

# 企画競争説明書

業務名称： 南スーダン国ジュバ市きれいな街プロジェクト

調達管理番号： 21a00948

## 【内容構成】

- 第1章 企画競争の手続き
- 第2章 プロポーザル作成に係る留意事項
- 第3章 特記仕様書案
- 第4章 業務実施上の条件

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章 8. プロポーザル等の提出」をご確認ください。

2021年12月15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章「特記仕様書案」、第4章「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章 企画競争の手続き

### 1 公示

公示日 2021年12月15日

### 2 契約担当役

理事 植嶋 卓巳

### 3 競争に付する事項

(1) 業務名称：南スーダン国ジュバ市きれいな街プロジェクト

(2) 業務内容：「第3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、最終見積書において、消費税を加算して積算してください。（全費目課税）

(○) 「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、最終見積書においても、消費税は加算せずに積算してください。（全費目不課税）

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、最終見積書においては、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）：2022年4月 ～ 2026年3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：2022年4月 ～ 2022年12月

第2期：2023年1月 ～ 2024年6月

第3期：2024年7月～2026年3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。

(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。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。

【第1期】

1) 第1回(契約締結後)：契約金額の40%を限度とする。

【第2期】

1) 第1回(契約締結後)：契約金額の26%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14%を限度とする。

【第3期】

1) 第1回(契約締結後)：契約金額の24%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16%を限度とする。

4 窓口

【選定手続き窓口】

調達・派遣業務部 契約第一課

電子メール宛先：[outm1@jica.go.jp](mailto:outm1@jica.go.jp)

担当者：山形 茂生 [Yamagata.Shigeo2@jica.go.jp](mailto:Yamagata.Shigeo2@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。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。

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。

「ジュバ市きれいな街プロジェクト基本計画策定調査(評価分析)」(調達管理番号: 21a00110)の受注者(国際航業株式会社株式会社)及び同業務の業務従事者

(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、代表者及び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 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、当機構ウェブサイトの手順に則り依頼ください。

（URL: <https://www.jica.go.jp/announce/notice/distribution.html>）

- ・ 第4章 業務実施上の条件に記載の配付資料
- ・ 「独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程（2021年4月1日版）」及び「情報セキュリティ管理細則（2021年3月31日版）」

「独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程（2021年4月1日版）」及び「情報セキュリティ管理細則（2021年3月31日版）」については、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後、受注した場合は履行期間終了時に速やかに廃棄することを指示します。

### 7 説明書に対する質問

- （1）質問提出期限：2021年12月24日 12時
- （2）提出先：上記「4. 窓口【選定手続き窓口】」（電子メール宛先及び担当者）  
注1）原則、電子メールによる送付としてください。  
注2）電子メール件名に「【質問】調達管理番号\_案件名」を記載ください。  
注3）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：2022年1月5日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>）

### 8 プロポーザル等の提出

- （1）提出期限：2022年1月21日 12時
- （2）提出方法：  
プロポーザル・見積書及びプレゼンテーション実施に必要な資料を、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](mailto: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競争参加資格確認申請書・プロポーザル・見積書等の電子提出方法(2021年10月13日版)」を参照願います。以下にご留意ください。

- 1) プロポーザル等はパスワードを付けずにGIGAPOD内のフォルダに格納ください。
- 2) 本見積書と別見積書は GIGAPOD 内のフォルダに格納せず、PDFにパスワードを設定し、別途メールで e-koji@jica.go.jp へ送付ください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

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

※依頼が1営業日前の正午までになされない場合はプロポーザルの提出ができなくなりますので、ご注意ください。

(3) 提出先:

- 1) プロポーザル及びプレゼンテーション実施に必要な資料(プレゼンテーションを実施する場合のみ)  
「当機構調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書:

宛先: [e-koji@jica.go.jp](mailto:e-koji@jica.go.jp)

件名: (調達管理番号) \_ (法人名) \_ 見積書

[例: 20a00123\_〇〇株式会社\_見積書]

本文: 特段の指定なし

添付ファイル: 「20a00123\_〇〇株式会社\_見積書」

※見積書のPDFにパスワードを設定してください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

評価点の差が僅少で価格点を計算する場合、もしくは評価結果順位が第一位になる見込みの場合のみ、パスワード送付を依頼します。

(4) 提出書類:

- 1) プロポーザル・見積書
- 2) プレゼンテーション実施に必要な資料(プレゼンテーションを実施する場合のみ)

(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、「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）  
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) 技術研修費（国内事業費）※上記の2)のe)と同じ：10,000千円
- 4) 外貨交換レートは以下のレートを使用して見積もってください。
  - a) 現地通貨(SSP) =0.3357 円
  - b) US\$ 1 =113.603 円
  - c) EUR 1 =128.135 円
- 5) 新型コロナウイルス感染対策に関連する経費  
PCR 検査代及び隔離期間中の待機費用等は見積書に計上しないでください。契約交渉の段階で確認致します。
- 6) その他留意事項
  - a) 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4：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。
  - b) 南スーダン国内における宿泊については、当機構が直接提供しますので、宿泊料については、計上しないでください。ただし、朝食代・夕食代見合いとして格付の号を問わず 5,800 円／泊を計上して下さい。
  - c) 航空運賃については、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」の規定にかかわらず、安全対策上の必要性から、認められるクラスの「普通運賃」を上限として見積ってください。
  - d) 災害補償経費（戦争特約経費分のみ）の計上を認めます。
  - e) 業務従事者が使用する車両は JICA 南スーダン事務所が提供するため、燃料代および運転手備上費のみ計上してください。ただし、現地庸人およびカウンターパート（C/P）用に車両の借上げが必要な場合には別途計上してください。

## 9 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

「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。

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なります。

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal\\_201211.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html))

(1) 評価対象業務従事者について

プロポーザル評価配点表の「3. 業務従事予定者の経験・能力」において評価対象となる業務従事者とその想定される業務従事人月数は以下のとおりです。

1) 評価対象とする業務従事者の担当専門分野

- a) 業務主任／廃棄物管理
- b) 廃棄物収集・運搬

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 31 人月

(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：

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

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。

## 10 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2022年2月9日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、評価結果の順位が第1位にならなかった競争参加者については、評価結果通知のメール送付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](mailto:propo@jica.go.jp)）宛に申込み頂ければ、日程を調整の上、プロポーザルの評価内容について面談で説明します。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。

なお、受注者につきましては、監督職員との打合せ時に、必要に応じてプロポーザルの評価内容についての説明をご依頼ください。

## 11 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、以下のとおり追加情報を公表します。

詳細はウェブサイト「公共調達適正化に係る契約情報の公表について」を参照願います。

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

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。

## 12 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。

## 1.3 その他留意事項

### (1) 配付・貸与資料

当機構が配付・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、複製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](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html))

## 第2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下さい。

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal\\_201211.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html))

#### (1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

##### 1) 類似業務の経験

注) 類似業務：廃棄物管理に係る各種業務

##### 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内容に基づき作成いただきます。一方で、コロナ禍の影響が長引き現地渡航できない状況が継続する可能性もあります。現地調査について、本説明書あるいはプロポーザルの計画から延期せざるを得ない場合を想定し、現地調査開始前に実施できる国内業務について提案があればプロポーザルに追加で記載してください。こちらの提案につきましては、制限ページ数外、見積不要とします。

##### 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／廃棄物管理
- 廃棄物収集・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／廃棄物管理）】

- 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・地域又は類似地域：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（廃棄物収集・運搬指導）】
- 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・地域又は類似地域：なし
  - c) 語学能力：なし

## 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	
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>	<b>(10)</b>	
(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	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	<b>(40)</b>	
(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）	—	
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	<b>(50)</b>	
	<b>(34)</b>	
<b>(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価</b>	<b>業務主任者のみ</b>	<b>業務管理グループ</b>
① 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／廃棄物管理</u>	<b>(27)</b>	<b>(11)</b>
ア) 類似業務の経験	10	4
イ) 対象国・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： <u>副業務主任者／〇〇〇〇</u>	<b>(—)</b>	<b>(11)</b>
ア) 類似業務の経験	—	4
イ) 対象国・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	<b>(7)</b>	<b>(12)</b>
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
<b>(2) 業務従事者の経験・能力：<u>廃棄物収集・運搬指導</u></b>	<b>(16)</b>	
ア) 類似業務の経験	11	
イ) 対象国・地域での業務経験	0	
ウ) 語学力	0	
エ) その他学位、資格等	5	

