

企画競争説明書

業務名称：ドミニカ共和国全国総合廃棄物管理制度・能力強化プロジェクトフェーズ2

案件番号：19a00792

【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12月18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12月18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：ドミニカ共和国全国総合廃棄物管理制度・能力強化プロジェクトフェーズ2

(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）：2020年3月上旬 ～ 2023年4月上旬

以下の4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：2020年3月 ～ 2021年6月

第Ⅱ／Ⅱ期：2021年7月 ～ 2023年4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1課、大垣内 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。

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。

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12月25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、電話及び口頭での質問は、原則としてお断りしています。
- (3) 回答方法：2020年1月6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：2020年1月17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）
本邦研修／第三国研修の実施
 - 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 DOP = 2.096620 円
 - b) US\$ 1 = 109.485000 円
 - c) EUR 1 = 120.522000 円
 - 5) その他留意事項（以下、例）
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) 制度・組織運営

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 26 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、2020年2月7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週ン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。

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)

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、25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（2号）
- 制度・組織運営（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）】

- a) 類似業務経験の分野：廃棄物管理にかかる各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：ドミニカ共和国及び全途上国
- 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 制度・組織運営】

- a) 類似業務経験の分野：制度・組織運営にかかる各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：ドミニカ共和国及び全途上国
- 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。

- | |
|---|
| <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>注6) 通訳団員については、補強を認めます。</p> |
|---|

(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	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10)	
(1) 類似業務の経験	6	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4	
2. 業務の実施方針等	(40)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18	
(3) 要員計画等の妥当性	4	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	-	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(50)	
	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	(34)	(11)
ア) 類似業務の経験	10	4
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	5	2
エ) 業務主任者等としての経験	5	2
オ) その他学位、資格等	4	2
② 副業務主任者の経験・能力：	()	(11)
ア) 類似業務の経験		4
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		1
ウ) 語学力		2
エ) 業務主任者等としての経験		2
オ) その他学位、資格等		2
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(7)	(15)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	7	7
イ) 業務管理体制	-	8
(2) 業務従事者の経験・能力： 制度・組織運営	(16)	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	3	
エ) その他学位、資格等	3	

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： 2020年1月23日（木） 15：00～16：00
（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） 212 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

ドミニカ共和国は、近年の経済成長の結果、一人当たりGNIが7,370米ドル（2018年、世銀）と卒業移行国に位置づけられているが、首都のサントドミンゴ特別区では人口増加に伴い、廃棄物の量も2005年から2016年にかけて27%増加している。加えて、全国の最終処分場ではオープンダンプが行われており、周辺地域の環境及び住民の健康への影響が懸念されている。このような状況下、ドミニカ共和国政府は2012年に策定した「国家開発戦略2030」において「ごみ収集率の拡大と持続可能な最終処分の確保」を優先課題に掲げており、JICAは技術協力プロジェクト「全国廃棄物管理制度・能力強化プロジェクト（2014-2017）」により全国の廃棄物管理の監督機関である環境天然資源省（Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales。以下、「MARENA」）の能力強化のために、収集運搬、中間処理、リサイクルや環境教育等を含む統合廃棄物管理を広域管理するための自治体連合形成モデル構築を支援した。併せて、アスア県で自治体連合による最終処分場パイロット運営を実施し、その有効性から、同様の取り組みを他の自治体にも広げるべきであることが確認された。

同案件終了後の2017年7月、政府は「清潔なドミニカ（Dominicana Limpia）」計画を発表し、廃棄物管理に関する啓発と最終処分場のリハビリ、自治体及び自治体連合による最終処分場建設などに取り組んでおり、処分場建設に関しては予算が3年間で約50億円相当計上され、2020年までの政権期間に進めるという強いコミットメントを示しており、MARENAは「廃棄物に係る一般法案」の早期承認を目指している。

一方、MARENA、自治体及び自治体連合は同計画の最終処分場に関する実施責任を負っているが、全国的に最終処分場のリハビリや新設の適切な事例はごく限られており、廃棄物の発生から最終処分までを適切に管理する体制（総合廃棄物管理）の構築には至っていない。現在のMARENAには最終処分場を設計・建設・運営することを技術的に支援する十分な能力、経験がないことから、最終処分場の計画、設計から運営、閉鎖に到るまでの一連の能力強化およびこれらを通じた総合的廃棄物管理の推進にかかる協力が新たにドミニカ共和国政府より要請された。JICAは、本件の必要性、要請の妥当性を確認するために2019年9月に詳細計画策定調査を行いプロジェクトの枠組みを合意し、2019年11月にドミニカ共和国政府とRecord of Discussion（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

