

# 企画競争説明書

業務名称：ウクライナ国廃棄物管理能力向上支援業務

案件番号：19a00678

## 【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：ウクライナ国廃棄物管理能力向上支援業務
- (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 ～ 2022年1月

### 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

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。

(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 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  
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(UAH1) = 4.430 円  
b) US\$ 1 = 107.990 円  
c) EUR 1 = 118.169 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](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) 中間処理・減量化技術
  - 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数  
約 6.75 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すが、「若手育成加点」は適用しません。

- 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：

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

**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 価格点\*

\* ④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。

## 11 誓約事項

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

- (1) 反社会的勢力の排除  
以下のいずれにも該当せず、将来においても該当することがないこと。
  - ア. 競争参加者の役員等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力団等（各用語の意義は、独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程（平成24年規程（総）第25号）に規定するところにより、これらに準ずるもの又はその構成員を含む。以下、「反社会的勢力」という。）である。
  - イ. 役員等が暴力団員でなくなった日から5年を経過しないものである。
  - ウ. 反社会的勢力が競争参加者の経営に実質的に関与している。
  - エ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る

- 目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしている。
- オ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与している。
  - カ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。
  - キ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有している。
  - ク. その他、競争参加者が東京都暴力団排除条例（平成 23 年東京都条例第 54 号）又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行っている。

(2) 個人情報及び特定個人情報等の保護

法人として「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）（平成 26 年 12 月 11 日特定個人情報保護委員会）」に基づき、個人情報及び特定個人情報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・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／廃棄物管理計画（2号）
- 中間処理・減量化技術（3号）

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：ウクライナ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 中間処理・減量化技術】

- 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：ウクライナ国及びその他全途上国
- 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

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	
<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	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： <u>廃棄物管理計画</u>	(34.00)	(13.00)
ア) 類似業務の経験	13.00	5.00
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	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	7.00	3.00
オ) その他学位、資格等	5.00	2.00
② 副業務主任者の経験・能力： <u>中間処理・減量化技術</u>	(-)	(13.00)
ア) 類似業務の経験		5.00
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		3.00
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	(-)	(8.00)
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	-	8.00
<b>(2) 業務従事者の経験・能力：<u>中間処理・減量化技術</u></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		

## 第3 業務の目的・内容に関する事項

### 1. 業務の背景

人口4,205万人（2019年：ウクライナ国家統計局）を有するウクライナでは、経済発展に伴う都市化により、年間約4,800m<sup>3</sup>（約1,180万トン）の一般廃棄物が発生している。うち9割は減量措置がないまま処分場に投棄されており、環境悪化や火災事故などを引き起こすなど、廃棄物の不適切な管理が近年課題となっている。このため、マテリアル・リサイクルやコンポスト化、焼却処理等による廃棄物の減量化と適切な処理が求められている中、同国では2017年にEUの支援を受けた「国家廃棄物管理戦略」を承認し、2019年2月には「国家廃棄物管理計画」を策定した。さらに地方分権化を推進するため、中央政府から市町村レベルの各地方自治体へ公共サービスに係る権限を委譲することを予定している。この一環として、各州や一定規模以上の地方自治体に対して廃棄物管理計画の策定を求めることを規定し、廃棄物管理の収集運搬、中間処理、最終処分までの一連の廃棄物フローの適切な実施を担保することを意図している。

こうした状況から、JICAは2018年2月から8月にかけて一般廃棄物管理に係る基礎情報収集・確認調査を実施し、廃棄物管理計画の立案や実施に係る能力強化が課題であることを確認した。

2018年度要望調査において、中央政府及び地方都市（キエフ州キエフ市、ハルキウ州ハルキウ市、ドニプロペトローウシク州ドニプロ市）から個々に技術協力の要請があり、外務省/JICAはこれら要請を中央政府に対する個別専門家派遣として代替採択することを決定し、先方政府に通報した。この代替採択を受け、JICAは2019年7月にコンタクト・ミッションを派遣し、本件専門家の活動内容についてウクライナ側と共に検討を行った。

### 2. 業務の概要

#### (1) 上位目標

国家廃棄物管理計画に基づき、地方自治体による適正かつ持続的な廃棄物管理事業の実施が促進される。

#### (2) プロジェクト目標

- 1) 中央政府が地方政府、自治体に対し廃棄物管理計画の策定及び事業運営を指導する能力を強化する。
- 2) 地方政府・自治体の廃棄物管理政策の立案・実施能力を強化する。
- 3) 今後ウクライナ側が持続的な廃棄物管理を実現するための課題を精査・把握する。

