

# 企画競争説明書

業務名称：ザンビア国ルサカ市きれいな街プロジェクト

調達管理番号：22a00275

## 【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7月6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7月6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：ザンビア国ルサカ市きれいな街プロジェクト

(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)

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します。当該契約の最終見積書においては、本体契約と本邦研修(または本邦招へい)に分けて積算してください。

(4) 契約履行期間(予定)：2022年9月～2026年4月

以下の4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9月～2023年9月

第2期：2023年10月～2024年12月

第3期：2025年1月～2026年4月

なお、上記の契約履行期間の分割案はJICA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す。

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。

【第1期：13ヶ月未満と仮定】

- 1) 第1回（契約締結後）：契約金額の36%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4%を限度とする。

【第2期：15ヶ月未満と仮定】

- 1) 第1回（契約締結後）：契約金額の32%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8%を限度とする。

【第3期：16ヶ月未満と仮定】

- 1) 第1回（契約締結後）：契約金額の30%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10%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

担当者メールアドレス：Miyoshi.Nozomu@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7月12日 12時
2	質問への回答	2022年7月15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7月29日 12時
5	プレゼンテーション	2022年8月3日 15時～17時
6	評価結果の通知日	2022年8月10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

## (2) 利益相反の排除

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

「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（廃棄物管理／組織制度分析）」（調達管理番号：21a01142）の受注者（一般社団法人海外環境協力センター）及び同業務の業務従事者

## (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(2022年6月1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(プレゼンテーションを実施する場合のみ)

- 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(プレゼンテーションを実施する場合のみ)

「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：22a00123\_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：「22a00123\_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。

## 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「ザンビア国ルサカ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

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。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され、今後も人口増加に伴い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レベルの方針として、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枠組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:以下「LCC」という。)では、市公衆衛生局(Lusaka City Council, Public Health Department:以下「LCC-PH」という。)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(Lusaka Integrated Solid Waste Management Company:以下「LISWMC」という。)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。

ザンビア国政府及びルサカ市が廃棄物管理に対する取り組みを強化する方針であるものの、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。

本プロジェクトは二段階方式で計画策定を行う方針であり、2022年4月7日のプロジェクト開始から2023年1月までの9か月間を詳細計画策定フェーズと位置づけている。現在実施中の詳細計画策定フェーズでは、本業務受注者に先行して、2022年4月から2022年10月の間に全3回の単独型専門家（廃棄物管理／組織制度分析）派遣を予定している。第1回現地業務（2022年4月～6月）では現地の関係者・課題の分析やLISWMC移管状況の確認を行った。第2回現地業務は2022年7月～8月、第3回現地業務は2022年9月～10月を予定しており、第3回現地業務期間中に単独型専門家より本業務受注者へ活動・成果の引継ぎを行うことを想定している。

### 第3条 プロジェクトの概要

#### （1）プロジェクト名

ルサカ市きれいな街プロジェクト

#### （2）上位目標

廃棄物管理改善計画に基づいて、ルサカ市の廃棄物が管理される。

#### （3）プロジェクト目標

ルサカ市において廃棄物管理能力が強化される。

#### （4）期待される成果

成果1： 廃棄物管理の現況と優先課題がLCCによって特定される。

成果2： 廃棄物収集・運搬の管理能力が改善し、基本手法が確立される。

成果3： ルサカ市において、最終処分場の運営管理能力が改善し、基本手法が確立される。

成果4： 活動の進捗とサービスの監督にあたってのモニタリング体制と手続きが確立する。

#### （5）活動の概要

第7条（3）に詳述。

#### （6）対象地域

ルサカ市

#### （7）関係官庁・機関

ルサカ市統合固形廃棄物管理公社（LISWMC）及びルサカ市（LCC）、地方自治省（MLGRD）

### 第4条 業務の目的

本業務は、JICAが2021年6月17日にザンビア国政府と締結した「ルサカ市きれいな街プロジェクト」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、プロジェクト目標の達成に寄与することを目的とする。

## 第5条 業務の範囲

本業務は、当該プロジェクトの枠内で、「第4条. 業務の目的」を達成するため、「第6条. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「第7条. 業務の内容」に示す事項の業務を行い、「第8条. 報告書等」に示す報告書等を作成するものである。

## 第6条 実施方針及び留意事項

### (1) プロジェクトの監理・評価・モニタリング

1) プロジェクト・デザイン・マトリックス（以下「PDM」という。）及びプロジェクト作業計画書（以下「PO」という。）を基本としたC/Pとの共同運用

技術協力プロジェクトの運営においては、PDMに沿ったC/Pとの共同作業を基本とする。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、その活動を柔軟に変更していくことが必要となることから、受注者は、プロジェクト全体の進捗や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JICAに報告を行う。JICAは、これら報告について遅滞なく検討し、必要な処置（C/P機関との合意文書の変更、契約の変更等）を取る。

### 2) モニタリング・シート（Monitoring Sheet）の作成・活用

本業務では、受注者及びC/Pによる定期モニタリングを実施する。定期モニタリングに際しては、所定のモニタリング・シート様式を用いて、派遣前の事前打ち合わせにてバージョン1（定型フォーマット）をJICAと確認し、その後の第1回JCCにおいてC/Pと協議を行い、合意する。

