

※本案件は、2021年12月8日公示、ザンビア国ルサカ市きれいな街プロジェクト（廃棄物管理／組織制度分析）（調達管理番号21a00946）の再公示となります。

公 示 日 : 2022年2月2日(水)

調達管理番号 : 21a01142

国 名 : ザンビア

担 当 部 署 : 地球環境部環境管理グループ第二チーム

調 達 件 名 : ザンビア国ルサカ市きれいな街プロジェクト（廃棄物管理／組織制度分析）

1. 担当業務、格付等

- (1) 担当業務 : 廃棄物管理／組織制度分析
- (2) 格 付 : 3号
- (3) 業務の種類 : 専門家業務

2. 契約予定期間等

- (1) 全体期間 : 2022年4月上旬から2022年11月中旬
- (2) 業務人月 : 現地 4.00人月、国内 1.20人月、合計 5.20人月
- (3) 業務日数 :
 - ・ 第1次 国内業務（準備期間） 7日、
 - ・ 第1次 現地業務 40日、
 - ・ 第2次 国内業務 5日、
 - ・ 第2次 現地業務 40日、
 - ・ 第3次 国内業務 5日、
 - ・ 第3次 現地業務 40日、
 - ・ 第4次 国内業務（整理期間） 7日

本業務においては3回の渡航により業務を実施することを想定しており、具体的な調査業務日程は提案が可能です。現地業務期間等の具体的条件については、10. 特記事項を参照願います。

3. 簡易プロポーザル等提出部数、期限、方法

- (1) 簡易プロポーザル提出部数 : 1部
- (2) 見 積 書 提 出 部 数 : 1部
- (3) 提 出 期 限 : 2022年2月22日(火)（12時まで）
- (4) 提 出 方 法 : 電子データのみ

➤ 専用アドレス (e-propo@jica.go.jp)

◇ 提出方法等の詳細については JICA ホームページ内の以下をご覧ください。

業務実施契約（単独型）公示にかかる競争手続き（PDF/352KB）
https://www2.jica.go.jp/ja/announce/pdf/competition_2020.pdf

なお、JICA 本部 1 階調達・派遣業務部受付での受領は廃止しておりますので、ご持参いただいても受領致しかねます。ご留意ください。

◇ 評価結果の通知：2022年3月11日(金)までに個別通知
提出されたプロポーザルを JICA で評価・
選考の上、契約交渉順位を決定します

4. 簡易プロポーザル評価項目及び配点

(1) 業務の実施方針等：

- ① 業務実施の基本方針 16 点
- ② 業務実施上のバックアップ体制 4 点

(2) 業務従事者の経験能力等：

- ① 類似業務の経験 40 点
- ② 対象国・地域での業務経験 8 点
- ③ 語学力 16 点
- ④ その他学位、資格等 16 点

(計 100 点)

類似業務経験の分野	廃棄物管理／組織制度分析に係る各種業務
対象国・地域又は類似地域	全途上国
語学の種類	英語

5. 条件等

(1) 参加資格のない社等：利益相反を排除するため、技術協力プロジェクトの 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。

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。

「ザンビア国ルサカ市統合廃棄物管理プロジェクト基本計画策定調査（評価分析）（一般競争入札（総合評価落札方式）」（調達管理番号：

20a00810) の受注者 (国際航業株式会社) 及び同業務の業務従事者
また、本調査を受注した法人及び個人は、当該技術協力プロジェクト等事
業本体への応募・参加を認めません。

(2) 必要予防接種：特になし

6. 業務の背景

ザンビア国ルサカ市では予算不足や民間収集業者に対する監督能力の欠如に起因した、ごみ収集率の低さや最終処分場の管理不足が課題となっている。このような未収集廃棄物や最終処分場からの浸出水は水因性疾患の原因となっていることから、今後も人口増加に伴った廃棄物量の増加が見込まれている同市では、廃棄物管理改善が急務となっている。

廃棄物管理分野における国家的な取り組みとしては、2006年にザンビア国家戦略 Vision2030 が策定され、2030年までに80%の廃棄物を収集・運搬することを掲げている。この国家ビジョンに則り、2018年に廃棄物管理に係る総合的な方針を示すとともに関係各機関の責任と役割を規定した廃棄物管理法が制定されるなど、法規制の整備が進んだ。これら法令により、国レベルでは地方自治省が、廃棄物管理に関する規制・監督機関として位置づけられ、地方自治体における廃棄物管理体制については、従来通り自治体による実施に加え、非公開有限会社を設立し廃棄物管理業務を移管することも可能となった。

