

# 企画競争説明書

業務名称：南スーダン国ジュバ廃棄物管理改善計画準備調査

案件番号：19a00676

## 【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11月6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11月6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：南スーダン国ジュバ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雛型：
  - (○) 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）：2020年1月中旬 ～ 2021年5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1課、大垣内 [Ogaito.Ayumi@jica.go.jp](mailto: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

令和 01・02・03 年度全省庁統一資格を有すること。

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。

（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11月13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11月18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11月22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 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
- 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 (SSP) = 0.6798 円
  - b) US\$ 1 = 107.9900 円
  - c) EUR 1 = 118.1690 円
- 5) その他留意事項（以下、例）
  - a) 南スーダン国内における宿泊については、安全管理対策上の理由から当機構が宿泊先を指定することとしているため、宿泊料については、一律 13,900 円/泊として計上してください。

## 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／廃棄物管理計画
- b) 機材計画1／収集・運搬計画
- c) 調達計画／積算

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 26.6 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(どちらが業務主任者でも可)、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12月13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。

### 13 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あたっての資料

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、30ページ以下としてください。

- 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算**」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／廃棄物管理計画
- 機材計画1／収集・運搬計画
- 調達計画／積算

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／廃棄物管理計画)】

- a) 類似業務経験の分野：廃棄物管理業務にかかる各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：南スーダン国及びその他全途上国
- 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 機材計画1／収集・運搬計画】

- a) 類似業務経験の分野：廃棄物収集・運搬業務にかかるB/D、O/D、D/D、S/V
- b) 対象国又は同類似地域：南スーダン国及びその他全途上国
- c) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 調達計画／積算】

- a) 類似業務経験の分野：調達計画／積算にかかるB/D、O/D、D/D、S/V
- b) 対象国又は同類似地域：南スーダン国及びその他全途上国
- c) 語学能力：語学評価せず

## 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）	-	
<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>	(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： <u>廃棄物管理計画</u>	(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 副業務主任者の経験・能力： <u>機材計画1／収集・運搬計画</u>	( )	(8.00)
ア) 類似業務の経験		3.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		1.00
ウ) 語学力		1.00
エ) 業務主任者等としての経験		2.00
オ) その他学位、資格等		1.00
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(5.00)	(10.00)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	5.00	5.00
イ) 業務管理体制	-	5.00
<b>(2) 業務従事者の経験・能力： <u>機材計画1／収集・運搬計画</u></b>	(14.00)	
ア) 類似業務の経験	7.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	2.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
<b>(3) 業務従事者の経験・能力： <u>調達計画／積算</u></b>	(10.00)	
ア) 類似業務の経験	7.00	
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	2.00	

## 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：11月28日（木） 13：30～15：00、または、16：00～17：00  
（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） 204 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 業務の目的・内容に関する事項

#### 1. プロジェクトの背景

南スーダン共和国（以下「南スーダン」）の首都ジュバ市の廃棄物管理は、度重なる治安悪化やそれに伴う財政難の影響を受け、資機材及び廃棄物管理部局の管理・技術能力が圧倒的に不足している。我が国は2011年7月の独立直後から「ジュバ廃棄物管理能力強化プロジェクト」（2011年10月～2014年10月）を実施し、廃棄物管理を担う組織、人員、予算、機材がほぼ皆無の状態から、モデル地域での収集事業の立上げ、最終処分場の整備、廃棄物管理計画案の作成を行った。2013年12月以降、情勢悪化で専門家が現地に入れなくなった後は、遠隔指導が行われた。廃棄物管理計画案は、プロジェクトの最終合同調整委員会で内容が確認され、その後ジュバ市長に提出されて承認を受けている。2015年8月の衝突解決合意の成立後、上述の計画に沿った機材整備を行うため、2016年3月に無償資金協力「ジュバ廃棄物管理改善計画」（以下「本計画」）の要請を受理するも、2016年7月の再衝突により準備調査の実施は保留とされた。この状況下で支援を継続するため「ジュバ廃棄物管理情報収集・確認調査」（2017年2月～2018年8月）を実施し、ウガンダとスーダンで計6回のワークショップやスタディツアーを開催した。カウンターパートがジュバ市で収集したごみ量や財務等のデータを、日本人コンサルタントが共に議論・精査することで、ジュバ市の廃棄物管理にかかる基礎情報を収集し、優先課題の確認と今後の支援策を検討した。本業務は、今般現地での邦人スタッフによる活動再開を受け、保留していた無償資金協力の協力準備調査を実施するものである。

情報収集・確認調査によると、2017年時点のジュバ市（人口約100～150万人）の廃棄物発生量は1日あたりリトンを超え、その収集率は5%未満と推計される。未収集の廃棄物は市内に滞留し、特に低所得者住居地域を中心に劣悪な衛生環境や感染症発生リスクの原因となっている。また、過去の技術協力プロジェクトで整備した最終処分場は、治安悪化で管理が行き届かず、アクセス道路は不法投棄で塞がれ、車両の進入を妨げている。さらに、処分場重機は故障で稼働しておらず、転圧・覆土などの適切な運営が行われていない。