#### (3) 期待される成果

成果1：地域・自治体による適切な都市廃棄物管理計画策定に際して、適用可能な廃棄物管理に係る技術の特性や適用に際しての前提条件を中央政府が理解する。

成果2：地域・自治体の都市廃棄物管理に係る政策やプロジェクトを実施するための効果的な住民合意形成や意識啓発の促進手法を地域・自治体当局が理解する。

成果3：廃棄物の発生抑制や最終処分量の最小化に向けた効果的な方策に関する地域・自治体当局の理解が深化する。

#### (4) 活動の概要

成果1～3の達成に向け、下記の活動を実施する。

- 1) 廃棄物の発生抑制や最終処分量の最小化に向けた効果的な方策を紹介する。
- 2) 各自治体が適用可能な廃棄物管理技術を同定し、適用可能な廃棄物管理に係る技術の特性や適用を説明する。
- 3) 都市廃棄物管理に係る政策やプロジェクトを実施するために効果的な住民合意形成や意識啓発の促進手法を解説し、その実践を支援する。
- 4) 中央政府、州政府及び地方自治体の関係者を対象とした、適切かつ有効な廃棄物管理政策の立案と実施に資するセミナー/ワークショップを実施機関と協働して開催する。

#### (5) 対象地域/機関

中央政府及び地方都市（キエフ市、ハルキウ市、ドニプロ市等）の廃棄物管理担当機関。

## (6) 関係官庁・機関

### 1) カウンターパート

地方自治体発展省 (Ministry for Communities and Territories Development)

### 2) 関係機関

エネルギー・環境保護省 (Ministry of Energy and Environmental Protection)

経済発展・貿易・農業省 (Ministry of Economic Development, Trade and Agriculture)

キエフ州政府

キエフ市、ハルキウ市、ドニプロ市

## 3. 業務の目的

「2. 業務の概要」で示した活動の実施支援を通じ、ウクライナ側カウンターパート(以下、「C/P」という。)の廃棄物管理能力向上を図る。

## 4. 業務の範囲

コンサルタントは、「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」に示す業務を行い、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成する。

## 5. 実施方針及び留意事項

### (1) 適切なテーマ設定

ウクライナの既存の経験や技術、条件を踏まえて、セミナー／ワークショップの適切な水準や内容を選択する必要がある。コンタクト・ミッションの結果、ウクライナ側の関心事項に沿ったテーマを提示して合意を得ているが、各テーマの深度についてはウクライナ側の既存の能力を十分把握した上で現実のニーズに対応したセミナー／ワークショップとすることが肝要である。このため、初期段階でウクライナ側と専門家チーム間での議論と合意形成を踏まえたワークプランを合意したうえで実施に移すことが極めて重要である。参加者のニーズに合わせて適切なナレッジを提供する観点より、自治体や中央省庁での政策立案・実施過程を熟知している外部人材の必要に応じた動員等も視野に入れる。

### (2) セミナー／ワークショップ参加者の選定

セミナー／ワークショップ参加者の選定は一義的には先方対象機関が行うものではあるが、テーマに即して戦略的に適任者を選び、具体的な計画策定や事業改善に結実するものとなっているかに留意する必要がある。このため、現地の課題や人材動向を把握している地方自治体発展省やエネルギー・環境保護省による調整が大変重要になる。専門家は各組織のフォーカルパーソンを押さえながら複数のカウンターパートを適時に巻き込んで協働すること、また廃棄物分野に係る関係省庁間の所掌や縦割り、政策形成・実施過程の力関係にも把握・留意して業務を進める必要がある。

### (3) 適切なファシリテーションの重要性

セミナーでは、テーマに沿って日本の専門家が概要と日本の経験を紹介し、利点、欠点、経済性、導入に当たっての留意点等について述べるだけでなく、ウクライナの専門家・関係者が同国の現状や導入の条件の有無、課題について述べ、必ず意見交換が行なわれるようにする。すなわち、日本側からの一方的な講義に留まらず、コラボレーションの場にすることが望ましい。ワークショップにおいては、より実践を重視したものとし、参加者の省察を踏まえたアクションプランなどが策定されることが望ましい。このような活動を通じ、中長期的に、相手機関の職員自身の政策立案・計画策定スキルを育成し、知見を共創していくような助言・能力強化が求められる。また、地方自治体発展省の全体調整のもと活動が遂行されるため、同省の主体性やイニシアティブを引き出すようなマネジメントを行うことが望ましい。

