

公 示 日 : 2022 年 10 月 19 日 (水)
調達管理番号 : 22a00640
国 名 : 全世界
担 当 部 署 : 地球環境部環境管理グループ第二チーム
調 達 件 名 : 全世界廃棄物管理に係る調査・技術支援 (廃棄物管理)

1. 担当業務、格付等

- (1) 担当業務 : 廃棄物管理
- (2) 格 付 : 2号
- (3) 業務の種類 : 専門家業務

2. 契約予定期間等

- (1) 全体期間 : 2022 年 11 月下旬から 2023 年 3 月中旬
- (2) 業務人月 : 現地 1.00、国内 0.90、合計 1.90
- (3) 業務日数 :

- ・ 国内業務 18 日

現地渡航は下記の通り、計 2 回を想定しています。

- ・ マダガスカル : 現地業務 15 日
- ・ ホンジュラス : 現地業務 15 日

現地業務等の具体的な条件については、「7. 業務の内容」を参照願います。現地渡航のない国の業務は国内業務として対応することとします。

3. 簡易プロポーザル等提出部数、期限、方法

- (1) 簡易プロポーザル提出部数 : 1 部
- (2) 見 積 書 提 出 部 数 : 1 部
- (3) 提 出 期 限 : 2022 年 11 月 2 日 (水) (12 時まで)
- (4) 提 出 方 法 : 電子データのみ
 - 専用アドレス (e-propo@jica.go.jp)

- ◇ 提出方法等の詳細については JICA ホームページ内の以下をご覧ください。
「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「別添資料 11 業務実施契約 (単独型) 公示にかかる競争手続き」

<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html>

電子メールでの提出時、機構より自動配信にて【受信完了のご連絡】メールが届きます。宛先のアドレス間違いもなく自動配信メールが届かない場合には、提出期限（時刻）までにその旨をお電話で03-5226-6608まで必ずご連絡くださいますようお願い致します。提出期限までにご連絡がなく、機構がプロポーザルを受信できていなかった場合は、該当のプロポーザルは評価対象と致しかねます。

なお、個人の資格で競争に参加する場合、簡易プロポーザル提出5営業日前までに所定の競争参加資格申請書の提出が必要です。

- ◇ 評価結果の通知：2022年11月15日（火）までに個別通知
提出されたプロポーザルを JICA で評価・選考の上、契約交渉順位を決定

4. 簡易プロポーザル評価項目及び配点

- (1) 業務の実施方針等：
- ① 業務実施の基本方針 16点
 - ② 業務実施上のバックアップ体制 4点
- (2) 業務従事者の経験能力等：
- ① 類似業務の経験 40点
 - ② 対象国・地域での業務経験 8点
 - ③ 語学力 16点
 - ④ その他学位、資格等 16点
- (計 100 点)

類似業務経験の分野	廃棄物管理に係る各種業務
対象国及び類似地域	全開発途上国
語学の種類	英語

5. 条件等

- (1) 参加資格のない社等：特になし
- (2) 必要予防接種：特になし（本業務の渡航国については必要な予防接種はありませんが、黄熱病に感染する危険のある国が出発地或いは乗り継ぎ地に含まれ且つ12時間以上滞在する場合は、黄熱病の予防接種が必要となります。）

6. 業務の背景

経済発展や都市化の進展に伴い、廃棄物の発生量は全世界で増加傾向にある。

しかしながら開発途上国では、廃棄物管理システムの確立が不十分であり、未収集の廃棄物は景観や治安を悪化のみならず、感染症の蔓延等の深刻な健康被害を引き起こし、環境・公衆衛生上の大きな問題となっている。また近年では、陸域での不適正な廃棄物管理により海洋に流出した海洋プラスチックごみによる生態系を含めた海洋環境の悪化など、様々な問題も発生している。このような課題に対処するため、開発途上国の廃棄物管理主体の能力強化及び制度・規制等の整備により適正な管理を強化するとともに、循環可能な資源の有効活用と再利用を推進し、廃棄物の発生自体の抑制や削減を促すことが不可欠となっている。

