

企画競争説明書

業務名称： 大洋州地域廃棄物管理改善支援プロジェクトフェーズ3
詳細計画策定調査(評価分析)

調達管理番号： 22a00108

【内容構成】

第1章 企画競争の手続き

第2章 特記仕様書案

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

本説明書は、「独立行政法人国際協力機構（以下、JICA という）」が、民間コンサルタント等を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、JICA 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2章「特記仕様書案」、第3章「2. 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。

2022年4月27日

独立行政法人国際協力機構
調達・派遣業務部

第1章 企画競争の手続き

1. 公示

公示日 2022年4月27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：大洋州地域廃棄物管理改善支援プロジェクトフェーズ3詳細計画策定調査(評価分析)

(2) 業務内容：「第2章 特記仕様書案」のとおり

(3) 適用される契約約款：

(○) 「調査業務用」契約約款を適用します。これに伴い、消費税課税取引と整理しますので、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7月～2022年10月

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

4. 担当部署・日程等

(1) 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、

担当者メールアドレス：Kojima.Ryoko2@jica.go.jp

(2) 事業実施担当部

地球環境部 環境管理グループ 環境管理第一チーム

(3) 日程

本案件の日程は以下の通りです。

No.	項目	期限日時
1	企画競争説明書に対する質問	2022年5月11日 12時

2	質問への回答	2022年 5月 16日
3	プロポーザル等の提出用フォルダ作成依頼	プロポーザル等の提出期限日の 4営業日前から1営業日前の正午まで
4	本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出期限日	2022年 5月 20日 12時
5	プレゼンテーション	行いません
6	評価結果の通知日	2022年 5月 31日
7	技術評価説明の申込日（順位が第1位の者を除く）	評価結果の通知メールの送付日の翌日から起算して7営業日以内

5. 競争参加資格

(1) 各種資格の確認

以下については「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」を参照してください。

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/information/20220330_01.html)

- 1) 消極的資格制限
- 2) 積極的資格要件
- 3) 競争参加資格要件の確認
- 4) 全省庁統一資格の経過措置

令和4年度は全省庁統一資格の更新時期にあたりますが、更新にかかる期間も考慮し、2022年4月1日～2022年6月30日までの期間を経過措置期間と位置づけ、当該期間中の公告・公示案件では、令和元・02・03年の全省庁統一資格にて代替することを認めます。

(URL : <https://www.jica.go.jp/announce/information/20211216.html>)

(2) 利益相反の排除

本調査を受注した法人及び個人（補強所属元企業含む）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

(3) 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（1）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。

6. 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、JICA 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3章2. 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 サイバーセキュリティ対策に関する規程（2022年4月1日版）」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則（2022年4月1日版）」

「独立行政法人国際協力機構 サイバーセキュリティ対策に関する規程（2022年4月1日版）」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則（2022年4月1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. 企画競争説明書に対する質問

(1) 質問提出期限

- 1) 提出期限：上記4. (3) 日程参照
- 2) 提出先：上記4. (1) 選定手続き窓口
(outm1@jica.go.jp宛、CC: 担当メールアドレス)
- 3) 提出方法：電子メール
 - ① 件名：「【質問】調達管理番号_案件名」
 - ② 添付データ：「質問書フォーマット」（JICA 指定様式）

注1) 質問は「質問書フォーマット」の様式に記入し電子メールに添付して送付してください。本様式を使用されない場合は、回答を掲載しない可能性があります。JICA 指定様式は下記(2)のURLの「公示共通資料」を参照してください。

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、お断りしています。

(2) 質問への回答

上記4. (3) 日程の期日までに以下のJICAウェブサイト上に掲示します。
(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：上記4. (3) 日程参照

(2) 提出方法

具体的な提出方法は、JICAウェブサイト「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）」をご参照ください。

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

1) プロポーザル・見積書

- ① 電子データ（PDF）での提出とします。
- ② 上記4. (3) 日程を参照し提出期限日の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。

- ③ 依頼メール件名：「提出用フォルダ作成依頼_（調達管理番号）_（法人名）」
- ④ 依頼メールが1営業日前の正午までに送付されない場合は技術提案書の提出ができなくなりますので、ご注意ください。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。

（3）提出先

1) プロポーザル

「JICA 調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書（本見積書及び別見積書）

- ① 宛先：e-koji@jica.go.jp
- ② 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〕
- ③ 本文：特段の指定なし
- ④ 添付ファイル：「20a00123_〇〇株式会社_見積書」
- ⑤ 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。
- ⑥ 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

