

企画競争説明書

業務名称： スーダン国スーダンのきれいな街プロジェクト
調達管理番号： 20a00749

【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

<p>注) 本案件のプロポーザルの提出方法につきましては、「電子データ (PDF)」とさせていただきます。 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。</p>
--

2020年11月25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（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 2020年11月25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：スーダン国スーダンのきれいな街プロジェクト

(2) 業務内容：「第3 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。

(○) 「事業実施・支援業務用」契約約款を適用します。これに伴い、契約で規定される業務（役務）が国外で提供される契約、すなわち国外取引として整理し、消費税不課税取引としますので、見積書においても、消費税は加算せずに積算してください。

なお、本邦研修（または本邦招へい）に係る業務については、別途「技術研修等支援業務実施契約約款」を適用した契約を締結することとし、当該契約については消費税課税取引と整理します。ただし、見積書においては、消費税を加算せずに積算してください。

(4) 契約履行期間（予定）：2021年2月 ～ 2025年1月

以下の3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1期：2021年 2月 ～ 2021年10月

第2期：2021年11月～ 2023年 9月

第2期：2023年10月 ～ 2025年 1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せん。

契約履行期間の分割の結果、契約履行期間が12ヶ月を超える場合は、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、それぞれの上限を設定する予定です。

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うえ決定致します。

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) 持参及び郵送による窓口での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。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。

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 説明書に対する質問

(1) 質問提出期限：2020年12月 4日（金） 12時

(2) 提出先：上記「4. 窓口【選定手続き窓口】」

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：2020年12月10日（木）までに当機構ウェブサイト上にて行います。

(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12月25日（金） 12時

(2) 提出方法：

プロポーザル・見積書とも、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」を参照願います。（URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>）

(3) 提出先：当機構調達・派遣業務部より送付された格納先 URL

(4) 提出書類：プロポーザル及び見積書

(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) 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
- 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

(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。）の作成に当たっては、新たに公開された「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）
- (ア) 本邦研修に係る経費

3) 以下の費目については、以下に示す定額を見積もってください。

- a) 現地再委託経費
 - (ア) 廃棄物フロー作成・ごみ量ごみ質調査（定額計上 6,000,000 円（2,000,000 円×3 州）とすること。）
 - (イ) 廃棄物データ統計集（白書）作成・印刷（定額計上 500,000 円とすること。）
 - (ウ) 環境社会配慮調査補助（定額計上 1,000,000 円とする。）
- b) 現地セミナー・ワークショップ会場借り上げ費：648,000 円（1 回あたり 54,000 円、計 12 回）

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（SDG1）=1.8991 円
- b) US\$ 1 =104.450000 円
- c) EUR 1 =122.633000 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／廃棄物管理計画
- b) 収集・運搬

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数
約 約 27.5 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。

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：

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

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

評価結果(順位)及び契約交渉権者を2021年2月2日(火)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) 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、評価結果通知のメール送信日の翌日を起算日として7営業日以内に調達・派遣業務部(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、電話等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 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>)

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、特殊知能暴力集団等（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 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 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：廃棄物管理に係る各種業務

2) 業務実施上のバックアップ体制等

3) その他参考となる情報

(2) 業務の実施方針等

1) 業務実施の基本方針

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、当面の間(2021年3月末くらいを目途)、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ので、渡航が2021年4月以降になった場合に事前に実施できる国内業務についても提案があれば記載ください。こちらの提案につきましては、制限ページ数外とします。

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

➤ 収集・運搬

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/廃棄物計画)】

- a) 類似業務経験の分野：廃棄物管理に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：スーダン国及び全途上国
- c) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 収集・運搬】

- a) 類似業務経験の分野：廃棄物収集・運搬に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：スーダン国及び全途上国
- 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。

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) 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。

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話によるプレゼンテーションとする可能性があります。詳細につきましては、あらためてご連絡いたします。

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	(34)	
	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／廃棄物管理政策・計画	(27)	(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： 副業務主任者	-	(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)	(12)
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	-	5
(2) 業務従事者の経験・能力： 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	

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：2021年 1月8 日（金） 15：00～
（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（麴町） 208会議室

注）新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話または Skype による実施とする可能性があります。詳細につきましては、プロポーザルをご提出いただいた後にあらためてご連絡いたします。

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・派遣業務部契約第一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）当機構在外事務所及び国内機関の JICA-Net の使用は認めません。

以上

第3 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. 業務の背景

スーダン共和国では、人口増加率の全国平均が2.4%（世界銀行、2019年）であるのに対して都市部平均は3.2%（世界銀行、2019年）となっている。これら人口増加に伴い最大都市を有するハルツーム州では廃棄物発生量が4,890トン/日（2012年）から5,925トン/日（2017年）に増大している。人口が密集する都市域での適切な廃棄物収集は衛生的で健康的な居住環境を維持するための基礎的な行政サービスであるが、当国では、資機材や行政官の経験・能力の不足などの理由から、収集・処理能力が発生量に追い付いておらず、廃棄物の不法投棄や不適切な焼却による衛生環境の悪化や健康被害が懸念されている。

当国政府は、給水・衛生分野国家戦略（Water, Sanitation and Hygiene Sector National Strategic Plan, 2012-2016）において廃棄物管理を都市域の優先課題と位置付け、現在も同様の方針が継続している。ハルツーム州については技術協力「ハルツーム州廃棄物管理強化プロジェクト」（2014年～2017年）（以下、「前回技術協力プロジェクト」という。）等にて廃棄物管理マスタープランの改訂を支援するとともに、無償資金協力「ハルツーム州廃棄物管理能力向上計画」（2014年～2017年）にて優先順位の高かった一次収集能力（家庭～中継基地）の改善を行った結果、同州の衛生環境の悪化を防いでいる。連邦環境・天然資源・都市開発省（Ministry of Environment, Natural Resources and Physical Development. 以下、「MENRPD」という。）（当時）は、以前は廃棄物行政に深くかかわってこなかったため、廃棄物管理の政策や法整備に力が及ばなかったが、上述したこれまでの協力を通じて廃棄物管理行政を担う意識が強く芽生えてきた。結果、ハルツームにおいては中央政府と清掃公社及び郡清掃管理局間で明確な分担のもと清掃事業が実施できるようになった。その後、2018年9月に大統領により省庁再編が決定され、廃棄物管理分野を含む環境分野を統括する国家環境評議会（National Council for Environment. 以下、「NCE」という。）が新設され、MENRPDから業務が移行された。さらに2020年5月にも省庁再編が行われ、NCE、連邦砂漠化対処協議会（National Council for Desertification）、連邦生物安全協議会（National Council for Bio-safety）の3つの組織を統合し、新たに連邦環境天然資源評議会（Higher Council for Environment and Natural Resources. 以下、「HCENR」という。）が設置された。

一方、地方州においては、廃棄物管理は各州・郡政府の自助努力に委ねられているのが現状である。都市人口の規模が比較的大きく廃棄物管理事業の体制が整っている州のうち、紅海州は都市部では収集カバー率が70%と高いものの、機材不足によって住居エリアを含む郊外の廃棄物収集は徹底されていない。また、北コルドファン州においても人口に対して機材が不足しており、十分な廃棄物収集は行われていない。また、ハルツーム州においても、需要にあわせて段階的に能力を強化していく必要がある二次収集（中継基地～最終処分場）については、改訂マスタープランに基づいて独自資金で追加の中継基地を整備したことによって、最終処分場までの二次収集の能力強化の必要性が生じている。

