

企画競争説明書

業務名称： ホンジュラス国感染性廃棄物管理に関する情報収集・確認調査

調達管理番号： 21a01159

【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。

2022年3月9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 2022年3月9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：ホンジュラス国感染性廃棄物管理に関する情報収集・確認調査

(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）

(4) 契約履行期間（予定）：2022年5月 ～ 2022年11月

【オプション：コロナウイルス感染の対象期間は記載】

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】

調達・派遣業務部 契約第一課

電子メール宛先：outm1@jica.go.jp

担当者： 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こと。
- 2) 日本登記法人
日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人であること。

(3) 利益相反の排除

利益相反を排除するため、本件業務の TOR(Terms of Reference) を実質的に作成する業務を先に行った者、各種評価・審査業務を行う場合であって当該業務の対象となる業務を行った者、及びその他先に行われた業務等との関連で利益相反が生じると判断される者については、競争への参加を認めません。また、共同企業体の構成員となることや契約の下請負人となることも認めません。
具体的には、以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。
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、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：2022年 3月 17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 3月24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 4月1日 12時

- (2) 提出方法：

プロポーザル・見積書を、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

「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

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

(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)

「第4章 業務実施上の条件（3）現地再委託」に掲げる以下の業務（一般業務費（特殊傭人費 等）による傭上の場合も同様とする。）

- ・医療系廃棄物及び感染性廃棄物の発生状況調査
- ・感染性廃棄物の既存処理システム調査
- ・最終処分場運営管理調査
- ・環境社会配慮調査

- 3) 以下の費目については、以下に示す定額を見積もってください。

特になし

- 4) 外貨交換レートは以下のレートを使用して見積もってください。
- a) 現地通貨(HNL)=4.7407000円
 - b) US\$ 1 =115.262円
 - c) EUR 1 =128.511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
特になし

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)

(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／感染性廃棄物管理計画
 - b) 廃棄物管理
 - c) 収集運搬／中間処理／最終処分
- 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数
約 9.19 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4月22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）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。

1.1 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。

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。

13 協力準備調査業務の追加可能性

本件業務は情報・収集確認調査として実施するものですが、本件調査の対象となっている感染性廃棄物管理事業について、我が国政府が無償資金協力の検討を開始する可能性を有しています。我が国政府より、感染性廃棄物管理における無償資金協力事業を想定した協力準備調査実施にかかる了承がなされる場合には、本件業務

内容に追加して、対象となる無償資金協力事業のための協力準備調査に必要な調査業務を追加して発注することを想定しています。追加調査業務の発注に際しては、発注者・受注者が協議して、契約変更を行うものします。なお、無償資金協力事業を想定した協力準備調査業務を追加発注する場合は、次項「14 資金協力本体事業への推薦・排除」が適用されます。また、当該追加発注にかかる契約変更にあたっては「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」に示されている様式5（日本法人確認調書）の提出を求めます。

14 資金協力本体事業への推薦・排除

本件業務に基づき実施される資金協力本体事業等については、利益相反の排除を目的として、本体事業等への参加が制限されます。また、無償資金協力を想定した協力準備調査については、本体事業の設計・施工監理（調達監理を含む。）コンサルタントとして、当機構が先方政府実施機関に推薦することとしています。

（以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

（○）本件業務は、基礎情報収集・確認調査として実施しますが、上記13のとおり、途中から無償資金協力事業を想定した協力準備調査に切り替える可能性があります。したがって、本件事業実施に際して、以下のとおり取扱われます。

1. 本件業務の受注者は、本業務の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理（調達補助を含む。）コンサルタントとして、当機構が先方政府実施機関に推薦します。ただし、受注者が無償資金協力を実施する交換公文（E/N）に規定する日本法人であることを条件とします。
2. 本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社の他、業務従事者個人を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務（協力準備調査）の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理（調達補助を含む。）以外の役務及び材の調達から排除されます。

