

企画競争説明書

(QCBS方式)

業務名称： アフリカ地域アフリカにおける都市廃棄物案件形成
にかかると情報収集・確認調査 (QCBS)

調達管理番号： 20a00471

【内容構成】

第1章 企画競争の手続き

第2章 特記仕様書案

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

第4章 契約書 (案)

注) 本案件は、電子入札システムを利用して選定する案件
です。

プロポーザルの提出方法は従来通り「電子データ
(PDF)」にて提出期限までに提出してください。

見積額については、別途指定した締切日時までに、電子
入札システムにより送信してください。なお、見積額は
別見積指示の経費を除いた本見積額のうち消費税抜きの
金額となります。

詳細については「第1 7. プロポーザル等の提出」を
ご確認ください。

2020年9月16日

独立行政法人国際協力機構

調達・派遣業務部

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について説明したものです。

本件業務の発注においては、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した技術評価点と、同じく競争参加者が提出する見積書の見積額に基づいた価格評価点の総合点により評価・選定を行うことにより、当機構にとって最も有利な契約相手方を選定します。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2章「特記仕様書案」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、契約交渉権者を行う契約交渉において協議し、最終的に契約書の付属として合意される「特記仕様書」を作成するものとします。

第1章 企画競争の手続き

1. 公示

公示日 2020年9月16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：アフリカ地域アフリカにおける都市廃棄物案件形成にかかる情報収集・確認調査（QCBS）

(2) 業務内容：「第2章 特記仕様書案」のとおり

(3) 適用される契約約款：

(○) 「調査業務用」契約約款を適用します。これに伴い、消費税課税取引と整理しますので、見積書において、消費税を加算して積算してください¹。

(4) 契約履行期間（予定）：2020年12月 ～ 2022年2月

新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本企画競争説明書に記載の現地業務時期、契約履行期間、業務内容が変更となる場合も考えられます。これらにつきましては契約交渉時に協議の上決定致します。

¹ 電子入札対象案件では、電子入札システムに入力する金額は税抜きとなりますが、消費税課税取引ですので、見積書及び契約書は消費税を加算して作成ください。

(5) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12ヶ月を越えますので、前金払の上限額を制限します。

具体的には、前金払については分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を以下のとおりとする予定です（詳細は第4章参照）。なお、これは、上記（4）の契約履行期間を想定したものであり、契約履行期間が異なる場合等の限度額等につきましては、契約交渉の場で確認させていただきます。

- 1) 第1回（契約締結後）：契約金額の30%を限度とする。
- 2) 第2回（契約締結後13ヶ月以降）：契約金額の10%を限度とする。

4. 窓口

【選定手続き窓口】

〒 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・派遣業務部

電子メール宛先：outm1@jica.go.jp

担当者：契約第一課 木戸 正巳 Kido.Masami@jica.go.jp

注）プロポーザル・見積書の持参及び郵送による受領は廃止となりました。

【事業実施担当部】

地球環境部環境管理グループ環境管理第二チーム

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。

- 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。

- a) 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。
- b) 競争開始日の翌日以降から、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。
- c) 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。
- d) 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は省略可とします。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. 企画競争説明書に対する質問・回答及び説明書の変更

(1) 質問提出期限

2020年10月 7日 12時

質問提出期限内であれば、何回でも質問の提出を受け付けます。

(2) 提出先・場所

上記4. 窓口（選定手続き窓口）のとおり（outm1@jica.go.jp宛、CC: 担当者アドレス）

注1) 電子メールによる送付としてください。メールタイトルに、公示日、公示案件名を必ず記載してください。

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

質問受領後、原則として4営業日以内に当機構ウェブサイト上に行います。

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

(4) 説明書の変更

競争参加予定者からの質問を受けて、又は当機構の判断により、説明書の内容を変更する場合があります。変更は、遅くともプロポーザル提出期限の2営業日前までに当機構ウェブサイト上に行います。

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

変更の内容によっては、当該変更内容を提出されるプロポーザル及び見積書に反映するための期間を確保するため、プロポーザル提出期限を延期する場合があります。

7. プロポーザル等の提出

(1) 提出期限：2020年10月16日 12時

(2) 提出方法：

本案件は、電子入札システムを利用して選定する案件（以下「電子入札システム案件」という。）ですので、以下のとおりの対応とします。

①プロポーザル（従来と変更なし）

・プロポーザルの提出方法は、従来と同じ方法による電子データ（PDF）での提出とします。

上記（1）の提出期限日の4営業日前から1営業日前の正午までに、プロポーザル提出用フォルダ作成依頼メールを e-koji@jica.go.jp へ送付願います。

（件名：「提出用フォルダ作成依頼_（調達管理番号）_（法人名）」）

なお、具体的な提出方法につきましては「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及びプロポーザル・見積書の電子提出方法」をご参照ください。

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

②見積書

ア 電子入札システムを使用して、別見積指示の経費の金額を除いた本見積額（消費税は除きます。）を、電子入札システムで指定した締切日時（入札期限）までに電子入札システムにより送信してください。

※電子入札システムへの見積額入力期間は2020年11月5日（木）9時00分～2020年11月9日（月）17時00分とします。

イ 上記アによる競争参加者の本見積額により価格点を算出し、総合点を算出して得られた交渉順位の結果を別途、全ての競争参加者に通知します。

この通知は電子入札システムの機能によらず、契約担当者等から電子メールにより行います。この際に、交渉順位1位となった競争参加者には上記の本見積額に係る見積書（含む内訳書）、別見積書（含む内訳書）一式の提供を求めます。

(3) 電子入札システム導入にかかる留意事項：

- ・ 作業の詳細については、電子入札システムポータルサイト (<https://www.jica.go.jp/announce/notice/ebidding.html>) をご確認ください。
- ・ 電子入札システム案件においては、原則上記の電子入札システムの利用による本見積額の提供を求めます。ただし、電子入札システムの利用による本見積額の提供ができない場合には、その詳細の理由とともにプロポーザル提出期限までに、JICA-Ebid@jica.go.jp まで連絡をお願いします。理由を確認の上、やむを得ない事情によるものと JICA が判断した場合は、電子入札システムを利用せず、従来の方法等による提出を認める場合があります。（移行期の暫定的な対応）

(4) 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) 同一者から2通以上のプロポーザルが提出されたとき
- 3) 虚偽の内容が記載されているとき
- 4) 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

8. 契約交渉権者の決定方法

(1) 評価方式と配点

プロポーザルに対する技術評価点と見積書に対する価格評価点を合算して評価します。技術評価点と価格評価点を合算した総合評価点を100点満点とし、配点を技術評価点80点、価格評価点20点とします。

(2) 評価方法

1) 技術評価

「第2章 プロポーザル作成に係る留意事項」の別紙「プロポーザル評価配点表」の項目ごとに、各項目に記載された配点を満点として、以下の基準により評価し、合計点を技術評価点（小数点第1位まで計算）とします。

技術評価の基準

当該項目の評価	評価点
当該項目については <u>極めて優れており</u> 、高い付加価値がある業務の履行が期待できるレベルにある。	90%以上
当該項目については <u>優れており</u> 、適切な業務の履行が十分期待できるレベルにある。	80～90%
当該項目については <u>一般的な水準に達しており</u> 、業務の履	70～80%

行が十分できるレベルにある。	
当該項目については必ずしも一般的なレベルに達していないが、業務の履行は可能と判断されるレベルにある。	60～70%
当該項目だけで判断した場合、業務の適切な履行が困難であると判断されるが、他項目の提案内容・評価によっては、全体業務は可能と判断されるレベルにある。	40～60%
当該項目の評価は著しく低いものであり、他項目の提案内容・評価が優れたものであったとしても、本項目の評価のみをもって、業務の適切な履行が疑われるレベルにある。	40%以下

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)

この技術評価点が基準点（100点満点中60点）を下回る場合には不合格とします。

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）、技術評価点に一律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) 価格評価

価格評価点は、見積価格が安価となるほど点が高くなります。ただし、ダンピング防止対策として、予定価格の80%を下回る見積価格については、逆に安価となるほど点が低くなります。具体的には以下の算定式により、計算します。