合意したモニタリング・シート様式を用いて6か月ごとの定期的なモニタリングをC/Pと合同で行い、JICA地球環境部及びザンビア事務所に提出する。また、モニタリング・シートの作成にあたっては、可能な限りC/Pのオーナーシップを引き出しつつ、作成を支援する。モニタリング・シートに記載する項目には活動報告のみならず、成果の発現状況（上位目標の達成見込みを含む）、解決すべき実施上の課題、懸案事項及びプロジェクトの進捗及び成果に正負の影響を及ぼす外部要素の進捗状況を含む。

### (2) キャパシティ・ディベロップメント（CD）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」と定義される。すなわち、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。キャパシティ・アセスメント結果については、先行して活動を行っている単独型専門家の成果を引継ぎ、活用する。

詳細については、JICA作成による「キャパシティ・ディベロップメント・ハンドブック：JICA事業の有効性と持続性を高めるために」、「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)を参照する。

### (3) 実施機関のオーナーシップの醸成<sup>1</sup>

本業務の日常的な業務の実施に当たっては、日本側のみで業務を実施するのではなく、C/Pと密接に共同して活動を進めていくことが重要であるため、双方が参加する定期的なプロジェクト進捗管理の場を設ける。

特にマニュアル類の作成等にあたっては、プロジェクト終了後もC/P自身が管理・更新していく必要があるため、作成過程においてC/Pのオーナーシップを最大限引き出す工夫を行う。例えば、マニュアル類は新しい会社に配属となったC/P担当者にも理解がしやすいように情報を体系化、可視化する等が考えられる。また、収集・運搬の実務を担うフランチャイズ企業やCommunity Based Enterprises (以下、「CBEs」という。)にヒアリング等を行い、現場との認識の齟齬が生じないように努める。また、参加型ワークショップ等を通し、C/Pをはじめとする現地関係者のインプットを最大化することに努める。

### (4) 日本の知見の活用

本業務においては、日本の知見を積極的に活用することとし、詳細計画策定フェーズにおいて確認されたC/Pの要望や課題に基づき有用な日本国内のリソースについて検討する。受注者は必要に応じて日本国内の自治体の事例について情報収集や意見交換を行うこととし、特に本プロジェクト関係者には横浜市で実施した廃棄物関連研修の帰国研修員が含まれる他、先方政府からの横浜市との連携への関心も高いことから、同市の知見・経験活用について優先的に検討する。

### (5) パイロットプロジェクト活動の実施方針

本業務では、第2章第7条(3)に記載の通り、成果2に係る活動2-4において、廃棄物収集・運搬改善のパイロットプロジェクトの実施を想定しているが、具体的な内容は、詳細計画策定フェーズにて確認された先方政府の要望や廃棄物管理課題に基づき、確定する。また活動2-4以外のパイロットプロジェクトの必要性が確認された場合には、その内容及び妥当性の検討のため発注者と協議を行う。

### (6) 無償資金協力との連携

外務省無償資金協力「経済社会開発計画」(以下「無償事業」という。)を通じ、ルサカ市に対して、車両・重機(コンパクター、エクスカベーター、ブルドーザー、フロントエンドローダー、散水車、ダンプトラック、コンパクター等)を供与する予定である。受注者は、これら機材の到着に合わせて、本業務で実施する活動が連携できるように、定期的に無償事業進捗確認を行い、方針変更等が生じた場合はC/P及び発注者と対応を協議する。

---

<sup>1</sup> 本プロジェクトはルサカ市廃棄物分野での初めての技術協力プロジェクトとなる。加えてLISWMCに移管直後の新会社職員が主要C/Pとなる。ザンビア側C/Pの主体性を引き出し、個人レベルのみならずLISWMCの組織体制・制度として、定着させる工夫について提案すること。

### (7) LISWMC移管状況のフォロー<sup>3</sup>

本プロジェクトの基本計画策定時点で締結したR/Dにおいては、プロジェクト開始後9か月後を目途に、LISWMCへの移管が完了し運営が開始されていることを、本格フェーズ実施のための外部条件として位置付けている。本業務の開始時点で移管が完了していない場合は、受注者は本格フェーズの円滑な開始に向けて手続きの促進に必要な助言を行う。

### (8) アフリカ地域及び「アフリカのきれいな街プラットフォーム（African Clean Cities Platform：以下「ACCP」という。）」における連携及び成果の共有

JICAは日本環境省及びUN-Habitat等とともに、TICAD VIのフォローアップとしてACCPを設立し、「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」を目指している。本プロジェクトの成果や、ザンビア国内での経験をACCP加盟国やJICAがアフリカの他国で実施中プロジェクトの関係者と適時共有することで面的展開を図り、アフリカ各国の廃棄物管理の改善に資することが期待される。受注者は、ACCPの枠組みを活用したルサカ市での知見・経験の共有やネットワーキングの強化を通じてC/Pのモチベーションの向上や、より一層の能力向上につなげるとともに、プロジェクトの成果の定着と発展にも寄与するための手法について検討・提案すること。