9. 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」より以下と参照してください。

- ① 別添資料1「プロポーザル評価の基準」
- ② 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」
- ③ 別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」

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/information/20220330_01.html)

（1）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) 業務管理体制及び若手育成加点

本案件においては、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）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。

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。

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上記4.（3）日程の期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。

第2章 特記仕様書案

本特記仕様書案に記述されている「脚注」及び別紙「プロポーザル作成に求める事項」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際に提案いただきたい箇所や参考情報を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「大洋州地域廃棄物管理改善支援プロジェクトフェーズ3詳細計画策定調査（評価分析）」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

大洋州の島嶼国における廃棄物管理は、その国土の遠隔性・隔絶性・狭小性といった地理的条件や伝統的な土地所有制度等の社会的背景から適切な廃棄物処理が困難な上、急速な生活様式の近代化等に起因する廃棄物の多種・大量化が顕著となっており、大洋州地域島嶼国に共通する大きな課題のひとつとなっている。

これに対して、地域国際機関である太平洋地域環境計画事務局（以下、SPREP）は、効率的な廃棄物管理の支援には大洋州地域横断的なアプローチが必要との認識から、SPREP加盟国間の協議のもと、2005年に大洋州地域の廃棄物管理戦略（2005-2015）を策定、さらに2009年にはこれを改訂し、9つの優先課題を掲げた大洋州地域廃棄物管理戦略（2010～2015）を策定した。現在は、これをさらに更新した大洋州地域廃棄物・汚染管理戦略（以下、Cleaner Pacific 2025）を策定し、加盟国の実施を支援している。

発注者は、2000年のSPREPへの個別専門家派遣を皮切りに、サモアを拠点とした広域協力やパラオ・バヌアツ・フィジーにおける二国間技術協力プロジェクト等を通じて、大洋州地域における固形廃棄物管理を支援し、2011年～2016年まで、大洋州11カ国（キリバス、サモア、ソロモン、ツバル、トンガ、バヌアツ、パプアニューギニア、パラオ、フィジー、マーシャル、ミクロネシア）を対象とした広域案件である「大洋州地域廃棄物管理改善支援プロジェクト」（以下、「J-PRISM」）を実施し、SPREPとパートナーを組み、大洋州地域廃棄物管理戦略（2010～2015）のもと、地域内（相互）協力を重視したアプローチにより、対象国の固形廃棄物管理にかかる人材と制度の基盤強化を目的とした事業を実施した。

加えて、発注者の支援を通じ、大洋州地域における廃棄物管理に関する課題解決のプラットフォームとして「地域廃棄物管理円卓会議（Clean Pacific Roundtable: CPRT）」が2016年7月に設立された。CPRTでは各国政府代表者、ドナー、国際機関、NGO、民間事業者ら廃棄物管理・汚染対策に携わる関係者が2年に一度集まり、廃棄物管理・汚染対策に関する情報や知見の共有を行うものであり、こうした活動により、

J-PRISMの根幹理念である地域協働のコンセプトを元に、大洋州地域での持続的な廃棄物管理支援体制構築の実現を目指している。また、各国レベルにおいては、各国の課題や支援ニーズに応じた支援を通じて、収集・運搬、最終処分など廃棄物管理の特定分野の能力向上やローカル専門家の育成等の成果が見られた。

その後、2017年～2022年まで、大洋州9カ国（サモア、ソロモン、トンガ、バヌアツ、パプアニューギニア、パラオ、フィジー、マーシャル、ミクロネシア）を対象とし「大洋州地域廃棄物管理改善支援プロジェクトフェーズ2（以下、J-PRISM2）」を実施し、J-PRISMに引き続き廃棄物管理分野での支援を継続している。J-PRISM2では、Cleaner Pacific 2025に沿って、大洋州地域の持続可能な廃棄物管理に係る人材・組織・制度的な基礎やモニタリング体制が整備されるよう支援を行っている。具体的には、3R+リターン¹のコンセプトのもと島内の最終処分量を最小化するために、デポジット制度（CDL）の導入やマーケットコンポスト等による資源回収・リサイクルの促進、ごみ袋有料化などの経済的手法の導入による財政面の強化を図っている。人材育成面では、各国の廃棄物管理行政の担当者や民間のリサイクル業者等を対象に、ゴミ処理の制度や地域での3Rの取り組みを学ぶ研修を大洋州地域内で実施している。これらに加え、頻発するサイクロンや津波、洪水などの自然災害時に発生する災害ごみの適正な処理のため、日本の知見を用いた災害廃棄物対策ガイドラインの策定や、ごみ撤去作業のための資機材の供与等を通じて、迅速な復旧復興のための支援も行われている。