MENRPD（当時）では、各州の廃棄物管理の状況把握のための全国調査を実施し、更に国家廃棄物管理戦略策定に向けた省庁横断的な委員会を立ち上げた。また、紅海州は他州に先駆け2011年に州清掃公社を設立し、北コルドファンにおいても公社が2019年に設立されている。両州ともに、都市部の廃棄物の収集カバー率がそれぞれ70%、64%と比較的高く、廃棄物管理の体制を整えつつある一方で、住居エリアを含む郊外の廃棄物収集は未徹底である。また、収集されたごみも最終処分場に運搬される途中で、機材の老朽化と不適切な運用による飛散や不法投棄が見られる。これらの未収集地域や収集機材が通る沿道ではごみの散乱や悪臭、害虫などの居住環境への悪影響が出ている。かかる背景の下、廃棄物管理の改善を目的として本プロジェクトの実施がスーダン政府より我が国へ要請された。

同要請を受けてJICAは2020年10月に基本計画策定調査をオンラインで実施し、2020年11月4日に討議議事録（Record of Discussions。以下、「R/D」という。）を締結した。

2. プロジェクトの概要

（1）プロジェクト名

スーダンのきれいな街プロジェクト

（2）上位目標

対象州における固形廃棄物管理サービスが向上する。

（3）プロジェクト目標

対象州清掃公社のマネジメント能力が向上する。

（4）期待される成果

成果1： 対象地域の廃棄物管理の現状及び課題が特定される。

成果2： ハルツーム州清掃公社（Khartoum Cleaning Corporation。以下、「KCC」という。）の廃棄物管理及び計画に係る能力が強化される。

成果3： 北コルドファン州清掃公社（North Kordofan Cleaning Corporation。以下、「NKCC」という。）の廃棄物管理能力が強化される。

成果4： 紅海州清掃公社（Red Sea Cleaning Corporation。以下、「RSCC」という。）の廃棄物管理能力が強化される。

成果5： 全州から収集されたデータと情報に基づき、固形廃棄物管理に係る国家方針策定に向けた準備がなされる。

（5）活動の概要

【成果1に係る活動：廃棄物管理の現状及び課題の特定】

1.1 -1対象地域でベースライン調査を実施し、現状と課題を分析する。

-2ハルツーム州において、マスタープラン及び定時定点収集の実施を含む先例の技術協力の達成状況を確認し、課題と教訓を分析する。

1.2 対象地域の清掃公社と郡清掃管理部（Locality Cleaning Affiliate。以下、「LCA」という。）のキャパシティ・アセスメントを実施する。

1.3 対象地域でステークホルダー分析を実施し、インセンティブメカニズム、潜在的パートナー、役割分担を特定する。

1.4 1.1～1.3の結果に基づき、重要課題とその優先順位、およびそれに対処するための主なアクターを特定する。

1.5 対象地域の各活動終了時にエンドライン調査を実施する。

【成果2に係る活動：ハルツーム州清掃公社の廃棄物管理及び計画に係る能力強化】

- 2.1 1.1-1.4の知見に基づき、マスタープラン及び定時定点収集の実施を促進するための施策、目標、指標を検討する。
- 2.2 2.1の能力強化のための技術分野、対象グループ、方法論を含めた具体的な行動計画を策定する。
- 2.3 HCENRと協力して、2.2の実施に必要なガイドラインやマニュアルを作成する。
- 2.4 HCENRと協力して、国家環境審議会、関連省庁、LCA、Administrative Unit（以下、「AU」という。）などの利害関係者への行動計画の周知を図る。
- 2.5 KCCスタッフを対象とした研修を実施する。
- 2.6 LCA スタッフを対象とした KCC トレーナーによる研修を実施する。
- 2.7 廃棄物管理関連データの定期的な記録と分析を含む行動計画に基づき、パイロットプロジェクトを実施する。
- 2.8 パイロットプロジェクト及び行動計画から得られた成果、課題、教訓をレビュー・分析し、更なる改善のための追加対策を検討する。

【成果3に係る活動：北コルドファン州清掃公社の廃棄物管理能力強化】

- 3.1 1.1～1.4 の知見に基づき、問題点分析を行い、根本的な原因を把握する。
- 3.2 無償資金協力で調達する機材を最大限に活用するために必要なキャパシティ（技術力、知識など）を検討する。
- 3.3 キャパシティの強化・向上のための計画を策定し、3.1 および 3.2 の課題に対応するための目標やモニタリング指標を検討する。
- 3.4 既存のツールやハルツーム州の教訓を活用し、3.3の実施に必要なガイドラインやマニュアルを作成する。
- 3.5 NKCCスタッフへのTOTを実施する。
- 3.6 LCA スタッフに対する NKCC トレーナーによる研修を実施する。
- 3.7 研修結果とエンドライン調査（1.5）の結果をもとに、成果、残された課題、教訓を検討・分析し、さらなる改善策を検討する。

【成果4に係る活動：紅海州清掃公社の廃棄物管理能力強化】

- 4.1 1.1～1.4 の知見に基づき、問題点分析を行い、根本的な原因を把握する。
- 4.2 無償資金協力で調達する機材を最大限に活用するために必要なキャパシティ（技術力、知識など）を検討する。
- 4.3 キャパシティの強化・向上のための計画を策定し、4.1 および 4.2 の課題に対応するための目標やモニタリング指標を検討する。
- 4.4 既存のツールやハルツーム州の教訓を活用し、4.3の実施に必要なガイドラインやマニュアルを作成する。
- 4.5 RSCCスタッフへのTOTを実施する。
- 4.6 LCA スタッフに対する RSCC トレーナーによる研修を実施する。
- 4.7 研修結果とエンドライン調査（1.5）の結果をもとに、成果、残された課題、教訓を検討・分析し、さらなる改善策を検討する。

【成果5に係る活動：廃棄物管理に係る統計の作成・国家方針策定の基盤整備】

- 5.1 州レベルでの固形廃棄物管理の全体的な状況、共通の課題、基本的な指標についての理解を得る。
- 5.2 HCENR、州協議会、CC間のモニタリングシステムを開発し、報告の流れ、形式、頻度・頻度を含めたシステムを構築する。
- 5.3 州レベルの廃棄物管理のモニタリングとデータ管理のためのガイドラインを作

成する。

- 5.4 CC と LCA のデータユニットのスタッフを対象に、データ管理とモニタリングに関する研修を実施する。
- 5.5 国レベルの廃棄物管理データ統計を作成し、それによって国の廃棄物管理における重要課題を特定するために、定期的なモニタリングを指導・監督する。
- 5.6 必要な法律を検討するためのプラットフォームとして、省庁横断委員会を再活性化する。
- 5.7 5.5で特定された課題に対応するため、委員会との議論を通じ、必要な法律（政策、計画、規制）を検討する。
- 5.8 上記の5.7の法律を発展させるためのロードマップを作成し、委員会との議論を経て精緻化する。