本計画は、ジュバ市が目標とする廃棄物管理の強化に貢献するとともに、TICAD7横浜行動計画でその意義が再確認された「アフリカのきれいな街プラットフォーム」の活動の推進と、SDGsのターゲット11.6「都市廃棄物の適切な収集・処分率」の向上に資するものである。

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、まず 現況把握と情報整理を行い、上記技術協力プロジェクトで作成した廃棄物管理計画の更新を行う（以下、更新を行った廃棄物管理計画のドラフトを「更新計画案」という）。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。

#### 2. 事業概要

##### (1) 上位目標

ジュバ市において廃棄物管理サービスが持続的に実施され、同市の衛生環境が改善する。

##### (2) 事業目標

ジュバ市において廃棄物収集・運搬体制及び最終処分場運営体制が改善される。

##### (3) 成果

ジュバ市において廃棄物収集及び最終処分場運営を行うために必要な機材が整備される。

##### (4) 対象地域

南スーダン共和国ジュバ市

##### (5) 概要

###### 1) 要請内容

【施設】車両整備ワークショップ

【機材】廃棄物収集車（コンパクト車）、エクスカベーター、ダンプトラック、巡回用4輪駆動車、スペアパーツ、修理機材

【ソフトコンポーネント】協力準備調査で内容を検討（機材の維持管理にかかる体制・ルールの整備及び指導を想定）。

2) 要請以外の調査・検討対象

【機材】ホイールローダー、ブルドーザー、コンテナ、維持管理機材（高圧洗浄機等）

(6) 関係官庁・機関

1) 監督官庁：環境・林業省（Ministry of Environment and Forestry）、ジュベック州（Jubec State）

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

(7) 本事業に関連する我が国の主な援助活動

1) 「ジュバ廃棄物管理能力強化プロジェクト」（2011年～2014年）

2) 「ジュバ廃棄物管理情報収集・確認調査」（2017年～2018年）

3. 業務の目的

ジュバ市の廃棄物管理の現況把握と情報整理を行ったうえで、過去の技術協力プロジェクトで作成した廃棄物管理計画の更新作業を行う。その上で、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、事業の目的・目標及び内容を設定し、事業効果、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、概略事業費の積算を行うと共に、プロジェクトの成果・目標を達成するために必要な相手国側分担事項の内容、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

本業務は、ジュバ市の廃棄物管理に係る基本的な情報を調査したうえで、中長期的な発生量予測を行い、同市の廃棄物管理事業の効果的で効率的な改善を行うために、過去の技術協力プロジェクトで作成した廃棄物管理計画の更新作業をまず行う。

その上で、南スーダンから要請のあった「ジュバ廃棄物管理改善計画」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とするが、原則として、現地調査でJICAが南スーダ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。

なお、本調査において対象とする「廃棄物」とは、ジュバ市に存在する居住者、商店、事業所、各種公共施設などから排出される全ての固形廃棄物を指すこととする。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 調査手法、調査項目

本業務の企画競争説明書では、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ている。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、本業務の企画競争説明書に記載している事項以外にコンサルタントが必要と判断する調査項目も検討すること。

(2) 現地調査の実施方法

本業務においては、下記のとおり計2回の現地調査期間を想定している。JICAは調査団員を第1

次現地調査期間に2回、第2次調査期間に1回の計3回、各1週間程度参加させる予定である。

【第1次現地調査期間】

ジュバ市廃棄物管理にかかる基本的な情報の収集・分析を行い、先方関係者と検討・協議の上、廃棄物管理計画の更新を行う。更新計画案を先方関係者に説明・協議し、基本的了解を得たうえで、概略設計の実施、協力準備調査報告書案の作成等に必要な調査、協議、情報収集を行う。

第1次現地調査は約6か月を予定している。コンサルタントは、現地傭人や現地再委託調査を活用しつつ、この間に複数回の渡航を行うことで、効率的な作業を可能とする調査計画をプロポーザルで提案すること。

【第2次現地調査期間】

協力準備調査報告書案を先方関係者に説明・協議し、基本的了解を得る。

(3) 計画内容の確認プロセス

本業務は、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。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。

(4) 協力対象機材

本業務の検討対象は、先方機関から要請のあった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、本業務の過程でその必要性、妥当性を検討する。

(5) 計画コンポーネントの優先順位の確認

本計画の実施段階にあたっては、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、南スーダン側と十分協議を行った上で確認する。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) ジュバ市廃棄物管理計画の更新

本業務では、まずジュバ市の廃棄物管理に係る基礎情報を調査し、中長期的な発生量予測を行った上で、作成から5年が経過している廃棄物管理計画のアップデートと精査を行う。更新計画案は財務、組織、施設・機材、運営・維持管理、人材育成の各計画、及び収集・運搬計画、最終処分場改善計画を網羅するものとし、ジュバ市が廃棄物管理改善のためのマスタープランとして位置づけることを促し、今後展開を想定している技術協力及び本業務で検討する無償資金協力本体により整備される機材の有効性を高めるための礎石とする。