15 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、複写又は他の目的のために転用等使用しないでください。

（2）プロポーザルの報酬

プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

（3）プロポーザルの目的外不使用

プロポーザル及び見積書は、本件業務の契約交渉権者を決定し、また、契約交渉及び契約管理を行う目的以外に使用しません。ただし、行政機関から依頼があった場合、法令で定められている範囲内において、プロポーザルに記載された情報を提供することがあります。

（4）プロポーザルの電子データについて

不採用となったプロポーザルの電子データは、当機構にて責任をもって削除します。また、不採用となったプロポーザルで提案された計画、手法は無断で使

用しません。

(5) 虚偽のプロポーザル

プロポーザルに虚偽の記載をした場合には、プロポーザルを無効とするとともに、虚偽の記載をしたプロポーザル提出者に対して資格停止措置を行うことがあります。

(6) プロポーザル作成に当たっての資料

プロポーザルの作成にあたっては、必ず以下のページを参照してください。

1) 調達ガイドライン（コンサルタント等の調達）：

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

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

2) 業務実施契約に係る様式：

同上ウェブサイト「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「様式 業務実施契約」

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)

第2章 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：廃棄物管理に係る情報収集及び機材計画に関する業務

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えます。本調査においては2回の現地調査を想定していますが、既存情報の収集・確認や、現地関係機関とのコミュニケーション手法の工夫、現地傭人の活用等により、現地調査を国内作業として効率的かつ効果的に実施可能と考えられる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。

第1章13に記載した通り、本件業務については、無償資金協力を想定した協力準備調査に必要な調査業務を追加発注する可能性があります。

このため、「業務実施の基本方針」においては、上記追加調査業務が発注された場合の「基本的な留意事項」について、記述を行ってください。

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）

第1章13に記載した通り、本件業務については、無償資金協力を想定した協力準備調査に必要な調査業務を追加発注する可能性があります。

このため、プロポーザルにおいて主として感染性廃棄物無害化处理施設の概略設計を想定した協力（案）に対する「7) 実施設計・施工監理体制」についても記述してください。

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／中間処理／最終処分
- 感染性廃棄物管理

各評価対象業務従事者を評価するに当たっての類似業務経験分野、業務経験地域、及び語学の種類は以下のとおりです。

【業務主任者（業務主任者／廃棄物管理計画）】

- a) 類似業務経験の分野：廃棄物管理計画に係る各種業務
- b) 対象国・地域又は類似地域：全途上国
- c) 語学能力：英語又はスペイン語
- d) 業務主任者等としての経験

【業務従事者：担当分野 収集運搬／中間処理／最終処分】

- a) 類似業務経験の分野：廃棄物の収集運搬／中間処理／最終処分に係る各種業務
- b) 対象国・地域又は類似地域：全途上国
- c) 語学能力：英語又はスペイン語

※ 「感染性廃棄物」に関する「収集運搬／中間処理／最終処分」専門性があることが望ましい。

【業務従事者：担当分野 感染性廃棄物管理】

- a) 類似業務経験の分野：感染性廃棄物管理に係る各種業務
- b) 対象国・地域又は類似地域：評価せず
- c) 語学能力：評価せず

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

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

別紙：プロポーザル評価表

プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10)	
(1) 類似業務の経験	6	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4	
2. 業務の実施方針等	(40)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	12	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	16	
(3) 要員計画等の妥当性	6	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	6	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50)	
	(26)	
	業務主任者のみ	業務管理グループ
① 業務主任者の経験・能力：業務主任者／廃棄物管理計画	(26)	(11)
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	4	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／ <u>○○○○</u>	(-)	(11)
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	()	(4)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	-	-
イ) 業務管理体制	-	4
(2) 業務従事者の経験・能力： 収集運搬／中間処理／最終処分	(12)	
ア) 類似業務の経験	6	
イ) 対象国・地域での業務経験	1	
ウ) 語学力	2	
エ) その他学位、資格等	3	
(3) 業務従事者の経験・能力： 感染性廃棄物管理	(12)	
ア) 類似業務の経験	8	
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	4	