### (9) 広報活動

本協力の意義、活動内容とその成果をザンビア及び我が国の国民に理解してもらうため、効果的な広報に努める必要がある。受注者は、プロジェクトのホームページを作成・更新する等、活動及び成果の積極的な発信を行う。また広報活動に当たっては、C/Pとも協議の上、適切な広報媒体・チャネルを活用する。

また受注者は、本プロジェクトの活動が我が国の報道機関で取り上げられる場合、JICAに速やかに情報共有を行う。

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。

### (10) 他ドナー活動の情報収集・連携

ザンビア国ルサカ市の廃棄物管理においては、これまで廃棄物分野における下記a~cの代表的なドナーが支援を計画・実施してきた経緯がある。受注者はこれらドナーの動きやその他のドナーについても、随時情報を収集し、発注者に報告するとともに、必要に応じて効果的な連携を図る。

#### a. 国連開発計画（United Nations Development Programme）

1997年~2001年にCBEsの設立支援

#### b. デンマーク開発庁（Danish International Development Agency、以下「DANIDA」という。）

2001年~2008年に廃棄物収集運搬におけるフランチャイズ制の導入やChunga最終処分場の建設

#### c. ミレニアムチャレンジアカウント（Millennium Challenge Account、以下「MCA」という。）

<sup>3</sup> 2022年6月時点で、新公社への職員の配置等、移管手続きの進捗に遅れがみられる。今後遅延が拡大した場合に本業務の遂行に影響が生じる可能性も想定し、柔軟な対応策について提案すること。

廃棄物管理に関する総合的な調査や廃棄物管理法（The Solid Waste Regulation and Management Act No. 20 of 2018）をはじめとする法制度整備支援

（１１）新型コロナウイルス感染拡大を踏まえた業務の進め方

2022年6月時点では、ザンビア国への渡航制限は設けられていないが、今後の感染拡大によっては渡航制限が発生する可能性がある。本業務においては、そのような事態をあらかじめ想定し、オンライン会議や、カウンターパート（以下「C/P」という。）との連絡調整方法等、受注者が渡航出来なくなった場合にも、可能な限り計画通りに業務を実施する代替策を予め準備する。

（１２）安全対策

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安全対策措置（渡航措置及び行動規範）を厳守する。また、受注者である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。現下の新型コロナウイルスへの対策としてJICAが別途定める措置及び行動規範についても遵守する。

## 第7条 業務の内容

（１）活動の期分け

本業務の契約履行期間を以下の通り3段階に分け、第1期及び第2期の終了時点において、次期の業務内容の変更の有無についてJICAが指示を行い、契約交渉を経て契約書を締結する。

期分け	期間	主な内容
第1期	2022年9月～2023年9月	成果1にかかる活動：1-2、1-4~1-6 成果2にかかる活動：2-1~2-2 成果3にかかる活動：3-1~3-2 成果4にかかる活動：4-1~4-2
第2期	2023年10月～2024年12月	成果2にかかる活動：2-2~2-5 成果3にかかる活動：3-2~3-5 成果4にかかる活動：4-2~4-3
第3期	2025年1月～2026年4月	成果2にかかる活動：2-5~2-7 成果3にかかる活動：3-4~3-6 成果4にかかる活動：4-2~4-3

本業務の内容は以下のとおり。なお、第1期（2022年9月～2023年9月）においては、受注者は詳細計画策定フェーズと本格フェーズに跨っての実施となることに留意のうえ活動計画を検討すること。

（２）全体に係る業務

1) 業務計画書の作成・協議

受注者は共通仕様書に基づき、業務計画書（和文）を作成し、契約日の10営業日以内にJICAに提出し、承諾を得る。

## 2) ワークプランの作成・協議

JICAによる提供資料及び受注者が独自に収集した情報を踏まえ、プロジェクト実施の基本方針、方法、業務工程計画を作成し、ワークプラン（案）として取りまとめ、JICAに説明・協議し、必要に応じて修正する。第1期においては、第1回JCCにてワークプラン（素案）をザンビア側関係者へ説明し、合意する。第2期においては、第2期契約締結後、直近のJCCにおいてザンビア側と協議の上、合意する。

ワークプランの説明に際しては、図表を主体にした簡潔かつ明瞭なプレゼンテーションを行い、関係者の十分な理解を得られるよう工夫する。また、協議結果は議事録として取りまとめる。（以降に記載の各種説明、プレゼンテーション、協議においても、同様の対応を行う。）

## 3) 詳細計画の最終化<sup>4</sup>

先行して活動中の単独型専門家から引継ぎを受け、詳細計画策定フェーズ（2022年4月~2023年1月）期間内に詳細計画を最終化する。詳細計画策定フェーズにおける具体的な活動は以下の通り。