(7) 実施済み・予定の技術協力プロジェクトとの整合性

先方機関から今年度、廃棄物管理能力向上にかかる技術協力プロジェクトの要請書が提出されており、2021年度の開始を想定している。廃棄物管理計画の更新においては、同要請書を参照しつつ、ジュバ市の廃棄物管理を改善するために必要となるジュバ市環境衛生局及び関連機関のキャパシティを検討し、更新計画案に盛り込むこと。技術協力プロジェクトの詳細計画策定調査は、本計画の概略設計調査(OD)と時期を合わせて実施し、更新計画案でキャパシティ向上の必要性が高いとされたコンポーネントを中心に案件内容を検討・協議する予定である。

調達工程及びソフトコンポーネントの検討にあたっては、本事業と技術協力プロジェクトの整合性及び補完関係に留意する。実施済みの「ジュバ廃棄物管理能力強化プロジェクト」及び「ジュバ廃棄物管理情報収集・確認調査」の結果を最大限活用する。

(8) 市と民間収集業者による収集の実態把握

ジュバ市でのごみ収集は、ジュバ市環境衛生局と民間事業者が混在して行っている。ジュバ市はコンパクター13台(容量25m<sup>3</sup>)、トラック5台(容量8~14m<sup>3</sup>)を保有しているが、多くが故障し稼働車両は計4~5台に過ぎない。民間事業者は市に登録されているだけで19社、未登録を含めると更に多く存在するとみられ、ホテルやレストラン等から料金を徴収して、ごみを収集している。しかしながら、市は民間の車両数や収集量などの実態を把握しておらず、指導・管理も行われていないため、結果として民間が収集した廃棄物は不法投棄されている。

官民を合わせた現在の収集・運搬能力は、市全体の廃棄物発生量に対して圧倒的に不足しており、本事業が想定している整備機材の数量では、民間事業者のビジネスを圧迫することはないと考えられる。一方で、中長期的には官民競合による弊害が生じる可能性も否定できないことから、廃棄物管理計画の更新にあたっては、収集実態を把握した上で、必要に応じて官民の適切な役割分担や責務を検討し、ジュバ市に提言する。

#### (9) 収集エリアの確認と収集・運搬計画の策定

2016年より行政区分の変更が行われており、州・郡・市の境界線が改定された。新たな行政区分や境界線に基づき、ジュバ市環境衛生局が所管すべき収集エリアを確認し、ジュバ市及び周辺自治体の責任、役割、負担事項が曖昧とならないよう留意する。新たな収集エリアについて、効率的な収集・運搬計画を立てる。

#### (10) 収集・運搬機材の選定、数量、仕様の設定

収集・運搬機材の選定にあたっては、効率的な収集・運搬や維持管理の観点から、適切な車種（コンパクター、オープン・トラックなど）及び積載容量を検討する。また、ごみ発生量の現状と将来予測、現在の収集・運搬能力を踏まえ、更新計画案で設定する収集率の目標値を達成するために必要な数量を検討する。

要請書に記載されている廃棄物管理の現場モニタリングのための巡回用四輪駆動車については、ジュバ市環境衛生局がオートバイを独自調達しているとの情報もあるため、その必要性や用途を精査し、適切な現場モニタリングが行える体制を検討する。

仕様は、現地における使用環境（使用頻度、気候条件、路面の状況、燃料性状等）を十分に配慮し設定する。

#### (11) 最終処分場の現況確認、改善・運営計画の策定と必要機材の選定

過去の技術協力プロジェクトで整備した最終処分場は、アクセス道路が不法投棄で塞がれ、車両の進入を妨げている。また、処分場重機（ブルドーザー）は故障で稼働しておらず、転圧・覆土などの適切な管理が行われていない。最終処分場の改善、運営計画を策定し、必要となる重機（バックホー・ローダー、ダンプトラックなど）のスペックと数量を検討する。故障中のブルドーザーは修理可能性を確認し、不可能な場合には本事業での整備機材に含める。

最終処分場の所轄はジュバ市ではなく、隣接するレジャフ郡であるため、その運営体制や財政状況についても現況調査を行う。最終処分場は、ジュバ市郊外（レベル4：退避勧告地域）に位置し、業務渡航禁止となっている。現在、渡航基準の引き下げが検討されているが、本業務期間中に同基準が下がらず、安全管理部決裁による現地入りも難しいと判断される場合は、ソフトコンポーネントの対象とはせず、これを必要としない機材のみを整備対象とすることを検討する。

#### (12) 車両ガレージ及びワークショップの概略設計・施工計画

収集車両のガレージ及びワークショップについては、2016年3月に地球環境部が派遣したコンタクト・ミッションの結果、比較的簡易な設備で十分と判断している。ワークショップ、故障の未然防止のための定期点検・整備を目的とし、高度な整備機材を必要とする大規模な故障修理は、民間へアウトソーシングする方針である。施設としては、収集車両や建機のメンテナンス作業スペースの他、工具・スペアパーツ等を管理・保管するためのストアールーム及び点検・整備データを管理するためのパソコン利用や書類管理を想定した事務室、トイレ等の併設を想定しており、比較的簡易で、かつ現地の気候条件を考慮したガレージ及びワークショップの概略設計、施工計画を検討する。