これを受けルサカ市(Lusaka City Council: LCC)では、市公衆衛生局(LCC-PH: Lusaka City Council, Public Health Department)の廃棄物管理ユニットが担当していた廃棄物管理業務を移管するため、ルサカ市統合固形廃棄物管理会社(LISWMC: Lusaka Integrated Solid Waste Management Company)を2018年11月に設立した。新体制への移管により、廃棄物管理に係る迅速な意思決定と、予算・財務管理等の合理化、民間委託事業者等を含む利害関係者に対する監督機能の強化を図ることにより、廃棄物管理サービスの改善を目指している。現在はルサカ市から LISWMC へ、従来ルサカ市で担っていた廃棄物管理の業務内容、人員、また最終処分場の運営も含めて業務移管手続き中である。

このようにザンビア国政府及びルサカ市は現在廃棄物管理に対する取り組みを本格化させている一方、新体制に移管後の運営体制が確立しておらず、LISWMC から民間委託事業者、更にその上位監督機関となる LCC から LISWMC という各階層間の監督能力も不足している。このような背景のもと、廃棄物管理に関する運営体制強化を目的としてザンビア国政府より本技術協力プロジェクト要請が提出された。同要請を受けて JICA は 2021 年 3 月に基本計画策定調査を実施し、2021 年 6 月 17 日に協議議事録(R/D)を締結した。

7. 業務の内容

本プロジェクトの基本計画策定調査では遠隔で調査を実施したことから現地の情報が限られており、且つ、主 C/P となる LISWMC への LCC からの業務移管の進捗も不明瞭である。そのためプロジェクト開始後 9 カ月間を詳細計画策定フェーズと位置付け、本単独型専門家による廃棄物管理及び関連組織の実態把握を行い、より詳細な情報を収集するとともに、先方政府関係機関と協議を行うことを企図している。また R/D においては、LISWMC が実質的に廃棄物業務を実施することを本格フェーズ開始の条件としていることから、本業務においても新体制への円滑な移管に向けた助言を行い、手続きの促進を後押しする。

具体的には、ルサカ市カウンターパート (C/P)¹による廃棄物管理の現状把握と優先課題の特定を支援するとともに、C/P の組織制度分析を行い、本格フェーズの実実施計画の検討に必要な情報を取りまとめる。これら業務を通じ、C/P 及び関連ステークホルダーの技術協カスキームへの理解促進や JICA 関係者との関係構築にも寄与する。

LISWMC への移管の準備が進捗することを前提に、詳細計画策定フェーズ開始後 6 か月後 (2022 年第二四半期中) を目途に、別途締結する業務実施委託契約によるコンサルタントチームを投入し、本格フェーズの具体的な活動や投入内容を最終化し、先方と合意する方針である。詳細計画策定フェーズの終盤においては、本単独型専門家は上記コンサルタントチームと連携しこれまでの活動結果に基づく情報提供・提言を行い、コンサルタントチームが事前評価表の作成や改訂版 PDM、PO PDM・PO を含む、JICA 署名済の R/D(2021 年 6 月 17 日)の変更にかかる取り纏めを担う。また本格フェーズは事前評価表の確定及び R/D 変更の手続きが完了後に、上記コンサルタントチームが継続的に実施することとし、本専門家の参画は想定していない。

なお本単独型専門家の第一次現地渡航時点では LCC から LISWMC への廃棄物管理業務の移行が完了していないと予想されるため LCC を主 C/P として業務を開始する。また、業務の実施にあたっては、情報収集や関係者との調整を行うローカルアシスタントの雇用を認める。

具体的担当事項は次のとおりとする。

(1) 第 1 次国内業務 (準備期間) (2022 年 4 月中旬~2022 年 4 月下旬)

- ① 既存の JICA 報告書、他ドナー報告書、ザンビア政府の関連文書等を参照し、ルサカ市の行政 (主に廃棄物管理事業) の現状と課題を把握する。
また、日本や他ドナーによる既往協力の概要を把握・分析する。
- ② JICA 地球環境部及びザンビア事務所と連絡・調整の上、現地における業