- ① 単独型専門家からの活動・成果の引継ぎ
- ② 現状・課題の把握及び各成果に係る活動計画・目標・指標の設定  
本プロジェクトの成果やプロジェクト目標達成状況のモニタリング、評価の基盤として、単独型専門家実施の活動1-1~1-3に加えて、本業務受注者実施の活動1-4~1-6を通じて、廃棄物管理における現状と課題を把握する。その結果に基づき、各成果における活動計画・目標・指標を決定する。定量的な指標の設定については、詳細計画フェーズ終了後も本格フェーズにおける成果2関連活動として、C/Pへの技術指導を念頭に、継続的な検討を行う。
- ③ 他ドナーが実施するプロジェクトに関する資料・情報の収集・分析及び連携可能性の検討
- ④ 詳細計画の最終化とR/Dの改訂支援  
PDMを基にしたプロジェクト期間全体の活動及び実施の枠組み（協力の範囲、活動内容、投入規模、実施工程、実施体制等）について、C/Pと合同でレビューのうえ、協議・合意する。見直しが必要と考えられる場合は、JICAに対して修正を提案する。  
詳細計画フェーズ終盤時の2023年1月から2月頃を目途に第1回JCCを開催し、C/Pとの合意結果を基に、本格フェーズの活動について説明・確認する。受注者は、JCCの結果に基づき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、JICAから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。
- ⑤ 事業事前評価表（案）の作成協力  
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）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

---

<sup>4</sup> 詳細策定の最終化を経て、本格フェーズの活動内容に当初想定からの変更が生じる可能性がある。その場合の活動計画への柔軟な反映・対応について、プロポーザルにて提案を行うこと。

力する。

#### 4) 合同調整委員会（JCC）開催支援と進捗説明

JCC議長役の役割はC/Pが担うが、受注者はR/Dに定められたJCC参加者の招集や会議開催に係る準備状況を確認してJICAへ報告するとともに、円滑かつ適時の開催のための支援を行う。また第1回JCCにおいてプロジェクト期間中のJCCの開催時期目安について確認を行い、以後のJCCにて次回分の実施時期を合意する。

#### 5) 本邦研修の実施

本業務では、プロジェクト目標及び成果を達成するために必要となる技術指導の一環として本邦研修の実施を想定している。また能力強化の目的によっては、第三国研修への変更も検討する。具体的な内容については、詳細計画フェーズで特定された優先課題やキャパシティ・アセスメントの内容を踏まえ、C/P及び、JICAと協議のうえ決定することとし、第1期はワークプランに、第2期以降は各期の業務計画書に含める。プロポーザルにおいては本邦、第三国いずれの提案も可とし、研修費用は別見積として計上すること。

#### (3) 成果ごとの業務

期待される成果の発現に資する各活動について、C/Pとの協働による計画・実施及びC/Pに対する指導、助言、補完を行う。

##### 【成果1に係る活動】

成果1：廃棄物管理の現況と優先課題がLCCによって特定される。

- |     |   |
|-----|---|
| 1-1 | 収集や最終処分を含む廃棄物管理の現況と課題を更新・分析するにあたり、過去の調査のレビューおよび調査を行う。         |
| 1-2 | 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行う。                                 |
| 1-3 | ルサカ市の廃棄物管理に係る関係者分析を行う。  |
| 1-4 | ルサカ市の廃棄物管理に係るコスト分析を行う。  |
| 1-5 | 活動 1-1, 1-2, 1-3, 1-4から得られた結果に基づいて、優先課題を特定する。                 |
| 1-6 | 廃棄物管理改善計画のレビュー、更新、改定を行い、優先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を作成する。 |

単独型専門家から活動1-1~活動1-3に関する情報共有と引継ぎを受け、円滑な業務実施を図るとともに、ルサカ市における現状と課題を分析し、優先課題の特定を継続支援する

活動1-4のコスト分析においては、住民から民間業者への料金徴収状況や、民間業者からLISWMCへの委託ライセンス料金の徴収状況、ルサカ市における過去の収支状況、LISWMCに移管後の収支計画等を明らかにし、本格フェーズにおいて実施を想定する料金徴収に係る支援の必要性をC/Pと協議・検討する。

上記の調査・分析結果を踏まえ、活動1-5、1-6として、単独型専門家が作成したロードマップ案を更新する形で、優先課題への対応策とその実現のために各C/Pが対応すべき行動計画の立案・策定に必要な技術支援を行う。優先課題の特定にあたっては、現地でC/Pを対象としたワークショップを計画・実施し、活動1-1~活動1-4の結果及び

分析に基づいて、C/P自らが廃棄物管理に係る現状と優先課題を発表し、プロジェクトで取り組むべき優先課題の認識共有を図る。またLISWMC移管後の廃棄物サービスの実施・監督体制についても、関係者間での共通認識を確認する。

キャパシティ・アセスメントについては、個人のみならずC/P組織の能力強化を念頭に、プロジェクト開始時に単独型専門家が実施した結果も踏まえながらプロジェクトの各段階においてC/Pと合同でキャパシティ・アセスメントを実施し、LISWMCに移管後の課題の把握やC/Pの能力強化に役立てるものとする。

#### 【成果2に係る活動】

成果2：廃棄物収集・運搬の管理能力が改善し、基本手法が確立される。

2-1	成果1の結果に基づき、パイロットエリアを選定し、詳細なコスト分析を行う。
2-2	パイロットプロジェクト活動を計画し、実施に向けて関係者と協議を行う。
2-3	ターゲット（パイロット）エリアおよび市内全域で、（収集）サービスユーザーに向けた啓発活動を行う。
2-4	日本の支援によって供与された収集車両を活用し、収集改善のパイロットプロジェクト活動を行う。
2-5	結果を評価し、教訓をとりまとめ、パイロットエリア以外の地区へ向けたガイドラインを作成する。