全国総合廃棄物管理制度・能力強化プロジェクトフェーズ2

(2) 上位目標

環境天然資源省（MARENA）と主要連携機関²の調整・指導・支援を通じて、最終処分場の管理が改善し、持続的に運営される。

(3) プロジェクト目標

最終処分場の設計、建設、運営、リハビリ、閉鎖について、MARENAと主要連携機関が自治体及び自治体連合を調整・指導・支援する能力が強化される。

² 主要連携機関：地方自治体連盟、地方自治体協会、特別区協会（2.（7）参照）

(4) 期待される成果

- 成果1： MARENAと主要連携機関が、新規並びに既存処分場の整備計画を把握し、最終処分場に関する国家管理計画を策定する能力が向上する。
- 成果2： 新規処分場整備の設計・用地取得・建設について、MARENAと主要連携機関が自治体及び自治体連合を調整・指導・支援する能力が向上する。
- 成果3： 新規処分場設置や既存処分場閉鎖に係る環境社会配慮について、MARENAと主要連携機関が自治体及び自治体連合を調整・指導・支援する能力が向上する。
- 成果4： 最終処分場の運営管理について、MARENAと主要連携機関が自治体及び自治体連合を調整・指導・支援する能力が向上する。
- 成果5： 自治体及び自治体連合の廃棄物管理のための資金獲得メカニズムや要件が確立する。
- 成果6： 自治体及び自治体連合に対する最終処分場の計画や管理に必要な調整・指導・支援がMARENAと主要連携機関によりパイロットエリアで実践される。

(5) 活動の概要

- 活動1-1 MARENAにより主要関連機関を含む最終処分計画技術チームが形成される。
- 活動1-2 既存最終処分場の現状分析、不適切な最終処分場の閉鎖計画及び新規最終処分場の開発計画の策定がなされる。
- 活動1-3 自治体および自治体連合に運営されている最終処分場の現状と課題をレビューする。
- 活動1-4 20XX年までに必要となる新規最終処分場の建設と既存最終処分場の閉鎖にかかる管理計画を地域別に提案する。
- 活動2-1 主要連携機関との調整により新規最終処分場の建設に必要な技術面、組織面を強化する。
- 活動2-2 新規最終処分場の計画プロセス策定にガイドラインを示したマニュアルを作成する。
- 活動2-3 新規最終処分場の計画プロセス及び必要な措置に関してセミナー／ワークショップを自治体及び自治体連合に対して実施する。
- 活動3-1 最終処分場の閉鎖、リハビリに係る環境評価および社会合意形成のプロセスに必要なマニュアルを作成する。
- 活動3-2 新規最終処分場の計画に係る環境評価および社会合意形成を効果的に普及させるためのセミナー／ワークショップを自治体及び自治体連合に対して実施する。
- 活動4-1 最終処分場の運営管理マニュアルを作成する。
- 活動4-2 既存最終処分場の閉鎖、リハビリ、運営に関するガイドラインとマニュアルを作成する。
- 活動4-3 既存最終処分場の安全な閉鎖方法と手順、運営管理、リハビリに関するセミナー／ワークショップを自治体及び自治体連合に対して実施する。
- 活動5-1 廃棄物管理及に利用可能な政府および外国金融機関の補助金、資金の融資条件を確認する。
- 活動5-2 中央政府から自治体及び自治体連合に対して財政支援の条件および枠組みを提案する。

- 活動5-3 民間部門及び外国援助機関からの財政投資メカニズムを提案し、MARENAと主要連携機関にアドバイスする。
- 活動6-1 MARENAが自治体と自治体連合体に既存最終処分場の運営改善と新規最終処分場の建設に係る計画を提案する。
- 活動6-2 主要連携機関と協働で新規最終処分場設立のためパイロットエリアを選定する。
- 活動6-3 パイロットプロジェクト実施に向けた組織間調整委員会を設立する。
- 活動6-4 新規最終処分場設立プラン準備のため活動6-2で選択した自治体または自治体連合体を調整、指導、支援を行う。
- 活動6-5 主要連携機関と共同で既存最終処分場の運営管理能力強化のためパイロットエリアを選定する。
- 活動6-6 活動6-4で選定した自治体および／または自治体連合体の最終処分場運営管理を支援する。

