

# 企画競争説明書

業務名称： ナイジェリア国医療廃棄物管理能力向上

調達管理番号： 22a00266

## 【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、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。

2022年5月25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5月25日

## 2. 契約担当役

理事 植嶋 卓巳

## 3. 競争に付する事項

(1) 業務名称：ナイジェリア国医療廃棄物管理能力向上

(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～2024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。

(5) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12ヶ月を超えますので、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1年毎に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。

1) 第1回(契約締結後)：契約金額の17%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17%を限度とする。

3) 第3回(契約締結後25ヶ月以降)：契約金額の6%を限度とする。

## 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](mailto:outm1@jica.go.jp)、

担当者メールアドレス：[Yamagata.Shigeo2@jica.go.jp](mailto:Yamagata.Shigeo2@jica.go.jp)

(2) 事業実施担当部

地球環境部 環境管理グループ 環境管理第二チーム

(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6月1日 12時                       |
| 2   | 質問への回答                   | 2022年6月6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<br>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6月10日 12時                      |
| 5   | プレゼンテーション                | 2022年6月15日14時～16時                   |
| 6   | 評価結果の通知日                 | 2022年6月21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（2022年4月）」を参照してください。

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/information/20220330\\_01.html](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

特定の排除者はありません。

(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](mailto: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・見積書及びプレゼンテーション実施に必要な資料

- 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](mailto: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](mailto: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) プロポーザル及びプレゼンテーション実施に必要な資料

「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](mailto: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
- 2) プレゼンテーション実施に必要な資料

## 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 (2022年4月)」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](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「ナイジェリア国医療廃棄物管理能力向上」に係る業務の仕様を示すものである。

### 第2条 業務の背景

ナイジェリアは約2億人というアフリカ第一の人口を有する大国であり、経済発展とともに都市人口が増加している中で、社会サービスの提供が追い付かず、都市の生活環境が劣悪な状態となっている。廃棄物管理に関しては、法律はあるものの施行が適切になされておらず、廃棄物管理システムの改善が求められている。首都のアブジャ連邦首都区（Federal Capital Territory、以下「FCT」）の中心部にあたるアブジャ連邦市（Federal Capital City、以下「FCC」）（人口約132万人）においても人口増加に対応するための廃棄物管理体制の強化が喫緊の課題となっていたことから、JICAは2015年-2018年にかけて「連邦首都区統合的廃棄物管理プロジェクト」を実施し、FCCにおける廃棄物管理を所掌するアブジャ環境保護委員会（Abuja Environmental Protection Board、以下「AEPB」）の廃棄物管理衛生局（Department of Solid Waste Management and Sanitation、以下「DWMS」）を対象に、FCCにおける廃棄物管理システムの強化を図った。これにより、一般廃棄物に係る収集システムの確立、処分場の運営といった基本的な廃棄物管理の能力向上が図られるとともに、組織体制および財務管理能力の強化、住民意識向上などに貢献した。

一方で、医療廃棄物に関しては、当該プロジェクトの対象としておらず脆弱な管理体制下にあったため、JICAナイジェリア事務所において情報収集・確認調査（2018年-2019年）を実施。この調査において、医療廃棄物管理にかかる国家ガイドライン（2013年）およびFCTにおける医療廃棄物管理政策（2017年）が存在はしているものの、実際の収集・運搬・最終処分においてこれら政策やガイドラインに基づいた適切な運用がなされていないこと、医療機関の廃棄物管理従事者は適切なトレーニング等を受けておらず知識が不足していること等が明らかとなった。更に近年の新型コロナウイルス感染拡大の影響で医療廃棄物の発生量が増大していることを受け、AEPBより、医療廃棄物管理能力の向上にかかる支援が日本政府に要請された。

医療廃棄物は、医療機関等の発生源における適切な分別と、それに伴い特定された感染性廃棄物の適正処理の他は、一般廃棄物と同様のシステムで処理される。このため、医療廃棄物管理の能力強化を図る上では、上述した先行案件で強化した廃棄物管理システムを活用する必要があることから、まずは AEPB における先行案件の成果の定着状況を含む一般廃棄物管理の現状を十分に確認する必要がある。その上で、保健セクターとの連携体制の構築等を含めた医療廃棄物管理特有の課題に対応する必要がある。

