてはPO上と整合性を確認の上、提案する。
  - ウ 研修参加人数は各年3～5名を想定。
  - エ 研修期間は1～2週間を想定。
  - オ 本邦研修2回、ブラジル等での第三国研修1回、計2回の実施を想定。

#### (4) モザンビーク側関係機関に対する各成果の情報発信

本プロジェクトでは、関係機関に対する活動結果の情報発信をJCC等の機会に合わせて行うこととする。その目的は本プロジェクトの成果を広く共有するとともに、関係機関（連携機関及び協力機関）からのコメントを収集することである。コンサルタントは、長期専門家と連携し、資料作成から活動実施までを行う。

#### (5) 進捗監視モニタリング、プロジェクト業務進捗報告書（PR）の作成

プロジェクトの進捗状況等を関係者で確認・共有することを目的として、事業進捗モニタリングシート（様式については配布資料参照）をC/Pと共に半期ごとに作成し、JICAに提出する。また、プロジェクト開始19か月目に活動進捗状況とその後の活動計画をPRとして取りまとめる。同報告書は、JICAの事前了承を得た上で、JCCで協議し、確定するものとする。

#### (6) 事業完了報告書（案）（DFR）及び事業完了報告書（FR）の作成

プロジェクト活動内容及び成果をDFRに取りまとめ、JICAの事前了承を得た上で、JCCで協議し

た結果を反映し、FRとしてJICAに提出する。成果品は長期専門家とも連携、協力して作成にあたる。

**(7) 【成果1について】**

プロジェクト開始直後に実施するキャパシティ・アセスメントの結果を踏まえ、M/Pにおける優先課題と、その実施のためにマプト市が対応すべき行動計画の立案・策定に必要な技術支援を行う。一方、マプト市職員に対しては、課題と理想の姿を認識させるためのセミナーおよびワークショップを計画、実施する。セミナーおよびワークショップの内容は、プロジェクト開始時に行うキャパシティ・アセスメントの結果を考慮して作成。

**(8) 【成果2について】**

マプト市職員を対象としたセミナー及びワークショップを計画・実施し、職員らによる廃棄物収集サービスの現状と課題の特定、認識を促す。また現地調査により廃棄物収集サービス業者との契約状況を確認し、これらの結果を踏まえ、マプト市全体での廃棄物収集運搬サービスの最適化に向けた計画を検討する。同計画の実現に向け、必要に応じてWCSPとの契約改訂及びICT技術導入等による収集サービスの監督管理体制改善にかかる方策も検討する。

**(9) 【成果3について】**

マプト市の実情に即して適切と考えられる発生源別の戦略、実施手法および規則・規定を検討し、その実行可能性を検証すべくPPを実施する。実施に際しては5. (3)に記載の点に十分留意する。また、先行案件「マプト市における持続可能な3R活動推進プロジェクト」において収集された情報も踏まえつつ、マプト市内のリサイクル関連業者の最新の状況を確認する。これら関連業者に加え、ウェスト・ピッカーも含むインフォーマルセクターの状況を把握したうえで、マプト市において機能しうるインセンティブ施策（規制や減税措置、補助金等）を検討する。これら施策の実効性を担保する目的で、モザンビークにおけるリサイクル産業の状況についても情報収集およびネットワーキングを行う。

**(10) 【成果4について】**

マトレメレ新規衛生処分場での活動を念頭に、最終処分場の運営管理に関する現場担当者向けの技術指導を行う。活動に際しては、同処分場が想定する収集範囲の特定、想定される収集量、施設的设计、スタッフの配置数等、SOP作成に必要な情報を集める。またSOP作成には正確な情報が前提となるため、同処分場の建設に関係する機関（マトラ市、MITADER/FNDS、Exim Bank等）から情報を収集する。

また、工事の進捗を随時確認し、柔軟な計画策定及び活動の実施を担保するために必要な調整や複数オプションの検討が求められる。

**(11) 【成果5について】**

マプト市における年間の廃棄物管理予算、収入・支出データの内訳、廃棄物処理に係る設定料金等の財務データを収集し、分析、評価を行う。先行案件で作成した財務テーブル等の活用状況も調査しつつ、廃棄物管理費用を確実に回収するための財務計画を、同市の関連部局とも協議のうえ立案する。また行政側だけでなく廃棄物処理業者やサービス利用者などの外部ステークホルダーとの関係も踏まえて課題を特定し、必要に応じて、廃棄物管理コストの変更による可能性に関する影響等も分析する。また、健全な財務管理を維持する人材を育成するにあたり、先行案件ではマプト市職員の職務に対する無関心が指摘された。同市の人材育成計画作成に際しては、職員の意欲喚起、ひいてはリーダーシップの醸成に資する内容を検討する。

**(12) 【成果7について】**

本プロジェクトを通じマプト市で達成された成果、教訓を及びその達成に至るプロセス等の総体を「マプト・モデル」と位置づけ、マプト市、協力機関及び長期専門家とも協議のうえ、同モデルに含めるべき内容について検討し、取りまとめを行う。なお、成果7にかかる業務はコンサルタントが責任を持って所期の成果を発現するための活動を主導する。現地関係者や自治体への普及計画の策定やツールの作成、セミナーの実施といった活動を検討する際には、長期専門家か