以上のように、本事業のフェーズ1（J-PRISM）では、地域の対象国11か国に対し廃棄物収集・運搬に携わる組織・人材育成や各国処分場改善の支援を実施し、その後のフェーズ2（J-PRISM2）では、対象9か国に廃棄物管理計画の策定や各国廃棄物管理体制の強化の支援を行うとともに、3Rの推進に向け各国での分別やリサイクル制度の導入の検証を行った。「大洋州地域廃棄物管理改善支援プロジェクトフェーズ3（以下、J-PRISM3）」では、これまでの国ごとの支援に加え、大洋州域内廃棄物管理能力の構築を目指し、廃棄物管理能力が脆弱な国へのさらなる支援と、大洋州地域内での将来的な循環型社会の構築を目指し、リサイクルの促進、3R+リターン導入に向けた戦略の策定及びリサイクル協会の設立促進と能力強化を行う。

第3条 事業概要

（1）事業目的

本事業は、大洋州地域において、フェーズ2（J-PRISM2）までに実施された地域協力の取り組み等を踏まえ、各国のモニタリング体制の整備や「3R+Return」の実現に向け、大洋州地域の持続可能な廃棄物管理にかかる人材および組織・制度的な基盤の強化を図り、もって大洋州地域の自立的な廃棄物管理の強化に寄与するものである。

（2）プロジェクトサイト／対象地域名

大洋州9カ国（サモア、ソロモン、トンガ、バヌアツ、パプアニューギニア、パラオ、フィジー、マーシャル、ミクロネシア）

（3）本事業の受益者（ターゲットグループ）

直接受益者：大洋州9カ国の廃棄物管理所轄機関の職員／カウンターパート、その他廃棄物管理に係る関係機関／民間企業／NGO等の職員、地域住民

¹ 3Rの推進と併せて、島しょ国でリサイクルが難しい有価物や有害廃棄物を島の外に戻す「リターン」の促進を行う。

- 最終受益者：大洋州9か国の住民
- (4) 事業実施期間（予定）
2023年4月～2028年3月（60か月）
- (5) 事業実施体制
太平洋地域環境計画事務局（SPREP） および大洋州9カ国 (Pacific Island Countries, 以下、PICs) の廃棄物管理所轄機関

第4条 調査の目的

本プロジェクト（J-PRISM3）に係る計画枠組み及び実施体制等を整理した上で、プロジェクトの内容を確認・協議し、プロジェクトに関わる合意文書署名・交換を行うとともに、事前評価を実施する。

第5条 調査実施の留意事項

(1) 対象地への渡航と調査方法

本業務については、対象国を3地域²に分けてオンラインによる遠隔調査を中心に実施するが、一部は現地渡航して実施する。現時点では、パラオ（ミクロネシア）、PNG（メラネシア）、サモア（ポリネシア）のみへの渡航を想定し、それ以外の国々はオンラインでの協議及び情報収集を予定している。渡航の有無は、コロナウイルスの感染拡大状況等を勘案の上、発注者と受注者の協議により決定する。

(2) 業務履行の確認プロセス

本業務は、新規プロジェクト詳細計画策定調査として技術協力プロジェクトの仕組み及び手続きを十分に把握の上、他調査団員（JICA）と協力・調整しつつ、新規プロジェクト協力計画合意形成のために必要な調査を行う。業務履行に当たっては、十分発注者と協議する。なお、特に以下の段階においては、必ず発注者と打合せを行ったうえで、完了した業務内容とその後の業務方針について確認を得る。

- 1) 調査方針・計画（案）の作成時
- 2) プロジェクト関係者への質問票作成時及びインタビュー時
- 3) PDM（案）及びPO（Plan of Operation）（案）作成時
- 4) 詳細計画策定調査（評価分析）報告書作成時

(3) 機構からの便宜供与

大洋州地域のJICA事務所・支所及びJ-PRISM2のプロジェクトオフィスによる便宜供与事項は以下のとおり。遠隔調査の全体日程は、発注者が調整する予定であるが、個別ヒアリングや質問票の確認等は受注者が主体的に対応する。