（６）対象地域

ハルツーム州、北コルドファン州及び紅海州とする。

（７）関係官庁・機関

連邦環境天然資源高等評議会（HCENR）、ハルツーム州清掃公社（KCC）、北コルドファン州清掃公社（NKCC）、紅海州清掃公社（RSCC）

3. 業務の目的

本業務は、JICAが2020年11月4日にスーダン国政府と締結した「スーダンのきれいな街プロジェクト」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、プロジェクト目標の達成に寄与することを目的とする。

4. 業務の範囲

本業務は、当該プロジェクトの枠内で、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の業務を行い、「7. 報告書等」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）新型コロナウイルス感染拡大を踏まえた業務の進め方

現在、新型コロナウイルス感染拡大により日本から海外への渡航に大きな制約が生じている。本プロジェクトにおける受注者のスーダンへの渡航については、安全対策措置¹が緩和されたのち開始することとする。なお、本プロポーザル作成においては、2021年4月から渡航可能と仮定する。但し、渡航制限の延期や、一度緩和された後にも、日本、スーダン双方の感染流行状況等により、再度、渡航制限が発生する可能性がある。そこで、本プロジェクトにおいては、そのような事態をあらかじめ想定し、オンライン会議や、カウンターパート（以下、「C/P」という。）との連絡調整をスムーズに行うための現地秘書・連絡要員の活用により、受注者が渡航出来なくなった場合にも、可能な限り計画通りに業務を実施する代替策を予め準備することとする。プロポーザルの作成にあたっては、「2021年4月から渡航可能と

¹ JICA 安全対策措置（渡航措置及び行動規範）は、各国・地域の治安状況の変化等により随時改定されますので、渡航にあたっては常に最新の安全対策措置

(<https://www.jica.go.jp/about/safety/rule.html>) を入手するようお願いします。また、当該国・地域別の治安やテロ、感染症等の情報や安全対策情報を提供する外務省の海外安全ホームページの情報 (<http://www.anzen.mofa.go.jp/readme/readme.html>) と併せてご活用ください。

仮定する」ことを前提としつつ、20ページ以内の記載制限外において、付録として、渡航出来ない場合のコンティンジェンシープランを2ページ以内で記述する。なお、付録も評価対象とする。

なお、第1回合同調整委員会（Joint Coordination Committee。以下、「JCC」という。）はプロジェクトのキックオフ会合を兼ねて2021年3月の開催とし、現地渡航を必要としない手段（オンライン会議）で行うこと。

（2）安全対策

安全対策に関するJICA事務所からの指示に従うとともに、JICA安全対策措置（渡航措置及び行動規範）を厳守すること。また、受注者である専門家チームとしても、日常的に治安情報の収集に努める必要がある。なお、緊急時の連絡体制については、特に万全を期すること。

現下の新型コロナウイルスへの対策としてJICAが別途定める措置及び行動規範についても遵守すること。

（3）プロジェクトの監理・評価・モニタリング

1）プロジェクト・デザイン・マトリックス（以下、PDM）及びプロジェクト作業計画書（以下、PO）を基本としたC/Pとの共同運用

技術協力プロジェクトの運営においては、PDMに沿ったC/Pとの共同作業を基本とする。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、その活動を柔軟に変更していくことが必要となることから、受注者は、プロジェクト全体の進捗や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JICAに報告を行う。JICAは、これら報告について遅滞なく検討し、必要な処置（C/P機関との合意文書の変更、契約の変更等）を取る。

なお、本プロジェクト開始後の約9か月間は「詳細計画策定フェーズ」を実施し、現行のPDMにおける活動や指標がより適切なものとなるように、修正を行う。修正されたPDM、POについては、詳細計画策定フェーズ終了後最初のJCCにおいて、R/Dを修正する形で、日本側及びスーダン側で合意する。

なお、PDMに基づいて作成されるPOについては、JICAの承認を受けつつ、C/P機関とも合意の上、必要に応じて修正し、円滑なプロジェクト運営管理に役立てること。

2）モニタリング・シート（Monitoring Sheet）の作成・活用

本プロジェクトでは、受注者及びC/Pによる定期モニタリングを実施する。定期モニタリングに際しては、所定のモニタリング・シート様式を用いて、派遣前の事前打ち合わせにてバージョン1（定型フォーマット）をJICAと確認し、その後の第1回JCCにおいてC/Pと協議を行い、合意する。

案件開始後は合意したモニタリング・シート様式を用いて、6か月ごとの定期的なモニタリングをC/Pと合同で行い、JICA地球環境部及びスーダン事務所に提出すること。モニタリング・シートに記載する項目には活動報告のみならず、成果の発現状況（上位目標の達成見込みを含む）、解決すべき実施上の課題、懸案事項及びプロジェクトの進捗及び成果に正負の影響を及ぼす外部要素の進捗状況を含むこと。

(4) 事業のフェーズ分け及び契約の期分け

本プロジェクトの協力期間は、2021年2月から2025年1月までの約48ヵ月を予定しており、段階的計画策定（「二段階方式」）により実施する。契約履行期間は以下の通り3段階に分け、第1期及び第2期の終了時点において、次期の業務内容の変更の有無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こととする。なお、契約期間分けについては、上記記述に拘らず、受注者が適切と考える期間があればプロポーザルにて提案すること。

期分け	期間	主な内容（想定）
第1期	2021年2月～2021年10月	詳細計画策定フェーズ 成果1にかかる活動：1-1～1-4 成果2にかかる活動：2-1～2-2 成果3にかかる活動：3-1～3-2 成果4にかかる活動：4-1～4-2
第2期	2021年11月～2023年9月	成果2にかかる活動：2-2～2-7 成果3にかかる活動：3-3～3-6 成果4にかかる活動：4-3～4-6 成果5にかかる活動：5-1～5-7
第3期	2023年10月～2025年1月	成果1にかかる活動：1-5 成果2にかかる活動：2-5～2-7 成果3にかかる活動：3-5～3-7 成果4にかかる活動：4-5～4-7 成果5にかかる活動：5-4～5-5,5-7～5-8

(5) パイロットプロジェクト

本業務では、成果2に係る活動2-7において、廃棄物管理関連データの定期的な記録と分析を含む行動計画に基づくパイロットプロジェクトの実施を想定しているが、具体的な内容は、詳細計画策定フェーズにて確認された先方政府の要望や廃棄物管理課題に基づき、確定することとする。従って受注者は、詳細計画策定フェーズにおいて、パイロットプロジェクトの対象、活動内容等をスーダン側と改めて協議の上、必要性が示された場合には、発注者に実施計画を報告の上必要な契約変更を行い、確定すること。

(6) 無償資金協力との連携

無償資金協力「きれいな街のための廃棄物管理機材改善計画」（2021年1月G/A調印予定）を通じ、本プロジェクトと同じ対象地域に対して、車両・重機（コンパクター、コンテナキャリアー、コンテナ、ブルドーザー、ホイールローダー、エクスカベーター、ダンプトラック等）を供与する予定である。無償資金協力との連携においては、万が一機材調達時期の遅れが生じたとしても影響を最小化できるよう、無償資金協力プロジェクトに対して定期的な進捗確認を行い、方針変更の場合は協議の上で認識のずれを修正する。