成果2関連の活動に先立ち、ルサカ市における廃棄物収集・運搬の現状の把握のための調査を実施する。調査の実施にあたってはLISWMC職員を同行させる、調査結果を適時にLISWMC職員に共有する等、C/P自らがルサカ市の廃棄物管理の現状を把握することを目的とし、収集計画の改善やデータ管理に役立てることを念頭に、受注者から技術指導を行う。

成果1において特定された優先課題とロードマップに加え、同調査の結果を踏まえ、課題解決のための手法検討やその実効性を確認するため、パイロットプロジェクト及び啓発活動を計画する。また、ルサカ市では住民から収集料金を徴収することが困難な一部のコンパウンドエリア等では民間による収集サービスが機能しないため、LISWMCが直営で収集業務を実施する計画である。料金徴収率の向上<sup>5</sup>は収集サービス全体の効率化・最適化だけでなく、公社の運営にも直結する問題であるため、廃棄物収集・運搬の改善と併せて関係者間で議論し、必要に応じてパイロットプロジェクト及び啓発活動の内容に反映させる<sup>6</sup>。またパイロットプロジェクトでは、無償事業により供与される収集車両の活用を想定し、供与時期について適宜情報収集を行いながら、効果的に連携ができるよう、活動内容及び実施時期に反映させる。

第2期以降は、LISWMCの能力強化のために、第1期において計画したパイロットプ

<sup>5</sup> 料金徴収をはじめとする利用可能な財源の確認と、持続的な財務運営のための予算計画・収支最適化のためのアイデアについて提案すること。

<sup>6</sup> ザンビア側からは収集・運搬改善のほか、料金徴収の改善や最終処分場の改善についても要望が出されている。詳細計画策定フェーズで特定された優先課題に基づき、プロジェクト目標への貢献や実効性も考慮のうえ、パイロットプロジェクト及び啓発活動の内容とその実施方針について提案すること。

プロジェクトや啓発活動を実施する。第1期において成果2関連活動の見直しを行った場合には、第2期以降をそれら活動の実施段階と位置付ける。また併せて無償事業により供与される収集車両の維持管理について指導を行う。

#### 【成果3に係る活動】

成果3：ルサカ市において、最終処分場の運営管理能力が改善し、基本手法が確立される。

- |     |   |
|-----|---|
| 3-1 | 成果1の結果に基づき、日本の支援によって供与された重機を活用し、処分場運営の改善計画とオペレーションマニュアルを作成する。 |
| 3-2 | オペレーションマニュアルを用いて、定期的に研修を行う。                                   |
| 3-3 | 最終処分場管理の改善計画を実施する。  |
| 3-4 | 機材のメンテナンス手順・計画を作成する。  |
| 3-5 | 詳細なコスト分析を行い、設備投資計画を作成する（メンテナンスコスト、新規調達機材の予算計画など）              |
| 3-6 | 上記の活動に基づき、評価および教訓の取りまとめを行い、マニュアルや計画にフィードバックする。                |

Chunga処分場を念頭に、最終処分場の運営管理に関する技術指導を行う。

第1期においては、最終処分場の運営維持管理状況の把握のため、同処分場での受入が想定される廃棄物収集範囲、収集（搬入）量、処分場の設計・地形やスタッフの配置数等の情報収集を行う。これら情報収集はLISWMC職員と共同で行い、結果や課題点を適時に関係者に共有する等、C/P自らが最終処分場の運営維持管理の課題点を認識できるよう実施方法に留意する。これらの結果と成果1において特定された優先課題やロードマップを元に、最終処分場運営の改善計画とオペレーションマニュアルの作成を支援する。この際、無償事業により供与される機材の活用を念頭に、供与時期に合わせた活動の実施ができるよう、情報収集や実施時期の調整等、事前の準備を行う。

第2期以降は、第1期での活動をもとに改善計画やオペレーションマニュアルを用いた研修<sup>7</sup>を実施する。具体的な内容は、第1期における現状確認の上で決定するが、例えばアクセス道路や埋立セルの改善を行うことが想定される。これらの実施結果やルサカ市の能力強化の進展を踏まえてマニュアルの見直しと改訂をC/P主体で実施し、受注者はそれを支援する。また無償事業により供与される機材の維持管理についても指導を行う。

#### 【成果4に係る活動】

成果4：活動の進捗とサービスの監督にあたってのモニタリング体制と手続きが確立する。

- |     |   |
|-----|---|
| 4-1 | データ収集、モニタリング体制およびその手順をデザインし、作成する。                               |
| 4-2 | ロードマップやマイルストーンと比較し、プロジェクト活動のモニタリングと評価を行う。廃棄物管理改善計画へのフィードバックを行う。 |

<sup>7</sup> 無償機材を活用した最終処分場運営の改善計画実施方針について提案を行うこと。また無償機材の維持管理のための指導方法についても提案を行うこと。