¹ ルサカ市役所 (LCC)、ルサカ市統合固形廃棄物管理会社 (LISWMC)、地方自治省 (MLG)

務内容を整理し、ワークプラン（英文）を作成する。

③ 現地渡航に向けて JICA が主催する会議等に参加する。

(2) 第1次現地業務期間（2022年4月下旬～2022年5月下旬）

① JICA ザンビア事務所、C/P 機関にワークプランの内容を説明し、合意を得る。

② ザンビア国中央政府及びルサカ市(LCC)における地方行政（特に廃棄物管理事業）に関する情報収集、ヒアリングを行い、廃棄物管理事業に関する政策・制度及びその実施状況を把握する。特に、LCC-PH の現況、LISWMC 新体制移管の進捗状況、廃棄物管理の民間委託事業や直営事業の状況を理解する。

③ 現行の LCC-PH のもとでの廃棄物管理（民間委託事業及び直営事業を含む）の課題について C/P と協議し、必要に応じ LISWMC による体制への移管に向けた助言を行う。

④ ルサカ市の廃棄物管理に係るキャパシティアセスメントの実施方法や対象について C/P と協議・合意する。

⑤ ルサカ市の廃棄物管理に係る関係者分析の実施方法や対象について C/P と協議・合意する。

⑥ C/P と活動の進捗及び次回渡航に向けて C/P 側で必要な準備について確認し、第1次現地業務結果報告書（英文）のドラフトとして取りまとめる。

⑦ JICA ザンビア事務所に第1次現地業務結果報告書（英文）ドラフトに基づき活動結果を報告の上、次回渡航期間の活動計画等について打ち合わせを行う。

(3) 第2次国内業務（2022年6月上旬～2022年6月中旬）

① 第1次渡航の現地業務結果報告書（和文・英文）を JICA 地球環境部に提出し、報告する。

② C/P とのリモート会議により現地の状況をフォローするとともに、ローカルアシスタントに対し次回渡航に向けた準備の指示等を行う。

③ ワークプラン（英文）のうち第2次渡航に関する部分を更新し、地球環境部による確認の後提出する。

(4) 第2次現地渡航期間（2022年6月下旬～2022年7月下旬）

① 第2次現地業務開始時に、JICA ザンビア事務所、C/P 機関にワークプランの内容を説明・合意する。

- ② ルサカ市における廃棄物管理の状況に関する情報収集結果を C/P と合同で整理・分析する。
 - ③ 現行の廃棄物管理の民間委託事業や直営事業について、必要に応じて提言を行い、C/P による新体制への移管促進を支援する。
 - ④ ルサカ市の廃棄物管理に係るキャパシティアセスメントを継続する。
 - ⑤ ルサカ市の廃棄物管理に係る関係者分析を継続する。
 - ⑥ 現地業務完了に際し、現地業務結果報告書（英文）を C/P 機関に提出し、報告する。
 - ⑦ JICA ザンビア事務所に現地業務結果報告書（和文・英文）を提出し、現地業務結果を報告の上、技術協力プロジェクトの活動計画等について打ち合わせを行う。
- (5) 第3次国内業務（2022年8月上旬～2022年8月中旬）
- ① 第2次渡航の現地業務結果報告書（和文・英文）を JICA 地球環境部に提出し、報告する。
 - ② C/P とのリモート会議により現地の状況をフォローするとともにローカルアシスタントに対し次回渡航に向けた準備の指示等を行う。
 - ③ 第2次渡航までの活動結果を踏まえ、本格フェーズに向けた活動やパイロットプロジェクトの方向性等について JICA 地球環境部と協議する。
 - ④ ワークプラン（英文）のうち第3次渡航に関する部分を更新し、地球環境部による確認の後提出する。
- (6) 第3次現地業務渡航期間（2022年8月下旬～2022年9月下旬）
- ① 第3次現地業務開始時に、JICA ザンビア事務所、C/P 機関にワークプランを提出し、業務計画の承認を得る。
 - ② ルサカ市における廃棄物管理に関する情報収集結果に基づき、主要な課題及び優先順位を特定する。
 - ③ ルサカ市の廃棄物管理に係るキャパシティアセスメントの結果をとりまとめ、C/P に共有のうえ、主要な課題及び優先順位を特定する。
 - ④ ルサカ市の廃棄物管理に係る関係者分析の結果をとりまとめ、C/P に共有のうえ、主要な課題及び優先順位を特定する。
 - ⑤ 廃棄物管理改善計画を C/P とレビューし、更新、改定に向けた方向性を議論する。
 - ⑥ 上記⑤の方向性に基づき、②から④で特定された課題への対処方法についてのマイルストーンを含むロードマップの素案を作成する。
 - ⑦ これまでの活動結果やルサカ市の廃棄物管理改善に向けた提言に関する