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」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「ホンジュラス国感染性廃棄物管理に関する情報収集・確認調査」に係る業務の仕様を示すものである。

第2条 調査の背景・経緯

世界的にコロナウイルスの感染が拡大、長期化する中、ホンジュラス国（人口990.5万人（2020年））においては、2020年3月に初の感染者が確認されて以来、これまで感染事例は39万件超、死者数は10,504人に達している一方、ワクチン接種率は約44%に留まっている。（2022年2月13日時点）

ホンジュラスは中南米地域の中でも低中所得国に位置付けられ、医療体制が脆弱であるため、保健・医療従事者を含めた必須社会サービスに携わるエッセンシャル・ワーカーの感染防止が極めて重要であり、新型コロナウイルスの流行により増加している感染性廃棄物の適切な管理を通じた二次感染リスクの低減が喫緊の課題となっている。

ホンジュラスでは298の市が廃棄物管理を含む行政サービスを担っており、一部の自治体では複数自治体連合を組織し、共同で最終処分場を建設するなどの取組もあるが、小規模な自治体も多く、自治体によって人材、技術・知見、資機材等の不足に起因して廃棄物を適切に管理する能力が十分に備わっているとは言い難い状況にある。

ホンジュラス国内の廃棄物管理の先進事例としては、隣国エルサルバドルで実施された技術協力「地方自治体廃棄物総合管理プロジェクト」（2005-2009）の成果に基づき南南協力（研修ならびに第三国専門家派遣）が実施された西部のオコテペケ県サン・マルコス・デ・オコテペケ市が、周辺5市共同で廃棄物処理事業を立ち上げ、ごみの回収、分別、最終処分に取り組んでいる。

感染性廃棄物については、一部の自治体、地域においては複数の自治体から構成される自治体連合による共同処理や小規模処分場での焼却処理等の取組がなされている一方、制度面や行政組織と民間の役割分担および其々の体制・能力は未整備と推測される。また、保健医療機関においては、感染性廃棄物と一般廃棄物の院内分別や、専門の民間廃棄物業者による収集・処分サービスの利用等の事例もあるが、滅菌・無害化処理が徹底されていないケースも見受けられ、医療従事者、廃棄物管理事業者や周辺住民の感染リスク防止のためにも早急に現状を把握し改善策を講じる必要がある。

第3条 調査の目的と範囲

ホンジュラスの保健医療機関及び廃棄物管理主体における感染性廃棄物の分別・保管・収集・運搬・処理・最終処分にかかる現状と課題を確認し、適切な処理フローを検討するとともに、自治体による廃棄物管理の枠組みの中で同フローを実践するために必要となる資機材や能力強化の内容等を明らかにするとともに、今後想定される協力の目的及び内容を検討するための調査（以下「本調査」という。）を目的とする。

第4条 調査実施の留意事項

(1) 調査手法と調査項目の検討

本企画競争説明書は、これまでに現地から入手した情報や一般公開情報を基に作成したものである。コンサルタントは、より効率的かつ効果的な調査手法等を検討の上、プロポーザルに記載することとする。なお、本企画競争説明書に記載している事項以外にコンサルタントが必要と判断する調査項目についても、プロポーザルに記載して提案すること。

(2) 遠隔調査手法の検討

公示時点では現地のコロナウイルス感染状況の予測が困難であるが、ホンジュラス渡航にあたっての水際対策等により渡航不可となる可能性も想定される。そのため、本仕様書において現地調査として想定する業務のうち本邦からの遠隔実施が可能な内容について検討し、調査全体の工程を必要に応じ見直したうえで、提案に含めること。