また、機材の維持管理に必要な資機材の内容を検討するとともに、実施機関による整備士の適切な配置など、相手側負担事項を明確にする。

#### (13) 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の確認

機材の仕様等によっては南スーダン国内でのメンテナンスやスペアパーツ供給に困難が想定される。機材の維持管理に必要な代理店やメーカー、民間ワークショップ等の状況やスペアパーツの入手可能性について、南スーダン国内及び必要に応じて近隣の第三国で情報収集を行い、適切な仕様や同国内で確実にメンテナンスが可能な体制を提案する。調達するスペアパーツの数量は供給体制や実施機関の予算確保にかかる所要期間を鑑みて適切な量とする。



また、未舗装地帯が多いなど、ジュバ市の過酷な道路特性等を考慮し、将来的な故障発生要因を特定し、有効な対処方法を検討する。

#### (14) 意識啓発・環境教育

ジュバ市では、ごみ問題に対する住民の意識は概して低く、一連の協力を通じて、ジュバ市環境衛生局とともに啓発活動を行う必要がある。廃棄物管理計画の更新作業において、ジュバ市において効果的な住民啓発・環境教育を行うための計画を盛り込むため、試験的に住民に対する意識啓発・環境教育活動（1日×複数個所を想定）を行い、検証を行う。その結果を踏まえて、住民啓発・環境教育の計画案を予算を含めて検討し、更新計画案に反映させる。

また、JICAは南スーダンにおいて、無償資金協力「ジュバ市水供給改善計画」や技術協力プロジェクト「都市水道公社水道事業管理能力強化プロジェクト」を実施している。他案件と連携した有効な環境教育の方策について、本業務の中で検討すること。

#### (15) 無償資金協力事業の本体事業実施工程の提案

本計画では、収集車両や処分場運営重機など性質や用途の異なる複数の機材の調達を想定している。本体事業の調達計画の立案にあたっては、実施予定の技術協力プロジェクトとの連携や迅速性、効率性、コスト面、確実性などを総合的に勘案して、最適な工程を提案する。

#### (16) 評価指標・モニタリング

事業の評価指標及び目標値の設定にあたっては、南スーダン側関係機関にその重要性和必要性を十分に説明したうえで協議し、合意する。また、指標のモニタリングの体制や方法を運転・維持管理計画に明記し、第3次現地調査で南スーダン側関係機関に説明し、合意を得る。

#### (17) 環境社会配慮

本計画のJICA環境社会配慮カテゴリはCに分類されている。

廃棄物管理計画の見直しにおいて、最終処分場の将来計画及び改善計画を検討する際は、浸出水や埋立ガス等による環境影響にも留意して調査を行い、必要に応じ対策を検討し提案する。なお、実際の処分場の改善工事や運用改善、モニタリングは、(7)で記載した技術協力プロジェクトでの支援を予定しており、本事業のスコープ外と整理している。

#### (18) 財務・経済分析

ジュバ市環境衛生局は、ジュバ市役所の一部局であるものの、ごみ処理や下水処理による料金収入を運用するため、独自口座（Special Account）を保有しており、一種の独立採算を取れるシステムが設計されている。更新計画案の中で、財務・経営計画を検討する際は、持続可能な収支構造を実現するための料金収集制度や独自口座の運用方法についても検討すること。

#### (19) 安全対策

本事業サイトについては、渡航措置がJICA安全管理部承認事項となっている地域に該当するため、事業関係者の治安面の安全を確保するための事業サイト等の安全対策を十分検討する。計画内容の策定に当たっては、JICAの安全対策ガイダンスも参考にしつつ、本事業において必要と考えられる安全対策案を検討し提案するとともに、調査の過程においては随時十分にJICAと協議すること。

#### (20) 類似案件の知見・教訓の活用

他ドナーや近隣諸国における類似案件がある場合は、当該案件から得られた知見・教訓を本計画に反映する。

## 6. 業務の内容

### 【国内準備】

#### (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、事業の全体像や南スーダンの社会経済状況及び廃棄物管理にかかる取組状況を把握する。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。

廃棄物管理のための機材調達の過去の類似案件に関する調査を行い、成果をレビューして有効性や教訓、長所・短所、無償資金協力実施にあたっての留意事項を取りまとめ、JICAに対して報告する。

関係機関と意見・情報交換を行い、機材の選定に関して情報収集を行う。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、質問票及び更新計画の目次案、準備調査報告書目次案を作成・提出する。

#### (2) 第1次現地調査前対処方針会議

現地調査の実施に先立ち、対処方針会議を実施する。

#### 【第1次現地調査】

##### (3) 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、双方の役割分担などについて、協議・確認を行う。

##### (4) 廃棄物管理計画の更新

「ジュバ廃棄物管理情報収集・確認調査」（2017～2018年）の結果を最大限活用しつつ、廃棄物の発生、収集・運搬、中間処理、最終処分に至る廃棄物管理フローの各データやごみ組成などの基本情報について収集・分析し、現状を把握するとともに中長期的な発生量を予測する。また、ジュバ市環境衛生局の組織体制や能力、関連法制度、財務状況についても把握する。収集データに基づき、作成から5年が経過しているジュバ市廃棄物管理計画の更新を行い、2030年を目標年次とするジュバ市の廃棄物管理改善のための更新計画案を先方実施機関と協働して検討する。更新作業にあたっては、更新計画案の実現に係る実施体制や能力などのキャパシティの検討も行うこと。