4-3 プロジェクトで達成した成果や結果を、セミナーや会議で発表する。国内ではザンビアの他の自治体に向けて、国外ではACCPを含む国際会議やセミナーで発表する。

成果1関連活動の結果を踏まえてLISWMC移管後の各機関の役割と責任を整理し、関係者間での共通認識を醸成する。

LISWMCにおいては、移管後のフランチャイズやCBEsの委託業務の監督体制について検討するとともに、効率的な運営のための組織・財務体制についても確認する。LCC及びMLGRDにおいては、移管後のLISWMCに対する継続的な監督体制を確認する。MLGRDにおいては廃棄物管理事業者に対する規制やLISWMCへの監督の根拠となる関連法制度の設置状況、廃棄物規制管理局の新規設置状況についても確認し、不法収集業者の取締りをはじめとする具体的なMLGRDの役割とその執行方法について検討を行う。

廃棄物関連データについては現状の記録・管理状況について確認を行い、成果2・成果3活動とも連携しながら、廃棄物管理のために必要なデータとその取得方法を検討し、モニタリングとデータ管理のためのガイドラインを作成する。

第2期以降は、上記で作成したガイドラインを用いて活動を実施し、成果1で特定されたロードマップやマイルストーンとの比較、評価を行うことで、C/P自身でプロジェクト活動のモニタリングと評価を行うことを支援する。またこれらの実施結果を踏まえて必要に応じたガイドラインの見直しと改訂を支援する。プロジェクト終盤期には、ザンビア国内でルサカ市、中央政府及び他自治体の関係者を対象とし、成果発信のためのセミナーを開催する。またACCPの枠組みを活用して、国外に向けても知見・経験の共有と発信を行う。<sup>8</sup>

## 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。なお、本契約における成果品は、第1期及び第2期は業務進捗報告書、第3期は業務完了報告書とし、第3期においてはそれぞれ(2)の技術協力成果品を添付するものとする。第1期契約期間に関する成果品の提出期限は2023年9月29日とする。第2期・第3期についてはそれぞれ契約履行期間の末日とする。

なお、以下に示す部数は、JICAへ提出する部数であり、C/P機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。

<sup>8</sup>実施規模や対面、オンライン等の実施方法が現時点では不明であるため、プロポーザルにおいてはセミナー費用を定額で計上する。なお現時点では以下のような想定をしているが、効果的な知見の共有、発信に向けたアイデアについてプロポーザルにて提案を行うこと。

・国内セミナーにつ

いては、ルサカ市、地方自治省等のプロジェクト関係者のみならず、他の地方自治体の廃棄物管理担当者も対象とし、プロジェクト終盤期に本プロジェクト成果を全国に発信・普及することを目的とする。

・ACCPを通じた発信については、ACCP会合や広報媒体を活用の上、プロジェクト終盤期や適宜活動の各段階において、ACCP加盟国に向けて経験の共有と成果の発信を行う。

	成果品名	提出時期	部数
第1期	業務計画書（第1期） （共通仕様書の規定に基づく）	2022年9月 （契約締結後10営業日以内）	和文：1部、データ
	ワークプラン（第1期）	2023年1月 （業務開始から約3ヵ月後）	和文：1部、データ 英文：データのみ
	JICAプロジェクトブリーフノート及びパワーポイント資料（第1期）	2023年1月 （業務開始から約3ヵ月後）	PDF及びワードファイル（英文・和文）
	業務進捗報告書1	2023年9月 第1期契約終了時	和文：2部 英文：データのみ CD-R：2枚
第2期	業務計画書（第2期）	2023年10月 （契約締結後10営業日以内）	和文：1部、データ
	ワークプラン（第2期）	2023年11月 （業務開始から約1ヵ月後）	和文：1部、データ 英文：データのみ
	JICAプロジェクトブリーフノート及びパワーポイント資料（第2期）	2023年11月 （業務開始から約1ヵ月後）	PDF及びワードファイル（英文・和文）
	業務進捗報告書2	2024年12月 （第2期契約終了時）	和文：2部 英文：データのみ CD-R：2枚
第3期	業務計画書（第3期）	2025年1月 （契約締結後10営業日以内）	和文：1部 データ
	ワークプラン（第3期）	2025年2月 （業務開始から約1ヵ月後）	和文：1部、データ 英文：データのみ
	JICAプロジェクトブリーフノート及びパワーポイント資料（第3期）	2025年2月 （業務開始から約1ヵ月後）	PDF及びワードファイル（英文・和文）
	プロジェクト業務完了報告書（※1）	2026年4月 （契約終了時、なお、ドラフトを3ヵ月前に提出し、JICAからのコメントを踏まえて最終化する。）	和文：5部 英文：8部 CD-R：2枚

（※1）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。

#### (ア)ワークプラン

受注者は、既存資料を整理・分析のうえ、業務計画書を作成し、本計画書を基に現地作業開始時にC/P機関ならびにプロジェクト関係者への説明および内容に関する協議を行う。また、この協議結果、詳細計画フェーズでの調査結果並びに、単独型専門家実施済のC/Pのキャパシティ・アセスメント結果を踏まえたワークプランを作成し、その内容についてC/P並びにJICAの承認を得ることとする。記載内容は最低限以下の項目を含むものとする。