JICA は開発途上国の廃棄物管理分野において、中央政府及び地方自治体の能力強化にかかる技術協力や、機材等の整備を中心とした無償資金協力事業を実施してきた。しかしながら、多くの開発途上国では依然として予算や技術的知見が不足しており、上述の課題に適切に自立的に対応するための能力・体制が個人、組織、制度の各レベルにおいて十分に備わっていないのが実情である。さらに JICA の環境管理分野における事業戦略(グローバル・アジェンダ)「JICA クリーン・シティ・イニシアティブ (JCCI)」を効果的に推進するにあたっては、技術的・政策的観点での戦略性の強化に加え、個別案件の枠を超えたマネジメントや、多様な関係者との協働によるコレクティブインパクトの創出といった新たな視点を踏まえた協力事業の質の向上が重要となる。本事業は JCCI が掲げるクラスター「廃棄物管理の改善と循環型社会の実現」に合致しており、JICA 関係者の戦略性・課題対応力の強化を目的として、廃棄物管理分野の課題の整理と協力方針の検討、新規・実施中案件の効果発現に向けた調査及び技術的助言を行うものである。

7. 業務の内容

本業務の業務従事者は、技術協力及び資金協力事業の仕組み及び手続きを十分に把握の上、JICA 職員や対象案件に係る専門家、業務従事者等の関係者と協議・調整しつつ、担当分野における協力事業の質向上及び課題対応能力強化のために必要な調査・情報収集や技術的助言を行う。なお以下の業務のうち②は現地渡航を伴うが、①、③および④は国内での実施を想定する。

- ① 実施中案件の実施監理、事業評価にかかる技術的助言（運営指導調査、モニタリング・評価にかかる現地調査等）

実施中の案件について、実施監理、事業評価の各段階において必要な調査・情報収集を行うとともに、関連する会議や合同調整委員会（JCC）に出席し、当

該案件を担当する JICA 職員及び専門家、業務委託コンサルタント等に対する技術的助言を行う。

本業務で想定している案件は以下の通り。

- ・カリブ5か国（アンティグア・バーブーダ、ガイアナ、グレナダ、ジャマイカ、セントルシア）「カリブ地域海洋プラスチックごみ対策アドバイザー」
- ・ドミニカ共和国「全国総合廃棄物管理制度・能力強化プロジェクトフェーズ2」
- ・ケニア「廃棄物管理改善アドバイザー」

② 案件形成・計画段階における技術的助言（基本計画策定調査、詳細計画策定調査、協力準備調査等）

新規案件の形成及び立上げに向け、計画策定、事業評価の各段階において関連する課題の分析や対処法を検討し、関連する会議の対処方針について助言するとともに、これらの会議に出席し、カウンターパート（C/P）機関との協議に参加する。また、C/P 機関との関連合意文書の作成に協力し、当該案件を担当する JICA 職員等に対する技術的助言を行う。これら業務に関しては、国内における文献レビューや各種会議への参加、必要書類作成に加え、現地出張でのヒアリング、現場視察等による課題分析や提言のとりまとめ作業を含む。

本業務で想定している案件は以下の通り。これら案件での国内業務では、担当分野の PDM（Project Design Matrix）案、PO（Plan of Operations）案を検討する。また、現地調査では、担当分野に係る PDM 案、PO 案、M/M 案の作成に協力する。

・マダガスカル「アンタナナリボ廃棄物管理能力向上プロジェクト」（現地渡航予定：2023年1月上旬から2023年1月中旬）

同案件は2021年6月～2022年1月にかけて遠隔で基本計画策定調査を実施し、2022年6月15日にR/Dを署名済みである。2022年12月以降にプロジェクト（詳細計画策定フェーズを含む）を開始するにあたり、C/P 機関との協議及び廃棄物管理の現状確認を通じた確認課題及び改善手法の確認、C/P 機関・関係者との調整に参加し、担当分野からのコメント等を行うとともに、提言を取りまとめること等により、案件の円滑な立ち上げを支援する。