(6) 対象地域

ドミニカ共和国全域（主に首都サンドミンゴが中心となるが、プロジェクト開始後にパイロットプロジェクトの実施対象サイトを先方との協議を通じて決定する予定）

(7) 関係官庁・機関

カウンターパート機関：環境天然資源省（MARENA）

主要連携機関：地方自治体連盟（LMD）、地方自治体協会（FEDOMU）、特別区協会（FEDODIM）

3. 業務の目的

「全国総合廃棄物管理制度・能力強化プロジェクトフェーズ2」に関し、当該プロジェクトに係るR/Dに基づき業務（活動）を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

4. 業務の範囲

本業務は、当機構が2019年11月20日にドミニカ共和国政府と締結したR/D（Record of Discussions）に基づいて実施される「全国総合廃棄物管理制度・能力強化プロジェクトフェーズ2」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) プロジェクトの柔軟性の確保

上記のような背景に加え、技術移転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に提言を行うことが求められる。JICAは、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置（先方C/Pとの合意文書の変更、契約の変更等）を取ることをとする。

（２）技術移転の方法

日常的な業務の実施に当たっては、プロジェクト終了後の上位目標の達成や持続性の確保、オーナーシップの確立の観点から、日本側専門家内のみで業務を実施するのではなく、ドミニカ共和国側C/Pの主体的な取り組みを支援しながらプロジェクト活動を進めていくことを基本とし、コンサルタントはC/Pの主体性を引き出すように工夫することとする。

特に各種基準、マニュアル類の作成等にあたっては、関係機関の合同調整委員会メンバーも交えたワークショップ等を開催し、先方の主導による合意形成プロセスを確保することとする。

（３）キャパシティ・ディベロップメントの重視

コンサルタントは、本業務を通じてC/Pのキャパシティ・ディベロップメント（CD）の支援を行う。CDとは、「個人、組織、制度や社会が、個別にあるいは集合的にその役割を果たすことを通じて、問題を解決し、また目標を設定してそれを達成していく“能力”（問題対処能力）の発展プロセス」と定義され、キャパシティの包括性の視点（個人だけではなく組織、制度、社会システムを見据えた視点）と、C/Pの主体性・内発性の重視がきわめて重要になる。よって、支援アプローチとしては、まずC/Pの能力を適切に把握したうえで（キャパシティ・アセスメント）、その能力や周囲の条件に応じて、コンサルタントとC/Pが十分な情報共有、意見交換、OJT等を通して緊密に協働するよう工夫すること。

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・ハンドブック：JICA事業の有効性と持続性を高めるために」、「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～」(いずれも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。

（４）実施体制及び事業運営体制

本プロジェクトは、廃棄物管理の法制度の制定に関する責任主体であり主務官庁であるMARENAからの要請に基づいているが、MARENA内部には処分場に関する技術や資金調達について技術や経験を持つ人材の制約が大きく、各自治体への技術的な助言・指導をMARENAが行う体制を構築することは現実的ではない。そのため、最終処分場運営管理の実施主体となる自治体に対して最終処分場に関する技術的助言や指導を担うLMDや、財務的助言や指導を担うFEDOMU/FEDODIMの役割が重要となる。MARENAは、LMDやFEDOMU/FEDODIMの両主要連携機関をはじめとした関係機関を調整・監理を行う中心的役割を担うことが求められる。C/Pのメンバーリストは配布資料であるR/DのAnnex 5にも記載されているが、業務の開始にあたり、これらC/P及び主要連携機関が担う役割を再確認し、共通の理解を形成したうえで業務を進めることが望まれる。

プロジェクトの運営に際しては、プロジェクト・デザイン・マトリックス（PDM）及び活動計画（PO）に沿ったドミニカ共和国側との共同作業を基本とする。R/Dに添付されたPDMバージョン0.0を基に、プロジェクト開始から6か月以内に指標及び指標の入手手段を確定させること。また、プロジェクト開始にあたり、既存のPO案を参考に、業務計画案を基にした具体的な活動スケジュールを先方関係機関との協議を踏まえて確認する。