【見積価格が予定価格の80%を上回る場合】

$$(\text{価格評価点}) = [(\text{予定価格} - \text{見積価格}) / \text{予定価格}] \times 100 + 80$$

【見積価格が予定価格の80%を下回る場合】

$$(\text{価格評価点}) = 120 - [(\text{予定価格} - \text{見積価格}) / \text{予定価格}] \times 100$$

3) 総合評価

技術評価点と価格評価点を80：20の割合で合算し、総合評価点とします。総合評価点は、技術評価点分及び価格評価点分をそれぞれ小数点第二位まで計算し、合算します。

$$(\text{総合評価点}) = (\text{技術評価点}) \times 0.8 + (\text{価格評価点}) \times 0.2$$

(3) 見積書の開封

価格評価点の透明性確保のため、電子入札システムを介して提供された本見積額または、電子データ（PDF）にて提出された見積書は、以下の日時に開封します。

なお、技術評価の確定に時間を要し、見積額の開封の日時が延期されることもあります。その場合、競争参加者に対し、再設定された日時を連絡します。

1) 日時：2020年11月10日（火） 11時～

2) 場所：東京都千代田区二番町5番地25 二番町センタービル

独立行政法人国際協力機構内 電子入札システム専用PC

※電子データ（PDF）で見積書を提出した競争参加者については、上時間に開封後、機構にて電子入札システムへ見積額を代理入力します。

（4）契約交渉権者の決定方法

総合評価点が最も高い競争参加者を契約交渉権者として決定します。

総合評価点が同点であった場合は、技術評価点の高い競争参加者を優先します。

最も高い総合評価点が複数あり、更にその内複数の技術評価点が同点であった場合は、くじ引きにより契約交渉権者を決定します。

9. 評価結果の通知・公表と契約交渉

（1）評価結果の通知と公表

評価結果（順位）及び契約交渉権者を2020年11月20日（金）までにプロポーザルに記載されている電子メールアドレス宛にて各競争参加者に通知します。

なお、この評価結果については、以下の項目を当機構ウェブサイトに公開することとします。

1) 競争参加者の名称

2) 競争参加者の技術評価結果

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（該当する場合）

3) 競争参加者の価格評価結果

見積書の見積金額及びその価格評価点を公表する。

（2）契約交渉権者との契約交渉

評価結果の通知後速やかに、契約交渉権者との契約交渉を開始します。契約交渉権者には、契約交渉に際して、以下の資料の準備を求めます。

1) 特記仕様書（プロポーザル内容反映案）

契約交渉に際しては、まずは以下の3つの認識（イメージ）を機構と契約交渉権者で一致させることが重要であると考えています。

➤ 機構が意図し、企画競争説明書の特記仕様書案で提示した業務内容

➤ 当該特記仕様書案に基づき、契約交渉権者が理解した業務内容

➤ 当該業務内容の理解に基づき、契約交渉権者がプロポーザルで提案した業務内容の追加や変更（具体的な業務内容の確定を含む。）

これら認識を一致されるため、企画競争説明書の特記仕様書案に基づき、契約交渉権者のプロポーザル内容を反映させた「特記仕様書（プロポーザル内容反映案）」の提示を求めます。

なお、契約交渉の結果、本企画競争説明書に提示した特記仕様書（案）が一部変更される可能性があります。当該変更は、競争結果の公平性が損なわれない範囲に限るものとします。

2) 契約業務履行上のリスク項目

コンサルタント等契約が対象とする業務は、開発途上国において、サービスの提供先である開発途上国の政府機関と共同で事業を実施する性格を有しており、契約の履行に当たり種々の不確実性が存在します。

契約履行条件の変化や追加業務の発生があった場合は、発注者・受注者の間で、必要に応じ契約変更の可能性を含めた協議を行うこととなります。契約締結に当たって、予め、想定される「契約業務履行上のリスク」について双方で共通認識を持っておくことが、このような手続きを円滑化します。

「契約業務履行上のリスク」については、必要に応じ、契約交渉の結果を「打合簿」にて確認します。

3) 見積金額内訳にかかる資料

見積金額を積算した際の資料を用意してください（積算に当たって作成・取得済の資料のみで構いません）。当該資料には、業務従事が確定している業務従事者リスト（所属先、学歴等の情報を含む。）を含むものとします。

機構の積算と相当程度乖離する項目については、契約交渉の過程で、追加資料の提出を求める場合があります。

(3) 契約交渉の終了

契約交渉権者との間で契約業務の内容又は契約金額について合意形成ができないと機構が判断した場合、その理由を明記した文書により、契約交渉の終了を通知します。

契約交渉権者との契約交渉が終了した場合は、次順位の競争参加者に対して契約交渉を求めることはしません。ただし、類似の業務内容及び条件で、再度公示を行う場合があります。

(4) 技術評価結果の説明

技術評価の評価内容については、評価結果の通知メールの送付日の翌日から起算して7営業日以内に調達・派遣業務部契約第一課（e-propo@jica.go.jp（※アドレス変更））宛に申込み頂ければ、日程を調整の上、面談で説明します。7営業日を過ぎての申込みはお受けしていません。説明は30分程度を予定しています。

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話による説明とする可能性があります。詳細につきましては、申し込み後にあらためてご連絡いたします。

10. 競争・契約情報の公表

本企画競争の結果及び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、一定の関係性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>
)

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。

12. 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）プロポーザルの電子データについて

不採用となったプロポーザルの電子データは、当機構にて責任をもって削除します。

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）：

当機構ウェブサイト「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「コンサルタント等契約 関連ガイドライン／個別制度の解説」

(URL:

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

2) 業務実施契約に係る様式:

同上ウェブサイト「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章 特記仕様書案

本特記仕様書案に記述されている「脚注」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際の参考情報として注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書附属書Ⅱとして添付される特記仕様書からは削除されます。

また、契約締結に際しては、契約交渉相手方のプロポーザルの内容を適切に反映するため、契約交渉に基づき、必要な修正等が施された上で、最終的な「特記仕様書」となります。

1. 調査の背景

アフリカの都市人口は年率 3.58% と世界で最も早いペースで増加しており、2018 年 5.5 億人から 2050 年には 12.6 億人に達すると推計されている。人口増加に伴い廃棄物発生量も激増すると見込まれるものの、廃棄物管理サービスの提供が追いついておらず、収集率は 55% に留まり、かつ 90% 以上が不適切な形で投棄・最終処分されている。こうした状況は、都市衛生の悪化やこれに伴う感染症の拡大を引き起こしている。

また、物流のグローバル化や生活スタイルの変化に伴い先進国型の消費構造が浸透しつつある一方、大半の国では分別や中間処理が未導入かつリサイクル業者等の静脈産業も未発達である。都市ごみのリサイクル率は 4% と極めて低く、収集されたごみの大半が最終処分場へ運搬され無秩序に埋め立てられた結果、処分場容量の逼迫も深刻な問題となっている。

これら課題に対応するため、排出から最終処分に至る一連のフローを通じた廃棄物管理システムの構築は、都市の衛生と市民の健康を維持するうえで不可欠である。また近年地球規模課題となっている海洋プラスチックごみの排出を抑制する観点からも、陸域における適正な処理が求められている。

一方、一般にアフリカ諸国では廃棄物管理の政策的な優先順位は低く、中央政府及び自治体のいずれにおいても中長期的な計画が制定されておらず、予算や人材、機材や施設といった事業運営資源の不足や、関係機関の能力不足等の問題が生じている。これらはアフリカ諸国の多くが直面する共通課題であり、その解決に向けては地域横断的な取り組みが求められている。

こうした背景を受け、TICAD VI（2016 年 8 月）フォローアップとして 2017 年 4 月に「アフリカのきれいな街プラットフォーム（ACCP）」が発足した。JICA は共同設立者として、ACCP が目指す適正かつ持続的な廃棄物管理システムの構築を支援し、地域全体の廃棄物管理の改善と循環型社会の形成に寄与することが求められている。特に持続的かつ効率的に支援を展開する観点から、アフリカ地域内で取組に先行する国を現地リソースとして有効活用する必要性が高く、モデル事例となり得る協力案件の形成・実施が喫緊の課題となっている。