(3) 現地調査の実施方針

本調査においては、計2回の現地調査を想定する。各段階において随時発注者及びホンジュラス側と協議し、感染性廃棄物及び一般廃棄物管理の現状と課題、協力方針等について認識の共有を図ること。

① 第一次現地調査

調査目的：ホンジュラス国における感染性廃棄物の管理及びその基盤となる自治体による廃棄物管理全般の現状把握および課題を整理する。今後想定される協力内容（以下「協力（案）」）、及び実施体制等を検討する。

派遣前：既往資料の分析・検討を行うとともに、本調査全体の方針・方法を検討した上で、現地調査項目を整理し、調査計画を策定し、インセプション・レポート（IC/R）として取り纏める。

帰国時：現地調査結果を記述した「第一次現地調査結果概要」をとりまとめ、これを基に、協力（案）の基本的な方向性を協議・議論する。

② 第二次現地調査

調査目的：第一次現地調査の結果を踏まえて、最終報告書（案）をホンジュラス側関係者に説明・協議し、合意を得る。

派遣前：協力（案）の内容をとりまとめた「最終報告書（案）」に基づき、協力（案）の内容を確認する。

帰国時：帰国報告会に参加し、ホンジュラス側と合意した内容に基づき、協力（案）の内容を報告する。

(4) 協力対象地域の検討

第一次現地調査前の国内作業にて、協力（案）の検討対象となる地域ならびに医療機関の選定のためのクライテリアを作成する。JICA 既往協力（ボランティア派遣実績を含む）や関係者・協力機関の情報を確認のうえ、第一次現地調査の重点対象とする地域、対象医療機関の規模を検討する。

(5) 協力対象機材及び調達方針の検討

協力（案）の検討対象は、ホンジュラス国の感染性廃棄物管理能力およびその基盤となる一般廃棄物管理能力の向上に資する機材を基本とするが、その他関連する機材（スペアパーツ、維持管理用資機材を含む）で協力（案）で想定する成果の発現に資すると考えられるものがあれば、その必要性、妥当性を検討のうえ協力（案）に含める。対象機材の調達計画については、最新の物流等の状況を考慮し、現地調達・本邦又は第三国からの調達における輸送計画及び輸送に伴う諸手続きについても調査・検討を行う。この際、協力（案）における計画・積算の必要精度を確保するため、ホンジュラス側関連機関と十分な協議・調整を行い、協力（案）における実施条件や体制、相手国で必要な手続き等を確認・整理する。

(6) 現地関係機関に対する調査

本調査においては、環境/廃棄物管理及び保健医療の複数のセクターに関連して情報収集・分析を行う方針である。調査対象として、感染性廃棄物排出源である医療機関や、保健省（SESAL: Secretaria de Salud）、また各地域の廃棄物管理を担う自治体等に対する聞き取りや現場サイト踏査等が想定されるが、これらの調査実施に際しては、自治体の監督機関かつ廃棄物管理分野に関する主管機関である環境省(Mi Ambiente)と常に連携をとりながら実施すること。またこれら機関の能力・体制等について協力（案）の実施に際して懸念となりうる点があれば整理のうえ、補完・強化策等についても提言すること。

(7) 計画コンポーネントの優先順位の確認

協力（案）の実施段階にあたっては、計画コンポーネントの一部が実施できない可能性もあるため、機材の絞り込みを行う場合の優先順位について、ホンジュラス側と十分協議を行った上で確認する。その他必要なコンポーネントがあれば先方と協議の上、その適否を検討する。

(8) 安全対策

ホンジュラス国は、危険レベルが1または2となっているため、調査対象地域に応じて事業関係者の治安面の安全を確保するための安全対策を十分検討する。計画内容の策定に当たっては、本事業において必要と考えられる安全対策案を検討し提案するとともに、調査の過程においてはJICAホンジュラス事務所による安全講習の受講などもふまえ、随時十分に発注者と協議する。