・ホンジュラス「統合固形廃棄物管理のための自治体連携管理モデルの確立プロジェクト」（現地渡航予定：2023年1月下旬から2023年2月上旬）

同案件は、2022年1月下旬頃に詳細計画策定調査を予定している。JICA 地球環境部が派遣する調査団に参画し、C/P 機関との協議、現地踏査を通じて関

係者分析や課題の分析を行うとともに、担当分野からの改善の方向性の検討と技術的な妥当性の検証を行い、プロジェクト枠組みへの反映を支援する。

③ 研修プログラムに対する技術的助言

廃棄物管理分野で実施中又は計画中の課題別研修や国別研修¹等について、遠隔研修用コンテンツを含む研修プログラムへの技術的助言、講義の実施、研修員レポートの確認等を国内作業として行う。

④ 課題対応能力強化に係る業務

上記①から③の業務を通じて得られた共通の課題・教訓や、関連ドナーの報告書や先方政府等作成文書等、既存の資料からの有用な情報などを基に、協力事業の質の向上に資すると考えられる内容を整理し、提言を行う。

また同内容について勉強会や関連部署間の打合せ等の各種会議や報告会に出席し、専門的知見に基づく提言を発信するとともに、既存の執務参考資料等へのコメント・助言を行う。

加えて、JICA ナレッジマネジメントネットワーク (KMN)²のサブタスクメンバーとして環境管理 KMN に参加し、主に以下の観点から情報提供、技術的助言を行う。

- ・ JICA 協力事業を通じた成果・課題・教訓
- ・ 環境管理関連の SDGs (ゴール 11、12 等) を踏まえた国際潮流 (他ドナー、国際機関等による活動状況及び連携可能性等)
- ・ 国内外の技術研究・開発及び DX の動向 (本邦技術・製品、国内外の環境分野の産業・学术界など JICA 案件での活用・連携が可能なリソース情報等)

8. 報告書等

業務の実施過程で作成、提出する報告書等は以下のとおり。なお、報告書を作成する際には、「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」を参照願います。

なお、報告書全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性

¹ 研修員受入事業は、開発途上国から国造りの担い手となる研修員を日本または日本以外の国に受け入れ、様々な分野で、人材育成や課題解決に向けた開発途上国の自助努力を支援することを目的とする事業です。このうち課題別研修は、日本側で予め開発途上国側の課題を想定して研修計画を策定し、開発途上国側に実施を提案する形態の研修です。対象国は日本側からの提案に対して要請を行った開発途上国の中から選定されます。国別研修は、開発途上国の個別具体的な要請に基づき、研修計画を策定し実施する形態の研修です。

² 事業の実施等を通じて得られた課題解決に必要な専門性に関する経験、知識、情報等を恒常的に蓄積し、組織横断的に事業関係者の間で共有・活用することにより、より質が高い効率的な事業を実施していく体制を構築するための、JICA事業主管部を中心とした事業関係者間のネットワーク。

を確保すること。また、下記提出物の他、JICA が必要と認め、書面により報告を求める場合には、速やかに提出する。

(1) 調査報告書 (A4、和文、10 ページ程度、電子データで提出。)

現地業務の結果をまとめ、担当分野に係る報告書 (案) を作成する。マダガスカル及びホンジュラスの現地業務時に JICA 調査団に参団の都度提出。

(2) 業務完了報告書 (A4、和文、20 ページ程度、電子データで提出)

契約期間中の技術的助言を取り纏めて本報告書に添付し、2023 年 2 月 28 日 (火) までに電子データを提出する。報告書の記載項目案は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定に当たっては、JICA と協議、確認する。

1. 業務の背景と概要

1-1 業務の背景

1-2 業務の具体的内容

1-3 業務の実施方法

1-4 業務の達成状況

2. 業務実施結果 (以下、対象国/案件毎に記載)

2-1 廃棄物管理セクターに係る情報収集・分析の取りまとめ

2-2 課題解決に向けた提案・提言の検討

2-3 業務実施上で直面した課題とその対処

2-4 業務実施より抽出された教訓

3. 今後の廃棄物管理分野への協力の戦略性・課題対応能力強化に向けた課題と提言

(3) 収集資料

業務時に収集した資料及びデータは分野別に整理しリストを付した上で JICA に提出する。

(4) 業務従事者業務月報

業務従事者は、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、業務従事月報を作成し、監督職員に提出する。

(5) 議事録等

各報告書説明・協議や、その他の重要な協議・確認のために協議を行う場合には、先方と当方での認識の不一致が生じないように記録しておくべきと考えられる協議結果の概要について議事録に取りまとめる。また、JICA に対しても速やかに提出する。