## 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。また、実施時の資料についてはプロポーザル提出時に併せてご提出ください。

1. 実施時期： 2022年1月28日（金） 15：30～17：30  
（各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。）

2. 実施方法：新型コロナウイルス感染拡大防止のため、Microsoft-Teams による実施を基本とします。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。その際に、接続に不具合が生じる可能性がある場合は、電話会議などに方法の調整をいたしますので申し出てください。

- （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）使用言語は、プレゼンテーション、質疑応答とも日本語とします。

a) Microsoft-Teams を使用する会議

競争参加者が、自らが用意するインターネット環境・端末を用いての Microsoft-Teams の音声機能によるプレゼンテーションです。（Microsoft-Teams による一切の資料の共有・表示は、プロポーザル提出時に提出された資料を含めて、（システムが不安定になる可能性があることから）認めません。）指定した時間に Teams の会議室へ接続いただきましたら、入室を承認します。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。

b) 電話会議

通常の電話のスピーカー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。

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。

### 第1条 総則

この仕様書は、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」または「JICA」という）と受注者名（以下「受注者」という）との業務実施契約により実施する「南スーダン国ジュバ市きれいな街プロジェクト」に係る業務の仕様を示すものである。

### 第2条 プロジェクトの背景

南スーダン共和国（以下、「南スーダン」）は2011年7月に独立を果たして以降、首都ジュバ市の人口は増加を続け、2008年の約23万人（推定人口）から2019年の約40.3万人と1.8倍に達し、今後も更なる増加が予測されている（UN, 2019）。これに伴い、ジュバ市における一般廃棄物発生量についても、現在の推計値1日当たり約430トンから大幅に増加すると見込まれる。

南スーダン政府は廃棄物管理にかかる法令・国家計画として、2015年に「国家環境保護法」を策定したものの、度重なる治安悪化やこれに伴う財政難の影響により、実効的な施行には至っていない。またジュバ市は2013年に廃棄物管理条例を制定し、その後現在では、新たな環境基準や経済状況を反映して同条例の改訂手続きを行っている。しかし廃棄物管理事業全般における収集、運搬、最終処分に必要な資機材及び担当部局の能力の不足等から、廃棄物管理が適切に実施されていない状況が続いている。

現在、ジュバ市で収集されているのは一部のホテルや官公庁、マーケット等からの廃棄物のみで、収集率は約7%と推計されている。家庭から排出される一般ごみは未収集のため、住民による不法投棄、野焼き、河川への投棄など不適切な処理を招き、特に低所得者居住地域を中心に衛生環境の悪化や、環境汚染、健康被害等を引き起こしている。

マーケット等から収集された廃棄物は、ジュバ市の中心地から南西約10kmのジュバ郡のレジャフパヤム（南スーダンの行政区分は、国、州、郡、パヤムと細分される。郡と市は同格。レジャフパヤムはジュバ郡下の行政単位）に位置するジュバ最終処分場（約25ha）に運ばれ、ジュバ市は搬入量に応じた処分費用を同パヤムに支払っている。同処分場では適切な管理を行っておらず、現在は無秩序なオープンダンプ状態となっている。更に、雨季にはアクセス道路の状況悪化も重なり場内への搬入が困難なことから、運搬車両による処分場外への不法投棄も深刻化している。廃棄物発生量が増加する中で同処分場を持続的に使用するため、適切な運営体制の構築に向けた機材及び管理能力の強化が急務となっている。

JICAは南スーダンの独立直後から技術協力プロジェクト「ジュバ廃棄物管理能力強化プロジェクト」（2011年10月～2014年10月）を実施し、廃棄物行政の基礎となる廃棄物管理計画（案）の作成や、ジュバ市自身が調達した中古の収集車両を活用した収集事業の立上げ等を支援した。2015年8月の衝突解決合意の成立後、

上述の廃棄物管理計画（案）に沿った機材整備を行うため、無償資金協力「ジュバ廃棄物管理改善計画」が要請されたが、2016年7月の再衝突により準備調査の実施は保留された。こうした状況下においても廃棄物管理の改善ニーズに対応するため「ジュバ廃棄物管理情報収集・確認調査」（2017年2月～2018年8月）を実施し、ジュバ市における廃棄物管理の運営主体として、環境・林業省、中央エクアトリア州農業・環境・森林省、ジュバ市環境衛生局、ジュバ郡、レジャフパヤム等の代表者から構成される「ジュバ・レジャフ廃棄物管理グループ（Juba Rejaf Solid Waste Management Group : JRSWMG）」の形成を支援した。

2020年3月から上記無償資金協力の協力準備調査が開始され、コンパクターやブルドーザー等の廃棄物管理に必要な機材等の整備に加え、無償資金協力の協力準備調査において廃棄物管理計画の更新案（以下、「更新廃棄物管理計画（案）」という。）が作成された（同案は現在、南スーダン政府による承認手続き中）。

本事業はこの更新廃棄物管理計画に基づき、ジュバ市及びジュバ郡が、上記機材を適切に維持管理しながら、廃棄物管理サービス運営に必要な技術能力の向上及び組織面の強化を通じ、廃棄物管理体制を構築することを目的として実施する。

### 第3条 プロジェクトの概要

#### （1）プロジェクト名

南スーダン国ジュバ市きれいな街プロジェクト

#### （2）上位目標

ジュバ市の廃棄物管理状況が改善される。

#### （3）プロジェクト目標

更新廃棄物管理計画に基づき、ジュバ市の廃棄物管理体制が構築される。

#### （4）期待される成果

成果1：更新廃棄物管理計画に基づき、関係者の間で主要課題が共有される。

成果2：更新廃棄物管理計画に基づき、最終処分場の運営・維持管理が改善される。

成果3：更新廃棄物管理計画に基づき、主に大規模排出源を対象とした収集サービス事業が改善される。

成果4：更新廃棄物管理計画に基づき、主に一般住民を対象とした収集サービス事業が改善される。

成果5：更新廃棄物管理計画に基づき関連機関の組織や財政基盤の強化策が検討される。

#### （5）活動の概要

1-1：南スーダンで行われた過去の廃棄物管理関連のプロジェクトについてレビューを行う。

1-2：JRSWMGにより、更新廃棄物管理計画（案）へ上記レビュー結果が反映される。

1-3：更新廃棄物管理計画（案）に基づき、JRSWMG傘下の各組織内、廃棄物関連事業者及び住民との協議を経て、本格フェーズの一年次のアクションプランが作成される。

1-4：ジュバ市により、更新廃棄物管理計画（案）が正式に承認される。

1-5：一年次のアクションプランがJRSWMG傘下の各機関によって承認される。

- 1-6 : JRSWMGにより、承認された更新廃棄物管理計画並びにアクションプランが市議や職員、関係者団体、住民組織やドナー機関に対して周知される。
- 1-7 : 二年次以降も、毎年、JRSWMG傘下の各組織内、廃棄物関連事業者及び住民との協議を経て、年次アクションプランを作成する。
- 1-8 : 二年次以降も、毎年、年次アクションプランを各機関が承認するとともに、実施に必要な予算を予算申請に反映する。
  