本プロジェクトの実施に際して、合同調整委員会（Joint Coordinating Committee : JCC）を組織する（JCCの構成組織についてはR/Dを参照）。JCCはプロジェクト全体

の進捗をレビューし、調査実施中の大きな課題に関する議論を行うとともに、中央政府・地方政府レベルでの関係機関の調整を行う。JCCの開催頻度は通常一年に一度程度とするが、それ以外にも開催可能であり、C/Pと協議の上、必要に応じて開催する。なお、他省庁及び地方自治体のJCCへの参加や本協力に対する関与もありえることから、必要に応じ、MARENAと協議の上、JCCのメンバーを変更することも可能である。外部条件の変化等によってPDM・PO見直しの必要が生じた際は、速やかにJICAに連絡すること。PDM・POの変更は、JICAとC/Pの協議（JCC）に基づいて行う。コンサルタントはJICAが指示する資料やデータの提供等、PDM・POの改訂作業に協力すること。

（５）パイロットプロジェクトの実施

本プロジェクトの前半では、国内処分場の現状レビューや国家管理計画案、また、処分場建設や運営管理改善に関するマニュアルやガイドライン案の策定に関する活動を行うことを想定している。同活動から得られた成果を踏まえ、プロジェクト後半では、前半で策定した上記内容の検証と先方関係機関の実務的な能力強化を目的としたパイロットプロジェクトを実施する予定としている。パイロットプロジェクト実施後には、得られた教訓をマニュアルやガイドライン案にフィードバックし、マニュアルやガイドラインを最終化することを想定している。パイロットプロジェクトの対象地及び内容は、プロジェクト開始後の現状レビューや今後の処分場整備計画の確認結果などを踏まえて先方と協議のうえで決定する。

パイロットプロジェクト対象地の選定については、成果1で策定した国家管理計画を踏まえてMARENAやLMD、FEDOMU/FEDODIMなどの関係機関と協議の上対象自治体候補を選定し、対象地決定の際には対象自治体を始めとした関係者と十分な合意形成を経て、自治体のオーナーシップを確保したうえで実施すること。

事業対象自治体選定の際には各自治体間での公平感等についても配慮する必要がある。プロジェクト全体での情報共有と意見交換についても十分配慮する必要がある。なお、要請時点では、MARENAは下流に農業地帯があるジュナ川流域や、観光地であるサマナ地区を対象とすることを希望していた。

（６）中米・カリブ諸国との連携及び成果の共有

本プロジェクトの成果を、同様な課題に直面するニカラグアなどの中米・カリブの周辺諸国と共有し、経験交流や意見交換を行うことを想定している。具体的な業務としては、ドミニカ共和国内での国際ワークショップや、類似の課題を抱える西語圏周辺国の管理職あるいは実務者を招き入れたスタディツアーなどの実施が考えられる。詳細な形態や実施時期はプロジェクト開始後にC/Pと協議のうえ決定するものとするが、有効と考える具体的な活動（案）があればプロポーザルにて提案すること。これら活動の計画・実施にあたっては、ワークショップやスタディツアー実施後のネットワーク形成やネットワークが構築された後の情報共有の継続に向けた働きかけなどにも留意する。

（７）事業の期分け

本業務は、以下の2つの契約期間に分けて実施することを想定している。

- ・ 第1期：2020年3月～2021年6月
- ・ 第2期：2021年7月～2023年4月

第1期の契約期間の終了時点で次期契約期間の業務内容の変更の有無等について当機構が指示を行い、契約交渉を経て契約書を締結する。なお、契約の期間分けに

については、成果6のパイロットプロジェクト実施開始を2021年第2四半期と想定しているため上記としているが、上記記述に拘らず、コンサルタントが業務計画案に基づき適切と考える期間をプロポーザルにて提案することを認める。

(8) 他ドナーの活動の情報収集・連携

当該国の廃棄物分野においては、IDBやUSAIDなどが支援を実施していることから、MARENAとも相談の上、プロジェクトの進捗状況の共有や情報収集を行うこととする。これら他ドナーの動きに係る情報収集を随時行い、JICAに報告するとともに必要に応じて効果的な連携を図ること。

(9) 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。受注者は、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。