2. 調査の目的

アフリカの主要都市における都市廃棄物管理の実情・課題等および新型コロナウイルス影響下における廃棄物管理体制・システムの現状にかかる調査を行い、優先課題の特定および支援ニーズの確認を行うとともに、関係各都市の連携可能性を考

察する。加えて、ごみ焼却発電（WtE）に対する支援ニーズが予め確認されている国に対しては、導入可能性及び必要な条件等を検討する。これら調査結果を踏まえ、ACCP を通じた協力方針骨子の検討に向けた提言を行うことを目的とするが、現地調査についてはアフリカの中でも特に脆弱であるサブサハラアフリカ地域を対象としつつ、経済レベルや廃棄物管理システムが異なる国々（いずれも ACCP 加盟国・都市から選定）²についても比較調査を行った上で検討する。

3. 調査対象国

コートジボワール、アンゴラ、エチオピア、ウガンダ、ギニア、南アフリカ、ボツワナの7か国を現地調査の対象とし、国内における関連報告書、文献・インターネット等による分析および国内外関係者へのヒアリング等を経て、調査項目・方法（ローカルコンサルタントの活用含む）を検討する。検討結果に基づき JICA と協議のうえこれら7か国において、各国1都市（首都又は主要都市）、計7都市を調査対象範囲とする。ただし、既存情報の整備状況等により効率的な調査実施が見込める場合で、国内において水平展開を検討しうる国があれば、2都市以上を対象とする可能性もある。

なお、渡航の方法については、各国1回ずつ且つ1回の渡航で複数国周ることを想定し、渡航回数は最大で4回を想定している。具体的には、英語圏（エチオピア-ウガンダ）、仏語圏（コートジボワール-ギニア）、南部アフリカ地域（南アフリカ-ボツワナ）、アンゴラの4グループに分けて渡航することを想定している。なお、渡航回数についてはのべ20回を想定している。

加えて、現地調査対象国以外の国のうち、JICA 地球環境部が ACCP 加盟国に対して行った新型コロナウイルス影響アンケート（2020年6月）（以下、「新型コロナウイルス影響アンケート」という）への回答国から最大5か国について、国内調査および遠隔による調査を実施する。

4. 調査業務の範囲

本調査において、受注者は「2. 調査の目的」を達成するために、「5. 調査実施方針及び留意事項」に十分配慮しながら、「6. 調査の内容」に示された業務を行う。また調査の進捗に応じて、「7. 成果品等」に基づき、進捗状況に応じた報告書を作成し、発注者に対し説明・協議の上、提出するものとする。

5. 調査実施方針及び留意事項

（1）ACCP リソースの活用および ACCP 基盤強化

本調査の実施にあたり、ACCP の既存の調査結果や関係機関とのネットワーク等リソースを最大限活用する。また本調査を通じて各地域・分野のナレッジの蓄積や関係機関との共有体制の構築などさらなる ACCP の基盤強化にも資するよう配慮する。

² 2020年3月時点で37か国65都市 (<https://africancleancities.org/jp/about/>)

（２）WtE 導入可能性調査（南アフリカ、ボツワナ）

WtE への関心が示されている南アフリカ、ボツワナに関しては、JICA「ごみ焼却発電施設導入ガイドライン」（2019年11月）³を踏まえて導入可能性及び課題に関する調査を実施する。

（３）他調査・案件との連携・協調

ケニア、ウガンダについては JICA の関係部が実施する都市感染症対策に係る情報収集調査において廃棄物管理に係る調査が行われる可能性がある。また、コートジボワールにおいては、「大アビジャン圏都市開発マスタープラン実施促進プロジェクト」の詳細計画策定調査において廃棄物に関する簡易な情報収集を実施予定であるとともに、世銀が包括的な廃棄物管理の協力を実施する計画を有している。これら関連する調査・案件については JICA 地球環境部を通じて情報提供することとし、同情報に基づき、重複を避けつつ相互補完的かつ相乗効果が得られるように本調査を実施する。

（４）成果の活用イメージ、普及・活用促進・広報

本調査により得られた成果は、JICA 事業の案件形成への活用（技術協力プロジェクト、研修（第3国・本邦）、無償資金協力、民間連携スキーム等）、ACCP を通じた支援強化、他ドナー連携の検討等に活用することを想定している。協力方向性の検討にあたっては、調査対象各国の実情に応じて適用可能なスキームや投入内容を検討する等、短期・中期の具体的な協力事業を想定しつつ、メリハリを付けた提言を行うこと。

調査結果については、ACCP ウェブサイト・SNS を通じた情報発信に加え、ワークショップ・セミナー（遠隔でのウェブセミナーを含む）を開催し、関係各国・各都市、日本側関係者、関連ドナー等と情報共有し、調査結果が有効に活用されるように努める。

（５）国内業務の先行実施および現地調査実施時期の検討

本調査実施にあたっては、アフリカ各国への渡航制限が 2020 年度内は継続されるとの想定のもと、国内で実施可能な調査を先行して実施し、外部条件による本調査への影響を最小限にするよう配慮する。その上で、各国の情勢、現地安全情報および新型コロナウイルスの状況や、既存の廃棄物管理関連事業の動向、他機関の活動（UN-Habitat 等）等を踏まえ、発注者と協議の上、順次適切な時期を見極めて現地調査を実施する。

（６）ローカルリソースの活用

³ 配布資料

国内での遠隔調査及び現地渡航期間においても効率的に情報収集・分析を行うため、現地再委託を含むローカルリソースを積極的に活用することとし、新型コロナウイルスや治安状況の影響等を最小限とするよう配慮する。

(7) 調査結果の先方政府への説明

本調査は、アフリカ地域におけるモデル事例となり得る案件の形成を視野に入れつつ各国の実情に応じた協力方針案の検討を行うが、先方政府への説明に際しては、本調査結果がそのまま協力事業として認識されないように配慮すること。

6. 調査の内容

上記「5. 調査実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、以下を基本とする調査を実施する。

(1) 既存資料の収集・分析および調査対象国/都市の選定

既存の関連資料の収集・分析を行い、現地調査対象国/都市の選定に関する検討を行い発注者と協議の上で決定する。また(4)に示す新型コロナウイルス影響下における廃棄物管理に関する調査については、新型コロナウイルス影響アンケートの回答を分析し、医療系廃棄物管理をめぐる課題及び支援ニーズ、緊急性、日本の比較優位と協力に見込まれる成果、他国への波及効果等を勘案の上、発注者と密に協議の上、最大5カ国を国内調査対象国として選定する。

(2) インセプションレポートの作成

上記の検討を踏まえて、調査の基本方針、実施体制、作業計画(方法、工程、精度、調査の進め方および手法を含む)を検討し、それらをインセプションレポート案として取りまとめ、発注者と協議の上、最終化する。また調査対象国向けに、インセプションレポートの内容を簡潔に表した説明資料を作成する。

なお、国内で実施可能な調査を先行して実施する計画とし、新型コロナウイルスや治安状況、政治的な動きに関する最新情報を踏まえて、外部条件による調査への影響を最小限とするような効率的な調査計画案を検討する。

(3) 都市廃棄物管理の状況・課題・協力方針に係る調査

1) 現地調査対象国における都市廃棄物管理の状況について、以下の情報を収集・分析の上、整理する。

ア) 都市の概況：人口、人口増加率、面積、土地利用(住宅地・産業地等の区分)、気候、雨量、主な産業等

イ) 都市廃棄物管理に係る事項

・法制度(廃棄物管理に係る所掌・役割分担、生産者責任プラスチック等環境規制含む)

- ・体制（官・民の役割分担・監督体制、インフォーマルセクターの状況等）
- ・収集サービス（公共/民間）がカバーする面積、人口割合
- ・政策・マスタープラン等の計画（国レベル、都市レベル）
- ・財政メカニズム・予算
- ・会計管理（収入と支出のバランス）
- ・廃棄物管理に係る料金収集システム（家庭、事業等）
- ・人的資源の配置状況
- ・都市廃棄物量や質に関する情報（家庭系一般廃棄物、事業系一般廃棄物、産業廃棄物別、厨芥類、紙くず、木くず、プラスチック類、金属類別等）
- ・廃棄物管理システム（発生、収集・運搬、中間処理・リサイクル、最終処分）
- ・マテリアルフロー（WtE、海洋プラスチック含む）
- ・データ管理体制
- ・ビックデータ等のデジタルトランスフォーメーション（DX）の利活用事例
- ・その他、都市廃棄物に関するリサーチペーパー、データベース有無
- ・（既存情報の整備状況等により効率的な調査実施が見込める場合で、対象国内において水平展開を検討するために2都市以上を調査対象とする場合）都市間の既存システムや問題の差異について整理する。