- 2-1 : 更新廃棄物管理計画（案）を基に、ジュバ郡職員並びにレジャフパヤム職員から構成される最終処分場の運営・管理を行う管理チームを立ち上げる。
- 2-2 : 管理チーム並びに処分場職員に対して、キャパシティ・アセスメントを実施し、能力強化が必要な分野を特定する。
- 2-3 : 管理チーム並びに処分場職員に対して、資機材到着前研修を計画し・実施する。
- 2-4 : 管理チーム並びに処分場職員に対して、OJTを含む、運営・管理に係る研修を計画し、実施する。
- 2-5 : 埋立処分作業の手順、重機の保守管理、労働衛生安全管理の手順、データ管理などを含む処分場の運営・管理ガイドラインを管理チームと共に作成する。
- 2-6 : 活動2-5で作成した上記運営・管理ガイドラインに基づき、運営・管理を行い、モニタリングを実施する。
- 2-7 : 運営・管理状況並びにモニタリングの結果を、管理チームはJRSWMGやJoint Coordinating Committee（以下、JCC）で発表・説明する。
- 2-8 : 運営・管理状況並びにモニタリングの結果を成果1のアクションプランに反映させる。
- 2-9 : 管理チーム及び現場職員に対し、定期的キャパシティ・アセスメントを実施し、能力強化・技術習得状況をモニタリングし、JRSWMGやJCCで共有する。
  
- 3-1 : プロジェクト開始時点における市場及びその他大規模排出源からの収集・運搬の問題を調査し、優先課題を特定する。
- 3-2 : 成果3に係るC/Pに対して、キャパシティ・アセスメントを実施し、能力強化が必要な分野を特定する。
- 3-3 : 活動3-1及び3-2の結果に基づき、市場及びその他大規模排出源からの収集・運搬の改善を目的としたパイロットプロジェクトを立案する。パイロットプロジェクトは無償資金協力で整備する資機材の供用開始前と後の2段階での実施を想定する。
- 3-4 : 活動3-3で立案したパイロットプロジェクトを実施、モニタリングをする。
- 3-5 : 活動3-4で実施したパイロットプロジェクトの成果を検証し、市域全体への拡大のための計画を策定する。成果及び拡大の計画は翌年次のアクションプランへ反映する。
- 3-6 : パイロットプロジェクトでの成功事例をジュバ市内地域へ展開を実施する。
- 3-7 : 収集率の改善にかかるジュバ市域への展開状況をモニタリングする。
- 3-8 : 成果3に係るC/Pに対して、定期的にキャパシティ・アセスメントを実施し、活動を通して発現した能力強化・技術習得状況をモニタリングし、JRSWMGやJCCで共有する。
  
- 4-1 : プロジェクト開始時点での、一般住民からの収集・運搬の問題を調査し、優

先課題を特定する。

- 4-2 : 成果4に係るC/Pに対して、キャパシティ・アセスメントを実施し、能力強化が必要な分野を特定する。
  - 4-3 : 廃棄物収集・運搬車両の整備に係るOJTを含む、研修を計画・実施する。
  - 4-4 : 活動4-1及び4-2の結果に基づき、一般住民からの収集・運搬の改善を目的としたパイロットプロジェクトを立案する。
  - 4-5 : 活動4-4で立案したパイロットプロジェクトを実施・モニタリングする。
  - 4-6 : 活動4-5で実施したパイロットプロジェクトの成果を検証し、市域全体への拡大のための計画を策定する。パイロットプロジェクトは日本政府が無償資金協力で整備する資機材の供用開始前と後の2段階での実施を想定する。
  - 4-7 : パイロットプロジェクトでの成功事例をジュバ市域に展開する。
  - 4-8 : ジュバ市内地域への展開状況をモニタリングする。
  - 4-9 : 成果4にかかるC/Pに対して、定期的にキャパシティ・アセスメントを実施し、活動を通して発現した能力強化・技術習得の状況をモニタリングし、JRSWMGやJCCで共有する。
- 
- 5-1 : プロジェクト開始時点において、廃棄物管理関係機関の組織体制・財務体制に係るキャパシティ・アセスメントを実施し、強化が必要な分野を特定する。
  - 5-2 : キャパシティ・アセスメント及びプロジェクト活動の実施過程で特定された組織制度強化に必要な施策を立案し実施する。
  - 5-3 : 年次アクションプランのうち組織制度強化に関連する事項の実施状況をモニタリングする。
  - 5-4 : 活動5-2で特定された財務制度強化施策を年次アクションプランに反映する。
  - 5-5 : 年次アクションプランのうち財務制度強化に関連する事項の実施状況をモニタリングする。
  - 5-6 : 成果5にかかるC/Pに対して、定期的にキャパシティ・アセスメントを実施し、活動を通して発現した能力強化・技術習得の状況をモニタリングし、JRSWMGやJCCで共有する。

#### (6) 対象地域

ジュバ市及びジュバ郡レジャフパヤム（最終処分場所在地）

#### (7) 関係官庁・機関

環境・林業省、中央エクアトリア州農業・環境・林業省、ジュバ市、ジュバ郡、レジャフパヤム

#### (8) プロジェクト実施期間

2022年4月から2026年3月までの4年間

### 第4条 業務の目的

「ジュバ市きれいな街プロジェクト」に関し、本事業に係る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。

## 第5条 業務の範囲

- (1) 本業務は、2021年12月9日に署名されたR/Dに基づき実施されるプロジェクトにおいて、「第4条 業務の目的」を達成するため、「第7条 業務の内容」に示す事項を実施することである。併せて受注者は、プロジェクト全体の進捗、成果の発現を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、発注者に提言を行うことが求められる。
- (2) また、受注者は本業務実施にあたり、プロジェクトの目的が南スーダン国側関係者の能力向上であることに留意し、「第6条 実施方針および留意事項」に十分配慮して業務を実施することが求められる。
- (3) 受注者は本業務の進捗に応じて「第8条 報告書等」に示す報告書等を作成し、南スーダン国側関係者に説明・協議のうえ発注者へ提出する。

## 第6条 実施方針及び留意事項

### (1) 本事業の実施形態

本事業は新型コロナウイルス拡大の影響により現地調査が行えなかったことから、詳細計画策定フェーズと本格フェーズに分けて実施する。契約第一期を詳細計画策定フェーズ、契約第二期及び第三期を本格フェーズとする。

### (2) プロジェクトの柔軟性の確保

本事業は以下に示す実施方針については基本計画策定調査での合意事項に基づく内容であるが、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（先方C/Pとの合意文書の変更、契約の変更等）を取ることにする。

### (3) キャパシティ・ディベロップメントの重視

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、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。

詳細については、JICA作成による「開発途上国廃棄物分野のキャパシティ・ディベロップメント支援のために -社会全体の廃棄物管理能力の向上をめざして-」、「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。

#### (4) 技術移転の方法

本事業を実行するにあたり、計画の立案から実施、モニタリングまで一貫性のある活動を行う事が重要である。

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、日本側専門家チーム内のみで業務を実施するのではなく、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、受注者はC/Pの主体性を引き出すように工夫する。

特に各種計画、マニュアル類の作成等にあたっては、南スーダン側の廃棄物管理関係機関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。

なお各種指導についてはデスクワークでの指導だけでなくC/Pが実践的な知見を蓄積できるよう、実務的な指導を行うよう留意する。

またコロナ感染拡大や現地の治安情勢悪化の影響で現地渡航が困難となることも想定されることから、遠隔でのプロジェクト推進方法を予め検討し、対面以外での技術移転の方法も積極的に活用する。また遠隔でのプロジェクト実施方法についても、プロポーザルで記載する。

#### (5) プロジェクトデザインマトリックス(以下、PDM)及び活動計画(以下、PO)を基本とした先方政府との共同運営

受注者は、プロジェクトの運営においては、PDM及びPOに沿った先方政府との共同作業を基本とする。外部条件の変化等によってPDM及びPO見直しの必要性が生じた際は、速やかに発注者に相談・報告する。PDM及びPOは定例会議における発注者と先方政府との協議と合意をもって改定することとし、受注者はその改定に協力する。

#### (6) 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。モニタリングの実施においては、本事業の中心的役割を担うJRSMWGの主体的な関与と関係機関の間の情報共有を促すよう留意する。

また、プロジェクトの詳細な計画の精査・見直し、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JICAが運営指導調査を実施する場合には、受注者は、既に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。

#### (7) 更新廃棄物管理計画の実施促進

ジュバ市では2020年11月に策定された更新廃棄物管理計画(案)に基づいて組織・人材確保、財務管理、法制度、収集運搬、車両整備、中間処理・リサイクル、最終処分場、行政広報・意識啓発、環境教育等、ジュバ市内の廃棄物管理事業が進められている。本事業では更新廃棄物計画(案)のレビュー及び最終化を支援し承認プロセス