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、コンサルタントは、既の実施した業務に関連して作成した資料等を整理、提供するとともに、実務的に可能な範囲で、現地調査において必要な便宜を供与する。

(10) 広報活動

陸域の廃棄物管理の適正化はプラスチック等の海洋流出の防止に資すること、また対象が島嶼国であることから、本プロジェクトは日本政府が2019年の大阪G20サミットで表明した「マリーン・イニチアチブ」の趣旨に直接的に合致する案件である。このような背景から、本件業務の実施にあたっては、本協力の意義、活動内容、成果に加え、海洋プラスチック対策を含む廃棄物管理への対策への貢献について、我が国・ドミニカ共和国ならびに周辺国に正しく理解してもらえよう、JICAドミニカ共和国事務所ホームページへの投稿、ドミニカ共和国側によるニューズレターの発行支援など、効果的な広報に努める。以上の方針のもと、効果的な広報活動が考えられる場合、プロポーザルに含めて提案すること。

(11) 気候変動対策

本プロジェクトは最終処分場の適正管理を通じて温室効果ガスの排出抑制につながることから、気候変動対策（緩和）に資する。開発と気候変動対策の統合的実施を推進する観点から、本事業が当該国のNDC（Nationally Determined Contributions）と整合していることを確認の上、可能な範囲で気候変動対策に資する活動を事業計画に組み込むこととする。また、プロジェクト期間中において、可能な範囲で、資料JICA Climate-FIT【緩和】(https://www.JICA.go.jp/activities/issues/climate/mitigation_j.html)の「17. 廃棄物埋立」等を参照し、本業務の一環として行うパイロットプロジェクトの対象事業を実施した際の温室効果ガス削減量の推計を行うこととする。

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PDM及びPOに基づいた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。

【第1期：2020年3月～2021年6月】

(1) ワーク・プラン（第1期）の作成・協議

日本国内で入手可能な資料・情報を整理し、業務実施に関する基本方針、方法（CD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に対し、ワーク・プラン（案）を説明・協議する。業務の進捗に応じ、次年時以降も必要に応じワーク・プランを改訂し、JCCの機会等を通じてC/Pと業務の進捗状況と今後の進め方及び実施方針を共有する。

(2) PDMの指標の設定

R/Dに添付されたPDMバージョン0.0を基に指標のベースライン及び目標値についてC/Pと協議し、ベースライン調査が終了した時点を目途にPDMの指標の改訂案を検討し、JCCにて承認を得る。

(3) マニュアルやガイドライン案の作成

成果2～4の活動に関する最終処分場に係る新規建設や運営改善、環境社会配慮等について、基本方針や必要な手続きが記載されたガイドラインやマニュアル案の作成をC/Pと協働しつつ支援する。作成にあたっては、MARENAのみならず、LMDやFEDOMU/FEDODIMなどの関係機関の意見も集約し、実務的な活用につながるよう留意する。上記でまとめた知見を、関係自治体や自治体連合に対しセミナーやワークショップの形で紹介し、得られた意見をマニュアルやガイドライン案に反映させる。

(4) パイロットプロジェクト（案）の検討

現況調査及び上記活動の結果も踏まえてパイロットプロジェクトの対象地域及び内容を検討し、C/Pおよび主要連携機関とも協議のうえでこれを決定する。なお、現時点では既存最終処分場の運営改善計画と新規最終処分場の建設計画の策定支援をそれぞれ1地域で実施することを想定しており、実際の処分場改善や処分場新規建設は含まない想定としている。

(5) プロジェクト業務進捗報告書（第1期）の作成

第1期契約期間の活動状況を取りまとめ、プロジェクト業務進捗報告書として取りまとめる。また、JCCにて説明・協議を行い、承認を得る。

【第2期契約期間：2021年7月～2023年4月】

(1) ワーク・プラン（第2期）の合意

業務計画書（第2期）に基づき、第2期の活動の基本方針、具体的方法等を記述したワーク・プラン（第2期）案を作成し、関係者と協議、意見交換し、第2期の活動内容をワーク・プランとして合意する。

(2) パイロットプロジェクトの実施

第1期で先方と協議のうえ決定したパイロットプロジェクトを対象地域で実施する。上記6.(4)記載の処分場の計画策定をする際は、第1期に成果5で調査した処分場への資金動員を念頭に、国内の財政投資メカニズムや他ドナーのローン要件などを考慮の上、ドミニカ共和国側による計画策定支援を行う。パイロット事業実施の際は、実施に向けた組織間調整委員会を設立し、上記5.(5)記載のパイロット