(9) 既往協力による整備機材の現状確認

ホンジュラス国においては、これまでJICAを含む複数のドナーから廃棄物管理に関する協力が行われている。既往協力の成果の持続性、特に整備機材の稼働

状況や維持管理の状態や課題、教訓を詳細にレビューしたうえで、協力（案）に反映する。

第5条 調査の内容

(1) インセプション・レポート（IC/R）の作成

- ① 既往資料の分析・検討を行うとともに、本調査全体の方針・方法を検討した上で、現地調査項目を整理し、調査計画を策定し、IC/Rとして取り纏める。
- ② IC/Rの内容（調査方針、調査計画、便宜供与依頼事項等）を先方政府関係者に説明し、内容について合意を得る。

(2) ホンジュラス国における一般廃棄物・感染性廃棄物に関する情報

- ① 一般／感染性廃棄物管理にかかる法令・政策等
環境／廃棄物管理セクター及び保健医療セクターの両面から、関連する法制度や基準、感染性廃棄物の定義、ガイドライン等に関する情報を収集する。
- ② 一般／感染性廃棄物管理を所掌する関係者の組織体制・能力
保健省、医療機関および一般／廃棄物管理事業を所掌する自治体等について組織・権限・人員構成や財務状況、感染性廃棄物管理に関する技術水準等を調査する。
- ③ 医療機関における感染性廃棄物の発生状況
感染性廃棄物の発生源となっている医療機関のリストを作成、医療機関の規模や病床数から感染性廃棄物発生量を推計する。作成した医療機関のリストを基に、医療機関の保健衛生管理を所掌する保健省と連携し、主要な医療機関における感染性廃棄物の院内分別方法及び処理方法、院外排出方法・分別収集・処理処分の確認を行うほか、コロナウイルス感染拡大期前後や感染者数の増減による感染性廃棄物の質や量の変化について確認する。また推定値の妥当性確認のため、可能な範囲で医療機関における実際の感染性廃棄物発生量について調査を行う。調査の手法や対象について効率的と思われる方法についてプロポーザルで提案すること。また実施に際しては感染対策に十分留意すること。
また、ホンジュラス側のニーズも考慮のうえ感染性廃棄物の具体的な収集運搬計画、処理処分計画の策定に活用する。
- ④ 一般／感染性廃棄物の既存処理システム
 - 1) 収集・運搬：既存の専用収集車両の仕様、収集運搬計画、収集コンテナの仕様や数量などについて調査し、収集・運搬管理体制の現状や課題について取りまとめる。
 - 2) 無害化処理：既存の処理機材の仕様と運用状況、維持管理について調査し、現状及び課題について取りまとめる。
 - 3) 最終処分：無害化処理済み、あるいは未処理の感染性廃棄物の埋立処分の現状を取りまとめる。

⑤ 最終処分場運営管理

最終処分場の運営管理体制全般について、一般廃棄物ならびに感染性廃棄物の受け入れ状況、既存の重機材の運用状況、維持管理の状況等について調査し、処理済感染性廃棄物の受け入れ体制や、最終処分場の運営に関する現状及び課題を取りまとめる。

⑥ 他ドナー支援状況

感染性廃棄物管理における他ドナーや国際機関、NGOの協力実績及び予定を確認し、協力（案）との関連及び、本事業で整備する機材の活用、維持管理も含めた連携の可能性や、重複の有無等を確認する。

⑦ 無害化処理施設導入にかかる規制・制度調査

オートクレーブ、マイクロウエーブ、焼却炉など、無害化処理施設の導入にあたっての環境規制や許認可制度を確認する。現時点では導入する施設機材には複数の可能性が考えられるため、現地調査の結果に基づき、維持管理の容易さや環境負荷などを検討のうえ最適と思われる処理方法を提案する。