促進の支援を行う。パイロットプロジェクトの計画・実施や組織・財務体制の強化策の検討に際しても、同計画との整合に留意する。

#### (8) ジュバ市の現状把握・能力評価と課題の特定

新型コロナウイルス感染症拡大を受け、JICAは2021年6月～10月にかけて遠隔（オンライン）による基本計画策定調査を実施し、ジュバ市の廃棄物管理関係機関における役割や先方のニーズを確認した。しかし先方から提出される情報だけでは廃棄物管理の実態を把握するには情報量や精度が不十分であるため、本事業は開始から9カ月を詳細計画策定フェーズと位置づけ（その後、PDM及びPOを改訂する）、成果1において、過去の協力のレビュー、廃棄物管理の現状調査・分析、実施機関の能力評価、関係者分析、共通課題分析、総合的なモニタリングを実施し、キャパシティ・アセスメントを行う。

キャパシティ・アセスメントはC/Pと合同で実施し、これらの活動を通じて廃棄物管理の現状把握をするだけでなく、行政体制や社会経済面についても理解したうえで、調査結果に基づく問題分析や優先順位に係る協議を密に行い、南スーダン側の主体性、改善意欲を引き出すよう留意する。

結果の分析や課題の特定、本事業の活動における優先順位の検討等はワークショップ等を通じて実施することにより、C/Pの問題意識や課題解決手法への理解促進の機会とする。

#### (9) JRSWMGを中心とした実施体制構築と関係者間の連携促進

「第2条 プロジェクトの背景」に記載の通り、JRSWMGは廃棄物管理の運営主体となる事を目的として環境・林業省、中央エクアトリア州農業・環境・林業省、ジュバ市、ジュバ郡、レジャフパヤムの代表者から構成された組織である。基本計画策定調査においては、遠隔実施の制約から、JRSWMG及び各関係機関の役割や実体的な機能について明確に把握できていない。本業務において関係者分析を行い、持続的な廃棄物管理に必要な体制を検討し、C/Pと協議・合意する。またこれらの検討や関係機関の情報共有のプラットフォームとしてJRSWMGの積極的な関与を促す。

またジュバ市においてはホテルや飲食店などの大規模排出源に関しては一部、民間事業者による収集も行われていることから、パイロットプロジェクトの実施に際しては、こうした民間廃棄物収集業者との役割分担についても留意する。

#### (10) 無償資金協力との連携

本事業では南スーダンにおける廃棄物管理能力強化を目的に無償資金協力「ジュバにおける廃棄物管理改善計画」にて、廃棄物管理能力強化に寄与する機材供与を予定しており、廃棄物収集運搬車両は2023年9月、最終処分場用重機は2023年4月に引き渡し予定である。また車両整備ワークショップは2023年5月に引き渡し予定されている。現在ジュバ市及びジュバ郡で使用されている機材は非常に限られていることから、本事業の効果発現には無償資金協力により供与予定の機材を使用する事が必要不可欠である。そのため、これら無償資金協力にて調達予定の機材の輸送スケジュールを考慮し活動を実施する。

また本事業で実施予定のパイロットプロジェクトに関しては無償機材到着後、スムーズに運用する事を目的に無償機材の到着前と到着後の2段階に分けてパイロットプロジェクトを実施する。

同無償資金協力では機材の保守や予防保全を主としたソフトコンポーネント活動

も予定しているが、本事業においては日常的な点検、管理に加え、長期的な視点のもと持続的な機材の維持管理体制の構築に資するに関する活動を予定している。よって、本業務において機材の維持管理に関する活動を計画・実施する際にはソフトコンポーネント活動の役割分担についても留意する。

#### (11) 南スーダン特有の状況と協力成果の持続性への配慮

南スーダンでは独立以降、国庫の大部分を石油収入に依存しているが、度重なる騒擾や同国を取り巻く経済状況により、国家財政は悪化の一途を辿っている。また国家レベルおよび自治体レベルに於いても税制が脆弱であり、安定的な財源確保が困難な状況である。

他方、本事業において持続的な廃棄物管理体制を構築するためには、C/Pの各機関において同業務活動に適切な人員配置および予算配賦がなされることが不可欠である。

かかる状況に鑑み、廃棄物管理事業に関する実施機関の組織体制、財政体制強化のために、住民からの直接料金徴収、政府予算確保以外にも、税制の導入や、民間セクターとの連携等により、持続可能な方策を実施機関と共に検討する必要がある。なお、地方自治体による廃棄物管理はジュバ市のみならず、他地域でも社会的な課題として広く存在している。本事業を通じて得られる成果は、南スーダンの他地域の廃棄物管理課題においてもモデル的なアプローチとなり得ることを留意し、中央省庁や関連ドナーとも積極的な情報共有・対外発信を行うことが望まれる。

#### (12) 行政サービス改善を通じた社会安定化への貢献

南スーダン国は2011年独立前の長年の紛争および独立後の二度の騒擾を経て2018年より「再活性化された衝突解決合意 (R=ARCSS)」が成立し、2020年より暫定統一政府が発足、2023年の新政府発足に向け国家の体制構築が再スタートばかりである。ゆえに廃棄物管理を含む行政サービスも極めて低い水準にあり、行政に対する市民の信頼度は低い。また長年の紛争および内紛により人々やコミュニティ間の信頼関係は脆弱である。ゆえに廃棄物管理体制の構築に際しては、住民・コミュニティとの対話および参画に十分に留意し、住民と行政、住民・コミュニティ同士の信頼関係構築を積極的に促進する必要がある。そのため、行政や住民・コミュニティに対しては、他国で通用する技術協力アプローチが必ずしも通用しない可能性もあり、詳細計画段階やパイロットプロジェクトの計画・実施において、行政や住民コミュニティにおける紛争の影響に配慮した入念なアプローチ検証を行うことが必須である。

#### (13) 南スーダン国における既往協力成果と課題の抽出

JICAでは本事業に先行し、南スーダンにて廃棄物管理にかかる技術協力プロジェクト「ジュバ廃棄物管理能力強化プロジェクト」及び情報収集・確認調査等を実施している。その後の同国の政情不安等により、これら活動の成果が現在どの程度持続しているかは不明であるため、C/P機関におけるJICA事業経験者の在籍状況や技術移転した内容の活用度合い等、過去の技術協力の成果を検証し、教訓を抽出のうえ本事業の運営に活用する。

#### (14) 安全管理対策

最終処分場が位置しているジュバ郡は外務省の渡航レベル4の地域に位置している為、原則日本人の渡航を禁止している。その為最終処分場のへの支援や職員の人材育成は遠隔での実施や職員をジュバ市へ招へいし実施する等、予め検討しプロポーザルに記載する。

また現時点では2023年6月に、南スーダン暫定政府発足後初めての国政選挙が予定されており、JICAによる渡航制限や現地での行動制限を行う可能性が見込まれる。活動計画の策定に際しては、当該時期をできる限り避けるとともに、南スーダン側の体制への影響についても情報収集を行う。なお南スーダンでは、過去の騒擾時においても日本人不在期間中も含め技術協力が継続されていることから、そうしたこれまでの事業実施におけるノウハウや教訓を効果的に活用し、本事業実施期間中に現地渡航が不可となった場合に備え、現地庸人・第三国研修の活用など含めた案件実施を予め検討しプロポーザルに記載する。

#### (15) コロナウイルス対策

新型コロナウイルス感染拡大の影響を受け、廃棄物の排出形態や管理体制にも従来からの変更が生じている可能性がある。南スーダン国内において活動を実施する際には最新の状況と課題、保健衛生面も含めたガイドライン等を把握し、廃棄物収集作業員の労働衛生・安全確保の観点から必要な対策及び支援を講じるほか、現地のニーズに応じて住民を対象とした感染性廃棄物の適切な排出方法の啓発なども検討しプロポーザルに記載する。