また、FCT の行政体制全般は、連邦の省と同格である連邦首都区庁（Federal Capital Territory Administration、以下「FCTA」）が管轄しており、中心部の FCC および 6 つの行政区（Area Council、以下「AC」）から構成されるが、医療廃棄物管理は FCT 全体に共通する課題であると見込まれる。このため、本案件では、FCC における医療廃棄物管理の改善に主眼を置きつつ、FCTA と連携の上で、FCT 内の他の 6 つの AC に対しても成果の発信・波及を図り、FCT 全体における医療廃棄物管理システム改善に貢献することが求められている。

### 第 3 条 業務の概要

#### （１） アドバイザー派遣の目的

- 1) FCC における一般廃棄物管理事業と調整・連携した医療廃棄物管理の改善の方向性が明らかになる。
- 2) 上記 1) で得られた成果・教訓が、FCT 内の他の 6 つの AC にも共有される。

#### （２） 期待される成果

- 成果 1 : FCC における一般廃棄物を対象とした先行技プロ「連邦首都区統合的廃棄物管理プロジェクト」の成果発現状況や定着状況、持続性を AEPB が評価し現状アセスメントを行う。また医療廃棄物管理にかかる関係者分析と問題分析を行い、課題を抽出する。
- 成果 2 : FCC における一般廃棄物管理事業と調整・連携した実効性ある医療廃棄物管理基本計画案が策定される。
- 成果 3 : FCC における医療廃棄物基本計画案と整合した、院内外の従事者（職種別）の安全・衛生・環境に配慮した実施能力の強化のための計画とツールが策定され試行される
- 成果 4 : FCC における一般廃棄物管理事業と調整・連携した医療廃棄物管理の基本計画や試行的活動成果を総括し、その内容を FCC 内及び FCT 内の他の AC に波及させる。

#### （３） 対象サイト／対象地域名

アブジャ連邦首都区（FCT）

#### （４） 主要カウンターパート（C/P）機関

アブジャ環境保護委員会（AEPB）



#### 第4条 業務の目的

「第3条 業務の概要」および「第7条 業務の内容」に記載の活動を通じ、ナイジェリア側 C/P のキャパシティ・ディベロップメントを図ることにより、本業務の目的を達成する。

#### 第5条 業務の範囲

「第4条 業務の目的」を達成するため、「第6条 実施方針および留意事項」を踏まえつつ、「第7条 業務の内容」に示す業務を行い、「第8条 報告書等」に示す報告書等を作成する。

#### 第6条 実施方針及び留意事項

##### (1) 効率的な情報収集・分析

本業務は保健、環境の両分野で多様な関係者が存在するため、実施にあたっては効率的な手法の検討と実施が重要となる。JICA による先行技術協力案件や既存調査の他、他ドナーの協力等で得られた情報をリソースとして十分活用する。また、オンラインによる調査や現地傭人の活用等を積極的に推進するよう工夫する。

##### (2) C/P の主体性を確保した技術移転の方法<sup>1</sup>

本業務の実施にあたっては、業務終了後の持続性の確保、オーナーシップの醸成・確立の観点から、日本側アドバイザー（専門家チーム）内のみで業務を実施するのではなく、ナイジェリア側 C/P の主体的な取り組みを支援しながら活動を進めることを基本とし、受注者は C/P の主体性を引き出すように工夫する。

##### (3) 軌道修正の柔軟性の確保

キャパシティ・ディベロップメントを目的とする本業務では、C/P の現状の能力・体制やパフォーマンス、また外部条件の変化等によって活動を柔軟に変更することが必要となる。この趣旨を踏まえ、受注者は、C/P のキャパシティ強化の進捗及び課題を適時適切にモニタリングのうえ、必要に応じて業務の方向性について適宜 JICA に提言を行う事が求められる。JICA と受注者はこれら提言について相互に検討し、必要な対応（C/P との協議、契約の変更等）を行うこととする。

##### (4) ACCP 内の知見共有の推進（第3国専門家、オンラインセミナー）<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> ナイジェリア側C/Pの主体性を引き出す工夫について、プロポーザルにて提案願います。