るセミナーを C/P や他ドナー等を対象に実施する。

- ⑧ 現地業務完了に際し、現地業務結果報告書（英文）を C/P 機関に提出し、報告する。
- ⑨ JICA ザンビア事務所に現地業務結果報告書（英文）を提出し、現地業務結果を報告する。

- (7) 第 4 次国内業務（整理期間）（2022 年 10 月上旬～2022 年 10 月下旬）
専門家業務完了報告書（和文）を JICA 地球環境部に提出し、報告する。
専門家業務完了報告書（和文）を監督職員に報告する。

8. 報告書等

業務の実施過程で作成、提出する報告書等は以下のとおり。

(1) 業務ワークプラン

第 1 次渡航に際し、業務内容を関係者と共有するために作成する。業務の具体的内容等については、活動の進捗に応じて C/P 及び JICA と協議のうえ更新する。

英文 4 部（JICA 地球環境部、JICA ザンビア事務所事務所、C/P 機関へ各 1 部）

(2) 現地業務結果報告書

- ① 第 1 次、第 2 次渡航の終了時に活動内容の要約として作成し、本邦帰国日から 10 営業日以内に JICA 地球環境部へ提出する。

英文 4 部（JICA 地球環境部、JICA ザンビア事務所、C/P 機関へ各 1 部）
和文 2 部（JICA 地球環境部、JICA ザンビア事務所へ各 1 部）

- ② 第 3 次渡航終了時に、英文版のみを C/P 機関への最終報告書として内容を取り纏める。和文は（3）専門家業務完了報告書をもって代えるため作成不要とする。

英文 4 部（JICA 地球環境部、JICA ザンビア事務所、C/P 機関へ各 1 部）

(3) 専門家業務完了報告書（和文 3 部）

2022 年 10 月 28 日(金)までに提出。

現地渡航期間中／国内作業期間中の業務を総括した報告書（和文）を、JICA 地球環境部及びザンビア事務所に提出し、コメント等があれば報告する。

体裁は簡易製本とし、電子データを併せて提出することとする。

9. 見積書作成に係る留意点

本公示の積算を行うにあたっては、以下 URL の「業務実施契約（単独型）に係る見積書について」を参照願います。

https://www2.jica.go.jp/ja/announce/pdf/estimate_202103.pdf

留意点は以下のとおりです。

(1) 航空賃及び日当・宿泊料等

航空賃及び日当・宿泊料等は契約に含みます（見積書に計上して下さい）。

航空経路は、日本⇒ドバイ⇒ザンビア⇒ドバイ⇒日本を標準とします。

(2) 臨時会計役の委嘱

在外事業強化費（ローカルアシスタント雇用に係る特殊傭人費と第 3 次渡航期間中に実施予定のセミナー開催費を含む）については、JICA ザンビア事務所より業務従事者に対し、臨時会計役を委嘱する予定です。（当該経費は契約には含みませんので、見積書への記載は不要です）。

* 臨時会計役とは、会計役としての職務（例：在外事業強化費の受取り、支出、精算）を必要な期間（例：現地出張期間）に限り JICA から委嘱される方のことをいいます。臨時会計役に委嘱された方は、「善良な管理者の注意義務」をもって、経費を取り扱うことが求められます。

(3) 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は見積書に計上不要です。契約交渉時に確認させていただきます。