⑧ 施工・調達事情調査

重機材の調達や廃棄物処理施設整備に関連する法律や基準、設計・施工条件の確認、及び関連インフラに関する法令・基準・設計条件を確認する。

⑨ 免税情報の収集整理

日本政府によるODA事業の免税措置がどの機関によって、どのような手続きで行われるか等について詳しく調査する。具体的には、①法人の利益・所得に課される税金（法人税等）、②個人の所得に課される税金（個人所得税等）、③付加価値税（VAT等）、④資機材の輸入に課される税金や諸費用、⑤その他、協力（案）に関係する主要税目を対象に、それぞれ当該国における名称、税率、計算方法、根拠法等をまとめた上で、各税目について、受注企業が免税（事前免税、事後還付、実施機関負担等）を確保するために必要な手続き（申請先、手順、所要期間等）について調査する。過去に免税措置に関する問題があった場合は、その理由を詳しく調査する。

免税情報はJICAホンジュラス事務所にて蓄積していくことが望ましいため、調査開始時点で同事務所と協議し、同事務所が有する情報を入手し、情報アップデートを行うとともに、先方政府と協議した際の情報（協議相手、内容、連絡先等）を同事務所に電子データで提出する。

(3) ジェンダー主流化ニーズ

調査の実施に際しては、支援対象地域の社会（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はジェンダー課題やニーズに対して対応するための取り組みを事業内容に反映させる。

具体的な検討に際してのステップは以下のとおり。

- 1) 事業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。
- 2) 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。
- 3) ジェンダー視点に立った取り組みを担保し測定するための指標を設定する。

(4) 協力（案）の検討・策定

上記調査及び発注者との協議結果を踏まえ、協力（案）の計画を検討する。その際、発注者が別途指示するマニュアルに基づき、設計総括表を作成のうえ、発注者に対しその内容を説明し、確認を取ること。

① 協力（案）の概要策定

1) 基本計画

設計総括表にて整理された現地の自然環境、調達や施工環境等の状況を踏まえ、協力（案）内容の基本計画を検討する。

2) 協力（案）の実施計画

- ・ 実施方針
- ・ 実施上の留意事項（後述する維持管理及び評価・モニタリングに関する内容を含む）
- ・ 相手国側負担事項
- ・ 機材の仕様と数量
- ・ 感染性廃棄物無害化処理施設の概略設計・施工案
- ・ 維持管理計画
- ・ 資機材等調達計画
- ・ 全体実施工程

② 相手国側負担事項の整理

- 1) 相手国側負担事項（便宜供与、各種手続き、環境社会配慮に係る手続き等）のプロセス、実施のタイミング、各手続きにおける関係省庁を明確にする。
- 2) 相手国側負担事項（資機材保管用地の確保、機材運転・維持管理のための人員配置・予算確保、公租公課の免税手続き、通関手続き、免税・通関手続きが遅れた場合の倉庫料等）のプロセス、実施時期・所要期間・費用、各手続における関係省庁を明確にし、その着実な実施を相手国政府に要請し、個別に書面にて確約を取り付ける。
- 3) 上記調査結果は、無償資金協力として事業を実施する際の相手国側負担事項としてミニッツに記載され、実施時期や予算の概算と共に事業実施時の相手国側負担事項の根拠となる。なお、同情報は、詳細設計時にさらに精査・更新されていくものである。

③ 維持管理計画策定

保健省、医療機関、環境省及び自治体等の組織力、技術力及び財務的能力を検証し、感染性廃棄物処理機材、最終処分場重機の維持管理について、人的リ

ソース、保有機材を含む技術力、財政状況、現地におけるスペアパーツ・消耗品の供給体制などを確認したうえで、毎年必要な点検・維持管理業務と数年単位で必要な維持管理業務に分類して整理する。また、それら業務の実施体制・方法及びプロジェクトの維持管理費、更新費用を検討する。