- a. プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- b. 詳細計画フェーズの実施方針及び実施方法
- c. 詳細計画フェーズでの結果
- d. キャパシティ・アセスメントの実施方針及び実施方法
- e. キャパシティ・アセスメントの結果及びキャパシティ・アセスメント項目
- f. プロジェクト実施の基本方針
- g. プロジェクト実施の具体的方法
- h. プロジェクト実施体制（JCCの体制等を含む）
- i. PDM（指標の見直しが2022年度中に必要になる旨C/Pとの共通認識にする）
- j. 業務フローチャート
- k. 要員計画
- l. C/P機関便宜供与負担事項
- m. その他必要事項

#### (イ)プロジェクト業務進捗報告書（1、2）

受注者は第1期、第2期終了時にプロジェクト業務進捗報告書（案）を作成し、C/Pと内容に関する協議を行う。この協議結果を踏まえ修正し、C/Pの承認を得た後、JICAに提出する。本報告書は、受注者の活動の記録・成果のみならず、C/Pの能力向上の進捗状況、課題等、プロジェクトに関連する全般的な事項を記載する。本報告書を作成することで、工程管理を明確にし、抽出された活動上の問題点、成果、教訓をその後の活動に反映させる。なお、この報告書には次期の活動計画も記述するものとする。

#### (ウ)プロジェクト業務完了報告書

受注者は、履行期限3カ月前までにプロジェクト業務完了報告書（案）を作成し、ザンビア側C/PならびにJCCへの説明及び内容に関する協議を実施する。また、この協議結果を踏まえ業務完了報告書（案）を修正のうえ、JICAが開催する会議で業務完了報告書修正案に基づく最終報告を実施し、その内容についてJICAの合意を得た上でプロジェクト業務完了報告書として提出する。

プロジェクト業務進捗報告書及びプロジェクト業務完了報告書の作成にあたっては、最低限以下の項目を含める。

- a. プロジェクト概要
- b. 活動内容（業務フローチャートに沿って記載する）
- c. プロジェクト実施運営上の課題、工夫、教訓（業務実施方法、運営体制等）
- d. 各成果の達成度
- e. プロジェクト目標の達成度（終了時評価結果の概要等、業務完了報告のみ）

- f. 上位目標の達成に向けての提言（業務完了報告書のみ）
- g. 次期活動計画（プロジェクト業務進捗報告書のみ）
- h. 添付資料
  - 1) PDM（最新版、変遷経緯）
  - 2) 業務フローチャート
  - 3) 詳細活動計画
  - 4) 投入実績
  - 5) 専門家派遣実績（氏名、指導分野、派遣期間、業務概要等）
  - 6) 研修員受入実績（研修員氏名、研修分野、研修期間、研修先、研修概要等）
  - 7) プロジェクトの成果一覧及び関連資料リスト（国内ワークショップ・研修等実績、C/Pリスト、広報実績、C/Pにより作成された活動実績、資材・報告書等のリスト及び関連資料一式等）
  - 8) 活動実施スケジュール（実績）：Plan of Operationに活動実績を記入したものの
  - 9) JCC開催記録

（エ）JICAプロジェクトブリーフノート

受注者は、プロジェクト終了時までの活動の進捗状況に沿って、ワークプランの要約を目的としたJICAプロジェクトブリーフノートを計3回作成する。具体的な各報告書の記載項目は、JICAと受注者の間で協議、確認する。

（2） 技術協力作成資料等

受注者は、C/Pを支援し、以下の技術協力資料を作成し、提出する。なお、技術協力資料はC/Pとの業務実施を通じて随時改訂が必要なことから、プロジェクト終了時に最終版を提出するものの、進捗状況に応じて素案の段階からプロジェクト業務進捗報告書に添付し、関係者の意見を反映する。

- （ア） 特定された優先課題に基づいたロードマップやマイルストーン
- （イ） 廃棄物収集・運搬改善に関するガイドライン
- （ウ） 処分場運営に係る改善計画とオペレーションガイドライン
- （エ） 処分場運営に係る設備投資計画
- （オ） データ管理・モニタリングガイドライン
- （カ） プロジェクト成果発信セミナーや会議での発表資料

（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に提出する。なお、C/P機関と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、JICAに報告する。