(7) 現地調査

新型コロナウイルス感染症の拡大状況を踏まえて、現地調査の実施方法について

は、ローカルリソースの活用を含め、効率的、合理的な方法を検討すること²。特に、活動上、渡航の必要性が生じた場合、JICA安全対策措置（渡航措置及び行動規範）の遵守を徹底し、JICAが規定する手続きを行うとともに、安全情報を十分入手し、無理のない計画を立てて実施すること。

（８）プロジェクト開始直後の専門家派遣期間について

本プロジェクトは、2021年2月の開始を予定しているが、開始直後にベースライン調査及びキャパシティ・アセスメントの実施、及びC/Pとの調整を担う専門家1名を90日程度連続で派遣することを想定している。

（９）アフリカ地域及び「アフリカのきれいな街プラットフォーム」における連携及び成果の共有

「アフリカのきれいな街プラットフォーム」では、廃棄物管理の知見共有を目指しており、本プロジェクトの成果や、スーダン国内での経験の共有、横展開に向けた取り組みを共有することでアフリカ各国の廃棄物管理の改善に資するものと期待される。本事業においては、ハルツームでの知見を地方都市へ展開し、ネットワーキングの強化や経験の共有を通じてC/Pのモチベーションの向上や、より一層の能力向上につなげ、ひいてはプロジェクトの成果の定着と発展にも寄与することを目指すこと。特にJICAは南スーダンにおいても廃棄物分野の技術協力を予定している。両国には、自然条件や廃棄物管理に関する現状・課題など共通性も見込まれるため、JICAプロジェクト関係者間では積極的に情報共有・意見交換を行うことを推奨する。

（１０）広報活動

JICAでは業務実施にあたり、本協力の意義、活動内容とその成果をスーダン及び我が国両国の国民各層に正しく理解してもらうため、効果的な広報に努める必要がある。受注者は、JICA技術協力プロジェクト・ホームページのコンテンツ作成を行う等、活動及び成果の積極的な発信を行うこととする。なお、先行したJICA技術協力プロジェクト・ホームページは以下のとおり。

<https://www.jica.go.jp/oda/project/1300979/index.html>

また受注者は、本プロジェクトの活動が我が国の報道機関で取り上げられる場合、JICAに速やかに情報共有を行う。

また、本案件はTICAD VIのフォローアップとして設立された「アフリカのきれいな街プラットフォーム（ACCP）」の目的である「アフリカ諸国におけるきれいな街と健康な暮らしの実現」の達成に貢献することから、アフリカ地域の廃棄物管理において日本のプレゼンスを高めるものと位置づけられる。そのため広報活動に当たっては、C/Pとも協議の上、適切な広報媒体・チャネルを活用する。また、「アフリカのきれいな街プラットフォーム（ACCP）」の枠組みを活用した成果発信も想定する。

² ローカルリソースの活用方法については、現行のコンサルタント等契約制度の下においても、以下のような方法が検討可能であるため、必要に応じ、プロポーザルにおいて提案のこと。

- （１） 特殊傭人費（一般業務費）を活用した、ローカルリソース（主に個人）を活用する。
- （２） ローカルリソース（個人。法人に所属する個人を含む。）を業務従事者として配置する。補強として配置する場合、全業務従事者4分の3までを目途として認めます（第3章「3. 業務従事者の条件」参照）。
- （３） ローカルリソース（法人）を共同企業体構成員とする。共同企業体構成員の場合、我が国における法人登記及び全省庁統一資格を要件としません（第1章「5. 競争参加資格」参照）。

さらに、関連する学会やシンポジウム等の機会プロジェクトの成果を積極的に発表する。発表内容については事前にJICAと十分協議すること。

(11) プロジェクトの柔軟性の確保

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、受注者は、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（C/Pとの合意文書の変更、契約の変更等）を取ることとする。

(12) 実施機関のオーナーシップの醸成

本プロジェクトの日常的な業務の実施に当たっては、日本側のみで業務を実施するのではなく、C/Pと密接に共同して活動を進めていくことが重要であるため、双方が参加する定期的なプロジェクト進捗管理の場を設けること。

また、6か月に一度作成されるモニタリング・シートの作成にあたっては、受注者とC/Pの連名として、内容の作成にあたって可能な限りC/Pのオーナーシップを引き出しつつ、双方にて作成を行うこととする。

特にマニュアル類の作成等にあたっては、プロジェクト終了後もC/P自身が管理・更新していく必要があるため、作成過程においてC/Pのオーナーシップを最大限引き出す工夫を行う。例えば、引退を控えた熟練技術者によって蓄積され、暗黙知化されてきた知見については、それらを可視化させることで、今後の世代が活用できる形に残す必要がある。マニュアル作成にあたっては、熟練技術者や若手技術者へ充分ヒアリング等を行い、どのようなニーズや知見があるか把握に努めることとする。また、参加型ワークショップ等を通じ、C/P側のインプットを最大化することに努める。

(13) キャパシティ・ディベロップメント（CD）の重視

受注者は、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」と定義される。すなわち、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、受注者と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。

6. 業務の内容

業務の内容は以下を想定しているが、受注者は国内、現地での作業について、効果的かつ効率的な作業工程及び方法をプロポーザルで提案すること。業務開始時にC/P

の能力向上の度合いやプロジェクトの進捗状況を確認しつつ、JICAと協議の上、必要に応じて業務方法及び作業工程を見直すことも可とする。

(1) 全体に係る業務

1) 業務計画書の作成・協議

受注者は共通仕様書に基づき、業務計画書（和文）を作成し、契約日の10営業日以内にJICAに提出し、承諾を得る。

2) ワークプランの作成・協議

JICAによる提供資料及び受注者が独自に収集した情報を踏まえ、プロジェクト実施の基本方針、方法、業務工程計画を作成し、ワークプラン（案）として取りまとめ、JICAに説明・協議し、必要に応じて修正する。その後、スーダン側関係者への説明を行った後、第1期においてはベースライン調査の結果を踏まえて修正したワークプラン（案）を、第1回JCCにてスーダン側と協議の上、合意する。第2期においては、第2期契約締結後、直近のJCCにおいてスーダン側と協議の上、合意する。

ワークプランの説明に際しては、図表を主体にした簡潔かつ明瞭なプレゼンテーションを行い、関係者の十分な理解を得られるよう工夫する。また、協議結果は議事録として取りまとめる（以降に記載の各種説明、プレゼンテーション、協議においても、同様の対応を行うこと）。

3) 詳細計画策定フェーズの実施

「5（4）事業のフェーズ分け及び契約の期分け」で記載の通り、プロジェクト開始後、詳細計画策定フェーズを実施する。

なお、詳細計画策定フェーズはプロジェクト開始直後から最大9か月間を目処に実施し、スーダン側と合意した結果をもとに、今後のプロジェクト活動を行う上でより適切なPDM、POの改訂を行う。改訂されたPDM、POは、詳細計画策定フェーズ終了時の第2回JCCにおいて、関係者間で承認する。詳細計画策定フェーズにおける具体的な活動は以下の通り。