- 1) 先方政府、実施機関等関係者の連絡先提供
- 2) （必要に応じて）調査依頼文書等の発出

(4) 調査実施体制

² ポリネシア（フィジー、トンガ、サモア）、ミクロネシア（パラオ、ミクロネシア、マーシャル）、及びメラネシア（ソロモン、バヌアツ、パプアニューギニア）

本業務に係る調査団構成は以下のとおり。

- 1) 総括 1名 (JICA)
- 2) アドバイザー／3R+リターン 1名 (JICA 専門員)
- 3) 廃棄物管理計画／地域協働活動 1名 (プロジェクト専門家)
- 4) 協力企画 (ミクロネシア、メラネシア、ポリネシア) 3名 (JICA)
- 5) 評価分析 (ミクロネシア、メラネシア、ポリネシア) 3名 (本コンサルタント)
- 6) 廃棄物管理 (ミクロネシア) 1名 (JICA が別途契約するコンサルタント)
- 7) 廃棄物管理／環境社会配慮 (メラネシア) 1名 (JICA が別途契約するコンサルタント)
- 8) 廃棄物管理 (ポリネシア) 1名 (JICA が別途契約するコンサルタント)

第6条 調査の内容

受注者は、技術協力プロジェクトの仕組み・手続きを十分に理解した上で、担当分野に関わる協力計画策定のために必要な以下の調査を行う。なお、JICA事業評価における評価基準・手続きについては監督職員より情報提供を行う。

(1) 準備期間 (2022年7月上旬～中旬)

- ① 要請背景及び内容を把握 (要請書・関連報告書等の資料・情報の収集・分析) の上、評価6項目 (妥当性、整合性、有効性、効率性、インパクト、持続性) を確認するために現地調査・遠隔調査で収集すべき追加情報を検討し取りまとめる。
- ② 当該分野に係る既存の文献、類似する事業等の報告書等の収集・分析を行う。
- ③ 調査で相手国関係機関から収集すべき内容を検討する。
- ④ 協力計画策定及び事前評価のために現地で収集・整理すべき情報リスト (案) を作成し、監督職員とも協議の上、調査方針・計画 (案) を作成・提案する。また、本プロジェクトを巡る状況分析や評価6項目の観点から、リスク管理チェックシート (案) の作成に係る必要情報を整理する。
- ⑤ 相手国関係機関の調査対象者リスト案及び調査方法 (質問票のみ、質問票とヒアリングのセット等) を提案するとともに、質問票 (案) (英文) を作成し、配布・回収する。可能な限り、ヒアリング前までに回答を受領し、十分に事前分析・抽出できるように配布及び回収時期・方法等を工夫する。
- ⑥ 評価6項目の観点から、監督職員とも協議の上、プロジェクトのPDM案 (和文、英文)、PO案 (和文、英文) の担当部分や関連部分を検討する。また、その他協議用資料の作成に協力する。
- ⑦ 他の調査団員等と協議の上、必要な面談・ヒアリング先を抽出し、調査日程 (案) の作成に協力する。
- ⑧ 発注者による協力計画策定にかかる対処方針 (案) (和文) の作成に協力する。
- ⑨ JICA地球環境部が企画する団内勉強会や対処方針会議にWeb会議などを通じ参加する。調査対処方針のうち、担当分野について調査主旨、スケジュール、

実施方法等検討の上、説明し、協議結果の取りまとめに協力する。

(2) 調査期間 (2022年7月中旬～9月下旬)

- ① 大洋州の JICA 事務所・支所、J-PRISM2 におけるプロジェクトオフィス等との打合せに参加する。
- ② 相手国関係機関との協議及び調査に参加し、調査の目的・方法・手順等について説明を行う。
- ③ プロジェクトの事前評価を行うために必要な情報の収集、整理、分析を行うとともにヒアリング議事録を作成する。主な情報収集の内容は以下のとおり。なお、廃棄物収集従事者等への調査をする際は、男女双方からニーズ・課題を確認する等ジェンダーの配慮をする。
 - (ア) 対象各国の廃棄物管理に係る政策、計画及び改善に向けた方針、優先順位
 - (イ) 本プロジェクトに関連する廃棄物管理に係る関係組織（省庁・行政機関・公社・リサイクル協会等）の体制の概要（組織図、部署別業務内容・職員数、財務・経営状況、予算の推移、所掌事務、職員の経験・能力）
 - (ウ) 本プロジェクトに関連する他援助機関等の活動動向と連携の可能性。また、先方政府の自己資金による関連プロジェクトの実施状況。
 - (エ) 先方負担事項及び先方予算策定に必要な情報。
- ④ 調査結果及び相手国関係機関との協議の結果を踏まえて、PDM（和文、英文）、PO（和文、英文）、および M/M (Minutes of Meeting) 案（英文）と R/D (Record of Discussion) 案（英文）の作成に協力する。また、R/D 案を含む M/M 案の対象各国政府への説明に参加し、必要に応じて内容の説明、補足を行う。