④ 評価指標・モニタリング計画

協力（案）の事業効果を測定するために評価指標およびモニタリング計画を策定する。

⑤ 環境社会配慮

協力（案）実施に際しての環境社会配慮に関する課題（主に無害化処理機材の設置・運用に関する規制や周辺住民との関係等）を調査し、ホンジュラス側の環境社会配慮に関する法令規定、関連省庁を確認し、本事業の 카테고리を確認するとともに、本事業の実施に際して必要となる諸手続きがあれば、その内容・プロセスを確認する。

⑥ 協力（案）の事業費の概略検討

協力（案）実施にあたり必要となる事業費の概略を検討する。検討に際しては調達や施工環境など、留意点をまとめる。

⑦ 想定されるリスク及び対処策の検討

協力（案）の実施に向けて想定される各種リスクを特定し、対応策（リスクの管理や軽減策）を検討する。また、リスクの軽減については、リスク軽減策等、ハード面、ソフト面の双方について検討する。

⑧ 協力（案）の評価

協力（案）の評価を妥当性と有効性に分類して整理する。有効性については、①定量的効果、②定性的効果に分類して評価し、定量的効果については、可能な限り定量的指標を設定する。

(5) 最終報告書（案）の作成・説明・協議

①第1次現地調査で先方と協議した結果を最終報告書（案）として取り纏め、内容について発注者と協議する。

②最終報告書（案）をホンジュラス側関係者に説明し、内容を協議・確認する。特に、保健省および主要医療機関や自治体等の維持管理体制の整備や環境社会配慮など、相手国側による事業の技術的・財務的自立発展性確保のための条件、具体的対応策について十分説明・協議する。

(6) 最終報告書等の作成

ホンジュラス側関係者との最終報告書（案）に関する協議を踏まえ、以下の成果品を作成する。

- 1) 最終報告書
- 2) 事業費検討内訳書
- 3) 協力（案）概要

- 4) 協力（案）の仕様検討書
- 5) 協力（案）のモニタリング方法概要
- 6) 免税情報資料
- 7) 写真データ（付属資料）

第6条 成果品等

調査の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。このうち、（5）から（9）を成果品とする。成果品提出期限は契約履行期間の末日とする。なお、以下に示す部数は、発注者へ提出する部数であり、保健省、環境省との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意することとする。

- (1) 業務計画書 : 和文（電子データのみ）
- (2) インセプション・レポート : 和文、英文、西文（電子データのみ）
- (3) 第一次現地調査結果概要 : 電子データ
- (4) 最終報告書（案） : 和文、英文、西文（電子データのみ）
- (5) 最終報告書（公開版、非公開版の2種の作成を想定）
 - : 和文電子データ
 - : 英文電子データ
 - : 西文電子データ
- (6) 事業費検討内訳書 : 和文、英文、西文（電子データのみ）
- (7) 協力（案）概要 : 和文、英文、西文（電子データのみ）
- (8) 協力（案）の仕様検討書 : 和文、英文、西文（電子データのみ）
- (9) 協力（案）のモニタリング方法概要 : 和文、英文、西文（電子データの
み）
- (10) 免税情報シート : 和文、英文、西文（電子データのみ）
- (11) 写真データ（付属資料） : 和文、英文、西文（電子データのみ）

- 1) (1) 業務計画書については、共通仕様書第5条に規定する計画書を意味しており、同条に規定する事項を記載するものとする。
- 2) 報告書類の印刷、電子化（CD-R）については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン（2014年11月）」を参照する。
- 3) 特に記載のないものはすべて簡易製本（ホッチキス止め可）とする。簡易製本の様式については、上記ガイドラインを参照する。

第4章 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2022年5月中旬から2022年11月下旬

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

14.96人月(現地:10.46人月、国内4.50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 業務主任者／**感染性**廃棄物管理計画(2号)
- ② 収集運搬／中間処理／最終処分(3号)
- ③ **感染性**廃棄物管理(3号)
- ④ 機材計画・積算
- ⑤ 組織体制・財務
- ⑥ 環境社会配慮／自然状況調査