プロジェクト実施方針及び留意事項に留意の上で実施する。パイロット事業実施後は、その評価を関係機関と対象自治体と共同で行い、得られた教訓を第1期で作成済みのガイドラインやマニュアルにフィードバックする。

(3) ガイドライン・マニュアル類の更新

パイロット事業実施の経験を踏まえ、第1期で作成したマニュアルやガイドライン類の必要な更新を行う。

(4) 国内セミナー／ワークショップの実施

(3) で更新したガイドラインやマニュアルを全国発信するために、MARENAとLMD、FEDOMU/FEDODIMなどの関係機関が国内の自治体や自治体連合の処分場責任者や実務者に対してセミナーやワークショップを実施することを側面支援する。必要に応じその場で出たコメントなどを取り入れ、マニュアルやガイドラインを最終化する。

(5) プロジェクト業務完了報告書の作成

契約全期間の活動状況を取りまとめ、プロジェクト業務完了報告書として取りまとめる。

【全契約期間を通じての業務】

(1) 情報共有のための会議の開催（プロジェクト調整会議を含む）

活動1-1で形成された最終処分場計画技術チーム内でプロジェクト進捗にかかる情報共有を促すために、プロジェクト調整会議を含む関係者の情報共有会議が定期的に開催されるよう、関係者を側面支援する。

(2) JCCの設置及び定期開催支援

C/P及び関係省庁・機関によって構成されるJCCが機能するように、JCCの運営、管理に係る支援を行う。JCCでは、ワーク・プラン、プロジェクト進捗報告書、プロジェクト完了報告書等の承認、必要に応じたPDM、POの改訂等の議題に関するドミニカ共和国側、日本側の合意形成・調整を行う。なお、先方と合意したJCCの役割やメンバー構成等はR/Dに記載している。

(3) 国内会議及び現地会議

コンサルタントは、本業務に関連し開催される以下の国内会議及び現地会議（TV会議を含む）への出席、会議資料、議事録等の作成、提出をJICAの求めに応じて行う。主な会議は以下のとおり。

ア 業務計画書の検討会議（各期初めに、JICA地球環境部、ドミニカ共和国事務所と検討する）

イ プロジェクト業務進捗報告会議（現地渡航などの進捗に応じて、JICA地球環境部、ドミニカ共和国事務所に報告する）

ウ プロジェクト業務完了報告会議（各期終了時に、JICA地球環境部、ドミニカ共和国事務所に報告する）

エ 現地で開催されるJCC（原則、年に一度の開催とする）

オ その他、必要に応じてJICAやC/Pの求めにより開催される会議

(4) 予算確保・資金動員のための支援

処分場の建設や改善には多額の資金が必要になることから、MARENAをはじめとするC/Pによる予算確保・外部資金動員の可能性やローン要件の検討を、コンサルタントは側面支援することとする。外部資金の動員に関し、現時点ではIDB融資、IDBとJICAの協調融資、GCF資金の活用などが候補として考えられるが、それ以外のドナーについても調査する。

(5) 本邦研修／第三国研修の実施

本業務においては、最終処分場の計画策定や建設、改善に係る関係機関の幹部職員及び実務者向けに本邦研修あるいは第三国研修の実施を想定している。C/Pの幹部職員及び実務者レベルを対象に、協力期間全体で各期それぞれ1回、各回最大10名、対象者に応じて約2週間弱程度の研修を想定するが、プロジェクト目標及び成果を達成に必要な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、実施期間等はプロポーザルで提案すること。なお、第三国研修とする場合は、言語や当該国で導入・実践されている最終処分場管理技術とドミニカ共和国での現状や将来的な見通しとの整合性等を考慮する必要がある。本邦研修／第三国研修は、プロジェクトの成果達成や活動実施に資するように活用する。

研修の企画・準備に際しては早期の段階よりJICA地球環境部、想定される受入機関等との意見交換・協議を十分に行い、得られたコメントを反映することとする。コンサルタントが担当する業務は以下のとおり。