<sup>2</sup> ACCP内の知見の共有、推進に向けた方法について、プロポーザルにて提案願います。

本業務で得られた成果等を「アフリカきれいな街プラットフォーム（ACCP）」内で積極的に発信し、知見共有の推進を図る。また ACCP の枠組み等を通じ、アフリカ域内等第3国専門家やオンラインセミナー等を必要に応じて検討し、本業務に取り入れることでC/Pの主体性、持続性や実効性ある技術移転となるよう工夫する。

#### （5）持続性の確保およびコレクティブ・インパクトの追求<sup>3</sup>

先行技術協力を含む既存の協力成果や教訓を十分活用する。また、他ドナーとの協調・連携も積極的に推進し、コレクティブ・インパクトの創出を図る。また持続性の確保に向けた工夫の他、業務終了後も見据え、外部資金動員や民間活用の可能性も積極的に検討する。

#### （6）業務の目的の定義

「第3条 業務の概要」（1）アドバイザー派遣の目的に記載の「改善の方向性が明らかになる」とは、C/P自身によって現状が把握され、問題点及び改善に向けた課題が明らかになり、これらを解決するための計画が策定され、その計画が関係者と共有・合意されたうえで、有効性や効率性が検証されることを想定する。

#### （7）関係機関との調整・連携体制の構築<sup>4</sup>

アブジャは地域により行政体制が異なり、且つ、医療廃棄物管理においては保健セクター等の多様な関係機関が関わるため、「第3条 業務の概要」（2）成果1に記載の関係者分析を踏まえ、主要C/P機関（AEPB）を中心とした、関係機関との実効性ある調整・連携体制が構築されることが重要となる。なおAEPBの責務の範囲を超える対応が生じた場合の関係機関との連携・調整能力強化や調整メカニズムの検討についても本業務の対象とする。

#### （8）現状アセスメントおよび発生源インベントリ調査及びごみ量・ごみ質調査の実施体制及び時期

本業務は2年間を予定しており効率的な実施が求められることから、「第7条 業務の内容」（2）成果1に関連する活動における現状アセスメントの実施や、発生源インベントリ調査及びごみ量・ごみ質調査については、業務開始後、6か月程度を目途に完了することを想定する。上述（1）の通り効率的な手法を検討するとともに、これらの過程を通じてAEPBをはじめとするナイジェリア関係機関にもノウハウが蓄積されるよう、関係機関の主体的な参画のもと、必要に応じ技術支援を行いながら実施すること。

#### （9）医療廃棄物関連ツール、マニュアル等の作成

<sup>3</sup> 成果持続のための予算や人員の安定的な獲得及びコレクティブ・インパクトの発現に向けた、ドナー連携、外部資金動員や民間活用の可能性について、プロポーザルにて提案願います。

<sup>4</sup> 関係機関との調整・連携体制の構築に係る手法について、プロポーザルにて提案願います。

成果3において医療廃棄物管理に関する研修マニュアル、研修計画（研修プログラム含む）および啓発ツール等の作成を想定しているが、これらは本業務で作成する廃棄物管理計画案が医療現場で適切に実践されるために必要な要素として位置づけられる。その作成に際しては既存のリソースを活用し業務の効率化を図ること。具体的には国際機関や他ドナー等によるガイドライン類や先行する取り組み、ナイジェリアの関連省庁・機関から交付された文書等の可能性が見込まれる。

#### （10）ワークショップ/セミナーの開催

「第7条 業務の内容」（2）成果4に係る活動において実施するワークショップ/セミナーは、FGC 内の会場を開催場所とし、AC 関係者は同会場に來訪するかもしくはオンラインによる参加となることを想定する。

### 第7条 業務の内容

本業務において受注者が実施する業務内容は以下のとおり。なお、業務開始後にC/Pのキャパシティや関係機関との調整・連携体制の構築状況、活動の進捗状況を確認しつつ、JICAと協議の上、必要に応じて業務実施方法や作業工程を見直すこととする。