① 第1回JCC（キックオフミーティング）の開催・実施

プロジェクト開始時に第1回JCC（キックオフミーティング）を開催する。受注者は、本JCCにおいて、詳細計画策定フェーズの活動計画の説明を行い、C/P側に必要な協力依頼を行い、合意を得る。

② 現状・課題の把握及び各成果（特に成果3、4）に係る活動計画・目標・指標の設定

本プロジェクトの成果やプロジェクト目標達成状況をモニタリング、評価の基盤として、活動1-1~1-4の通り、プロジェクト開始時点でベースライン調査及びキャパシティ・アセスメントを実施し、廃棄物管理における現状と課題を把握する。その結果に基づき、活動2-1、3-1、4-1の通り、各対象地域における問題分析を行い、主要な原因及び解決の方向性について調査を行う。また、ベースラインの把握や指標の設定も踏まえて、PDMを基にしたプロジェクト期間全体の活動について、C/Pと協議・合意し、基本計画策定調査時のプロジェクト概要（協力の範囲、活動内容、投入規模、実施工程、実施体制等）について、必要に応じて見直し及びJICAに対して修正を提案する。なお、取りまとめた調査結果は、詳細計画策定フェーズ終了時の第2回JCC前に、JICAに報告する。

③ 環境社会配慮調査の実施

本プロジェクトの実施に際しては、JICA「環境ガイドライン（2010年4月）」に基づき、代替案の比較検討、環境影響の予測・評価、影響緩和策、モニタリング計画の策定を行う。具体的には、計画・プログラム等の意思決定段階で、極めて重要な環境社会影響項目とその評価方法を明らかにし（スコーピング）、複数ある代替案について環境社会配慮の側面を含む比較検討を行う。想定される主な調査項目は以下のとおり。

- a. ベースラインとなる環境社会の状況の確認（汚染対策項目、土地利用、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・用地取得等を含む経済社会状況等に関する情報収集。特に汚染対策などに関しては、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. スコーピング(検討すべき代替案と重要なおよ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
- c. スーダンの環境社会配慮制度・組織の確認
 - ・ 環境社会配慮（環境影響評価、住民移転、住民参加、情報公開等）に関連する法令や基準等³
 - ・ JICA 環境社会配慮ガイドライン(2010年4月)との乖離及びその解消方法
 - ・ スーダンにおける開発プロジェクトで実施された戦略的環境アセスメントに関する報告書や関連情報
 - ・ 関係機関の役割
- 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. 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⁴、協議方法・内容等の検討）

④ 気候変動対策の確認

本プロジェクトは気候変動対策（緩和）に資する可能性があることから、詳細計画策定フェーズを通じて、可能な限り、「気候変動対策支援ツール（緩和策）：GHG排出削減（吸収）量の定量評価」を参考に、本プロジェクトを通じたGHG排出削減量の推計を行う。

⑤ ジェンダー配慮

本プロジェクトは「ジェンダー主流化ニーズ調査・分析案件」に分類されてお

³ JICA環境ガイドライン上、環境カテゴリがB、CもしくはFIであり、相手国法によりEIAの承認が義務付けられている事業について、JICAが事業を行うことになる場合には、その事業の審査までに承認されることの必要性を調査内で説明し、同承認作業が早期に行われるよう働きかける。

⁴ 例えば、フォーカスグループディスカッションを行う等、女性、こども、老人、貧困層、少数民族、障害者、マイノリティなど社会的に脆弱なグループに配慮したステークホルダー協議が行われるよう支援する。

り、女性のエンパワーメントに資する取組が確認される場合、「ジェンダー活動統合案件」となりうる。調査の実施に際しては、対象地域の社会（や家庭内）における男女の労働や力関係の現状、ジェンダーに関連する社会規範・慣習、男女で異なるニーズや課題等についても調査を行い、それらが明らかになった場合、ジェンダー課題やニーズに対して対応するための取組をPDMに反映させる。なお、具体的なPDM反映に際してのステップは以下のとおり。

- a. プロジェクトの枠組みの中でジェンダー課題を解消するための活動を特定・設定する。
- b. ジェンダー視点に立ったアウトプット（成果）設定の必要性を検討する。
- c. ジェンダー視点に立った取組を担保し測定するために指標を設定する。

⑥ 他ドナーが実施するプロジェクトに関する資料・情報の収集・分析及び連携可能性の検討

スーダンの廃棄物分野における下記a、bの代表的なドナーと情報共有を定期的に行い、相乗効果の発現に努める。その他のドナーについても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。

a. 国連開発計画（United Nations Development Programme）

温暖化対策プログラムの一環として、廃棄物管理及びコンポスト・医療系廃棄物に対する支援を準備しており、2019年11月頃から開始予定であったが、2020年10月時点ではまだ開始されていない。支援内容は、①廃棄物管理方針策定支援、②廃棄物管理キャパシティビルディング③3R推進（コンポスト）から成る。

b. 英国国際開発省（Department for International Development（UKAid）

「ポートスーダン水・衛生戦略投資計画（2016-2022）」に廃棄物管理セクターが含まれ、同州における廃棄物管理計画策定及び実施計画を提案している。本支援も計画通りに実施されておらずまだ開始されていない。

⑦ R/Dの改訂支援

詳細計画策定フェーズ終了時の2021年9月から10月頃を目途に、第2回JCCを実施する。第2回JCCでは、調査した詳細計画策定フェーズの調査・協議結果を基に、必要に応じてR/D（PDM・POを含む）の改訂を行い、合意する。そのため、受注者は、R/D（PDM・PO含む）の改訂及び協議議事録（Minutes of Meetings。以下、「M/M」という。）の作成に協力する。また、C/P機関に対する改訂R/D案を含むM/M案の説明に参加し、必要に応じて内容の説明、補足を行う。

⑧ 事業事前評価表（案）の作成協力

評価5項目（妥当性、有効性、効率性、インパクト、持続性）の観点からプロジェクトを分析し、事業事前評価表（案）（和文・英文）作成に協力する。

4) 合同調整委員会（JCC）開催支援と進捗説明

JCC議長の役割はC/Pが担うものであるが、JCCを円滑かつ予定どおりに開催するため、受注者はR/Dに定められたJCC参加者の招集や会議開催に係る準備状況を確認してJICAへ報告するとともに、開催に係る支援を行う。第1回JCCについてはプロジェクト開始1～2か月以内を目処に実施し、そこで詳細計画策定調査の調査内容やプロジェクト期間中の大まかなJCCの開催時期について確認を行い、以後のJCCにて次回

分の実施時期を合意すること。第2回以降のJCCにおいては、モニタリング・シートを活用し、C/Pと手分けしてプロジェクトの進捗及び活動計画を説明、合意を得ること。

5) 本邦研修の実施

本プロジェクトでは、技術指導の一環として、プロジェクト目標及び成果を達成するために必要な本邦研修の実施を想定している。研修は「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン（2017年6月）」（公開資料参照）に則り企画・準備・実施する。具体的な内容については、現地での活動開始後に実施するベースライン調査及びキャパシティ・アセスメントの内容を踏まえ、C/P、JICA主管部及びスーダン事務所と協議の上、決定し、各期の業務計画書に含めること。加えて、能力強化の目的によっては、JICAと協議の上、JICAが日本で実施する課題別研修への参加や第三国研修への変更も検討する。