ウ) SDGs における都市および廃棄物関連のターゲット に対する各都市のモニタリング状況（達成状況および実施上の課題）

エ) JICA が過去に廃棄物管理に関する協力を実施した国においては、その成果と教訓を確認す

る

オ) 都市廃棄物管理に係る他ドナーの活動状況及び連携可能性

カ) 廃棄物管理分野に関する民間（Startup）進出状況（現地/第3国/本邦技術の適用可能性と課題の抽出含む）

キ) 現地調査対象国の ACCP プロファイル/廃棄物基礎データの検証・更新

2) 既往案件の教訓抽出

ナイジェリア、ケニア等の既往案件⁴ について、その成果と教訓を国内調査により確認する。調査にあたっては、既往案件の特性を理解した上で、協力効果を図るための指標を明らかにし、同指標をもとにアンケート等を実施する。また必要に応じて遠隔による現地 O/P からのヒアリングを行う。さらに、廃棄物管理に係る政策やキャンペーン等におけるグッドプラクティスやトレンドに関する情報も整理し、参考情報を抽出する。

3) 上述 1)、 2) の調査結果を踏まえ、以下について考察・検討する。

⁴ ケニア「ナイロビ市廃棄物管理能力向上プロジェクト」（2011-2015）
ナイジェリア「連邦首都区統合的廃棄物管理プロジェクト」（2015-2018）

- ア) 現地調査対象国における廃棄物分野における協力ニーズ、優先課題およびそれらの優先順位や、重点国を軸にした横連携の可能性
- イ) ACCP 加盟国全般に対する協力方針骨子（都市の規模・経済レベル及び廃棄物管理システム発展段階に応じた協カスキーム、DX 活用等のイノベーション、本邦技術・知見の活用可能性を含む）

(4) 新型コロナウイルス影響下における廃棄物管理

- 1) 現地調査対象国について、新型コロナウイルス影響アンケート結果や現地調査により3) に示す情報を収集・分析の上、整理する。
- 2) 現地調査対象国以外の国のうち、新型コロナウイルス影響アンケートの回答を分析し、医療系廃棄物管理をめぐる課題及び支援ニーズ、緊急性、日本の比較優位と協力に見込まれる成果、他国への波及効果等を勘案の上、発注者と密に協議の上、最大5カ国を国内調査対象国として選定する。同対象国に対して、国内調査および遠隔による調査により可能な範囲で、以下3) に示す情報を収集・分析の上、整理する。

3) 新型コロナウイルス影響下における廃棄物管理に関する調査項目（国内調査/現地調査）

- ア) 廃棄物の排出量・種類・構成等の変化
- イ) 廃棄物サービスの提供状況と収集・処分・リサイクル方法等の変化
- ウ) 廃棄物関連法制度・通知の改定・新設による対応状況
- エ) 廃棄物管理従事者における感染ケース（廃棄物由来、その他由来）
- オ) 当地の廃棄物管理従事者内及び外部への感染対策
- カ) ウェストピッカーの活動・感染状況
- キ) ウェストピッカー内及び外部への感染対策
- ク) 医療機関及び感染者が存在する施設等からの医療廃棄物・感染性廃棄物の処理体制・方法
- ケ) 他ドナーの廃棄物分野での活動・支援状況

- 4) 現地調査対象国および国内調査対象国について、3) の調査結果を踏まえ、パンデミック時の廃棄物分野の協力ニーズおよび優先課題について考察する。
- 5) パンデミック時の廃棄物分野対応計画策定ガイドライン案を作成する。
- 6) 日本国内及び現地/国内調査対象国内において、廃棄物管理従事者及び市民向け廃棄物由来感染対策啓発素材を収集し、ACCP メンバー国・都市向けの感染対策啓発素材集を作成する。

(5) WtE の導入可能性調査

南アフリカおよびボツワナにおいて、上述（３）、（４）に加えて廃棄物発電の導入可能性及び課題・検討状況等について調査を行う。調査項目については「ごみ焼却発電施設導入ガイドライン」（２０１９年１１月）に沿って検討する。

- １） 南アフリカについては、PPP方式によるWtE導入の最終計画段階にあるヨハネスブルグ市先行事例（調達支援業務コンサルタントの調達段階）の状況を調査し、法体制や環境社会配慮上の課題等、問題点を丁寧に洗い出した上で、同じくWtE導入計画を有しているツワネ市を対象に具体的な課題（財務的側面、技術的側面）や解決策を抽出する。
- ２） ボツワナについては廃棄物管理の現状や改善ニーズを踏まえ、WtEに限らず代替案を含めてハポロネ市を対象に都市廃棄物管理の改善に向けた検討を行う。

（６） JICA への業務報告

月報を通じて毎月調査業務の進捗報告を行う。JICA と協議の上、必要に応じて進捗報告会を開催する。また、本調査の中間段階（２０２１年８月頃）に、業務進捗報告書を作成する。

（７） 調査結果の概要報告

現地調査完了時に、各国において、国・都市の関連機関、JICA 関係者および関連ドナー等を対象として調査結果の概要を報告する。当該国/都市の現状や必要な対策について共通認識を形成するとともに、ドナー連携の促進等に貢献する。

（８） ドラフト・ファイナルレポートの作成・協議

全ての調査結果をまとめ、ドラフト・ファイナルレポートを作成し発注者と協議する。巻頭には、１０ページ程度の要約を含めることとする。

（９） ファイナルレポート（業務完了報告書）の作成・提出

発注者からのコメントを踏まえ、最終化のための確認や修正を行い、ファイナルレポートを最終化する。巻頭には、１０ページ程度の要約を含めることとする。また、後述する会合、勉強会等においてプレゼンテーションを行うことを想定し、ファイナルレポートの要約版（PPT 形式：和文、英文、仏文、ポルトガル語）を作成する。

（１０） 発注者または ACCP が主催する会合、勉強会等での発表

発注者または ACCP が主催する会合、勉強会等において、本調査により得られた成果について発表する。ACCP の知見基盤強化の一環として、産官学の参加者に対してアフリカの都市廃棄物の現状を共有し、支援や投資の必要について認識向上を図るとともに、多様なステークホルダーとの連携などに貢献する。状況に応じてオンライン開催を検討する。

7. 成果品等

- (1) 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。本契約における成果品は業務完了報告書とする。業務完了報告書の別添として、調査結果の概要報告、収集資料等、関連資料一式を添付すること。

ア	インセプションレポート	2021年1月	全体：和文 3部、PDF 調査対象国毎の業務計画：各国の言語に応じて作成（英、仏、ポルトガル語）、3部/国毎、PDF
イ	業務進捗報告書	2021年8月6日	和文：1部、PDF
ウ	ドラフト・ファイナルレポート	2022年1月14日	和文：3部、PDF
エ	ファイナルレポート（業務完了報告書）	2022年2月18日	和文：3部（製本） 英文：4部（製本） 仏文：2部（製本） ポルトガル語：1部（製本） CD-R：10枚 要約版 PPT 資料：和文、英文、仏文、ポルトガル語

業務完了報告書の印刷仕様・電子仕様は「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」を参照すること。

(2) その他の報告書類

1) 業務計画書

記載事項：共通仕様書第6条に記載するとおり。

提出時期：契約開始後10日以内

部 数：和文1部（PDFで提出）

2) 現地調査報告書

記載事項：現地調査の実施概要（収集資料一覧含む）

提出時期：各国毎の現地調査完了時

形 式：電子データ

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 先方政府との説明・協議にかかる議事録

ウ 業務フローチャート

(3) 報告書作成にあたっての留意点

- 1) 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。また、英文等の外国語についてもネイティブスピーカーなどによるチェックを十分に行い、読みやすいものとする。
- 2) 報告書が特に分冊方式になる場合は、本編と例えばデータの根拠との照合が簡易に行えるように工夫を施すこと。
- 3) 先方政府との説明・協議にかかる議事録は、報告書に添付して提出する。その他、JICAが必要と認め、提出を求めたものについても提出すること。
- 4) 業務計画書については、共通仕様書第6条に規定する計画書を意味しており、同条に規定する事項を記載するものとする。
- 5) 報告書類の印刷、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」（2020年1月）を参照する。
- 6) 特に記載のないものはすべて簡易製本（ホッチキス止め可）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。