#### （1）インセプションレポート（IC/R）の作成、協議

日本国内で入手可能な資料・情報を整理分析し、「第5条 業務の範囲」に示す業務を実施するための基本方針、業務計画（本業務の目標、成果、活動内容及びこれらの関係の整理）、業務の実施方法（キャパシティ・ディベロップメント支援と成果モニタリングの手法を含む）、活動スケジュール、実施体制ならびにスケジュール等を検討し、JICA 地球環境部の承認後、IC/R（和・英）として取りまとめる。またナイジェリア側への説明用パワーポイント資料（英）を作成する。

また C/P 及びその他関係機関に対して説明し、その内容について合意を得る。

#### （2）IC/Rに基づいた活動の実施

##### <成果1に関連する活動>

- 1-1：先行案件のレビュー（成果の発現・定着状況）を行うとともに、組織・財政面及び技術面の自立発展性・課題を確認しアセスメントを行う。
- 1-2：医療機関の内外における医療廃棄物にかかる法制度・基準・ガイドラインを確認するとともに、医療廃棄物の処理処分に係る実施・監督体制及び民間企業や他ドナーも含む関係機関の責任・役割等を整理し、関係者分析を行う。
- 1-3：FGC 内の主要な保健医療施設における発生源分別の現状を把握する。
- 1-4：医療廃棄物にかかる発生源インベントリ調査及びごみ量・ごみ質調査を実施し、発生・組成・収集・運搬・処理の現状を確認する。

（※）発生源インベントリ調査及びごみ量・ごみ質調査は、医療機関のリスト及び諸元（入院患者・ベッド数、外来患者数、医療廃棄物平均発生量

と組成（①感染性、②シャープ、③廃棄薬剤化学薬品、④放射性、⑤一般廃棄物の少なくとも5区分）を含む。

1-5：AEPBによる医療廃棄物の問題分析と課題分析を支援するとともに、一般廃棄物管理にあっては活動1-1を踏まえ、先行技プロの成果の持続性及び促進・阻害要因を検討し、医療廃棄物管理の改善に生かすことのできる教訓を抽出する。

1-6：活動1-5で明らかになった課題・教訓が関係機関に共有されるよう支援する。

#### <成果2に関連する活動>

2-1：AEPBおよび医療廃棄物管理に関わる関連部局・医療機関との調整・連携のための枠組みを検討し、構築を支援する。

2-2：医療廃棄物の発生、収集、運搬、処理にかかる実効性のある医療廃棄物管理基本計画案の策定を支援するとともに、2-1で構築した関連機関との調整・連携の枠組みを通じて同計画案への合意を得る<sup>5</sup>。

2-3：医療廃棄物の発生、収集、運搬、処理にかかるデータ管理の手法と体制の構築を支援し、それを踏まえたモニタリング計画案の策定を支援するとともに、2-1で構築した関連機関との調整・連携の枠組みを通じて同計画案の合意を得る。

2-4：医療廃棄物管理基本計画案の実効性を確保するために具体的に検証が必要な事項をC/Pとの協議により選定し、パイロット事業として試行的に実践のうえ、その結果を計画案に反映させる。

#### <成果3に関連する活動>

3-1：医療廃棄物処理従事者（院内と院外）の能力評価を行う。

3-2：3-1による能力評価結果を踏まえ、医療廃棄物基本計画案と整合した能力強化が図れるよう、職種別の研修マニュアル、研修計画（研修プログラム含む）および啓発ツールの作成（既存文書が存在する場合は改訂）を支援する。また本活動にかかる技術移転のプロセスも含め、画像・映像資料も整理しアーカイブ化する。

3-3：医療廃棄物処理従事者（院内と院外）に対し、職種別の研修マニュアルおよび啓発ツールを活用した研修試行を支援するとともに、アンケートや試験等を活用し研修プログラムやツールの有効性を検証する。

3-4：3-3による有効性検証結果に基づき研修マニュアルや啓発ツールを改訂する。

#### <成果4に関連する活動>

---

<sup>5</sup> 医療廃棄物管理基本計画案について、その実施運営に必要な投資・財政等の経営面、AEPBの組織、技術、能力及び民間連携を含む体制面などの項目が想定されますが、最適かつ合理的と思われる骨子案をプロポーザルにて提案願います。