10. 特記事項

(1) 業務日程／執務環境

① 現地業務日程

7. 業務の内容記載の渡航期間に応じて提案してください。但し、業務人月の現地分、国内分、渡航回数は 2. 契約予定期間等に記載の数値を上限とします。

2022 年 1 月時点でザンビア国へ入国する全ての渡航者に出発 72 時間以内に実施された PCR 検査による陰性証明書の提示が求められます。また渡航者は入国時にスクリーニングを受けることになり、求められる場合、自己検疫または保健施設における管理に服する場合があります。2022 年 1 月時点では、渡航者はザンビア国到着後 10 日間の自己隔離が義務付けられてはいませんが、今後のコロナ感染拡大状況によっては自己隔離が義務付けられ遠隔で業務を行う可能性があります。今後のコロ

ナウウイルス感染拡大状況等によって渡航制限がかかった場合や、入国時の隔離等の水際対策に変更が生じた場合には、遠隔での業務実施について JICA 地球環境部と協議の上対応を決定することとします。

② 現地での業務体制

プロジェクト（詳細計画フェーズ）開始当初、本業務に係る現地業務従事者は本単独型専門家のみです。

第7条に記載の通り、プロジェクト開始から6か月後を目安として、別途締結する業務実施委託契約に基づくコンサルタントチームの渡航を予定しています。そのため本業務開始後6か月目から終了までの間は、同コンサルタントチームと連携して活動いただきます。

③ 便宜供与内容

以下ア) からウ) については、第1次現地業務の際には JICA ザンビア事務所から便宜供与を行いますが、第2次現地業務以降はローカルアシスタントを通じて手配いただくこととします。

ア) 空港送迎：第1次現地業務の到着時のみ、便宜供与あり

イ) 宿舎手配：第1次現地業務の到着時のみ、便宜供与あり

ウ) 現地日程のアレンジ：第1次現地渡航開始時における C/P 機関との協議についてのみ、スケジュールアレンジ及び同行を行う。

エ) 車両借上げ：あり（就業日の車両（四駆1台）を事務所が契約しているレンタカー会社を通じ手配・精算します）

オ) 通訳備上：なし

カ) 執務スペースの提供：地方自治省またはルサカ市公衆衛生局における執務スペースを提供

(2) 参考資料

① 本業務に関する以下の資料を当 JICA 地球環境部環境管理グループにて配付します。配付を希望される方は、gegem@jica.go.jp 宛にメールをお送りください。

ア) 提供資料

・ザンビア国ルサカ市きれいな街プロジェクト基本計画策定結果報告書

・ザンビア国ルサカ市きれいな街プロジェクト基本計画策定調査協議議事録(R/D)写し

イ) 提供依頼メール

・タイトル：「配付依頼：ルサカ市きれいな街プロジェクト報告書」

② 本契約に関する以下の資料を当機構調達・派遣業務部契約第一課にて配付します。配付を希望される方は、専用アドレス (e-propo@jica.go.jp)

宛に、以下のとおりメールをお送りください。

ア) 提供資料：「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）」

イ) 提供依頼メール

・タイトル：「配付依頼：情報セキュリティ関連資料」

・本文：以下の同意文を含めてください。

「標記資料を受理した場合、プロポーザル作成に必要な範囲を超えての使用、複製及び第三者への提供は行わず、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後に速やかに廃棄することに同意します。」

(3) その他

- ① 業務実施契約（単独型）については、単独（1名）の業務従事者の提案を求めている制度ですので、複数の業務従事者によるプロポーザルは無効とさせていただきます。
- ② 現地業務期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、JICA ザンビア事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地業務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こととします。また、同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は、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取る様に留意することとします。また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してください。なお、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を登録してください。
- ③ 本邦出発前に、渡航者は在京ザンビア大使館にて入国用ビザを取得し、入国時に渡航者は短期（30日）滞在許可を取得してください。またザンビア到着後、入国時に付与された短期滞在許可期間中に、渡航者はザンビア事務所を通じ、「一時的労働許可証（Temporary Employment Permit。最大有効期間6か月）」を申請・取得してください。
- ④ 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）」（<http://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/guidance.pdf>）の趣旨を念頭に業務を行うこととします。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してください。
- ⑤ 本業務にかかる契約は「業務の完了を約しその対価を支払う」と規定する約款を適用し、国外での役務提供にかかる対価について消費税を不課税とすることを想定しています。

- ⑥ 本業務については新型コロナウイルスの流行の状況や先方政府側の対応次第で、渡航時期及び業務内容が変更となる場合も考えられるため、具体的な渡航開始時期等に関しては JICA と協議の上決定することと致します。

以上