らの助言を得ること。

コンサルタントは、第3者が適切に理解できる方法や資料の形態を検討し、普及計画及び必要なツールを作成する。具体的な項目として、課題分析能力向上・収集運搬サービス能力向上・3R等の政策推進力向上・最終処分場の運営技術向上・組織体制整備・住民啓発推進・環境教育手法などが挙げられるが、成果6に関連する活動からの情報提供が必要な場合は、長期専門家と協力して作業にあたることを認める。

コンサルタントは、マプト・モデルの優先普及先であるマトラ市における廃棄物管理の状況を確認のうえ、同市において有効と想定される項目を選定し、普及活動を行う。この際、住民啓発推進・環境教育手法に関する普及活動は長期専門家を中心に活動を計画・実施し、コンサルタントは適宜サポートを行う。

また、マプト市との連携による市役所間の廃棄物管理ネットワークの構築を目指し、主にマプト・モデルの共有を目的とする全国セミナーを開催する。

## 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。それぞれ7. 報告書等(2)の技術協力作成資料を添付するものとする。各報告書の提出にあたっては、長期専門家と連携し、C/Pと共同で作成にあたること。

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)	契約締結から起算して10営業日以内	和文：5部 英文：5部 葡文：5部
インセプションレポート	業務開始から約2ヵ月後 (2019年11月)	和文：5部 英文：5部 葡文：5部
事業進捗報告書 (PR)	業務開始から約19ヵ月後 (2021年5月)	和文：5部 英文：5部 葡文：5部 CD-R：3枚
事業完了報告書 (案) (DFR)	業務開始から約34ヵ月後 (2022年6月)	和文：5部 英文：5部 葡文：5部
事業完了報告書 (FR)	契約終了時 (2022年10月)	和文：5部 英文：5部 葡文：5部 CD-R：3枚

FR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についてはJICAと受注者で協議、確認する。

### (2) 技術協力作成資料

コンサルタントが作成を支援する以下の資料を提出する。なお、提出に当たっては、FRに添付して提出することとする。本成果品は、英語とポルトガル語の2カ国語で作成する。

- ア 廃棄物収集サービスの最適化に向けた計画案
- イ 標準業務手順書(SOP)を含む最終処分場管理に係るガイドライン案
- ウ 発生源分別の推進に必要な規則・規定案
- エ 廃棄物管理にかかる財務計画案
- オ 廃棄物管理にかかる組織・制度更新計画案

- カ 廃棄物管理墓地局の組織開発計画案および人材育成計画案
- キ マプト・モデル説明資料

### (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。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に報告するものとする。

- 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
- ウ 業務フローチャート

## 第4 業務実施上の条件

### 1. 業務工程

本件に係る業務工程は、2019年10月に開始し、約37ヶ月後の2022年10月の終了を目処とする。

第Ⅰ／Ⅱ期：2019年10月～2021年5月

第Ⅱ／Ⅱ期：2021年5月～2022年10月

### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

#### (1) 業務量の目途

業務量は以下を目途とする。

全体 約48M/M

#### (2) 業務従事者の構成（案）

業務従事者の構成分野は以下を想定しているが、業務内容および業務工程を考慮の上、より適切な業務従事者の構成がある場合、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。

- a) 業務主任者／廃棄物管理（2号）
- b) 3R政策促進（3号）
- c) 組織・財務・法制度分析
- d) 廃棄物収集・運搬・減量化
- e) 業務調整／モデル整理

### 3. 相手国の便宜供与

(1) C/Pの配置（各成果2名ずつの予定）

(2) 専門家執務室の提供（マプト市廃棄物管理墓地局内）

### 4. 配布資料／公開資料／参考資料

#### 【配布資料】

- ・先方政府との合意文書（R/D）
- ・詳細計画策定調査報告書（案）

#### 【公開資料】

- ・「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](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq00000pwqg3-att/tra_201607_guide.pdf)）

#### 【参考資料】

本業務に関する参考資料として、以下の資料がJICA図書館のウェブサイト（<http://libopac.jica.go.jp/>）で公開されています。

- ・モザンビーク共和国 マプト市における持続可能な3R活動推進プロジェクト中間レビュー調査報告書
- ・モザンビーク共和国 マプト市における持続可能な3R活動推進プロジェクト終了時評価調査報告書

- ・モザンビーク国 マプト市における持続可能な3R活動推進プロジェクト プロジェクト業務完了報告書

## 5. 業務用機材

業務遂行上必要な機材があれば、プロポーザル内で提案すること。費用については見積もりに含めて計上する。

## 6. 現地再委託の活用

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。

- (1) ベースライン調査
- (2) 社会調査
- (3) パイロットプロジェクト補助及びモニタリング

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。

その他、現地再委託にて実施することが望ましいと考える業務がある場合、理由を付して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。

## 7. その他留意事項

### (1) 複数年度契約

本業務は年度を跨る契約（複数年度契約）を締結することを想定しており、年度を跨ぐ現地作業及び国内作業を継続して実施することができる。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度ごとの精算は必要ない。

### (2) 安全管理

現地作業期間中は 安全管理に十分留意する。現地の治安状況については、外務省やJICA等のホームページを通じ、効率的かつ適切に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、JICAモザンビーク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るよう留意する。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こと。

### (3) 不正腐敗の防止

本調査の実施にあつては、「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。