廃棄物管理計画の更新にあたり検討・作業の必要がある項目は、以下を想定している。ほかに必要と考えられる項目があれば、プロポーザルで提案すること。

また、更新計画案はジュバ市のみならず、環境・林業省や州政府、UNEP等の国際機関、民間廃棄物・リサイクル事業者、NGO等の幅広いステークホルダーにコンサルテーションを行うこと。また、廃棄物の収集地域は、国連南スーダン共和国ミッション（UNMISS）など国連機関や国内避難民（IDP）キャンプも含む市内全域を前提とすること。

- 1) ジュバ市廃棄物管理に係る現況調査：廃棄物の発生、収集・運搬、中間処理、最終処分に至る廃棄物管理フローの各量的データやごみ組成等を把握する。なお、調査において有害廃棄物（感染性廃棄物、有毒物質など）の廃棄物管理フローへの混入の実態もしくはリスクが認められた場合は、その発生源リストを作成する。
- 2) 運営・維持管理にかかる実施能力調査：ジュバ市及び関係機関の組織、予算、人員、技術レベル、保有機材等を把握する。
- 3) 南スーダン国内の廃棄物管理にかかる法制度や罰則規定の有無等の情報収集
- 4) 国、自治体（州、郡、市）、市民、民間事業者の廃棄物管理における責任・役割分担の確認
- 5) 廃棄物発生量及び組成の将来推計：社会経済フレームワークを設定し、ごみ量・ごみ質の将来推計を行う。
- 6) 廃棄物管理の基本戦略・計画目標の設定：上記で収集した情報に基づき、ジュバ市廃棄物管理の課題を特定し、課題解決のための基本戦略、計画目標・指標を検討する。
- 7) 廃棄物処理方法の検討：家庭系廃棄物、事業系廃棄物、医療廃棄物、農業廃棄物、建設廃棄物などジュバ市が処理責任を有する廃棄物を特定し、そのカテゴリ別に、収集・運搬、

中間処理・3R、最終処分の方針を検討する。

- 8) 収集・運搬計画及び最終処分場改善計画の検討：無償整備機材の検討に必要な収集・運搬及び現行の最終処分場改善にかかる基礎的な計画を検討する。
- 9) 必要な資源・キャパシティの特定：上記で検討した廃棄物処理の方針・計画を実現するために必要となる資源（財源、施設・機材、人的資源）及びキャパシティ（能力）を検討する。収集・運搬における中継基地設置の必要性についても、効率性やコスト面から検討する。
- 10) 廃棄物管理計画の更新：廃棄物管理計画の情報をアップデートし、上記で検討した資源・キャパシティを段階的に備えていくための見直しを行う。同計画は、財務・経営、組織体制、施設・機材、運営・維持管理、人材育成、住民啓発、民間事業者との連携を網羅するものである。
- 11) 優先コンポーネントの選定：上記の将来計画に挙げられた成果・活動のうち、優先順位の高いものを選定する。また、その中から本事業及び実施を予定する技術協力プロジェクトで対象とすることが望ましいコンポーネントを検討する。
- 12) 更新計画案の実施に係る事業経費の積算

(5) 車両ガレージ・ワークショップの概略設計

5. (12)に記載したガレージ、ワークショップの概略設計・施工計画の検討・作成を行う。

(6) 更新計画案検討会での説明・協議

JICAが開催する更新計画案検討会に参加し、更新計画案のドラフトをJICA関係者に説明し、内容について協議を行う。合わせて、第2次現地調査の方針・内容を確認する。報告会はJICA南スーダン事務所とTV会議接続をして行い、コンサルタントは国内・現地のどちらから出席してもよい。

(7) 機材計画調査

- 1) 廃棄物管理計画の更新作業の過程で収集した情報、及び検討した収集・運搬計画、最終処分場改善計画を踏まえ、本事業による機材整備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。
- 2) 機材導入先の優先順位づけを行う。

(8) 調達事情調査（現地・第三国調達）

- 1) 本事業で調達する資機材・消耗品等の原産国、調達先、価格（輸送費及び輸入価格、近年の物価上昇率を含む）、アフターサービスの内容、スペアパーツの調達可能性等を考慮し、調達方法の検討を行う。
- 2) 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) 特にケニア、ウガンダ等第三国からの機材調達が多くなることが想定されるため、輸送費を含む単価調査は、必要に応じ第三国にて行うことも可とし、必要な内容・工程はプロポーザルで提案すること。合わせて、資機材の輸送経路、荷揚げ港における通関手続き、輸送梱包費等を調査する。
- 4) 上記情報を踏まえ、効率的な機材調達方法を検討する。

(9) 無償資金協力事業の評価にかかる調査

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。有効性は、①定量的効果、②定性的効果に分類して評価する。可能な限り定量的指標を設定し、事業完成後約3年