### 第7条 業務の内容

本業務において受注者が実施する内容は以下のとおり。受注者はこれら業務の効果的かつ効率的な実施方法及び作業工程を考案し、プロポーザルにて提案する。なお、現時点では4年の業務期間を3期に分ける想定であり、作業工程を念頭においた期分けのタイミングについても提案する。期分けがそぐわない場合は、その理由を示すこと。

#### (1) プロジェクト全体に係る業務

##### 1) ワーク・プランの作成

各フェーズで作成するワーク・プランに内容及び目的は以下の通り。

##### a) 詳細計画策定フェーズワークプラン

受注者は、既存資料(R/D等)を整理分析し、ワーク・プランを作成し 現地作業開始時に南スーダン側C/Pへ説明し、内容について合意する。

##### b) 本格フェーズワークプラン

詳細計画策定フェーズの進捗、成果を踏まえ、パイロットプロジェクトの目的や解決すべき課題を明確にし、具体的な実施スケジュールや成果、教訓の普及に係る提案も含めることとする。

##### 2) 報告書等の作成

第8条に後述する通り、業務の進捗に応じて以下の報告書を作成する。

##### a) 第1期業務完了報告書

詳細計画策定フェーズ終了1.5ヵ月前に報告書(案)を作成し、南スーダン

側C/Pの承認を得た後、JICA地球環境部に提出する。記載内容には、キャパシティ・アセスメントの分析結果や1年次のアクションプラン、パイロットプロジェクト（案）等を含めること。

b) 業務進捗報告書1、2

業務進捗報告書1についてはプロジェクト開始から2年を目途に、業務進捗報告書2については3年を目途に提出する。受注者は業務進捗報告書（案）を作成後、南スーダン側C/Pと内容について協議・合意のうえ、JICA地球環境部に提出する。業務進捗報告書1では主にパイロットプロジェクトの実施とモニタリング状況、並びにジュバ市域への展開方法（案）について記述し、業務進捗報告書2についてはパイロットプロジェクトのジュバ市域への展開状況について記述する。

c) 業務完了報告書

受注者は業務終了1.5ヵ月前までに業務完了報告書（案）を作成し南スーダン側C/Pと協議・合意のうえ、JICAが開催する報告会に参加し、内容を説明する。JICA関係者からのコメントを反映したうえで最終版として提出する。

3) 合同調整委員会（JCC）の設置及び開催支援

JCCはプロジェクトの方針・進捗・報告等を行う場であり、原則6ヵ月ごとの開催としている。受注者は、南スーダン側とJCCの開催頻度や開催地・開催方式に関して協議のうえ、円滑な運営、開催に係る支援を行う。なおJCCの位置付けや参加メンバーは配付資料の「Joint Coordinating Committee」を参照。

4) プロジェクト進捗モニタリングの実施

第6条（5）の方針に従い、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、JCCにおいて確認・合意のうえ、JICAに提出するとともに、モニタリングシートに対するJICAからのコメントに留意し、プロジェクトを推進する。

（2）会議への出席

受注者は、本事業に関連し開催される以下1)及び2)の会議への出席、会議資料及び議事録の作成を行う。会議を円滑に進めるため、視聴覚機材の活用等を図り、問題事項、方針等の要点を明瞭且つ簡素に説明する。なお、定例ミーティングについては遠隔でのオンライン開催も活用しながら月に1度を目途に開催することとし南スーダン側関係者に対し、一般廃棄物管理能力に関する共通認識の醸成や、各市担当者からの発表に基づく廃棄物管理能力における現状と課題の特定、廃棄物管理サービスの改善計画の協議、またパイロットプロジェクトの進捗及び結果・教訓の共有等を行う。

- 1) 業務計画、活動報告並びに今後の実施方針・計画の検討に関する会議（JCCや月例ミーティング等の定例会等）
- 2) 活動内容の追加・変更等重要事項等の検討のために必要に応じて開催される関係機関との会議（活動の追加・変更等に要する不定期の打合せ等）

（3）他ドナーの活動の情報収集・連携

2021年8月～2021年10月に実施した基本計画策定調査の時点では、廃棄物分野の支援を行っているドナーは確認できていない。しかしながら下記①～③のドナーに関し

では、過去の協力や長年南スーダンで多岐にわたり活動していた経緯もあることから、これらのドナーにおける廃棄物管理分野の取り組みについて情報収集するとともに、本事業の情報を共有しながら、連携を図ることとする。

① 国連児童基金 (United Nations Children`s Fund、以下「UNICEF」)

2016年に同機関によってコレラをはじめとした感染性廃棄物管理対策及びジュバ市における衛生環境改善を目的としてジュバ市へ廃棄物収集車両 (コンパクト) 3台の供与を行った。

② 国連南スーダン共和国ミッション (United Nations Mission in the Republic of South Sudan、以下「UNMISS」)

UNMISSは2011年7月に独立を果たした南スーダンにおける平和維持、インフラ構築及び環境整備等を支援する目的で発足した。実際にはUNMISSがこれまでジュバ市において廃棄物管理に関する正式なプロジェクトを実施した実績はないが、活動当初に廃棄物処分のために掘った1haの穴は、現在の本事業で対象としている最終処分場の一部となっている。

③ 国連環境計画 (United Nations Environment Programme、以下「UNEP」)

2018年に同機関によって環境に悪影響を及ぼさないよう天然資源の開発を及び持続可能な管理計画の策定を目的とした「South Sudan: first state of environment and outlook report 2018」を作成した。

#### (4) 広報活動

本事業の実施にあたっては、本協力の意義、活動内容とその成果を南スーダン及び日本両国の国民及び事業者に正しく理解してもらえるよう、効果的な広報の実施が求められる。また、南スーダン国民が廃棄物管理の重要性を認識することも重要である。受注者はプロジェクトリーフレットの作成やSNSの活動も視野に入れた効果的な広報活動や啓発活動の手法を検討・実施する。

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あたっては、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行う。

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。

#### (5) 詳細計画策定フェーズで実施すべき事柄

第6条(8)に記載の方針に従い、廃棄物管理の実態調査や社会調査、関係者分析を実施し、キャパシティ・アセスメントを実施し、解決すべき課題とその優先順位を明らかにする。またパイロットプロジェクトを計画し達成目標とモニタリング指標を策定する。この際、ジュバ市の行政担当者及び廃棄物管理サービス委託先事業者に加え、3R (減量、再利用、リサイクル) に関するリサイクル民間事業者への取り組み及び連携可能性や、ウェストピッカーをはじめとするインフォーマルセクターの存在についても確認する。

活動計画の最終化に伴い、要員及び渡航計画に著しく変更が生じる場合には、JICAと協議のうえ見直しを行う。

キャパシティ・アセスメント実施およびこれらに必要となる情報収集に際しては現地再委託を認める。内容に含めるべき項目及び実施体制についてプロポーザルで提案する。

(6) ジェンダー配慮

本事業は「ジェンダー主流化ニーズ調査・分析案件」に分類される。詳細計画策定フェーズにおいて、ジェンダー主流化ニーズを確認し、ジェンダー視点に立った具体的な取り組みについて南スーダン側と協議する。廃棄物収集に女性のニーズを積極的に反映させることや、女性人材の育成等を推進する。

(7) R/Dの改訂支援

詳細計画策定フェーズ終了の1.5ヵ月前を目途に、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。

(9) 本格フェーズで実施すべき事柄

パイロットプロジェクト

成果3及び成果4では、大規模排出源並びに一般家庭から排出される廃棄物に対し適切な収集改善方法を計画・検証する目的で、パイロットプロジェクトを実施する。パイロットプロジェクトの具体的な内容や実施方法については、各成果で実施するキャパシティ・アセスメントの結果に基づき、南スーダン側と合意したうえで活動を実施する。

パイロットプロジェクト実施後は、ジュバ市域へのモデルケースの普及を目的としている。対象とする成功事例の抽出および普及方法の検討にあたってはJRSWMGが中心となり、廃棄物管理関連機関と連携し実施することを想定し、受注者はその円滑な実施を支援する。なお特に収集・運搬や料金徴収にかかるパイロットプロジェクトの実施に際しては、排出者たる市民および大規模排出源企業・団体、既存の民間廃棄物事業者の理解・協力が不可欠であるため、廃棄物収集・運搬の改善の必要性やパイロット活動への参加にかかる市民、大規模排出源企業・団体、既存の民間廃棄物業者との合意形成を丁寧に行う必要がある。