別紙：業務完了報告書 目次案

業務完了報告書目次案

注) 最終的な報告書の目次は、調査結果および発注者との協議に基づき最終確定するものとする。

1. 要約
2. 調査の背景
3. 調査の概要 (目的、方針、調査対象国/都市選定経緯、内容、団員、調査期間等)
4. アフリカにおける都市廃棄物管理の現状・課題
 - 総論
 - JICAによる協力実績と教訓
5. 調査対象国・都市の状況
 - 廃棄物管理の現状・課題
 - 新型コロナウイルスの影響
 - 協力ニーズ及び優先課題
 - 関連ドナーの状況
 - 協力方針案 (短期・中期)
6. ACCPに期待される役割・貢献 WtE 導入可能性、課題及び解決の方向性
7. わが国による支援の方向性
 - JICAによる廃棄物管理改善
 - ACCPの戦略性・プラットフォーム機能の強化

第3章 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ください。

(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) 評価対象とする類似業務：廃棄物管理に係る各種調査

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

プロポーザル及び見積書は本説明書の記載に基づき作成いただきますが、一方で、コロナ禍の影響が長引く可能性もあり、2021年6月以降も現地との人の往来は難しいということもあると考えます。その場合は、受注者と協議の上、必要に応じて契約変更により対応する想定です。

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）

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）

➤ 廃棄物管理1（収集・運搬）（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：廃棄物管理に係る各種調査
- b) 対象国又は同類似地域：アフリカ地域および全世界
- c) 語学能力：英語 ただし仏語もできれば望ましい

【業務従事者：担当分野 廃棄物管理 1（収集・運搬）】

- a) 類似業務経験の分野：廃棄物管理に係る各種調査
- b) 対象国又は同類似地域：アフリカ地域および全世界
- c) 語学能力：英語 ただし仏語もできれば望ましい

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

契約期間は 2020 年 12 月に始まり、2022 年 2 月に最終報告書を提出する予定とします。

なお、本特記仕様書の配布時点では新型コロナウイルスの感染拡大が収束しておらず、現地調査対象国においても入国・渡航制限措置が課される等、現地調査を実施するに際して各種の制約が存在する状況となっています。上記の特記仕様書に示す調査内容は契約締結時点でこれら制約が一定程度解消していることを前提として記載しており、プロポーザルもこれを念頭に作成することで構いません。ただし、柔軟な調査工程の見直し等が必要となる可能性も相応に認められることから、調査工程については契約交渉時点ないし契約締結後に各種情勢を踏まえて発注者と協議のうえ対応を決定します。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 27 人月（M/M）（国内約 15M/M、現地約 12M/M）

年 月	2020		2021										2022				
	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
国内作業																	
現地調査																	
ドラフトファイナルレポート																	△
ファイナルレポート																	▲

2) 業務従事者の構成案

業務従事者の構成（及び格付案）は以下を想定していますが、競争参加者は、業務内容等を考慮の上、最適だと考える業務従事者の構成（及び格付）を提案してください。

- ① 業務主任者／廃棄物管理計画（2号）
- ② 廃棄物管理 1（収集・運搬）（3号）
- ③ 廃棄物管理 2（中間処理・最終処分）
- ④ 廃棄物管理 3（組織制度・財務分析）
- ⑤ ICT／民間連携／外部資金動員

(3) 現地再委託

対象国における基本的な情報収集を現地再委託で実施することを認めます。現地調査対象都市が確定しておらず、再委託の正確な範囲等についてプロポーザルで提案することは困難であるため、現地再委託経費として、3,000千円×7ヶ国分を見積書（本体）に定額計上してください。

（４）対象国の便宜供与

必要に応じ、機構の事務所・支所・フィールドオフィスから、主な調査対象機関へ調査内容・実施スケジュールの通知などの調査協力依頼や、リクエストレターの発行、調査協力機関との初回のアポイントメントの取付けを行い、円滑な調査実施のための協力を行います。本調査実施にあたり、コンサルタントは通常の調査案件と同様に独自で調査を遂行することが求められていますが、便宜供与にかかる機構の支援を必要とする場合は、機構に随時連絡・協議すること。

（５）安全管理

1) アンゴラ

○渡航前

・ 事前にアンゴラ事務所、在アンゴラ日本大使館等から目的地の最新の治安情報を入手し、2週間前までに事務所（安全管理担当へ以下の連絡を行う。

- 滞在日程及び宿泊先
- 入出国便名、到着 出発時間
- 滞在中の緊急連絡先

・ 地雷・不発弾等の安全が確認できないエリアは立入禁止。なお、最新の地雷情報については事務所から入手すること。

○滞在中

- ① 夜間の外出を可能な限り控える。
- ② 外国人の多い場所、不特定多数が集まる場所など犯罪の発生しやすい 場所への訪問を最小限とする。
- ③ 宿泊は、事務所が指定するホテルのみ。それ以外に 宿泊する必要性がある場合は必ず事務所の事前承認を得ること。
- ④ 携帯電話を常に通話可能にする。
- ⑤ 地方移動時の安全対策として以下のとおり。
 - 都市間の陸路移動は日中に限る。
 - 常時通話可能な通信機器を携行する。
 - 陸路移動では、安全が確認された経路 可能な限り舗装路。舗装路がない場合は他車両が走行したワダチ等 を使用する。
 - 安全確認未了の経路を移動する場合、 現地事情に詳しい者の先導を受ける。

2) ウガンダ

○渡航前

・ 事務所への事前連絡：事務所代表アドレス ug_oso_rep@j ica. go. jp) 宛に任国出発2週間前まで

- ・ 提出物：訪問先、移動手段、宿泊先名、電話番号、緊急連絡先を記載した行程表
- ・ その他：ウガンダ安全対策マニュアル 及びウガンダ安全対策措置の確認

○滞在中

①行動規範

・到着時に安全ブリーフィングを事務所より受ける（滞在中の活動スケジュール、連絡先電話番号、滞在先情報を事務所に提出する。国内移動する場合は移動届を事務所に提出する。携帯電話の電波が届かない場所へ行く場合は、事前に事務所へ連絡する。

・18時半～6時半の間の徒歩移動、及び19時半～6時半の都市間移動は禁止。カンパラーエンテベ間に限り24時までには目的地（自宅、宿泊先、空港等）に到着することを条件に都市間移動を可とする。ただし、公共交通機関の利用は禁止し、公用車やレンタカー、エアポートタクシー等、信頼できる移動手段を確保して、幹線道路を移動する。フライトの都合上、22時半以降に入国する場合は、エンテベ空港周辺のホテルに宿泊し、翌朝6:30以降に移動する。早朝のフライトを利用する場合は、エンテベ空港付近に前泊する。

・公共施設、外国人の多い場所、不特定多数が集まる場所、宗教関連施設（特に、金曜日のモスク）への訪問は極力避ける。外出時は肌の露出の多い服装を控えると共に、必ず身分証（パスポートの写し等）を携行する。