- ・ 研修内容（案）の策定：研修の目的、意義、具体的な達成目標など
- ・ 研修受入先の選定、内諾の取付、及び日程調整
- ・ 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付支援
- ・ 先方実施機関による研修員の人選の側面支援
- ・ 教材の作成（翻訳、著作権の確認も含む）
- ・ 研修場所及び必要資機材の手配
- ・ 講義・実習・見学の実施、研修への同行
- ・ 帰国研修員の研修成果の本プロジェクトへの活用促進

なお、当該業務にかかる経費に関しては「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」に従うこと。研修にかかる経費は別見積にて計上すること。

<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/trainee.html>

(6) 環境社会配慮に関する業務

ア。「国際協力機構 環境社会配慮ガイドライン」(2010年4月)(以下、JICA 環境ガイドライン(2010年4月))に基づき、パイロットプロジェクトの実施にあたっては環境社会配慮面から代替案の比較検討を行い、重要な環境影響項目の予測・評価、緩和策、モニタリング計画案の作成を行う。報告書の作成においては、「カテゴリ B 案件報告書執筆要領(2017年4月)」に基づくこととする。また、相手国等と協議の上、調査結果を整理する形で、JICA 環境ガイドライン(2010年4月)〈参考資料〉の環境チェックリスト案を作成する。

イ. 環境社会配慮に係る主な調査項目は、以下のとおり。

a) ベースとなる環境社会の状況の確認(汚染対策項目、自然環境、自然保護・文化遺産保護の指定地域、土地利用、先住民族の生活区域及び非自発的住民移転・用地取得等を含む社会経済社会状況等に関する情報収集。特に汚染対策等に関しては、既存の有効な定量的データ等がない場合、必要に応じて現地での測定に基づくデー

タ収集も含む。)

- b) 相手国の環境社会配慮制度・組織の確認
 - ① 環境配慮(環境影響評価、情報公開等)に関連する法令や基準等
 - ② JICA 環境ガイドライン(2010年4月)との乖離及びその解消方法
 - ③ 関係機関の役割
- c) スコーピング(検討すべき代替案と重要な及び重要と思われる評価項目の範囲並びに調査方法について決定すること)の実施
- d) 影響の予測
- e) 影響の評価及び代替案(「プロジェクトを実施しない」案を含む)の比較検討
- f) 緩和策(回避・最小化・代償)の検討
- g) 環境管理計画(案)・モニタリング計画(実施体制、方法、費用など)(案)の作成
- h) 予算、財源、実施体制の明確化
- i) ステークホルダー分析の実施とステークホルダー協議の開催支援(実施目的、参加者、協議方法・内容等の検討)

ウ. 現地再委託の活用

上記イの調査を実施するにあたり、円滑かつ効率的に情報収集をするために、現地のローカルコンサルタントの活用を検討し、プロポーザルで本見積に含めて提案すること。

エ. パイロットプロジェクトについて

パイロットプロジェクトでは、処分場建設や改善の計画策定までを対象とし、実際の建設や改善工事は本案件外で相手国事業として実施されることを想定している。従って、本業務でカテゴリAに相当する環境社会配慮が必要になることは想定していない。ただし、C/Pとのパイロット事業の詳細計画・サイトの検討にあたり、環境及び社会への影響が想定された場合には、JICAに報告した上でパイロットプロジェクトを確定し、影響評価、緩和策策定、モニタリング計画策定等を実施する。

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。なお、本契約における成果品は、第1期はプロジェクト事業進捗報告書(第1期)、第2期はプロジェクト事業完了報告書とし、それぞれ(2)の技術協力成果品を添付する。

期	レポート名	提出時期	部数
第1期	業務計画書(第1期) (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後10日以内	和文: 2部
	ワーク・プラン(第1期)	業務開始から約3ヵ月以内	和文: 2部 英文: 5部 西文: 5部
	プロジェクト業務進捗報告書 (第1期)	第1期契約終了時	和文: 2部 英文: 5部 西文: 5部 CD-R: 1枚

第2期	ワーク・プラン（第2期）	業務開始から約1ヵ月以内	和文：2部 英文：5部 西文：5部
	プロジェクト業務完了報告書	第2期契約終了時	和文：3部 英文：6部 西文：6部 CD-R：1枚
通期	モニタリングシート	業務開始から6ヵ月ごと	英文：2部 データ（メール添付可）