パイロットプロジェクトの具体的な内容は上述の手順を経たうえで決定するが、現時点として想定される内容や具体的な実施手法、普及拡大の方針についてプロポーザル作成の際、提案する。また現地再委託による実施が必要と考えられる場合は、その理由と委託内容についても明記する。

(10) 本邦研修の実施

本事業では、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も検討している。本邦研修は「コンサルタント等契約

における研修・招聘実施ガイドライン（2017年6月）」（公開資料参照）に則り企画・準備・実施する。現時点で検討している目的、実施時期などの研修概要は以下の通りだが、具体的な内容については、成果1で実施するキャパシティ・アセスメントの内容を踏まえ、C/P、JICA地球環境部及び南スーダン事務所と協議の上、決定する。また近隣諸国で廃棄物分野の技術協力プロジェクトを行った実績のある国における第三国研修実施についても、その実施可能性も踏まえて、C/P、JICA主管部及び南スーダン事務所と協議の上、決定する。

① 目的・内容

成果2で実施する最終処分場改善活動において南スーダンでも適応可能な技術を学ぶ。また成果3、4で実施する収集・運搬の改善方法や住民への啓発方法などに関し、日本の地方自治体において実施されている、ジュバ市へ適用可能な好事例を現地で学ぶことに加え、廃棄物管理における組織・財務、民間事業者との連携、循環型社会構築への取り組みについても理解する。

② 実施時期・期間・回数

プロジェクト初年度に1～2週間程度の研修を1回開催する想定

③ 参加人数

約10名程度（JRSWMG及び廃棄物管理関連機関の意思決定責任者の参加を検討）

(11) 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と協働による計画・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、P0を参照のこと。

【成果1に係る活動】

成果1: 廃棄物管理に係る計画（更新廃棄物計画）に基づき、関係者の間で主要課題が共有される。

1-1	南スーダンで行われた過去の廃棄物関連のプロジェクトについてレビューを行う。
1-2	JRSWMGにより、更新廃棄物管理計画（案）へレビュー結果が反映される。
1-3	更新廃棄物管理計画（案）に基づき、JRSWMG傘下の各組織内、廃棄物関連事業者及び住民との協議を経て、本格フェーズの一年次のアクションプランが作成される。
1-4	適切な機関により、更新廃棄物管理計画（案）が正式に承認される。
1-5	一年次のアクションプランがJRSWMG傘下の各機関によって承認される。
1-6	JRSWMGにより、承認された更新廃棄物管理計画並びにアクションプランが市議や職員、関係者団体、住民組織やドナー機関に対して周知される。
1-7	二年次以降も、毎年、JRSWMG傘下の各組織内、廃棄物関連事業者及び住民との協議を経て、年次アクションプランを作成する。
1-8	二年次以降も、毎年、年次アクションプランを各機関が承認するとともに、実施に必要な予算を予算申請に反映する。

活動1-1においては、過去の技術協力の成果の発現・維持提言への対応状況についても確認し、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。活動1-2以降では、現在承認手続き中の更新廃棄物管理計画（案）の最終化と承認にかかる手続きや意思決定フローを確認のうえ、C/Pによる推進を後押しする。活動1-5以降は、

JRSWMG傘下の各組織内の機関や廃棄物管理事業者及び住民との協議を経て本格フェーズ一年次のアクションプランを作成する。アクションプランには、成果2以降で実施する各活動の内容に加え、実施の主体、改善すべき課題とターゲット、タイムライン等についても具体的に記述する。

更新廃棄物管理計画とアクションプランは、ジュバ市における廃棄物管理の中長期・短期的な指針となるため、JRSWMGにより市議、職員、関係者団体、住民組織はドナー機関に対して周知し、協力に向けたコミットメントを引き出すよう留意する。

2年次以降のアクションプランも1年次のアクションプランと同様のプロセスで作成し承認手続きの支援を行う。承認後、実施に必要な予算の確保が重要となるため、予算の策定、申請、配賦のプロセスをJRSWMGと共に確認し、市/州/政府の関係者への働きかけを行う。

### 【成果2に係る業務】

成果2：更新廃棄物管理計画に基づき、最終処分場の運営・維持管理が改善される。

2-1	更新廃棄物管理計画（案）を基に、ジュバ郡職員並びにレジャフパヤム職員から構成される最終処分場の運営・管理を行う管理チームを立ち上げる。
2-2	管理チーム並びに処分場職員に対して、キャパシティ・アセスメントを実施し、能力強化が必要な分野を特定する。
2-3	管理チーム並びに処分場職員に対して、資機材到着前研修を計画し・実施する。
2-4	管理チーム並びに処分場職員に対して、OJTを含む、運営・管理に係る研修を計画し、実施する。
2-5	埋立処分作業の手順、重機の保守管理、労働衛生安全管理の手順、データ管理などを含む処分場の運営・管理ガイドラインを管理チームと共に作成する。
2-6	活動2-5で作成した上記運営・管理ガイドラインに基づき、運営・管理を行い、モニタリングを実施する。
2-7	運営・管理状況並びにモニタリングの結果を、管理チームはJRSWMGやJCCで発表・説明する。
2-8	運営・管理状況並びにモニタリングの結果を成果1のアクションプランに反映させる。
2-9	管理チーム及び現場職員に対し、定期的キャパシティ・アセスメントを実施し、能力強化・技術習得状況をモニタリングし、JRSWMGやJCCで共有する。

活動2-1において設立する管理チームを主軸として活動を計画、実施する。また課題の特定や活動の実施においてはJRSWMGとも方針や進捗を随時共有する。

活動2-2の結果を踏まえて機材の管理に係る研修、処分場運営管理に係るOJTを計画・実施し、これらの活動を通じて処分場の運営・管理ガイドラインを管理チームと共に作成する。作成されたガイドラインはJRSWMGからの承認も得るとともに、管理チームによって継続的に活用されるための仕組みも併せて検討する。なおアクションプランへの反映事項やキャパシティ・アセスメントの頻度についてはJRSWMG並びに管理チームと協議の上、決定する。

なお最終処分場の位置するジュバ郡レジャフパヤムは2021年11月現在、外務省の危険レベル4に位置しており、日本人専門家が現地に訪問する事は極めて困難な状況である。そのため、このような状況が改善されない場合は、最終処分場の改善に係る活

動や指導を行う際は、最終処分場の職員をジュバ市に招集し指導を行う等、現地以外での指導を検討・実施する。また最終処分場職員に対しての指導方法についてはプロポーザルに記載する。

【成果3に係る業務】

成果3: 更新廃棄物管理計画に基づき、収集サービス事業（主に大規模排出源を対象）が改善される。

3-1	プロジェクト開始時点における市場及びその他大規模排出源からの収集・運搬の問題を調査し、優先課題を特定する。
3-2	成果3に係るC/Pに対して、キャパシティ・アセスメントを実施し、能力強化が必要な分野を特定する。
3-3	活動3-1及び3-2の結果に基づき、市場及びその他大規模排出源からの収集・運搬の改善を目的としたパイロットプロジェクトを立案する。パイロットプロジェクトは無償で整備する資機材の供用開始前と後の2段階での実施を想定する。
3-4	活動3-3で立案したパイロットプロジェクトを実施、モニタリングをする。
3-5	活動3-4で実施したパイロットプロジェクトの成果を検証し、市域全体への拡大のための計画を策定する。成果及び拡大の計画は翌年次のアクションプランへ反映する。
3-6	パイロットプロジェクトでの成功事例をジュバ市内地域へ展開を実施する。
3-7	収集率の改善にかかるジュバ市内地域への展開状況をモニタリングする。
3-8	成果3に係るC/Pに対して、定期的にキャパシティ・アセスメントを実施し、活動を通して発現した能力強化・技術習得状況をモニタリングし、JRSMWGやJCCで共有する。