(2) 成果ごとの業務

期待される成果に資する各活動について、C/Pと共同による計画・実施及びC/Pに対する指導、助言、補完を行う。成果1~5は必ずしも時系列ではなく、各活動が互いに関連・連動しながら、推進される必要がある。当初想定したスケジュールは、POを参照のこと。

【成果1に係る活動】

成果1：対象地域の廃棄物管理の現状及び課題が特定される。

- | | |
|-------|--|
| 1-1-1 | 対象地域でベースライン調査を実施し、現状と課題を分析する。 |
| 1-1-2 | ハルツーム州において、マスタープラン及び定時定点収集の実施を含む先例の技術協力の達成状況を確認し、課題と教訓を分析する。 |
| 1-2 | 対象地域の清掃公社とLCAのキャパシティ・アセスメントを実施する。 |
| 1-3 | 対象地域でステークホルダー分析を実施し、インセンティブメカニズム、潜在的パートナー、役割分担を特定する。 |
| 1-4 | 1.1~1.3の結果に基づき、重要課題とその優先順位、およびそれに対処するための主なアクターを特定する。 |
| 1-5 | 対象地域の各活動終了時にエンドライン調査を実施する。 |

活動1-1の通り、ベースライン調査を実施し、スーダン国内における現状と課題を分析する。なお、現地調査にあたってはHCENRから職員を同行させる、調査結果を適時HCENRに共有する等、HCENRが対象地域における現状と課題を認識できるよう、密な連携を取りつつ進めることとする。特に、ハルツーム州での活動1-1-2においては、前回技術協力プロジェクトの成果の発現・維持や提言への対応状況を確認し、実施されていない場合はその課題・要因の分析も含めて行う。なお、その作業はC/Pと合同で行い、相手側の問題意識や改善に向けたコミットメントを引き出すよう留意する。

また、対象州の清掃公社とLCAにおける組織及び個人のキャパシティや問題認識等を確認するため、キャパシティ・アセスメント調査・分析を行う。主な調査項目は以下のaからfの通りだが、その他、必要と考えられる項目があれば受注者から提案すること。

- a. 連邦及び対象州における関連法制度・規則・計画・戦略

- b. HCENR、KCC、NKCC 及び RSCC の組織体制
- c. 対象州における一般廃棄物の量及び質の現状及び将来予測
- d. 対象州における一般廃棄物管理フロー（排出、収集運搬、中間処理、リサイクル、最終処分）
- e. 対象地域における、収集運搬車両等の既存資機材の使用状況、中継基地地の状況に加え、民間リサイクル業者の現状把握
- f. HCENR、KCC、NKCC 及び RSCC の一般廃棄物管理に係る財務面の現状

上記の調査・分析結果を踏まえ、優先課題と、その実施のために各C/Pが対応すべき行動計画の立案・策定に必要な技術支援を行う。また、各州清掃公社職員に対しては、課題と理想の姿を主体的に考え、理解させるためのセミナー及びワークショップをプロジェクト開始から6か月後を目途に計画・実施する。セミナーでは、調査結果及び分析に基づいて、C/P自らが廃棄物管理に関する現状と課題を発表し、関係者で共通認識を得ることを目的とする。また、ワークショップでは、セミナーの内容を踏まえて、職員らが中心となり対象地域での廃棄物管理サービスの最適化に向けた計画を検討する。

【成果2に係る業務】

成果2：ハルツーム州清掃公社の廃棄物管理及び計画に係る能力が強化される。

- 2-1 1.1-1.4の結果に基づき、マスタープラン及び定時定点収集の実施を促進するための施策、目標、指標を検討する。
- 2-2 2.1の能力強化のための技術分野、対象グループ、方法論を含めた具体的な行動計画を策定する。
- 2-3 HCENRと協力して、2.2の実施に必要なガイドラインやマニュアルを作成する。
- 2-4 HCENRと協力して、国家環境審議会、関連省庁、LCA、AUなどの利害関係者への行動計画の周知を図る。
- 2-5 KCCスタッフを対象とした研修を実施する。
- 2-6 LCA スタッフを対象とした KCC トレーナーによる研修を実施する。
- 2-7 [オプション] 廃棄物管理関連データの定期的な記録と分析を含む行動計画に基づき、パイロットプロジェクトを実施する。
- 2-8 パイロットプロジェクト及び行動計画から得られた成果、課題、教訓をレビュー・分析し、更なる改善のための追加対策を検討する。

詳細計画策定フェーズでは、活動1-1~1-4及び活動2-1において、前回技術協力プロジェクトで支援した改訂マスタープラン（定時定点収集等の活動を含む）をさらに促進するための施策、目標、指標の検討を行う。また、これらの能力強化のための技術分野、対象グループ、方法論を含めた具体的な行動計画の策定に着手する。また、詳細計画策定フェーズにおけるHCENR及びKCCとの協議を通じて、活動2-7のパイロットプロジェクトの実施要否を確認し、具体的なパイロットプロジェクトの内容、規模、対象地域等を決定する。

第2期以降はKCCの廃棄物管理能力及び計画に係る能力強化のために、HCENRの協力の下、ガイドライン・マニュアル作成、研修、パイロットプロジェクト（必要に応じて）等を実施する。なお、第3期の現地業務終了時には、活動2-7の通り、ハルツーム州における成果、課題、教訓を検討・分析し、さらなる改善策を検討することとす

る。

【成果3に係る業務】

成果3：北コルドファン州清掃公社の廃棄物管理能力が強化される。

- | | |
|-----|---|
| 3-1 | 1.1～1.4の結果に基づき、問題点分析を行い、根本的な原因を把握する |
| 3-2 | 無償資金協力で調達する機材を最大限に活用するために必要なキャパシティ（技術力、知識など）を検討する |
| 3-3 | キャパシティの強化・向上のための計画を策定し、3.1 および 3.2 の課題に対応するための目標やモニタリング指標を検討する。 |
| 3-4 | 既存のツールやハルツーム州の教訓を活用し、3.3の実施に必要なガイドラインやマニュアルを作成する。 |
| 3-5 | NKCCスタッフへのTOTを実施する。 |
| 3-6 | LCA スタッフに対する NKCC トレーナーによる研修を実施する。 |
| 3-7 | 研修結果とエンドライン調査（1.5）の結果をもとに、成果、残された課題、教訓を検討・分析し、さらなる改善策を検討する。 |

詳細計画策定フェーズでは、活動1-1～1-4及び活動3-1において、北コルドファン州における廃棄物管理の問題点の特定に務め、根本な原因を特定する。また、無償資金協力で調達予定の機材を最大限に活用するために必要なキャパシティの検討を行い、活動3-3以降の具体的な能力強化方法を検討する。

第2期以降はNKCCの廃棄物管理能力強化のためのガイドライン・マニュアル作成、研修等を実施する。なお、第3期の現地業務終了時には、活動3-7の通り、北コルドファン州における成果、課題、教訓を検討・分析し、さらなる改善策を検討することとする。