(3) 整理期間 (2022年10月上旬～10月中旬)

- ① 合意した協力枠組み及び評価6項目の観点から、事業事前評価表（案）及びリスク管理チェックシート（案）を作成する。帰国報告会に出席し、担当分野に係る調査結果を報告する。
- ② 本調査の検討及び協議の内容・過程（調査結果やPDM各種指標の合意過程、指標入手手段の決定過程等）や設定根拠及び6項目評価結果を詳細に記載し、詳細計画策定調査報告書（和文）を作成する。作成の際は別途契約を行う技術団員より廃棄物管理部分の報告書案を受取り、さらに評価分析部分他を加筆したものを詳細計画策定調査報告書（最終成果品）とする。

(4) その他

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、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。

- ① 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。
- 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に指標を設定する。

第7条 報告書等

作成・提出する報告書は詳細計画策定調査報告書（和文）とし、体裁は簡易製本とし、電子データを併せて2022年10月20日（木）までに提出する。

別紙：報告書目次案

報告書目次案

注1) 本目次案は、発注段階での案であるため、最終的な報告書の目次は、調査の結果及び発注者との協議に基づき、最終確定するものとする。

I. 詳細計画策定調査報告書（和文）

地図・写真

略語表

1. 調査の概要

- (1) 調査の背景・目的
- (2) 調査団員
- (3) 調査日程
- (4) 調査項目
- (5) 主要面談者

2. 調査結果

- (1) 大洋州地域の概要
- (2) 大洋州地域に関する開発計画・政策と我が国の協力量針との整合性
- (3) 本プロジェクトの先方政府及び関係機関の体制等
- (4) 大洋州地域における廃棄物管理の現状
- (5) 本プロジェクトに対する関係機関のニーズ
- (6) 他援助機関等の動向・連携可能性
- (7) 我が国自治体及び企業のノウハウ等適用可能性
- (8) 先方負担事項及び先方予算策定に必要な措置

3. 協力枠組み

- (1) プロジェクト名
- (2) プロジェクトサイト
- (3) 受益者
- (4) 上位目標及び指標
- (5) プロジェクト目標及び指標
- (6) 成果
- (7) 活動
- (8) 前提条件
- (9) 外部条件

4. プロジェクトの実施妥当性（計画に対する6項目評価等）

- (1) 妥当性
- (2) 整合性
- (3) 有効性
- (4) 効率性
- (5) インパクト

(6) 持続性

5. その他横断的事項

- (1) 貧困・ジェンダー・環境等への配慮
- (2) プロジェクト実施による温室効果ガス (GHG) 削減量
- (3) 気候リスク評価結果
- (4) 過去の類似案件からの教訓の活用

6. プロジェクト実施上の留意事項

- (1) xxxx
- (2) xxxx

別添1：PDM（和文、英文）

別添2：案件概要表（案）、リスク管理シート（案）

別添3：面談者リスト・議事録

別添4：資料リスト・収集資料

以上

プロポーザルにて提案を求める事項

プロポーザルの作成に当たっては、特に以下の事項について、コンサルタントの知見と経験に基づき、第3章1.(2)「2)業務実施の方法」にて指定した記載分量の範囲で具体的な提案を行うこと。詳細については特記仕様書を参照すること。なお、プロポーザルにおいては、特記仕様書の内容と異なる内容の提案については、これを認めています。プロポーザルにおいて代替案として提案することを明記し、併せてその優位性／メリット及び費用／コストについての説明を必ず記述してください。見積書については、同代替案に要する経費を本見積に含めて提出することとします。代替案の採否については契約交渉時に協議を行うこととします。

No.	提案を求める項目	特記仕様書案への該当条項及び記載ページ
1	先行調査・既往事業から得られる情報を踏まえた調査すべき事項及び理由	第6条 調査の内容 (1) 準備期間(P.10)