- 4-1：成果1～3に係る活動を踏まえて、FCCにおける一般廃棄物管理事業と調整・連携した医療廃棄物管理の基本計画や試行的な活動結果を総括する。AEPB主導のもと、必要に応じて関係機関の関与を得ながら、成果2までで検討したモニタリングの枠組みも活用し、定量的・客観的な分析に努め、課題・教訓を整理する。
- 4-2：4-1で確認された課題・教訓に対する改善策と具体的なアクションを検討する。
- 4-3：4-2で検討した改善策と具体的なアクションを活動2-1で構築した関連機関との調整・連携の枠組みを通じて共有し、基本的な合意を得る。
- 4-4：抽出された課題・教訓および改善策、具体的なアクションをFCC内のみならず、FCT内の他のACの廃棄物管理部局、医療機関管理部局、保健医療機関にも共有、発信するため、ワークショップ/セミナー等を開催する。
- (3) 医療廃棄物にかかる発生源インベントリ調査及びごみ量・ごみ質調査の実施  
「第7条 業務の内容」(2)成果1に関連する医療廃棄物にかかる発生源インベントリ調査及びごみ量・ごみ質調査を実施する(現地再委託を認める)。
- (4) パイロット事業の実施(活用する機材の特定および調達を含む)<sup>6</sup>  
「第7条 業務の内容」(2)成果2に係る活動2-4にかかるパイロット事業の実施およびその結果の計画案への反映についてC/Pとともに実施する。
- (5) ACCPを通じた知見の共有  
本業務で取組む課題はFCC、FCTのみならずナイジェリアの他都市やアフリカ諸国にも共通する課題であると見込まれるため、ACCPが主催するWebinar等の機会を活用し、知見の共有・発信を行う(本業務期間中に2回程度を想定する)。発表用のPPT資料(和・英、それぞれスライド30枚程度を想定)は、直近の成果品(業務進捗報告書もしくは業務完了報告書)に添付して提出する。
- (6) 業務進捗報告書1の作成  
上述の活動1-1「現状アセスメント」から活動1-4「医療廃棄物にかかる発生源インベントリ調査及びごみ量・ごみ質調査」が完了した時点で、結果を取りまとめ、業務進捗報告書1を作成する。またその要約内容を簡潔にパワーポイント資料にまとめ、C/Pに共有する。
- (7) 業務進捗報告書2の作成  
契約開始後1年4ヵ月を目安に、それまでの活動の進捗や課題と業務完了に向けた方針の確認のため、業務進捗報告書2を作成する。またその要約内容を簡潔にパワーポイント資料にまとめ、C/Pに共有する。作成時期については、業務の進捗に応じて適切なタイミングがあればJICAと協議の上、柔軟に検討する。
- (8) 業務完了報告書の作成

<sup>6</sup> パイロット事業の内容案や実施体制・方針案について、成果達成に必要と考えられる内容をプロポーザルにて提案願います。

業務完了 2 か月前を目安に業務完了報告書案を作成し、JICA および C/P と協議を経て最終化する。業務完了報告書の目次案を別紙に示すが、最適な内容を受注者より提案し、JICA の承認を得る。

## 第 8 条 報告書等

### (1) 報告書

業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。なお本契約における最終成果品は業務完了報告書とし、(2) 2) の技術協力成果品を添付する。最終成果品の提出期限は契約履行期間の末日とする。

#### <報告書>

| 報告書名                         | 提出時期（目安とし、活動進捗に応じて JICA と協議の上決定する）                                      | 言語・提出形態等   |
|------------------------------|---|--|
| インセプションレポート (IC/R)           | 契約締結日から起算して 1 ヶ月以内  | 和文・英文<br>・全て電子データ  |
| 業務進捗報告書 1<br>および要約版パワーポイント資料 | 契約締結日から起算して 7 ヶ月以内<br>なお、和文ドラフトを 1 ヶ月前までに提出し、JICA からのコメントを踏まえて提出する。     | 報告書：和文・英文<br>要約版パワーポイント資料：英文<br>・全て電子データ                         |
| 業務進捗報告書 2<br>および要約版パワーポイント資料 | 契約締結日から起算して 1 年 4 ヶ月以内<br>なお、和文ドラフトを 1 ヶ月前までに提出し、JICA からのコメントを踏まえて提出する。 | 報告書：和文・英文<br>要約版パワーポイント資料：英文<br>・全て電子データ                         |
| 業務完了報告書<br>および要約版パワーポイント資料   | 契約終了時<br>なお、和文ドラフトを 2 か月前までに提出し、JICA からのコメントを踏まえて最終化する。                 | 報告書：和文・英文<br>要約版パワーポイント資料：英文<br>・全て電子データ<br>・CD-ROM:5 枚（和・英共に格納） |