- （ア） 今月の進捗、来月の計画、当面の課題（計2~3ページ）
- （イ） 活動に関する写真（1ページ程度）
- （ウ） 業務フローチャート（A3版1枚程度）

（4） その他の提出物

議事録等：各報告書に係るC/Pとの協議概要を取りまとめ、JICAに速やかに提出する。

## 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	ザンビア側 C/P の主体性を引き出し、LISWMC に組織として定着させる工夫	第6条 実施方針及び留意事項 (3) 実施機関のオーナーシップの醸成 (P9)
2	成果1での効果・効率的な情報収集・分析手法と、本格フェーズへの円滑な移行のための工夫	第6条 実施方針及び留意事項 (7) LISWMC 移管状況のフォロー (P10) 第7条 業務の内容 (2) 全体に係る業務 3) 詳細計画の最終化 (P11)
3	優先課題に基づく、パイロットプロジェクト及び啓発活動の検討方法とその実施方針	第6条 実施方針及び留意事項 (5) パイロットプロジェクト (PP) 活動の実施方針 (P9) 第7条 業務の内容 (3) 成果ごとの業務 【成果2に係わる活動】 (P13)
4	無償機材を活用した最終処分場運営の改善計画実施方針と機材の維持管理のための指導方法	第6条 実施方針及び留意事項 (6) 無償資金協力との連携 (P9) 第7条 業務の内容 (3) 成果ごとの業務 【成果2に係わる活動】 (P14) 【成果3に係わる活動】 (P15)
5	料金徴収をはじめとする利用可能な財源の確認と、持続的な財務運営のための予算計画・収支最適化のためのアイデア	第7条 業務の内容 (3) 成果ごとの業務 【成果2に係わる活動】 (P14)
6	ザンビア国内や ACCP の枠組みを活用したアフリカ地域内での知見の共有、推進に向けた方法	第6条 実施方針及び留意事項 (8) アフリカ地域及び「アフリカのきれいな街プラットフォーム (African Clean Cities Platform :

		ACCP) 」における連携及び成果の共有 (P10) 第7条 業務の内容 (3) 成果ごとの業務 【成果4に係る活動】 (P15)
--	--	---

## 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：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。また現地調査開始後も、コロナ影響が長引く可能性を想定し、効果的な調査手法（遠隔業務、現地傭人活用のアイデア）についても提案があれば記載してください。こちらについては、プロジェクト全体の活動方針・合理化にも関連しますので、プロポーザル制限ページ数内で記述の上、必用に応じて見積へも反映してください。

##### 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）

##### 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／廃棄物管理計画

➤ 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 31.00 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／廃棄物管理計画）】

- ① 類似業務経験の分野：廃棄物管理に係る各種業務
- ② 対象国及び類似地域：アフリカ地域及び全途上国
- 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 廃棄物収集・運搬】

- ① 類似業務経験の分野：廃棄物収集・運搬に係る各種業務
- ② 対象国及び類似地域：アフリカ地域及び全途上国
- ③ 語学能力：英語

## 2. 業務実施上の条件

### (1) 業務工程

第1期：2022年9月～2023年9月

第2期：2023年10月～2024年12月

第3期：2025年1月～2026年4月

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途

約 70.50 人月（現地：64.00人月、国内6.50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/廃棄物管理計画（2号）
- ② 廃棄物収集・運搬（3号）
- ③ 最終処分場管理
- ④ 組織・財務分析
- ⑤ 住民啓発
- ⑥ 機材管理

#### 3) 渡航回数を目途 全47回

なお、上記回数は目途であり、回数の増減の提案を妨げるものではありません。但し、遠隔でのコミュニケーションも活用し、プロジェクトの実施方法については合理化を検討してください。

### (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

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- 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調査報告書
- 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
- 単独型専門家第一次現地業務結果報告書

(5) 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。なお、詳細については、R/Dを参照願います。

	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

現地業務期間中は安全管理に十分注意するとともに、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全員を登録する。当地の治安状況については、JICAザンビア事務所、在ザンビア日本大使館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及び調整作業を十分に行う。また、同事務所と常時連絡がとれる体制とする。

また、以下ザンビア事務所の行動規制を遵守する。

【行動規制】

- ・パスポート（あるいはパスポートコピー）、ID カード（長期滞在者のみ）の常時携帯
  - ・日没前後からの徒歩での外出は避ける。
  - ・早朝、夕方、及び夜間の不要不急の外出はしない。
  - ・車両による都市間移動（市外への移動のこと。ルサカ市内からルサカ空港までの間を除く）について日の出前及び日没後の移動は禁止。
  - ・万が一、強盗被害に遭った場合、絶対に抵抗しない。
  - ・デモ・騒乱・群衆などには絶対に近づかない。デモ等が予定されている場合は、付近への立ち寄りを避ける。外出中に遭遇した場合には、無理に避難せずに鎮静化するまで安全な場所で待機しつつ事務所に連絡する。
  - ・米国、英国関係機関、宗教関連施設等は、可能な限り近づかない。

### 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、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
- 5) その他（以下に記載の経費）

・本邦研修及び第三国研修に係る経費

本邦研修については「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン（2022年4月）」に則り企画・準備・実施する。代替案として「第三国研修を提案する場合は、以下を別見積の対象とする。

研修員の日当、宿泊料、航空賃、国内の交通費、現地での講師の謝金、同行者の航空賃

・横浜市との連携に係る経費

#### （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) 現地セミナー会場借上げ費： 850 千円
- 2) 現地再委託費（「ごみ量・ごみ質調査」を想定）：8,000 千円
- 3) 機材レンタル料（無償機材到着前のパイロット実施を想定）：30,000 千円  
（※第2章第6条(5)パイロットプロジェクト活動の実施方針のうち、第2章第7条【成果3に係る活動】に記載の通り、処分場改善プロジェクトでの無償機材到着前の重機レンタル費を想定する。）

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

## 5. その他留意事項

特になし

別紙 2 : 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>	( 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	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	( 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）	-	
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	( 50 )	
<b>(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価</b>	( 34 )	
	<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／廃棄物管理計画</u>	( 27 )	( 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	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</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 <u>業務管理体制、プレゼンテーション</u>	( 7 )	( 12 )
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</u></b>	( 16 )	
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) 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