### (4) 国別研修「近代的な都市廃棄物管理」の研修内容及び人選

都市廃棄物管理に係る国別研修を2019年度内に本邦にて実施する予定である。参加者(中央3省及び地方3州・市政府)の人選、研修内容への助言等、本個別専門家が支援する現地活動と相乗

効果を発揮できるよう、国別研修との連携を図る。

(5) 他ドナーの活動との協調

コンタクト・ミッションを通じ、現地ではGIZ（ドイツ国際協力公社）が地方分権化推進支援事業の一環で廃棄物管理に関するコンポーネントを扱っていることが判明している。また、EU及びEU諸国、世銀等国際金融機関からの多様な分野での支援が展開されているところ、廃棄物管理に関連する各種ドナーの協力動向の把握に努めるとともに、活動計画の共有や意見交換、セミナーへのオブザーバー参加等の調整を通じ、支援の重複を避けつつ、必要に応じて連携を図るよう留意する。

(6) 既存資料の有効活用

本業務を実施するにあたり、コンサルタントは、先行調査の報告書「ウクライナ国一般廃棄物管理に係る情報収集・確認調査ファイナルレポート」（2018年8月）や他ドナーの報告書（例として、IFC(2019) Municipal Solid Waste in Ukraine: Development Potential）等の既存資料を最大限に活用し、効率よく情報収集を行うこととする。

## 6. 業務の内容

以下にJICAが想定する業務の流れを記載するが、コンサルタントは、国内作業及び現地作業の効果的、効率的な作業工程・方法を検討し、プロポーザルにて提案すること。

(1) ワークプランの作成、協議

日本国内で入手可能な資料・情報を整理分析し、業務実施に関する基本方針、方法（CD（Capacity Development）支援の手法を含む）、項目と内容、実施体制、ならびにスケジュール等を予備的に検討し、JICA地球環境部の承認後、ワークプラン（案）としてとりまとめる。また、C/P及びその他関係機関に対してウクライナ語版のワークプラン（案）で説明・協議し、その内容について合意を得る。その際、セミナー／ワークショップのテーマ、内容、開催時期についても合意する。なお、現地活動の進捗に応じ、ワークプランはC/Pの確認を経つつ適宜改訂を行う。

(2) セミナー／ワークショップの実施

上記（1）で合意した計画に基づき、セミナー／ワークショップを通じた技術移転及び人材育成を行う。内容、回数等については、C/Pと協議のうえ決定することとするが、現時点では、開催都市毎に下記を想定している。

- 1) 中央省庁向け 2日×3回（うち1回は自治体3都市も招いての全体セミナーを想定。2都市のべ20人分のキエフ往復航空賃を計上する）
- 2) 地方自治体向け キエフ市、ハルキウ市、ドニプロ市それぞれ3日×2回程度

(3) 現地業務報告（現地派遣毎）、業務完了報告書の作成

各現地派遣の現地調査終了時に、現地業務報告書（英文及びウクライナ語）を作成し、C/Pに説明する。先方からのコメントがあった場合にはこれを反映した報告書をJICAに提出する。契約終了時には、ファイナルレポート（英文及びウクライナ語）をC/Pへ、業務完了報告書（和文）をJICAへ提出する。

## 7. 成果品等

(1) 報告書等

業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。なお、本契約における成果品は、ファイナルレポート、業務完了報告書とし、それぞれ（2）の技術協力等成果品を添付するものとする。

<報告書>

レポート名	提出時期	部数等
業務計画書	契約締結日から起算して10営業日以内	和文2部 データ（メール添付可）
ファイナルレポート	契約終了時	英文5部、ウクライナ

		語10部 データ (CD-R 2枚)
業務完了報告書	契約終了時	和文3部 データ (CD-R 2枚)

業務完了報告書は製本し、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。また、ファイナルレポートならびに業務完了報告書の最終化に際しては、提出時期の2週間前を目途にJICA地球環境部にドラフトのデータをメール等で送付し、内容の確認を得たうえで必要に応じた加筆・修正を行う。

#### 1) 業務計画書

コンサルタントは、既存資料 (事前調査資料等) を整理分析し、業務計画書を作成し、これをもとにしてワークプラン (案) を作成して現地作業開始時にウクライナ側C/P及びその他関係機関へ説明し、内容に関する協議を行う。なお、業務計画書には最低限以下の項目を含めることとする。