【成果4に係る業務】

成果4：紅海州清掃公社の廃棄物管理能力が強化される。

- | | |
|-----|---|
| 4-1 | 1.1～1.4の結果に基づき、問題点分析を行い、根本的なコースを把握する。 |
| 4-2 | 無償資金協力で調達する機材を最大限に活用するために必要なキャパシティ（技術力、知識など）を検討する。 |
| 4-3 | キャパシティの強化・向上のための計画を策定し、4.1 および 4.2 の課題に対応するための目標やモニタリング指標を検討する。 |
| 4-4 | 既存のツールやハルツーム州の教訓を活用し、4.3の実施に必要なガイドラインやマニュアルを作成する。 |
| 4-5 | RSCCスタッフへのTOTを実施する。 |
| 4-6 | LCA スタッフに対する RSCC トレーナーによる研修を実施する。 |
| 4-7 | 研修結果とエンドライン調査（1.5）の結果をもとに、成果、残された課題、教訓を検討・分析し、さらなる改善策を検討する。 |

詳細計画策定フェーズでは、活動1-1～1-4及び活動4-1において、紅海州における廃棄物管理の問題点の特定に務め、根本な原因を特定する。また、無償資金協力で調達予定の機材を最大限に活用するために必要なキャパシティの検討を行い、活動4-3以降の具体的な能力強化方法を検討する。

第2期以降はRSCCの廃棄物管理能力強化のためのガイドライン・マニュアル作成、

研修等を実施する。なお、第3期の現地業務終了時には、活動4-7の通り、紅海州における成果、課題、教訓を検討・分析し、さらなる改善策を検討することとする。

【成果5に係る業務】

成果5：全州から収集されたデータと情報に基づき、固形廃棄物管理に係る国家方針策定に向けた準備がなされる。

- | | |
|-----|---|
| 5-1 | 州レベルでの固形廃棄物管理の全体的な状況、共通の課題、基本的な指標についての理解を得る。 |
| 5-2 | HCENR、州協議会、各州清掃公社間のモニタリングシステムを開発し、報告の流れ、形式、頻度を含めたシステムを構築する。 |
| 5-3 | 州レベルの廃棄物管理のモニタリングとデータ管理のためのガイドラインを作成する。 |
| 5-4 | 各州清掃公社と LCA のデータユニットのスタッフを対象に、データ管理とモニタリングに関する研修を実施する。 |
| 5-5 | 国レベルの廃棄物管理データ統計を作成し、それによって国の廃棄物管理における重要課題を特定するために、定期的なモニタリングを指導・監督する。 |
| 5-6 | 必要な法律を検討するためのプラットフォームとして、省庁横断委員会を再活性化する。 |
| 5-7 | 5.5で特定された課題に対応するため、委員会との議論を通じ、必要な法律（政策、計画、規制）を検討する。 |
| 5-8 | 上記の5.7の法律を発展させるためのロードマップを作成し、委員会との議論を経て精緻化する。 |

成果5では連邦政府と各州政府間のモニタリング体制構築に向けた活動及び固形廃棄物管理に係る国家方針に向けた準備支援を実施する。その他の成果との連携を行いつつ、州レベルでの国家廃棄物管理の全体的な状況、共通の課題、基本的な指標についての確認を行い、HCENR及び各州での共通認識が図れるよう努める。その上で、連邦・州協議会、各州清掃公社間のモニタリング体制を整理し、運用に際する報告方式、頻度等を確定する。また、各州清掃公社とLCAのデータユニットのスタッフを対象に、データ管理とモニタリングに関する研修を実施し、郡から州、また州から連邦へと信憑性の高いデータが定期的に共有されるための能力強化を行う。さらに、HCENRは上記活動で獲得したデータをまとめ、廃棄物管理データ統計（白書）を作成し、連邦の廃棄物管理における重要課題を特定するために、州政府に対して定期的なモニタリングを指導・監督する。なお、白書の作成にあたっては、詳細計画策定フェーズにおいて、C/Pと協議の上、その仕様を決定すること。

また、2017年に一度立ち上げられた省庁横断委員会の再活性化に当たっては、現実的に機能するために必要な人員配置をHCENRとの協議の上行い、今後連邦レベルでの国家廃棄物管理に向けて必要な法令・省令等の検討を行う。

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期及び第2期は業務進捗報告書、第3期は業務完了報告書とし、第3期においては(2)の技術協力成果品を添付するものとする。

なお、以下に示す部数は、JICAへ提出する部数であり、C/P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営業日以内	和文：2部 データ
	ワークプラン（第1期）	業務開始から約3カ月後	和文：2部 英文：6部 データ
	JICAプロジェクトブリーフノート及びパワーポイント資料（第1期）	業務開始から約3カ月後	PDF及びワードファイル（英文・和文・アラビア語）
	業務進捗報告書1	第1期契約終了時	和文：2部 英文：6部 CD-R：1枚
第2期	業務計画書（第2期）	契約締結後10営業日以内	和文：2部 データ
	ワークプラン（第3期）	業務開始から約1カ月後	和文：2部 英文：6部 データ
	JICAプロジェクトブリーフノート及びパワーポイント資料（第2期）	業務開始から約1カ月後	PDF及びワードファイル（英文・和文・アラビア語）
	業務進捗報告書1	第2期契約終了時	和文：2部 英文：6部 CD-R：1枚
第3期	業務計画書（第3期）	契約締結後10営業日以内	和文：2部 データ
	ワークプラン（第3期）	業務開始から約1カ月後	和文：2部 英文：6部 データ
	JICAプロジェクトブリーフノート及びパワーポイント資料（第3期）	業務開始から約1カ月後	PDF及びワードファイル（英文・和文・アラビア語）
	プロジェクト業務完了報告書（※1）	契約終了時 なお、ドラフトを3カ月前に提出し、JICAからのコメントを踏まえて最終化する。	和文：5部 英文：9部 CD-R：2枚

（※1）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（2021年1月）」

（https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq00000kzwjj-att/ind_guide.pdf）を参照する。各報告書の記載項目（案）はJICAと受注者で協

議・確認する。

(ア)ワークプラン

受注者は、既存資料（第4章の「配布資料等」を含む）を整理・分析し、業務計画書を作成し、本計画書を基に現地作業開始時にC/P機関ならびにプロジェクト関係者への説明および内容に関する協議を行う。また、この協議結果、ベースライン調査結果並びに、C/Pのキャパシティ・アセスメント結果を踏まえたワークプランを作成し、その内容についてC/P並びにJICAの承認を得ることとする。記載内容は最低限以下の項目を含むものとする。

- a. プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- b. ベースライン調査の実施方針及び実施方法
- c. ベースライン調査結果
- d. キャパシティ・アセスメントの実施方針及び実施方法
- e. キャパシティ・アセスメントの結果及びキャパシティ・アセスメント項目
- f. プロジェクト実施の基本方針
- g. プロジェクト実施の具体的方法
- h. プロジェクト実施体制（JCCの体制等を含む）
- i. PDM（指標の見直しが2017年度中に必要になる旨C/Pとの共通認識にする）
- j. 業務フローチャート
- k. 要員計画
- l. C/P機関便宜供与負担事項
- m. その他必要事項