②安全な宿の手配

・カンパラ市街中心部にあるホテル（オールドタクシーパーク周辺、ナカセロ・オイノマーケット周辺等）は避ける。

・現地居住者が住居を選定する際には、「安全対策マニュアル」を参照した上で、必要な防犯設備を有する住居を選定する。

・過去JICA関係者が宿泊・滞在した実績がないホテル・住居に宿泊・滞在する際には、事前に事務所安全対策アドバイザーによる安全チェックを受ける。

③交通手段に関する制限

・バイクタクシー、自転車タクシーの利用は禁止。ただし、地方においては必要に応じ自転車タクシーのみ利用を可とする。

・バイク、自転車の運転は禁止。ただし、活動上必要であり、手続きを経て許可を得たボランティアのみバイク、自転車の使用を可とする。

・水上交通による移動は原則禁止とする。止むを得ず使用する場合は、事前に事務所長の承認を得る。

・自動車を運転する場合、自動車保険への加入は必須。

④通信手段

・携帯電話は通話可能な状態とし、常時携行する。

3) エチオピア

○渡航前

①エチオピア事務所作成の安全対策マニュアル・テロ対策マニュアルを確認する。

②事務所代表アドレス (et_oso_rep@jica.go.jp) へ英文メール送信（氏名、発着時間、便名、宿泊先）

○滞在中

・業務渡航：事務所ブリーフィングを受ける。

・到着時に安全管理担当次長にテキスト送信／あるいは承認時の指定連絡先にメールにて連絡（到着連絡、エチオピアで通話可能な携帯電話番号、宿泊先）+251-

(0) 911-214062

* ホテルからのインターネット接続が不安定な場合に備え、可能な限り空港内 Wifi を利用して連絡願います。

・ 渡航 3 営業日前までに事務所へ国内移動届を提出する。

・ エチオピアで通話可能な携帯電話番号を事務所に連絡する。

* SIM カードは現地で購入可。持込端末は Ethio Telecom で要登録（有料）。

・ 滞在期間に関わらず（トランジットで 1 泊のみ入国する場合でも同様）、3,000 ドル以上の外貨持ち出しは厳しく制限されているため、同額以上の現金を持ち込まない。（不明点がある場合には、事務所総務班まで事前に確認のこと）また、トランジットで入国を予定していない場合でも、フライト遅延等不測の事態が起こる場合もあるため、3,000 ドル以上持参している場合は、必ず空港制限エリアで待機すること。

・ 一般犯罪

➤ スリに注意する。

➤ 首絞め強盗等が発生することから、暗い時間帯の徒歩外出を避ける。

・ 反政府デモ、暴動

➤ 群集等には近づかない。

➤ 道路封鎖を見かけたら回避する。

➤ 検問に備えて外出時に ID を携帯する。

4) ギニア

○渡航前

・ 事前にセネガル事務所に渡航可否を確認し、渡航する場合には出発 2 週間前までにセネガル事務所に連絡を行う。

・ 外務省海外旅行登録「たびレジ」に渡航予定を登録する。

○滞在中

・ 「目立たない＝ロープロファイル」を基本原則とし、行動すること。

・ セネガル事務所及びギニアフィールド・オフィスを通じ、現地の政治・治安情報を確認する。

・ 「ギニア国安全対策マニュアル」、「テロ対策マニュアル」を遵守する。

・ 常時携帯電話を所持し、連絡手段を確保する。できる限り Orange 及び MTN 等 2 社回線を利用する。

・ 停電や緊急時に通話が可能なよう、バッテリーと通信クレジットを十分にチャージしておく。

・ 地方出張時、携帯電話の通信圏外への移動や回線不通に備え、衛星携帯電話を携帯すること。

5) コートジボワール

○渡航前

①渡航可否確認

渡航承認申請当地への業務渡航は以下のとおり 事前の渡航承認申請が必要 となる。なお 渡航承認申請 ・届出 のメール件名冒頭には【渡航承認申請】と記載すること。

・ 5 営業日前まで に派遣日程及び渡航予定者、宿泊先を固め、JICA 主管部からメールにて渡航承認申請 をすること。その際、「安全管理情報提供シート」「緊急時

連絡先」「保険証券写」を必ず添付する。なお、コンサルタント等が宿泊先を直接手配する場合には、宿泊先は原則として事務所指定のホテルに限定する。また、「コンサルタント等契約における宿泊料の例外的取り扱い」に基づき宿泊費は実費精算とし、一部の高額なホテルについては事前に監督職員との打合簿が必要となる。詳細については案件担当者を確認すること。

②査証取得等

事前申請が必須。査証（E VISA）申請サイト [http://snedai.com/e visa/](http://snedai.com/evisa/)で手数料支払（カード払い）のうえ、申請。申請直後に発行される「領収書（Registration Receipt）」と、申請後約2～3営業日後にメールで送られてくる「承認書（Approved Pre enrolment）」の2種類を必ずプリントアウトのうえ、持参する。上記二つの書類がない場合、航空会社によっては搭乗を拒否されたり、現地到着後に空港にてパスポートを没収される場合もあるため要注意。（まれに承認書（Approved Pre enrolment）が数日経っても送られてこない場合がある。その場合は事務所から入国管理局に照会するので必ず連絡すること。）

③黄熱病予防接種証明書（イエローカード）の持参

④たびレジ 外務省海外安全情報配信サービスの登録：

<https://www.ezairyu.mofa.go.jp/tabireg/>

○滞在中

- ・短期滞在者は、JICA事務所指定のホテルに宿泊する。詳細は所員に照会すること。
 - ・深夜（22時～翌5時の外出禁止。業務上の活動は、原則として20時までに終了するように計画を立てること。
 - ・常に携帯電話を携行し、連絡が取れる体制をとること。
 - ・当地で留意すべき主要なリスクは以下のとおり。
- ア) 集団示威行動（デモ、騒乱等）：目撃した際は、危険回避行動をとったのち、事務所24時間緊急電話に連絡。
- イ) テロ行為（ホテルやレストラン等襲撃、爆弾、誘拐）：欧米人の多く集まる施設では特に注意。高級ホテルへの長時間の滞在は控える。Zone 4、トレッシュヴィルなどにある欧米系高級レストランには、金曜日、イスラムキリスト教暦記念日、フランス関係祭典等の日は出入り禁止とする。常に周囲の状況に注意し、異変を察知したら、危険回避行動をとること。（安全対策マニュアル別紙「テロ対策マニュアル」を参照）
- ウ) 言い争い、もめ事：当国の人々は特に政治、社会グループなどの問題にナーバスであるため、常に中立性に留意するとともに、このような話題には直接及ばないように留意。
- エ) 強盗、車上狙い、置き引き、スリ車両移動中は必ず施錠し、窓を閉める。駐車は警備員など人目のあるところにし、車内に貴重品を残したり、外から見える場所に荷物を放置しない。市内移動は車両移動を原則とし、徒歩移動は限定すること。
- オ) 公共交通機関における事故・事件 メータータクシー（オレンジ色）の利用は極力避ける（特に女性は注意）。夜間の利用は禁止。乗り合い路線タクシー（ウォロウォロ）や乗合ワゴン（バカ）の利用は終日禁止。
- カ) 青少年犯罪グループ「ミクロブ」：主にアボボ、アジャメ、ヨプゴンなどの地区で強盗、殺人、略奪、破壊行為を行うグループ。ナイフなどの凶器を持ち、薬

物を常用。内部抗争による衝突が継続しているため、特にコミュニケーションでの活動にあたっては注意。近年、ココディ・プラトー・トレッシュビルなど南部への活動範囲の拡大が観察されるので併せて要注意。特に上記地域の夜間の移動は極力避けること。

・滞在日程や宿泊先の変更・延長があった場合は、速やかに事務所に滞在予定と共に届け出ること。

6) ボツワナ

○渡航前

- ・ボツワナ国安全対策マニュアルを熟読すること。
- ・必要に応じて、渡航先の情報を収集すること。

○滞在中

- ・パスポート（あるいはパスポートコピー）の常時携行
- ・日没前後からの徒歩での外出は避ける。
- ・夜間の公共交通（タクシー、バス）による長距離の移動は避ける。
- ・万が一、強盗被害に遭った場合、絶対に抵抗しない。
- ・デモ・騒乱・群衆などには絶対に近づかない。デモ等が予定されている場合は外出を控え、事務所に連絡を取る。
- ・騒乱が発生した場合は無理に避難せずに鎮静化するまで安全な場所で待機する。
- ・米国、英国関係機関、宗教関連施設等は、可能な限り近づかない。
- ・できる限り安全性の高い宿泊施設を選ぶ。
- ・関係者全員への携帯電話および E メールを基本とし、必要に応じ緊急連絡網を通じた電話連絡を行う。
- ・公用車・自家用車による夜間の移動を控え、日没前までに目的地に到着するよう余裕を持った移動計画とする。
- ・車を自分で運転ないし運転手を利用する場合は、必要なカージャック対策を実行する。万が一カージャックに遭遇したら、無抵抗に徹し相手の指示に従う。
- ・交通安全のため、シートベルトを装着し、スピードを出さず、危険な状況下（夜間、長距離、悪天候、悪路）での運転を避け、自分の運転技術・能力を過信しない。
- ・パンと呼ばれる塩湖およびサファリ地域に渡航する際には、同地域の移動に適した車両（4WD 等）で移動すること。