報告書の電子化 (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）を参照する。

[https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq00000kzwj-j-att/ind\\_guide.pdf](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq00000kzwj-j-att/ind_guide.pdf)

### (2) その他の報告書類

### 1) 業務計画書

記載事項：共通仕様書第6条に記載するとおり。

提出時期：契約開始後10日以内

言語・提出形態：和文・電子データ（PDF）

### 2) 技術協力成果品

ア 医療廃棄物管理基本計画案

イ 医療廃棄物の発生、収集、運搬、処理にかかるモニタリング計画案

ウ 研修マニュアル（研修プログラム含む）・啓発ツール

エ 本業務を通じた知見の発信・共有のための発表用PPT資料（和・英、スライド30枚程度）

### 3) コンサルタント業務従事月報

業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付してJICAに提出する。

ア 今月の進捗、来月の計画、当面の課題

イ 調査の過程で作成した議事録

ウ 業務フローチャート

## 業務完了報告書 目次案

注) 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、JICA との協議に基づき、最終確定するものとする。

1. 業務の概要（背景・経緯・目的）
2. 業務実施方針（C/P のオーナーシップ醸成に向けた工夫含む）
3. 活動内容
  - （1）C/P の能力評価結果
  - （2）一般廃棄物管理に係る問題分析、課題の抽出
  - （3）医療廃棄物管理に係る関係者分析および AEPB を中心とした関係機関との調・連携体制構築
  - （4）医療廃棄物管理基本計画案の策定
  - （5）医療機関内外の医療廃棄物処理従事者の能力評価結果と能力強化のための研修計画・ツールの策定
  - （6）セミナー/ワークショップによる AC への普及
4. 実施運営上の課題・工夫・教訓
5. 本業務の成果持続性を確保するための提言



### 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   | C/Pの主体性を確保した技術移転の方法                     | 第6条 実施方針及び留意事項<br>(2) C/Pの主体性を確保した技術移転の方法 (P.9)   |
| 2   | ACCP内の知見共有の推進                           | 第6条 実施方針及び留意事項<br>(4) ACCP内の知見共有の推進 (P.9)   |
| 3   | 持続性の確保およびコレクティブ・インパクトの追求                | 第6条 実施方針及び留意事項<br>(5) 持続性の確保およびコレクティブ・インパクトの追求 (P.9)  |
| 4   | 関係機関との調整・連携体制の構築                        | 第6条 実施方針及び留意事項<br>(7) 関係機関との調整・連携体制の構築 (P.10)   |
| 5   | 医療廃棄物管理基本計画案の骨子                         | 第7条 業務の内容<br>(2) 活動2-2 (P.11)   |
| 6   | パイロット事業として想定される内容(医療廃棄物管理における優先課題)と実施方法 | 第7条 業務の内容<br>(2) 活動2-4 (P.12)<br>および<br>(4) パイロット事業の実施 (P.13)<br>および<br>第3章 4. 見積書作成にかかる留意事項<br>(3) 定額計上について<br>2) パイロット事業実施経費 (p.22) |

## 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（2022年4月）」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](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：都市廃棄物管理および医療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) 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／廃棄物管理
- 医療廃棄物管理
- 組織・制度／財務分析

##### ② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 13.50 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／廃棄物管理）】

- ① 類似業務経験の分野：廃棄物管理に係る各種業務経験
- ② 対象国及び類似地域：全途上国
- ③ 語学能力：英語
- ④ 業務主任者等としての経験

【業務従事者：担当分野 医療廃棄物管理】

- ① 類似業務経験の分野：医療廃棄物管理に係る各種業務経験（廃棄物管理または感染症対策に関連する業務を含む）
- ② 対象国及び類似地域：なし
- ③ 語学能力：なし