第1章13に示した通り、本業務については、無償資金協力を想定した協力準備調査に必要な調査業務を追加発注する可能性があります。

当該追加業務に係る追加の業務量目途と追加の業務想定については、以下のとおり想定しています。ただし、本業務量目途と業務想定は、発注者側の現時点での想定であるため、具体的業務量は、変更契約の契約交渉において、発注者・受注者で協議するものとします。

1) 追加業務量の目途

約 2.0人月

2) 追加の業務想定

追加業務：無償資金協力(機材等整備)を想定した概略設計、事業費積算等の検討及び資料とりまとめ、先方実施機関との協議(ドラフト説明(DOD)相当として現地渡航を伴う協議を想定)

(3) 現地再委託

第3条から第5条に記載の通り、ホンジュラス国の廃棄物管理分においてはJICA及び複数のドナーが継続的に活動しているため、報告書等の既存情報を活用し効率的に調査を進めることを前提とする。ただし、既存資料では確認できない事項がある場合や、現地渡航が困難かつ国内業務への振替が困難な場合、以下の業務については、当該業務について経験・知見を有する機関・コンサルタント・NGOへの再委託を認めます(別見積りを認めます。)

- 医療系廃棄物及び感染性廃棄物の発生状況調査
医療機関への訪問や聞き取り調査による感染性廃棄物発生量の確認
- 感染性廃棄物の既存処理システム調査
感染性廃棄物処理の収集・運搬、無害化処理、最終処分の各サイトへの現地踏査や聞き取り調査による、既存処理システムの現状や課題の確認

- 最終処分場運営管理調査
最終処分場の廃棄物受け入れ体制、重機材の維持管理状況などについて現地踏査や聞き取り調査による確認
- 環境社会配慮調査
協力（案）の実施に際して予想される環境や社会に対する影響に関する調査

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- 特になし

2) 公開資料

- 中南米・カリブ地域における UHC 達成に係る情報収集・確認調査ファイナル・レポート（2019年）
<https://libopac.jica.go.jp/detail?bbid=1000045864>
- ホンジュラス共和国 保健サーベイランス国立研究所建設計画準備調査報告書（2016年）
<https://libopac.jica.go.jp/detail?bbid=1000027891>
- ホンジュラス共和国 地方開発のための自治体能力強化プロジェクト（FOCAL2）中間レビュー調査報告書（2014年）
<https://libopac.jica.go.jp/detail?bbid=1000017745>

(5) 対象国の便宜供与

カウンターパートの配置

関係機関とのアポイント調整支援（初回渡航時のみ）

(6) その他留意事項

1) 安全管理

現地業務に先立ち「JICA安全対策概要」を確認し、渡航前に必要な事前準備を行う。JICAホンジュラス事務所作成「ホンジュラス安全対策マニュアル」にかかる事項を順守し、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こと。ホンジュラス到着後は速やかにJICA事務所からセキュリティブリーフィングを受け、滞在中の行動については以下に示すJICAの安全管理基準を厳守すること。渡航計画をJICAに提出するとともに、現地作業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ホンジュラス事務所、在ホンジュラス日本大使館等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および調整作業を十分に行う。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、複数の連絡手段の確保に留意し）現地の最新の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとり、安全対策について了解を取るよう留意する。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。なお、JICAの安全管理基準については随時変更があるため、変更の結果業務実施に制約が発生し追加経費が必要になった場合、もしくは、安全管理基準の変更がなくとも、業務実施過程で安全対策として必要な経費が発生することが明らかになった場合には、随時協議のうえ発注者は必要に応じこれを認める。

2) 調査用機材の調達

受注者は、業務遂行上必要な機材があればプロポーザルにて提案し、見積もりに含めることとする。本邦から携行する受注者所有機材のうち、受注者が本邦に持ち帰らない機材であって、かつ輸出許可の取得を要するものについては、受注者が必要な手続きを行うものとする。