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

1. プロポーザルに記載されるべき事項

プロポーザルの作成に当たっては、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の内容を十分確認の上、指定された様式を用いて作成して下さい。
(URL: https://www.jica.go.jp/announce/information/20220330_01.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

類似業務：各種評価業務。なお、大洋州における調査経験があることが望ましい。

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) 評価対象業務従事者の経歴及び業務従事者の予定人月数

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の担当専門分野及び想定される業務従事人月数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。

① 評価対象とする業務従事者の担当専門分野

➤ 業務主任者／評価分析（ポリネシア地域）

② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 2. 3人月

2) 業務経験分野等

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／評価分析（ポリネシア地域））】

- ① 類似業務経験の分野：各種評価業務。なお、大洋州における調査経験があることが望ましい
- ② 対象国及び類似地域：大洋州地域／全途上国
- ③ 語学能力：英語
- ④ 業務主任者等としての経験

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2022年7月上旬より業務を開始し、おおよそ下記の工程で進める。スケジュール・工程は、JICA担当部と協議し最終決定する。

- 1) 既存資料整理・質問票作成：2022年7月上旬
- 2) 質問票配布・回答刈取り・オンラインインタビュー等：2022年7月下旬～9月
- 3) 現地渡航：2022年7月中旬～9月下旬
- 4) 詳細計画策定調査報告書（ドラフト）：2022年10月3日まで
- 3) 詳細計画策定調査報告書：2022年10月20日まで

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 6. 3人月（現地2. 1人月、国内4. 2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／評価分析（ポリネシア地域）（3号）
- ② 評価分析（ミクロネシア地域）
- ③ 評価分析（メラネシア地域）

3) 渡航回数を目途 担当地域中1カ国ずつ、全3回

なお、上記回数は目途であり、回数を超える提案を妨げるものではありません。

(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等）への再委託を認めます。

- 各種情報収集・事務処理（定額ではなく、所要経費を本見積において計上ください）

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- 案件概要表
- 大洋州9カ国からの要請書（2021年度要望調査）

2) 公開資料

大洋州地域廃棄物管理改善支援プロジェクトフェーズ2

- ODA 見える化サイト
<https://www.jica.go.jp/oda/project/1500257/index.html>
- 事業事前評価表

https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2016_1500257_1_s.pdf

➤ パンフレット

https://www.jica.go.jp/activities/issues/env_manage/pamphlet/ku57pq00002nmuph-att/recycling_society_j.pdf

大洋州地域廃棄物管理改善支援プロジェクト

➤ ODA 見える化サイト

<https://www.jica.go.jp/oda/project/1000391/index.html>

➤ 終了時評価報告書

https://openjicareport.jica.go.jp/618/618/618_200_12267191.html

➤ パンフレット

https://www.jica.go.jp/publication/pamph/issues/ku57pq00002izuep-att/for_recycling_society.pdf

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。

4. 見積書作成にかかる留意事項

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」（2022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）契約期間の分割について

第1章「3. 競争に付する事項」において、契約全体が複数の契約期間に分割されることが想定されている場合は、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）別見積もりについて

以下の費目については、見積書とは別に見積もり金額を提示してください。なお、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）は見積金額に含めないでください。契約交渉の段階で確認致します。

1) 旅費（航空賃）

2) 旅費（その他：戦争特約保険料）

3) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの

4) 直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの

（3）定額計上について

特になし

（4）外貨交換レートについて

1) JICA ウェブサイトより公示月の各国レートを使用して見積もってください。

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

5. その他留意事項

契約後に大洋州地域廃棄物管理改善支援プロジェクトフェーズ2 終了時評価報告書（2022年7月完成見込）を配付予定。

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	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	(50)	
	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： <u>業務主任者／評価分析（ポリネシア地域）</u>	(50)	(20)
ア) 類似業務の経験	20	8
イ) 対象国・地域での業務経験	5	2
ウ) 語学力	8	3
エ) 業務主任者等としての経験	10	4
オ) その他学位、資格等	7	3
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／〇〇</u>		(20)
ア) 類似業務の経験	—	8
イ) 対象国・地域での業務経験	—	2
ウ) 語学力	—	3
エ) 業務主任者等としての経験	—	4
オ) その他学位、資格等	—	3
③ 業務管理体制、プレゼンテーション		(10)
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	—	10