【業務従事者：担当分野 組織・制度／財務分析】

- ① 類似業務経験の分野：組織・制度／財務分析に係る各種業務
- ② 対象国及び類似地域：全途上国
- ③ 語学能力：英語

## 2. 業務実施上の条件

### (1) 業務工程

業務の期間は2022年7月～2024年10月とする。

ただし、現地活動開始日（オンラインによるキックオフ会議等を含め、C/Pと本事業にかかる活動開始を確認した日）から2年間を現地活動期間とする。現地活動期間後、業務完了報告書等の作成にかかるJICAとの調整期間を1か月程度考慮する。

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途

約 15.80 人月（現地：12.50人月、国内3.30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/廃棄物管理（2号）
- 2 医療廃棄物管理（3号）
- 3 組織・制度／財務分析（3号）
- 4 研修・啓発活動

#### 3) 渡航回数を目途 全16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ト等）への再委託を認めます。

- 医療廃棄物発生源インベントリ調査及びごみ量・ごみ質調査
- パイロット事業実施監理

### (4) 配付資料／公開資料等

#### 1) 配付資料

- 「連邦首都区統合的廃棄物管理プロジェクト」事業完了報告書
- JICA ナイジェリア事務所が実施した医療廃棄物調査報告書「Basic Data Collection Survey for Analysis of Medical Waste Collection and Treatment in FCC, Abuja」
- アフリカ都市廃棄物案件形成にかかる情報収集・確認調査報告書（ナイジェリア関連部分の抜粋）
- JICA ナイジェリア事務所を通じて AEPB (Director) へ共有済みの本案件にかかる ToR 案（なお、本案件は「技術協力プロジェクト」とは異なる「個別案件」のため R/D はありません。）

## 2) 公開資料

- 「連邦首都区統合的廃棄物管理プロジェクト」詳細計画策定調査報告書  
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/12236659.pdf>

## (5) 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。

|   | 便宜供与内容      |   |
|---|-------------|---|
| 1 | カウンターパートの配置 | 有 |
| 2 | 通訳の配置       | 無 |
| 3 | 執務スペース      | 有 |
| 4 | 家具（机・椅子・棚等） | 有 |
| 5 | 事務機器（コピー機等） | 無 |
| 6 | Wifi        | 無 |

## (6) 安全管理

### ●渡航前

・ ナイジェリア事務所への渡航 申請 を 2 週間前までに行うこと。申請時には①事業・調査団件名、②出張地、③ 調査期間・日程案、④フライト情報、⑤出張者、⑥出張目的を記載する。行先によってはナイジェリア事務所安全対策アドバイザーによる事前のセキュリティ・アセスメントが必要になる場合があるため、必ずナイジェリア事務所担当者に渡航先を事前に相談すること。なお、セキュリティ・アセスメントの実施（結果受領）には時間を要するため、ナイジェリアへの渡航が決まった時点で速やかに事務所に一報すること。

なお、各メールの宛先は以下のとおり。

事務所代表アドレス (ng\_oso\_rep@jica.go.jp)、安全管理担当次長、安全管理担当所員、事業担当所員

・ ナイジェリアへ初めて JICA 業務で渡航する者又は長期にナイジェリアへの渡航歴がない渡航者は、本部安全管理部にて安全対策ブリーフィングを受講する。前回の渡航から 1 年以上経過している者は到着後ナイジェリア事務所にて安全対策ブリーフィングを受講する。

### ●滞在中

・ 宿泊は、事務所が指定するホテルのみ。それ以外に宿泊する必要がある場合は必ず事務所の事前承認を得ること。

- ・ 地上波携帯電話を携行すること。
- ・ (空港送迎含む) 警護警官依頼が必要な場合は、手配書を 10 営業日前までに事務所案件担当者に提出すること。

#### ●【空港送迎 (アブジャ)】

- ・ 夜間、早朝 (午後 6 時～午前 6 時の時間帯) は普通車 2 台以上によるコンボイで移動すること。
- ・ 日中 (午前 6 時～午後 6 時の時間帯) は、旅行者が 1 名の場合に限り普通車 1 台での移動も可能とする。
- ・ いずれの時間帯においても武装警護警察官は最低 2 名帯同させること (武装警察官の手配書を 10 営業日前までに事務所案件担当者に提出する)。
- ・ 旅行者が 1 名しかいない場合で、航空機遅延により到着が午後 6 時を過ぎることが分かった場合、経路先などから可能な範囲でレンタカー会社に連絡の上、2 台以上の車両を確保する。
- ・ 空港ターミナルにおける緊急時の連絡用に、できるだけ日本 (もしくは滞在国) から国際ローミングが可能な携帯電話を持参すること。