7) 南アフリカ

○渡航前

- ・南アフリカ事務所安全対策専用メールアドレス（so_security@jica.go.jp）宛に「日程・宿泊先・宿泊先電話番号・用務先」を事前に連絡する。
- ・プレトリアでの宿泊先は Pretoria West、Sunnyside、Arcadia 地域以外とする。
- ・ヨハネスブルグでの宿泊先は Johannesburg South、Hillbrow、Yeoville、Jeppestown 地域以外とする。
- ・その他主要都市での宿泊先は、各都市の CBD（Central Business District）地域を避ける。

○滞在中

- ・ 徒歩移動の禁止（ショッピングモール内、徒歩移動が許された国立公園内を除く）。
- ・ 大きな事件発生ニュースを聞いた際は、自ら事務所等に安否を連絡する。
- ・ 早朝、夕方、及び夜間の不要不急の外出はしない。
- ・ ハウトレイン及びブルートレイン以外の鉄道は利用しない。
- ・ 長距離バスを利用する際は夜間の発着は避ける。
- ・ 携帯電話を携行し、緊急連絡先は常に携帯しておく。
- ・ O. R. Tambo 空港への飛行機の発着時間が深夜で、深夜の高速道路移動が発生する場合はセキュリティ会社によるエスコートの要否を検討するため、事務所担当者に一報する。

3. 業務従事者の条件

(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。同意書への、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）押印は省略可となります。

注4) 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。

(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。

4. 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。

5. 見積書作成にかかる留意事項

見積書の作成に当たっては、2020年4月版の「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン（QCBS方式対応版）」を参照してください。

（URL：

https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation_qcbs.html）

- （1）第1章「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（又は競争参加者が分割を提案する場合は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれ作成してください。
- （2）以下の費目については、見積書とは別に見積り金額を提示してください。
 - 1）旅費（その他：戦争特約保険料）
 - 2）一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
 - 3）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書に計上してください（別見積りではなく、見積書の内訳として計上してください）。なお、以下に示す定額は、すべて消費税抜きの金額として提示しています。
 - 1）現地再委託費（再委託費）：
21,000千円（3,000千円×7ヶ国分）
 - 2）一般業務費（資料等作成費）
 - 翻訳費（仏文⇒英文） 1,000千円
 - 翻訳費（ポルトガル語⇒英文） 650千円
 - 3）報告書作成費（業務完了報告書の仏語、ポルトガル語翻訳含む）
3,000千円
- （4）以下の業務については、業務内容・量の確定・提案が困難であるため、以下に示す業務量で「報酬」を見積もってください。
 - 1）発注者等が主催する会合・勉強会に係る業務： 0.30人月
- （5）見積価格には、消費税及び地方消費税を計上してください。消費税率は10%です⁵。
- （6）旅費（航空賃）について、参考まで、当機構の標準渡航経路（キャリア）を以下のとおり提示します。なお、提示している経路（キャリア）以外を排除するものではありません。

なお、渡航の方法については、各国1回ずつ且つ1回の渡航で複数国周ることを想定し、渡航回数は最大で4回を想定している。

⁵ 電子入札対象案件では、電子入札システムに入力する金額は税抜きとなりますが、消費税課税取引ですので、見積書は消費税を加算して作成ください。

具体的には、英語圏（エチオピア-ウガンダ）、仏語圏（コートジボワール-ギニア）、南部アフリカ地域（南アフリカ-ボツワナ）、アンゴラの4グループに分けて渡航することを想定している。なお、のべ渡航回数については20回を想定している。

コロナ禍により商業便の運航が不安定であることから、以下の単価を用いて見積もることとし、契約交渉を通じ、後日、合意単価を協議することとします。

※ 周遊運賃の積算方法：nヶ国廻る場合、その中で本邦からの単純往復運賃が最も高い国を選び、その単価に(n-1)×10万円を加算してください。

地域	国名	ビジネス	エコノミー
英語圏	エチオピア	950,000円	350,000円
	ウガンダ	1,100,000円	500,000円
仏語圏	ギニア	1,150,000円	350,000円
	コートジボワール	1,050,000円	400,000円
南アフリカ地域	南アフリカ共和国	1,000,000円	600,000円
	ボツワナ	1,250,000円	600,000円
他	アンゴラ	1,100,000円	400,000円

【アンゴラ】

東京 ⇒ ドバイ ⇒ ルアンダ（エミレーツ航空）

東京 ⇒ アディスアベバ/シンガポール・ヨハネスブルグ/香港・ヨハネスブルグ ⇒ ルアンダ

【ウガンダ】

東京 ⇒ ドーハ/ドバイ/アディスアベバ ⇒ エンテベ

【エチオピア】

東京 ⇒ アディスアベバ

東京 ⇒ ドバイ ⇒ アディスアベバ

【ギニア】

東京 ⇒ ドバイ ⇒ コナクリ

【コートジボワール】

東京 ⇒ ドバイ ⇒ アビジャン

東京 ⇒ アディスアベバ ⇒ アビジャン

【ボツワナ】

東京 ⇒ ドーハ ⇒ ハボローネ
東京 ⇒ アディスアベバ ⇒ ハボローネ
東京 ⇒ シンガポール・ヨハネスブルグ/ドバイ・ヨハネスブルグ/香港・ヨハネスブルグ ⇒ ハボローネ

【南アフリカ】

東京 ⇒ シンガポール/香港 ⇒ ヨハネスブルク
東京 ⇒ アブダビ/ドーハ/ドバイ ⇒ ヨハネスブルク

- (7) 業務実施上必要な機材がある場合、原則として、機材費に計上してください。競争参加者が所有する機材を使用する場合は、機材損料・借料に計上してください。

【その他留意事項】

- (○) 本件業務については、「紛争影響国・地域における報酬単価の加算」の対象としますので、月額報酬単価の上限額が加算されます。「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン(QCBS方式対応版)」(2020年4月)の「表3：紛争影響国・地域における報酬単価(月額上限額)」を参照してください。

- (○) コートジボワール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制限(指定)しているため、宿泊料については、一律15,500円/泊(税抜き)として計上してください。ただし、滞在日数が30日又は60日を超える場合の低減は適用するものとします。

なお、コートジボワール国内の宿泊先の制限(指定)が解除される等、状況の変化があった場合、継続契約(契約履行期間を分割して個別に契約書を締結する場合において、状況の変化後に新しく契約書を締結する場合)においては、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン(QCBS方式対応版)」に基づく宿泊料の積算を求めることとなります。

- (○) アンゴラ国内のルアンダ市における宿泊に限り、安全管理対策上の理由から当機構が宿泊先を制限(指定)しているため、宿泊料については、27,300円/泊(税抜き)として計上してください。ただし、滞在日数が30日又は60日を超える場合の低減は適用するものとします。

なお、アンゴラ国内の宿泊先の制限(指定)が解除される等、状況の変化があった場合、継続契約(契約履行期間を分割して個別に契約書を締結する場合において、状況の変化後に新しく契約書を締結する場合)においては、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン(QCBS方式対応版)」に基づく宿泊料の積算を求めることとなります。

6. 配布資料/閲覧資料等

(1) 配布資料(※JICA 地球環境部環境管理グループ代表アドレス宛にご請求ください。)

- JICA ごみ焼却発電施設導入ガイドライン(令和元年11月)
- 新型コロナウイルス影響アンケート結果概要(2020年6月)