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

各報告書に最低限含めるべき記載項目（案）は以下のとおりだが、最終的な記載項目の確定に当たっては、JICAとコンサルタントで協議、確認のうえ決定する。

ア) ワーク・プラン記載項目（案）

- a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- b) プロジェクト実施の基本方針
- c) プロジェクト実施の具体的方法
- d) プロジェクト実施体制（JCCの体制等を含む）
- e) PDM（指標の見直し及びベースライン設定）
- f) 業務フローチャート
- g) 要員計画
- h) 先方実施機関便宜供与負担事項
- i) その他必要事項

イ) プロジェクト業務進捗報告書／完了報告書記載項目（案）

- a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- b) 活動内容（業務フローチャートに沿って記述）
- c) プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- d) プロジェクト目標の達成度（中間評価・終了時評価結果の概要等）
- e) 上位目標の達成に向けての提言
- f) 次期活動計画（進捗報告書のみ）

添付資料（和文に添付する資料は英文でも構わない。）

- ①PDM（最新版、変遷経緯）
- ②業務フローチャート
- ③詳細活動計画（WBS (Work Breakdown Structure) 等を活用）
- ④専門家派遣実績（要員計画）（最新版）
- ⑤研修員受入れ実績
- ⑥合同調整委員会議事録等
- ⑦その他活動実績

注) d)、e) は完了報告書のみ記載

(2) 技術協力成果品等

コンサルタントとC/Pが協同して作成する以下の資料を提出するが、提出に当たってはそれぞれの完成年次のプロジェクト業務進捗報告書／完了報告書に添付して提

出する。なお、これら成果品は、英語と西語の2カ国語で作成する。

- ア) 作成したマニュアル、ガイドライン
- イ) その他作成・収集資料

(3) 報告書作成にあたっての留意点

- ア) 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。必要に応じ図や表を活用する。英文、西文についてはネイティブ・スピーカー等によるチェックを十分に行い、読みやすいものとする。報告書本文中で使用するデータおよび情報については、その出典を明記する。
- イ) 各報告書のドミニカ共和国側への説明、協議に際しては、事前にJICAに提出し、承諾を得ること。
- ウ) 各報告書には、業務実施時に用いた通貨換算率とその適用年月日および略語表を目次の次の頁に記載する。
- エ) 報告書が主報告書と資料編の分冊形式になる場合は、主報告書とデータの根拠（資料編の項目）との照合が容易に行えるよう工夫を施す。

(4) 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) WBS (Work Breakdown Structure)
- エ) 業務フローチャート

第4 業務実施上の条件

1. 業務工程計画

以下の2つの期間に分けて業務を実施する。

(1) 第1期：2020年3月下旬～2021年6月下旬

(2) 第2期：2021年7月上旬～2023年4月下旬

上記記述に拘らず、コンサルタントが適切と考える期間をプロポーザルにて提案することとする。

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。

約60人月（M/M）

（内訳）第1期 約25人月（M/M）

第2期 約35人月（M/M）

(2) 業務従事者の構成（案）

業務従事者の構成は以下のとおり想定している。業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な構成がある場合、プロポーザルに含めて提案すること。なお、以下に記載の格付は目安であり、これと異なる格付を提案することも可とする。ただし、目安を超える格付の提案を行う場合には、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。

ア) 業務主任者／廃棄物管理（2号）

—イ) 制度・組織運営（3号）

ウ) 最終処分場設計・建設

エ) 最終処分場運営・リハビリ・閉鎖

オ) 財務分析・財務計画

カ) 環境社会配慮

3. 対象国の便宜供与

R/Dを参照のこと。

4. 配布資料／参考資料

<配布資料>

- ・要請書
- ・詳細計画策定調査結果報告書
- ・R/D
- ・ニカラグア廃棄物分野基礎情報収集調査結果報告書

<参考資料>

- ・ドミニカ共和国「全国廃棄物管理制度・能力向上プロジェクト」

本編：<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000032164.html>

別冊1：<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000032166.html>

別冊2：<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000032168.html>

終了時評価報告書：<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000037499.html>

5. 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) 環境社会配慮調査
- (3) エンドライン調査

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。

6. 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。費用については本見積もりに計上すること。

7. 複数年度契約

本業務においては、第1期契約、第2期契約の各契約において、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こととする。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。

以上