を目的とした目標年の目標値を設定する。

本事業の実施前と実施後の効果が測定できるよう、評価指標のベースラインとなる情報収集を徹底すること。

(10) 相手国負担事項の説明・合意

- 1) 我が国無償資金協力制度を踏まえ、本計画で協力対象とする範囲と、予定されている相手国側負担事項との責任分担の考え方を明確に説明する。
- 2) 相手国側負担事項（資機材保管用地の確保、機材運転・維持管理のための人員配置・予算確保、公租公課の免税手続き、通関手続き、免税・通関手続きが遅れた場合の倉庫料等）のプロセス、実施時期・所要期間・費用、各手続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。
- 3) 上記調査結果は、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、実施時期や予算の概算と共に事業実施時の相手国負担事項の根拠となる。なお、同情報は、詳細設計時にさらに精査・更新されていくものである。

(11) 免税情報の収集整理

- 1) 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、各税目について、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、受注企業が免税（または事後還付）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。また、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。
- 2) 対象となる税目は以下のとおり。
  - ア) 法人の利益・所得に課される税金（法人税等）
  - イ) 個人の所得に課される税金（個人所得税等）
  - ウ) 資機材の輸入に課される税金や諸費用
  - エ) 付加価値税（VAT等）
  - オ) その他当該事業実施において関係する主要税目
- 3) 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 南スーダン事務所と協議し、同事務所が有する情報の確認と情報の更新について合意する。調査結果は、所定の様式（免税情報シート）にまとめて、JICA 南スーダン事務所へ報告する。

(12) 環境社会配慮調査

本事業の環境社会配慮に関する課題を調査し、南スーダ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、本事業の категория（現時点の分類は「C」）を確認するとともに、本事業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。

(13) 治安に関する安全対策

事業サイト等の治安面の安全対策に関し、現地の治安情勢を確認の上、サイトの物理的防御、監視・警備、事業関係者の移動体制、通信機器その他必要と考えられる事項について実施機関等との協議を経て計画する。計画案については先方政府に説明する。また、先方の脅威認識、安全対策案を確認する。

【国内解析】

(14) 第2次現地調査結果概要の説明

現地調査の結果を踏まえ、帰国後10日以内を目処に現地調査結果概要を帰国報告会で説明する。

(15) 事業内容の計画策定（概略設計）

帰国後30日以内を目途に設計・積算方針会議を開催し、概略設計方針についてJICA関係者と協議を行う。帰国報告会及び設計・積算方針会議での議論を踏まえて、協力対象事業の計画策定（概略設計）を行う。検討内容は、「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）の記載内容を満たすものとする。なお、設計に当たっては、「協力準備調査の設計・積算マニュアル（試行版）」（2009年3月）を参照して設計総括表を作成し、JICAに対してその内容を説明し、確認を取るものとする。

計画策定には、最低限以下の項目を含めるものとする。

- 1) 既存機材の評価（法的耐用年数、設置年、使用年数、運用状況、劣化状況等）
- 2) 実施機関による各種計画（施設・機材更新計画、同運用計画等）
- 3) 基本計画（施設・機材等の仕様・数量）

現地調査結果を踏まえ、プロジェクトとして計画・設計される事業内容の基本計画を検討する。基本計画は、各種技術基準、既存施設・機材の状況、各種計画等の諸条件及びそれらにかかる対応（設計）方針を整理の上、作成する。

- 4) 調達計画
  - ア) 調達方針
  - イ) 調達上の留意事項
  - ウ) 調達区分（先方負担事項との区分）
  - エ) 調達監理計画
  - オ) 品質管理計画
  - カ) 資機材等調達計画
- 5) ガレージ及びワークショップの概略設計図・施工計画
- 6) 実施工程（資機材調達に要する期間等を考慮）
- 7) 初期操作指導計画、運用指導計画
- 8) ソフトコンポーネント計画

#### （16）運転・維持管理計画の策定及び運営・維持管理費の積算

実施機関の組織、財務、人員、技術的能力等について、過去、現状及び将来の動向を分析した上で、本事業で整備する機材が適切に運転・維持管理されるとともに、その活用状況及び定量的効果指標を適切にモニタリングするための計画を作成する。その上で、必要な場合には支援策を検討し、ソフトコンポーネント計画としてとりまとめる。ソフトコンポーネント計画は、「ソフトコンポーネント・ガイドライン」（最新版をJICAウェブサイトを確認）に準拠することとする。

想定される運営・維持管理費の積算を行い、負担区分を検討・明示し、関係者の合意を得る。

#### （17）概略事業費の積算

概略事業費を、下記項目を参照して積算する。積算にあたっては、それが無償資金協力の事業費に採用されることを踏まえて、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、過大・過小のない適正な積算とすること。

積算に当たっては、「協力準備調査の設計・積算マニュアル（試行版）」（2009年3月）に準拠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。なお、機材の設計・積算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  
具体的な積算に当たっては、上記マニュアルの機材編（2017年7月）を参照する。
- 2) 概略事業費に係るコスト縮減の検討  
概略事業費の算出に当たっては、コスト縮減を十分に検討する。
- 3) 事業費等のドナー比較  
概略事業費については、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
- オ) 契約条件（支払い条件（履行保障の有無等）等）
- カ) 調達・施工監理方法（品質管理、工程管理等）