##### 業務計画書の記載項目 (案)

- ① 業務の概要 (背景・経緯・目的)
- ② 業務実施の基本方針
- ③ 業務実施の具体的方法
- ④ 業務実施体制
- ⑤ 業務フローチャート
- ⑥ 活動計画
- ⑦ 要員計画
- ⑧ 先方実施機関便宜供与負担事項
- ⑨ その他必要事項

#### 2) ファイナルレポート、業務完了報告書

コンサルタントは、業務終了までに業務完了報告書を作成し、実施機関及びその他関係機関へ説明し、内容に関する協議を行う。また、この協議結果を踏まえ内容を修正の上、JICAが開催する会議で業務完了報告書に基づく最終報告を実施し、その内容についてJICAの合意を得ることとする。なお、ファイナルレポート、業務完了報告書には、最低限以下の項目を含めることとする。

- ① 業務の概要 (背景・経緯・目的)
- ② 活動内容 (業務フローチャートに沿って既述)
- ③ 業務実施運営上の課題・工夫・教訓
- ④ 成果の達成度

##### 添付資料:

- ・ 業務フローチャート
- ・ 詳細活動計画
- ・ 専門家派遣実績
- ・ 機材投入実績

#### (2) 技術協力等成果品

- 1) ワークプラン (業務完了までの改訂結果を踏まえた最終版)
- 2) セミナー/ワークショップ資料一式

## 第4 業務実施上の条件

### 1. 業務工程

2020年1月上旬の開始、2022年1月下旬の終了を目標とする。この間の具体的な業務行程は上記のワークプランの協議結果を踏まえて確定する。

### 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7.7 M/M

#### (2) 業務従事者の構成（案）

本業務は以下に示す分野を担当する専門家の配置を基本とするが、コンサルタントは業務内容を考慮の上、上記の業務量を超えない範囲において、担当業務の変更・追加または統合・分離が必要と考えられる場合は、理由とともに適切な専門家の配置をプロポーザルにて提案すること。また、上記5. (1) のとおり、業務従事者とは別に外部のリソースを講師等として活用して業務を実施することを提案する場合には、当該講師等の派遣に必要な費用を本見積りに含めること。

- 1) 業務主任者／廃棄物管理計画（2号）
- 2) 中間処理・減量化技術（3号）
- 3) 住民啓発／住民参加／合意形成手法
- 4) 最終処分技術

### 3. 相手国の便宜供与

- (1) カウンターパートの配置
- (2) 事務所スペースの提供（エネルギー・環境保護省内）
- (3) セミナー／ワークショップ開催場所
- (4) 中央・地方政府職員の旅費及び日当

### 4. 配布資料・参考資料

#### 【配布資料】

コンタクト・ミッション（2019年7月）帰国報告書（技術セミナー／ワークショップのトピック・テーマ例を含む）

#### 【参考資料】

ウクライナ国「一般廃棄物管理に係る情報収集・確認調査」ファイナルレポート  
[http://open\\_jicareport.jica.go.jp/pdf/12319885.pdf](http://open_jicareport.jica.go.jp/pdf/12319885.pdf)

### 5. 業務用機材

業務遂行上必要な機材がある場合には、プロポーザルで別見積として提案すること。

### 6. 現地再委託

現地での経験・知見を豊富に有する機関、コンサルタント、NGO等に再委託することで業務の効率化ないし質の向上に資すると考えられる現地再委託項目が想定される場合には、プロポーザルに当該内容と費用を含めて提案すること。その場合、可能な範囲で、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き（見積書による価格比較、入札等）、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、具体的な提案を行うこと。

### 7. 安全管理

現地派遣期間中は安全管理及び安全確保に十分留意する。現地の治安状況については、外務

省「海外安全情報ホームページ」等を通じて事前に情報収集するとともに、当該国のJICA事務所などにおいて十分な情報収集を行なうこと。また、現地作業時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼および調整作業を十分に行うこと。さらに、現地調査時には、同事務所等と常時連絡がとれる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移動手段等について同事務所等と緊密に連絡を取るよう留意すること。

現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録すること。

## 8. その他留意事項

### (1) 通訳・翻訳

本業務を実施するにあたり、ウクライナ側関係者とのコミュニケーションはウクライナ語で実施されることが望ましく、英語—ウクライナ語の通訳傭上や翻訳業務が発生することが想定されることから、当該費用が必要な場合は本見積りに含めること。

### (2) 複数年度契約

本業務においては、年度をまたがる契約（複数年度契約）を締結することとし、年度をまたがる現地作業及び国内作業を継続して実施できることとする。

以上