大規模排出源からの廃棄物収集・運搬はジュバ市並びにジュバ市の許認可を受けた民間事業者が行っているため、それぞれの役割分担も考慮したうえで、活動3-1において課題を特定する。活動3-2以降のキャパシティ・アセスメントの実施や能力強化が必要な分野の特定に際してはJRSMWG及びジュバ市と協議を行い、先方のオーナーシップのもと必要なC/P人材、リソースを適時適切に確保することが肝要となる。

パイロットプロジェクトは無償機材の到着時期や運用計画を念頭に検討、実施し、機材の円滑なオペレーションに寄与する。パイロットプロジェクトの実施後、成果や教訓の分析とともに更なる改善に向けた課題や対応手法についてもC/Pと協議する。また成果をジュバ市域へ展開するにあたっては、こうした民間事業者との連携も考慮する必要がある。

【成果4に係る業務】

成果4: 更新廃棄物管理計画に基づき、収集サービス事業（主に一般住民を対象）が改善される。

4-1	プロジェクト開始時点での、一般住民からの収集・運搬の問題を調査し、優先課題を特定する。
4-2	成果4に係るC/Pに対して、キャパシティ・アセスメントを実施し、能力強化が必要な分野を特定する。
4-3	廃棄物収集・運搬車両の整備に係るOJTを含む、研修を計画・実施する。

4-4	特定した課題に基づき、一般住民からの収集・運搬の改善のためのパイロットプロジェクトを立案する。(資機材投入前に実施されるPP3並びに資機材投入後に実施されるPP4の大きく分けて2種類を想定)
4-5	活動4-1及び4-2の結果に基づき、一般住民からの収集・運搬の改善を目的としたパイロットプロジェクトを立案する。
4-6	活動4-5で実施したパイロットプロジェクトの成果を検証し、市域全体への拡大のための計画を策定する。パイロットプロジェクトは無償で整備する資機材の供用開始前と後の2段階での実施を想定する。
4-7	パイロットプロジェクトでの成功事例をジュバ市内の他地域に展開する。
4-8	ジュバ市内地域への展開状況をモニタリングする。
4-9	成果4にかかるC/PIに対して、定期的にキャパシティ・アセスメントを実施し、活動を通して発現した能力強化・技術習得の状況をモニタリングし、JRSWMGやJCCで共有する。

成果4では一般家庭から排出される廃棄物の収集・運搬に関する問題を実施機関のJuba City Councilとその下部組織である3つのブロック(Juba Block、Munuki Block、Kator Block)と共に改善する事を目的としている。

活動4-3では廃棄物収集・運搬車両の持続的使用を目的とした機材整備に関する活動を行う。機材整備に関する活動は南スーダン側から強い要望を示されていることから、先方のニーズを丁寧に聞き取り、活動内容に反映する。また機材整備に関する計画(案)は、JRSWMG及びジュバ市からの承認を得たうえで実施する。

パイロットプロジェクトの計画、実施、他地域の普及の手順は成果3に倣って実施する。

#### 【成果5に係る業務】

成果5：更新廃棄物管理計画に基づき関連機関の組織や財政基盤の強化策が検討される。

5-1	プロジェクト開始時点において、JRSWMG傘下各機関の組織体制・財務体制に係るキャパシティ・アセスメントを実施し、強化が必要な分野を特定する。
5-2	プロジェクト実施過程やキャパシティ・アセスメントで特定された部課の創設や人員補充を含む組織制度強化案を年次アクションプランに反映させる。
5-3	年次アクションプランのうち組織制度強化に関連する事項の実施状況をモニタリングする。
5-4	プロジェクト実施過程やキャパシティ・アセスメントで特定された財務制度強化案を年次アクションプランに反映させる。
5-5	年次アクションプランのうち財務制度強化に関連する事項の実施状況をモニタリングする。
5-6	成果5にかかるC/PIに対して、定期的にキャパシティ・アセスメントを実施し、活動を通して発現した能力強化・技術習得の状況をモニタリングし、JRSWMGやJCCで共有する

成果5ではJRSWMG傘下の機関に対して、組織並びに財務基盤の強化を目的とした支援を行う。各機関の分析に際してはJRSWMGも参加し中立的な立場で実施されるよう心掛け、また強化が必要な分野はJRSWMGの承認をもって決定する。

組織体制、財務体制の改善案については、無償資金協力にて供与される機材の運営や管理、必要な予算や人員の確保も念頭に置いたうえでJR SWMGと共に立案する。

なお財務体制強化については、2011年から2014年に実施された技術協力プロジェクト「ジュバ廃棄物管理能力強化プロジェクト」ではパイロットプロジェクトとして一般家庭から直接徴収する形で廃棄物管理に係る料金徴収が実施された背景はあるものの、住民の支払い意思の確認や、その前提として一定の収集サービス改善が達成されていることが肝要となる。そのため、過去のパイロットプロジェクトの概念にとらわれることなく、現在のジュバの経済社会情勢やインフラ環境を踏まえ、現実的に実施かつジュバ側が自立的に継続可能な方策を検討するよう留意する。

#### (12) 契約期間の分割について

上記で記載した業務は下記の工程で実施することを想定しているが、受注者はこれら業務の効果的かつ効率的な実施方法及び作業工程を考案し、プロポーザルにて提案する。なお、現時点では4年の業務期間を3期に分ける想定であり、作業工程を念頭においた期分けのタイミングについても提案する。期分けがそぐわない場合は、その理由を示す。

#### <第1期（詳細計画策定フェーズ）>

##### 《1》プロジェクト全般に関する業務

- (1) ワーク・プランの作成
- (2) JCCの設置及び開催支援
- (3) 廃棄物管理能力調査
- (4) 関係者分析
- (5) 年次アクションプランの策定
- (6) 先行プロジェクトとの比較分析
- (7) パイロットプロジェクト設計と達成目標の設定
- (8) 最終処分場の運営管理を行う管理チームの立ち上げ

##### 《2》成果毎の活動

- (1) 成果1に関する業務：活動1-1～1-6
- (2) 成果2に関する業務：活動2-1～2-3
- (3) 成果3に関する業務：活動3-1～3-3
- (4) 成果4に関する業務：活動4-1～4-4
- (5) 成果5に関する業務：活動5-1, 5-2, 5-4

#### <第2期>

##### 《1》プロジェクト全般に関する業務

- (1) 2年次以降のアクションプランの作成
- (2) 最終処分場に関する運営・管理に係る研修を実施。
- (3) 処分場運営・管理ガイドラインの策定
- (4) 無償車両到着前後の収集・運搬に関するパイロットプロジェクトの実施
- (5) 収集・運搬に関するパイロットプロジェクトのレビューと未解決課題に関する改善方法の策定
- (6) 収集・運搬に関するパイロットプロジェクトの報告書作成
- (7) 財務面組織面に置けるアクションプランのモニタリング

《2》 成果毎の活動

- (1) 成果1に関する業務：活動1-7、1-8
- (2) 成果2に関する業務：活動2-4～2-9
- (3) 成果3に関する業務：活動3-4～3-8
- (4) 成果4に関する業務：活動4-3、4-5～4-9
- (5) 成果5に関する業務：活動5-2～5-6

＜第3期＞

《1》 プロジェクト全般に関する業務

- (1) 2年次以降のアクションプランの作成
- (2) 最終処分場の運営・管理に関するガイドラインに沿ったモニタリングの実施
- (3) 最終処分場管理チームの職員に対する定期的なキャパシティ・アセスメント
- (4) 収集・運搬に関するパイロットプロジェクトをジュバ市域へ展開
- (5) パイロットプロジェクト事業に携わった職員に対するキャパシティ・アセスメント
- (6) 財務面組織面に置けるアクションプランのモニタリング
- (7) 財務面において関係組織のキャパシティ・アセスメント

《2》 成果毎の活動

- (1) 成果1に関する業務：活動1-7、1-8
- (2) 成果2に関する業務：活動2-4、2-6～2-9
- (3) 成果3に関する業務：活動3-6～3-8
- (4) 成果4に関する業務：活動4-3、4-6～4-9
- (5) 成果5に関する業務：活動5-2～5-6

第8条 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。各期の最終成果品の提出期限は契約履行期間の末日とする。