- ナイジェリア連邦共和国 連邦首都区統合的廃棄物管理プロジェクト詳細計画策定調査報告書モニタリングシート

※JICA 地球環境部環境管理グループ代表アドレス : gegem@jica. go. jp

(2) 公開資料

- ACGP 加盟国/都市の廃棄物プロフィール
(<https://africancleancities.org/jp/member/>)
- アフリカ廃棄物管理データブック
(https://africancleancities.org/assets/data/JICA_databook_JP_web_20191218.pdf)
- ケニア共和国 ナイロビ市廃棄物管理能力向上プロジェクト詳細計画策定調査報告書 (<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000005169.html>)
- ケニア共和国 ナイロビ市廃棄物管理能力向上プロジェクト中間レビュー調査報告書 (<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000022014.html>)
- ケニア共和国 ナイロビ市廃棄物管理能力向上プロジェクト終了時評価調査報告書 (<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000027823.html>)
- ナイジェリア連邦共和国 連邦首都区統合的廃棄物管理プロジェクト詳細計画策定調査報告書
(<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000022298.html>)

別紙 : プロポーザル評価表

プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10)	
(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)	
	(34)	
(1) 業務主任者の経験・能力/業務管理グループの評価	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/廃棄物管理計画	(34)	(13)
ア) 類似業務の経験	13	5
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	6	2
エ) 業務主任者等としての経験	7	3
オ) その他学位、資格等	5	2
② 副業務主任者の経験・能力: 副業務主任者	-	(13)
ア) 類似業務の経験	-	5
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	-	3
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	()	(8)
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
(2) 業務従事者の経験・能力: 廃棄物管理1(収集・運搬)	(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	

第4章 契約書（案）

業務実施契約書（案）

- | | | |
|---|---------|--|
| 1 | 業 務 名 称 | アフリカ地域アフリカにおける都市廃棄物案件形成にかかる
情報収集・確認調査（QCBS） |
| 2 | 業 務 地 | アフリカ地域 |
| 3 | 履 行 期 間 | 2000年00月00日から
2000年00月00日まで |
| 4 | 契 約 金 額 | 円
(内 消費税及び地方消費税の合計額 円) |

頭書業務の実施について、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」という。）と受注者名を記載（以下「受注者」という。）とは、おのおの対等な立場における合意に基づいて次の条項によって契約（以下「本契約」という。）を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

（契約書の構成）

- 第1条 本契約は、本契約書本体の他、本契約の一部としての効力を持つ次に掲げる各文書により構成される。
- （1）業務実施契約約款（以下「約款」という。）
 - （2）附属書Ⅰ「共通仕様書」
 - （3）附属書Ⅱ「特記仕様書」
 - （4）附属書Ⅲ「契約金額内訳書」

（監督職員等）

- 第2条 約款第6条に定める監督職員及び分任監督職員は以下の職位にあるものとする。
- （1）監督職員：地球環境部環境管理グループ環境管理第二チームの課長
 - （2）分任監督職員：なし（予定）

（契約約款の変更）

- 第3条 本契約においては、約款のうち、次に掲げる条項については、約款の規定によらず、次のとおり変更するものとする。
- （1）第14条 契約金額の精算
第5項第1号を削除する。

（共通仕様書の変更）

- 第4条 本契約においては、附属書Ⅰ「共通仕様書」のうち、次に掲げる条項については、共通仕様書の規定によらず、次のとおり変更するものとする。
- （1）第9条 業務関連ガイドライン

「(7) コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン(2020年4月)」を削除し、「(7) コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン(QCBS対応新方式)(2020年4月)」を挿入する。

- (2) 第27条 航空賃の取扱い
本条を削除する。

【オプション1：部分払を設定する場合】

(部分払)

第〇条 約款第17条第1項に定める部分払の対象とする一部業務については、以下の各号のとおりとする。

<例>

- (1) 第1回部分払：第〇次中間報告書の作成
(中間成果品：第〇次中間報告書)
- (2) 第2回部分払：ドラフトファイナルレポートの作成
(中間成果品：ドラフトファイナルレポート)

【オプション2：契約履行期間を分割して契約書を締結する場合】

(契約の分割)

第〇条 発注者及び受注者は、本契約の対象業務が、付属書Ⅱ「特記仕様書」において、次の各号に掲げる契約期間に分割して記載されている業務のうち、第〇期に係る業務であることを確認する。

- (1) 第〇期：〇〇年〇月～〇〇年〇月
- (2) 第〇期：〇〇年〇月～〇〇年〇月
- (3) 第〇期：〇〇年〇月～〇〇年〇月

2 発注者及び受注者は、付属書Ⅱ「特記仕様書」に記載されている業務のうち、第〇期及び第〇期に係る業務について、本契約履行後、発注者及び受注者で協議の上、別途契約書を締結するものとする。

【オプション3：詳細設計業務の場合】

(瑕疵担保等)

第〇条 発注者は、約款第13条第4項に基づく成果品の引渡しを受けた後において、当該成果品に瑕疵があることが発見されたときは、受注者に対して相当の期間を定めてその瑕疵の修補を請求し、又は修補に代え、若しくは修補とともに損害の賠償を請求することができる。

- 2 前項において受注者が負うべき責任は、約款第13条第2項及び第3項並びに第17条第3項及び第4項の規定による検査に合格したことをもって免れるものではない。
- 3 第1項の規定による瑕疵の修補又は損害賠償の請求は、約款第13条第2項及び第3項並びに第17条第3項及び第4項の規定による検査の合格の日から3年以内に行わなければならない。
- 4 前項の規定にかかわらず、成果品の瑕疵が受注者の故意又は重大な過失により生じた場合には、同項に規定する請求を行うことのできる期間は、検査合格

の日から10年とする。

5 発注者は、成果品の引渡しの際に瑕疵があることを知ったときは、第1項の規定にかかわらず、その旨を遅滞なく受注者に通知しなければ、当該瑕疵の修補又は損害賠償を請求することはできない。ただし、受注者がその瑕疵があることを知っていたときは、この限りでない。

6 第1項の規定は、成果品の瑕疵が発注者の指示等により生じたものであるときは適用しない。ただし、受注者がその指示等が不相当であることを知りながらこれを発注者に通知しなかったときは、この限りでない。

(一括確定額請負)

第●条 以下の各号に示す部分業務については、約款第14条の規定にかかわらず、以下の各号に示す成果品が約款第13条に規定する確認検査に合格したことをもって、附属書Ⅲ「契約金額内訳書」に規定する金額を確定し、支払の請求を行うことができるものとする。

(1) ○○○の水理模型実験(特記仕様書第○条(●)参照)

成果品: ○○○水理模型実験最終報告書(特記仕様書第●条(△)参照)

(2) ■■■■■設計業務(構造)(特記仕様書第○条(●)参照)

成果品: ■■■■■にかかる技術仕様書及び設計図面(入札図書案の一部)
(特記仕様書第●条(■)参照)

2 前項各号の部分業務に係る再委託については、附属書Ⅰ「共通仕様書」第9条第3号に規定する「コンサルタント等契約における現地再委託契約ガイドライン」を適用しないものとする。

注) ランプサム(一括確定額請負)型を一部業務に適用した場合、当該一部業務に対する(確定)報酬額は、附属書Ⅲ「契約金額内訳書」において、「確定金額請負分」の項目を追加で設けた上で、当該(確定)報酬額を記載することとします。

【オプション4: 12ヶ月を超える履行期間となる場合】

(前金払の上限額)

第●条 本契約については、業務実施契約約款第16条に規定する前金払については、同条第1項の規定にかかわらず、以下の各号のとおり分割して請求を認めるものとする。

(1) 第1回(契約締結後): 契約金額の○○%を限度とする。

(2) 第2回(契約締結後●ヶ月以降): 契約金額の●●%を限度とする。

(3) 第3回(契約締結後●ヶ月以降): 契約金額の◎◎%を限度とする。

本契約の証として、本書2通を作成し、発注者、受注者記名押印のうえ、各自1通を保持する。

2000年00月00日

発注者

東京都千代田区二番町5番地25

独立行政法人国際協力機構

契約担当役

理事 植嶋 卓巳

受注者

業務実施契約約款

※ 機構ウェブサイト「調達情報」> 調達ガイドライン・様式 > 様式 業務実施契約

(http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)にある「契約約款」に示す通りとします。

附属書 I 「共通仕様書」

※ 機構ウェブサイト「調達情報」> 調達ガイドライン・様式 > 様式 業務実施契約

(http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)にある「附属書 I (共通仕様書)」に示す通りとします。