(18) 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も検討する。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、ソフト面ともに検討し、詳細設計やソフトコンポーネントでの対応によるリスク軽減策を検討する。

(19) 詳細設計実施に向けた留意事項の整理

概略設計を踏まえ、詳細設計を実施するにあたり懸案となる事項、積み残し事項等、留意点をまとめ、本体事業実施時に確実に引き継がれるよう配慮する。

(20) 持続可能な開発目標（SDGs）への貢献度

SDGs（特にターゲット11.6）に本事業がどのように貢献するかを定量的指標の設定の可能性及び是非を含めてできる限り定量的に検討する。

(21) 準備調査報告書（案）の作成

上記調査結果を準備調査報告書（案）として取りまとめ、その内容についてJICAと協議する。

【第2次現地調査】

(22) 協力準備調査報告書（案）の現地説明・協議

協力準備調査報告書（案）を南スーダン側関係機関等に説明し、内容について協議・確認する。特に、事業実施における運営・維持管理体制の整備や環境社会配慮等、相手国側による事業の技術的・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十分説明・協議する。

協議の結果、協力準備調査報告書の内容について南スーダン側からコメントがなされた場合は、これを十分検討の上、必要に応じ事業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。

【国内整理】

(23) 協力準備調査報告書等の作成

南スーダン側関係機関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・提出する報告書等は以下のとおり。このうち、(9)から(12)を最終成果品とする。なお、以下に示す部数の他に、先方実施機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。

(成果品)

	成果品名	提出時期等	部数
(1)	業務計画書	2020年1月 (契約締結後10日以内)	和文3部
(2)	インセプション・レポート	2020年1月 (第1次現地調査開始7日前)	和文5部、英文10部
(3)	廃棄物管理計画更新案	2020年7月 (第2次現地調査開始7日前)	和文5部、英文15部

(4)	現地調査結果概要	2020年9月 (帰国後10日以内)	和文5部
(5)	準備調査報告書案	2020年12月 (報告書案説明調査2週間前)	和文5部、英文15部
(6)	概略事業費(無償)積算内訳書	2021年1月 (報告書案説明調査後1ヵ月以内)	和文2部
(7)	機材仕様書	2021年1月 (報告書案説明調査後1ヵ月以内)	和文5部、英文10部
(8)	概要資料	2021年2月	和文1部、CD-R 1枚
(9)	準備調査報告書	2021年5月	和文(製本版) 3部及びCD-R 2枚 英文(製本版) 15部及びCD-R 3枚 和文(簡易製本版:先行公表用) 3部及びCD-R 1枚
(10)	デジタル画像集	2021年5月	CD-R 2枚
(11)	事業進捗報告書(Project Monitoring Report)の初版	2021年5月	準備調査報告書に含めること
(12)	免税情報シート(報告書添付)	2021年5月	和文3部

注1) (1)「業務計画書」は、共通仕様書第6条に規定する計画書を意味し、同条に規定する事項を記載する。

注2)「概略事業費(無償)積算内訳書」については、2009年3月に策定された「協力準備調査の設計・積算マニュアル(試行版)」及び同マニュアル機材編(2017年7月)を、その他の成果品については、「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)に準拠すること。

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、本業務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」を参照する。

注5)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。特に記載のないものはすべて簡易製本(ホチキス留め可)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)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態、地形等)、②類似案件の状況(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。

注7)免税情報シートの様式は、最新版を地球環境部から入手する。

(その他提出物)

(1) 議事録等

現地調査時に、南スーダン政府関係者との間で重要な協議や事実確認等を行う場合には、事前に内容をJICAに共有するとともに、協議結果をJICAに速やかに報告する。JICAが開催する各種会議について、議題、出席者、協議内容等を会議記録として取りまとめてJICAに提出する。

(2) その他

上記提出物の他、JICAが必要と認め、書面により報告を求める場合には速やかに提出する。



## 第4 業務実施上の条件

### 1. 業務工程計画

2020年1月中旬より国内事前準備を開始し、同2月に第1次現地調査（現況調査・OD）を開始する。第1次現地調査期間は常時団員をアサインする必要はなく、必要に応じスポット的な現地再委託契約の管理等を含むことを認める。更新計画案検討会は2020年6月を目途に開催する。帰国後に国内解析及び積算審査を経て、2020年12月に第3次現地調査（DOD）を実施する。帰国後、現地調査結果を踏まえて、2021年1月下旬までに概要資料、2021年4月中旬までに協力準備調査報告書を作成・提出する。

項目/期間	2019年度			2020年度												2021		
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	
事前準備	■																	
第1次現地調査 (現況調査・OD)		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■						
国内解析								■	■	■	■	■						
第2次現地調査 (DOD)												■						
国内整理													■					
概略設計概要 資料提出														■				
報告書提出																	■	

注1) 新規技術協力プロジェクトは、更新計画案の内容を踏まえつつ、2020年度半ばに詳細計画策定調査を実施し、2021年度上半期に協力を開始することを目途とする。