**第一期契約の成果品**

レポート名	提出時期	部 数
業務計画書（詳細計画策定調査）（共通仕様書の規定に基づく）	契約締結日から起算して10営業日以内	和文：1部 提出先：JICA本部 英文：6部 提出先：環境・林業省 中央エクアトリア州農業・環境・林業省 ジュバ市 ジュバ郡 レジャフパヤム データ（メール添付可） 提出先：JICA本部、JICA南スーダン事務所

詳細計画策定フェーズワークプラン	業務開始から約3カ月後	英文：6部 提出先：環境・林業省 中央エクアトリア州農業・環境・林業省 ジュバ市 ジュバ郡 レジャフパヤム データ（メール添付可） 提出先：JICA本部、JICA南スーダン事務所
モニタリングシート	業務開始から6カ月後	英文：1部 提出先：JICA南スーダン事務所 データ（メール添付可） 提出先：JICA本部、JICA南スーダン事務所
第1期業務完了報告書	第1期終了時	和文：2部 提出先：JICA本部 英文：7部 提出先：環境・林業省 中央エクアトリア州農業・環境・林業省 ジュバ市 ジュバ郡 レジャフパヤム JICA本部 CD-R：和英各4部 提出先：JICA本部（3） JICA南スーダン事務所

## 第二期契約の成果品

レポート名	提出時期	部数
業務計画書（本格フェーズ）（共通仕様書の規定に基づく）	契約締結日から起算して10営業日以内	和文：1部 提出先：JICA本部 英文：6部 提出先：環境・林業省 中央エクアトリア州農業・環境・林業省 ジュバ市 ジュバ郡 レジャフパヤム データ（メール添付可） 提出先：JICA本部、JICA南スーダン事務所
本格フェーズワークプラン	業務開始から約3カ月後	英文：6部 提出先：環境・林業省 中央エクアトリア州農業・環境・林業省 ジュバ市 ジュバ郡

		レジャフパヤム データ（メール添付可） 提出先：JICA本部、JICA南スーダン事務所
モニタリングシート	業務開始から6カ月ごと	英文：1部 提出先：JICA南スーダン事務所 データ（メール添付可） 提出先：JICA本部、JICA南スーダン事務所
業務進捗報告書1	第2期終了時	和文：2部 提出先：JICA本部（2） 英文：6部 提出先：環境・林業省 中央エクアトリア州農業・環境・林業省 ジュバ市 ジュバ郡 レジャフパヤム CD-R：和英各4枚 提出先：JICA本部（3） JICA南スーダン事務所

### 第三期契約の成果品

レポート名	提出時期	部数
モニタリングシート	業務開始から6カ月ごと	英文：1部 提出先：JICA南スーダン事務所 データ（メール添付可） 提出先：JICA本部、JICA南スーダン事務所
業務進捗報告書2	業務開始から約3年後	和文：2部 提出先：JICA本部 英文：6部 提出先：環境・林業省 中央エクアトリア州農業・環境・林業省 ジュバ市 ジュバ郡 レジャフパヤム CD-R：和英各4枚 提出先：JICA本部（3） JICA南スーダン事務所

業務完了報告書	業務終了時	和文：2部 提出先：JICA本部（2）  英文：6部 提出先：環境・林業省 中央エクアトリア州農業・環境・林業省 ジュバ市 ジュバ郡 レジャフパヤム CD-R：和英各4部 提出先：JICA本部（3） JICA南スーダン事務所
---------	-------	---

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（2020年1月）」

（[https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq00000kzwjj-att/ind\\_guide.pdf](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。

## （2）技術協力作成資料等

業務を通じて作成支援した以下の資料を業務完了報告書に添付して提出する。

（いずれも英語版）

（ア）成果2において作成する最終処分場の運営・管理ガイドライン（埋立処分作業の手順、重機の保守管理、労働衛生安全管理の手順、データ管理などを含む）

（イ）活動1-3、1-7において作成される一年次並びに二年次以降のアクションプラン

（ウ）活動3-1、4-1で実施した大規模排出源並びに一般家庭から排出される廃棄物収集・運搬に関する課題分析結果

（エ）活動3-4で実施する大規模排出源を対象としたパイロットプロジェクト結果

（オ）活動4-5で実施する一般家庭からの廃棄物を対象としたパイロットプロジェクト結果

（カ）本邦研修や第三国研修を行った際の研修報告書

（キ）活動5-1で実施した組織体制・財務体制における分析結果

## （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南スーダン事務所及び地球環境部に提出する。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（同）に報告する。

（ア）今月の進捗、来月の計画、当面の課題

（イ）活動写真

## 第4章 業務実施上の条件

### (1) 業務工程

本業務については、以下の3つの契約期間に分けて実施することを想定する

- (1) 第1期：2022年4月～2022年12月
- (2) 第2期：2023年1月～2024年6月
- (3) 第3期：2024年7月～2026年3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、受注者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。

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途

約 72.75 人月（現地：59人月、国内13.75人月）

#### 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／廃棄物管理（2号）
- ② 廃棄物収集・運搬（3号）
- ③ 最終処分場改善
- ④ 組織・財務・法制度
- ⑤ 機材整備・運用

### (3) 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）への再委託を認めます。

- ごみ量ごみ質調査
- 処分場改善工事
- 住民意識調査

### (4) 配付資料／公開資料等

#### 1) 配付資料

- 南スーダン共和国「更新廃棄物管理計画（案）」
- 基本計画策定調査報告書
- 署名済 RD
- 先方機関からの要請書

#### 2) 公開資料

- 南スーダン共和国「ジュバ廃棄物管理能力強化プロジェクト」プロジェクト業務完了報告書 URL：<https://libopac.jica.go.jp/images/report/12182465.pdf>

### (5) 対象国の便宜供与

JICAが2021年12月9日に南スーダン国政府と締結したR/Dに基づく。具体的に

は以下のとおり。

- 1) プロジェクト実施に必要な執務室の提供
- 2) 活動に必要な施設・設備の提供

#### (6) 安全管理

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が設定する安全管理基準を厳守する。また、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。

現地業務期間中は安全管理に十分留意する。現地の治安状況については JICA事務所などで十分な情報収集を行うと共に、現地業務での安全確保のために関連機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行うこととする。また、JICA事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合には、現地の治安状況や移動手段などについて同事務所からの承認を得ることとする。また、現地業務に先立ち、外務省「たびレジ」に登録する。また、現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載する。プロポーザル作成に際しては、必ず南スーダン国の安全対策措置（渡航措置及び行動範囲）、国別の安全対策マニュアルを確認の上、同措置を踏まえたプロポーザルを作成する。

(参考) JICAの国別安全対策情報：<https://www.jica.go.jp/about/safety/rule.html>

#### (7) 渡航計画

南スーダンでの宿泊については、JICA指定の宿泊施設を使用することが義務付けられている。ただし宿泊施設の部屋数には上限があり、本事業に割り当てられているのは同時渡航期間中原則4名までとしている。このため、基本的には同時渡航者数が4名を越えない範囲で渡航計画を策定する。ただし、将来の無償案件形成に向けた現地調査時や現行無償案件で建設する給水施設の稼働前等で集中的な投入が必要であり、5名以上の同時渡航を計画する際には理由とともにプロポーザルにて提案する。なお、防弾車1台に（運転者を除く）4名が乗車可能。それ以上の乗車が必要な場合は都度JICA事務所に前広に相談する。

また、現時点では、2023年6月に南スーダン暫定政府発足後初めての国政選挙が予定されており、国政選挙前後に治安が悪化する可能性等もあるためその点に留意した渡航計画とする。

#### (8) 一般業務費

##### 1) 現地における傭人費

プロジェクトの運営を補佐する現地事務員・補助員等を計上することは可能とする。

##### 2) プロジェクトオフィスの維持管理費、通信費等

プロジェクトオフィスはカウンターパートより提供されるが、その維持管理費等は見積書に計上する。

#### (9) 不正腐敗防止

「JICA不正腐敗防止ガイダンス（2014年10月）」の趣旨を念頭に本業務を実施する。なお、疑義事項が生じた場合には、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。

(10) 複数年度契約

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