#### 【空港送迎 (ラゴス)】

- ・ 日中 (午前 6 時～午後 6 時) の時間帯は、武装警護警察官を伴わず、普通車 1 台以上での移動を可能とする。
- ・ 夜間、早朝 (午後 6 時～午前 6 時) の時間帯は、2 名以上の武装警察官を伴い、普通車 2 台以上のコンボイにて移動する。

●警護警官の備上費用および警護警官用の車両費用については本契約内に含まず、JICA ナイジェリア事務所より便宜供与する。

### 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、Teams による実施を基本とします。詳細につきましては、別添「プレゼンテーション実施要領」を参照してください。

### 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
- 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。
- 1) 医療廃棄物発生源インベントリ調査及びごみ量・ごみ質調査  
: 3, 000千円
  - 2) パイロット事業実施経費（現地傭人費および機材費含む）  
: 8, 200千円  
パイロット事業の内容案や実施体制・方針案については、「プロポーザルにて提案を求める事項」としている。上記の額は医療機関内における分別や無害化処理等の事例から便宜的に金額を設定したもののだが、これにとらわれず成果達成に必要と考えられる内容を提案すること。
  - 3) 現地セミナー/ワークショップ開催/第三国研修費  
: 1, 200千円  
(※第三国研修については、第7条業務の内容に記載していないが、業務開始後に効果的な時期や内容について必要に応じて検討予定。)
- (4) 外貨交換レートについて
- 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](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/rate.html))

## 5. その他留意事項

- ・本件契約には、事業実施・支援業務用の契約約款が適用されます。
- ・ナイジェリア（アブジャ）における宿泊については、安全管理対策上の理由からJICAが宿泊先を指定することとしているため、宿泊料については、一律22,300円/泊として計上してください。また、滞在日数が30日又は60日を超える場合の逡減は適用しません。

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>(45)</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                     | 20             |                 |
| (3) 要員計画等の妥当性                            | 7              |                 |
| (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>(45)</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>(23)</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>(18)</b>    | <b>(7)</b>      |
| ア) 類似業務の経験                               | 7              | 3               |
| イ) 対象国・地域での業務経験                          | 2              | 1               |
| ウ) 語学力                                   | 3              | 1               |
| エ) 業務主任者等としての経験                          | 3              | 1               |
| オ) その他学位、資格等                             | 3              | 1               |
| 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>(7)</b>      |
| ア) 類似業務の経験                               | -              | 3               |
| イ) 対象国・地域での業務経験                          | -              | 1               |
| ウ) 語学力                                   | -              | 1               |
| エ) 業務主任者等としての経験                          | -              | 1               |
| オ) その他学位、資格等                             | -              | 1               |
| ③ 業務管理体制、プレゼンテーション                       | <b>(5)</b>     | <b>(9)</b>      |
| ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション                    | 5              | 5               |
| イ) 業務管理体制                                | -              | 4               |
| <b>(2) 業務従事者の経験・能力：<u>医療廃棄物管理</u></b>    | <b>(12)</b>    |                 |
| ア) 類似業務の経験                               | 9              |                 |
| 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                             | 3              |                 |
| <b>(3) 業務従事者の経験・能力：<u>組織・制度／財務分析</u></b> | <b>(10)</b>    |                 |
| ア) 類似業務の経験                               | 5              |                 |
| イ) 対象国・地域での業務経験                          | 1              |                 |
| ウ) 語学力                                   | 1              |                 |
| エ) その他学位、資格等                             | 3              |                 |

## プレゼンテーション実施要領

プレゼンテーションは業務主任者（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者、もしくは両者が共同で）が行ってください。なお、業務主任者以外に1名（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者以外に1名）の出席を認めます。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： 上記4.（3）日程参照  
（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。
    - ① 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。
    - ② 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 JICA 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）JICA 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