(イ)プロジェクト業務進捗報告書（1、2）

受注者はプロジェクト業務進捗報告書（案）を作成し、C/Pと内容に関する協議を行う。また、この協議結果を踏まえ修正し、C/Pの承認を得た後、JICAに提出することとする。本報告書は、受注者の活動の記録・成果のみではなく、C/Pの能力向上の進捗状況、課題等、プロジェクトに関連する全般的な事項を記載することとする。本報告書を作成することで、工程管理を明確にし、抽出された活動上の問題点、成果、教訓をその後の活動に反映させる。なお、この報告書には以後の計画も記述するものとする。

(ウ)プロジェクト業務完了報告書

受注者は、履行期限3カ月前までにプロジェクト業務完了報告書（案）を作成し、スーダン側C/PならびにJCCへの説明及び内容に関する協議を実施する。また、この協議結果を踏まえ業務完了報告書（案）を修正のうえ、JICAが開催する会議で業務完了報告書修正案に基づく最終報告を実施し、その内容についてJICAの合意を得た上でプロジェクト業務完了報告書として提出する。

プロジェクト業務進捗報告書及びプロジェクト業務完了報告書の作成にあたっては、最低限以下の項目を含めることとする。

- a. プロジェクト概要
- b. 活動内容（業務フローチャートに沿って記載する）
- 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. 各成果の達成度
- e. プロジェクト目標の達成度（終了時評価結果の概要等、業務完了報告のみ）

- f. 上位目標の達成に向けての提言（業務完了報告書のみ）
- g. 次期活動計画（プロジェクト業務進捗報告書のみ）
- h. 添付資料
 - 1) PDM（最新版、変遷経緯）
 - 2) 業務フローチャート
 - 3) 詳細活動計画
 - 4) 投入実績
 - 5) 専門家派遣実績（氏名、指導分野、派遣期間、業務概要等）
 - 6) 研修員受入実績（研修員氏名、研修分野、研修期間、研修先、研修概要等）
 - 7) プロジェクトの成果一覧及び関連資料リスト（国内ワークショップ・研修等実績、C/Pリスト、広報実績、C/Pにより作成された活動実績、資材・報告書等のリスト及び関連資料一式等）
 - 8) 活動実施スケジュール（実績）：Plan of Operationに活動実績を記入したものの
 - 9) JCC開催記録

(エ) JICAプロジェクトブリーフノート

受注者は、プロジェクト終了時までの活動の進捗状況に沿って、ワークプランの要約を目的としたJICAプロジェクトブリーフノートを計3回作成する。具体的な各報告書の記載項目は、JICAと受注者の間で協議、確認する。

(2) 技術協力作成資料等

受注者は、C/Pを支援し、以下の技術協力資料を作成し、提出する。

なお、技術協力資料はC/Pとの業務実施を通じて随時改訂が必要なことから、プロジェクト終了時に最終版を提出するものの、進捗状況に応じて素案の段階からプロジェクト業務進捗報告書に添付し、関係者の意見を反映すること。

- (ア) セミナー・ワークショップ報告書
- (イ) 廃棄物収集・運搬・中継・最終処分に関する改善・効率化計画
- (ウ) 廃棄物管理に係るガイドライン及びマニュアル
- (エ) 廃棄物管理白書（英語及びアラビア語）

(3) コンサルタント業務従事月報

受注者は、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に提出すること。なお、C/P機関と文書にて合意したもののについても、適宜添付の上、JICAに報告すること。

- (ア) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題（計2~3ページ）
- (イ) 活動に関する写真（1ページ程度）
- (ウ) 業務フローチャート（A3版1枚程度）

(4) その他の提出物

議事録等：各報告書に係るC/Pとの協議概要を取りまとめ、JICAに速やかに提出する。

以上

第4 業務実施上の条件

1. 業務工程計画

本件に係る業務工程は、2021年2月に開始し、以下の3つの契約期間に分けて実施することにより、約48ヵ月後の終了を目処とする。

- (1) 第1期：2021年2月～2021年10月
- (2) 第2期：2021年11月～2023年9月
- (3) 第3期：2023年10月～2025年1月

このため、各期の契約期間終了時点において、次期契約期間の業務内容の変更の有無等についてJICAが指示を行い、契約交渉を経て契約書を締結することとする。

なお、上記の契約期間の分割については、コンサルタントがより適切と考える業務工程計画があれば、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。

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73.0M/M
- 第1期(本契約) 約25.67M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

本業務には、以下に示す分野を担当する業務従事者の配置を想定するが、コンサルタントは、業務内容を考慮の上、適切な業務従事者の配置をプロポーザルにて提案すること。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。また、コスト効率化のため、現地コンサルタント等ローカル人材の活用で十分に業務目的を達成できる場合は、具体案とともにプロポーザルに提示すること。

- ① 業務主任者／廃棄物管理計画（2号）
- ② 収集・運搬（3号）
- ③ 最終処分場
- ④ 組織・財務分析／キャパシティ・アセスメント
- ⑤ データ管理／モニタリング
- ⑥ 環境社会配慮
- ⑦ 住民啓発

3. 対象国の便宜供与

実施機関との間で合意されたR/Dに基づき、C/Pの配置、C/P職員への必要な手当て、国内旅費の支給、プロジェクト執務室、オフィス事務機器の提供が行われる。

4. 配布資料等

(1) 配布資料

- 基本計画策定結果の協議議事録（M/M）
- 討議議事録（R/D）

- 基本計画策定結果報告書
- USAIDによる調査報告書「Strategic Environmental Assessment of Intervention Opportunities for Improved Solid Waste Management in the Greater Khartoum City, Sudan」

(2) 公開資料

- スーダン共和国ハルツーム州廃棄物管理強化プロジェクト業務完了報告書
(<https://libopac.jica.go.jp/detail?bbid=1000030504>)
- スーダン共和国ハルツーム州廃棄物管理強化プロジェクト終了時評価調査報告書
(<https://libopac.jica.go.jp/detail?bbid=1000032419>)
- スーダン共和国ハルツーム州廃棄物管理能力向上計画準備調査報告書
(<https://libopac.jica.go.jp/detail?bbid=1000014408>)

5. その他留意事項

(1) 複数年度契約

本業務においては、第1期契約において、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。

(2) 業務用機材

第1期契約において、業務遂行上必要なオフィス用及び調査用機材があれば、プロポーザルの中で、①機材名、②数量、③基本的仕様（または参考銘柄）、④見積価格、⑤必要と判断される理由等を含め、提案すること。その費用は本見積に含めること。

6. 現地再委託

以下の業務については、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を認める（定額計上とすること。）。

- 廃棄物フロー作成・ごみ量ごみ質調査
- 廃棄物データ統計集（白書）作成・印刷
- 環境社会配慮調査補助

現地再委託にあたっては、「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」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。安全管理には特に注意を払うこと。

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. その他留意事項

(1) 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。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口またはJICA担当者に速やかに相談するものとする。

（２）安全管理

現地業務期間中は安全管理に十分留意するとともに、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。当地の治安状況については、JICA スーダン事務所、在スーダン日本大使館において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及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、特に地方にて活動を行う場合は、当地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとるよう留意する。なお、現地業務中における安全管理体制をプロポーザルに記載すること。

以 上