### 2. 業務量目途と業務従事者の構成

#### (1) 業務量目途：

全体：約26.6M/M

#### (2) 業務従事者の構成

- 1) 業務主任 / 廃棄物管理計画 (2号)
- 2) 機材計画1 / 収集・運搬計画 (3号)
- 3) 機材計画2 / 最終処分場計画
- 4) 組織・法制度分析 / 維持管理計画
- 5) 住民啓発/環境教育
- 6) 財務・経済分析
- 7) 施設計画
- 8) 調達計画 / 積算 (4号)

注) 上記の調査団員構成のもと、第1次現地調査は上記全員、第2次現地調査は1)、2) および8) 団員が現地調査を実施することを想定している。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。また、上記の格付けは目安であり、これを超える格付けを提案する場合には、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

### 3. 対象国による便宜供与

免税措置、C/Pの配置、サイト視察への同行、執務スペース提供等

注) 執務スペースはジュバ市環境衛生局内に提供される予定(固定電話/FAXやインターネット環境の提供は無い)。デスク及び椅子はジュバ市或いはJICA南スーダン事務所による準備・調達を予定している。

### 4. 配布資料および参考資料

#### (1) 配布資料

- ・無償資金協力要請書
- ・技術協力プロジェクト要請書
- ・ジュバ市廃棄物管理シティ・プロフィール(「アフリカのきれいな街プラットフォーム」の活動として作成したもの)

#### (2) 参考資料

以下の報告書がウェブサイトよりダウンロード可能。各自にて参照のこと。

- ・ジュバ廃棄物管理能力強化プロジェクト プロジェクト業務完了報告書(2014年)  
([http://open\\_jicareport.jica.go.jp/pdf/12182465.pdf](http://open_jicareport.jica.go.jp/pdf/12182465.pdf))
- ・ジュバ廃棄物管理能力強化プロジェクト 技術協力成果品(2014年)  
([http://open\\_jicareport.jica.go.jp/pdf/12182473.pdf](http://open_jicareport.jica.go.jp/pdf/12182473.pdf))
- ・ジュバ廃棄物管理情報収集・確認調査 最終報告書(2018年)  
([http://open\\_jicareport.jica.go.jp/pdf/12320990.pdf](http://open_jicareport.jica.go.jp/pdf/12320990.pdf))

### 5. JICAからの参加団員の構成と現地調査行程案

#### (1) 第1回渡航

- 1) 団員構成: 総括、計画管理
- 2) 調査行程: 約8日間
- 3) 目的: 相手国関係機関との協議及び現地調査を通じて、廃棄物管理計画の更新及び本計画の方針を確認し、双方の合意事項等にかかるミニッツを取りまとめる。

#### (2) 第2回渡航

- 1) 団員構成: 総括、廃棄物管理政策、計画管理
- 2) 調査行程: 約8日間
- 3) 目的: 更新計画案について相手国関係機関に説明・協議する。相手国関係機関との協議及び現地調査を通じて、本計画の内容を検討し、ミニッツを取りまとめる。

#### (3) 第3回渡航

- 1) 団員構成: 総括、計画管理
- 2) 調査行程: 約8日間
- 3) 目的: 協力準備調査報告書案の内容について、相手国関係機関に説明・協議を行い、双方の確認事項などに関するミニッツを取りまとめる。

### 6. 現地再委託

本業務において、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。

- ・ 廃棄物管理現況把握調査
- ・ 住民意識調査
- ・ 測量調査、地質・地耐力調査（ガレージ、ワークショップ用地）

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。

## 7. 別見積もり

上記「6. 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。

## 8. その他留意事項

### (1) 無償資金協力事業の実施体制

本事業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は本業務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) 業務主任の総括団員への同行

現地調査に関し、業務主任は、総括団員滞在中、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) 複数年度契約

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

### (4) 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JICA南スーダン事務所、在南スーダン日本大使館等から十分な情報収集を行うとともに、現地作業時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼および調整作業を十分に行う。また、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、現地の最新の治安状況、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、現地作業中の安全管理体制をプロポーザルに記載すること。

なお、ジュバ市内における宿泊場所は、JICAの定める宿泊施設とする。

### (5) 安全対策経費

#### ア 一般業務費等の直接経費

コンサルタント等は、業務従事者の安全確保に必要な直接経費に関し、次の条件により当該経費を契約金額に含めることができるものとし、当該経費の見積もりは別見積もりとし、選定時の価格加味の対象とはしない。

- (ア) 警備員備上、安全対策設備費等
- (イ) 通信機材の購入（衛星電話機材、使用料金など）
- (ウ) 各種保険契約（現地輸送、生命保険（ナショナルスタッフ）、戦争特約等）

イ 航空賃

路線の変更、他社便の利用、予約の変更などを含む緊急時の対応が可能な航空券の購入を認める。

ウ 一般管理費等率

本案件は、治安面で十分安定しているとはいえない地域において、通常とは異なる環境下における特殊な業務が必要とされる。このため、一般管理費等率を10%を上限として加算して一般管理費等を計上することができるものとする。

(6) 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。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。