9. 見積書作成に係る留意点

本公示の積算を行うにあたっては、以下 URL の「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）」の「IX. 業務実施契約（単独型）」及び「別添資料2 報酬単価表」を参照願います。

<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>

留意点は以下のとおりです。

- (1) 航空賃及び日当・宿泊料等
航空賃及び日当・宿泊料等は契約に含みます（見積書に計上して下さい）。航空経路は、マダガスカルは日本⇄パリ⇄アンタナナリボ、ホンジュラスは日本⇄ヒューストン⇄テグシガルバを標準とします。
- (2) 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も見積書に計上ください。

10. 特記事項

- (1) 業務日程／執務環境
 - ① 現地業務日程
「7. 業務の内容」に記載の現地業務期間に応じて提案してください。但し、業務人月の現地分、国内分、渡航回数は2. 契約予定期間等に記載の数値を上限とします。
2022年10月時点で、ホンジュラスにおいては入国時にワクチン接種証明書または入国前72時間以内のPCR検査結果等の検査証明があれば入国時の隔離は不要となっています。またマダガスカルにおいては特段の検疫措置が求められていません。但し先方政府の方針により水際対策措置が変更となった場合には、遠隔での業務実施について JICA 地球環境部と協議の上、対応を決定することとします。なおこれらの国は本邦帰国時の隔離不要対象国です。
 - ② 現地での業務体制
本業務に係る現地業務は JICA 調査団と共同で実施します。本業務従事者には「廃棄物管理」担当団員として参団いただくことを想定しています。
 - ③ 便宜供与内容
 - ア) 空港送迎：あり（本部調査団との同乗を想定しています。）
 - イ) 宿舎手配：あり（本部調査団と同じホテルを予約します。）

- ウ) 車両借上げ：あり（本部調査団との同乗を想定しています。）
- エ) 通 訊 備 上：なし
- オ) 現地日程のアレンジ：JICA がアレンジします。
- カ) 執務スペースの提供：なし
- ④ 国内業務（会議参加、技術的助言）
国内業務期間は現地渡航のない期間に行うことを予定していますが、案件・業務の進捗状況によって変更する可能性があります。
- ⑤ 国内業務での便宜供与内容
 - ア) 個別業務に必要な文書、データの提供。
 - イ) 執務スペースの提供
発注者の事業所内での作業を必要とする場合（業務上、やむを得ず必要な場合に限る。）、事業所内での作業場所を提供する。
 - ウ) 個別業務の実施に関連し、発注者の関係者との面談が必要となった場合、面談の調整を行う。

（２） 参考資料

- ① 本業務に関する以下の資料を JICA 地球環境部環境管理グループから配付しますので、gegem@jica.go.jp 宛にご連絡ください。

- ・カリブ地域 「海洋プラスチックごみ対策アドバイザーワークプラン」
- ・ドミニカ共和国 「全国総合廃棄物管理制度・能力強化プロジェクトフェーズ 2 業務進捗報告書（第 1 期）」
- ・マダガスカル 「アンタナナリボ廃棄物管理能力向上プロジェクト基本計画策定調査報告書」
- ・マダガスカル 「協議議事録（R/D）写し」

以下の資料についてはインターネットにて閲覧が可能です。

- ・ケニア 「廃棄物管理改善アドバイザー案件概要表」

https://www.jica.go.jp/activities/project_list/knowledge/v4lphn00000057y7-att/2021_515_ken.pdf

- ・マダガスカル 「アンタナナリボ市きれいなための廃棄物管理機材改善 計画準備調査（QCBS）準備調査報告書（先行公開版）」
- <https://libopac.jica.go.jp/images/report/12364105.pdf>

- ② 本契約に関する以下の資料を JICA 調達・派遣業務部契約第一課にて配付します。配付を希望される方は、専用アドレス (e-propo@jica.go.jp) 宛に、以下のとおりメールをお送りください。

ア) 提供資料：「独立行政法人国際協力機構 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）」

イ) 提供依頼メール

・タイトル：「配付依頼：サイバーセキュリティ関連資料」

・本文：以下の同意文を含めてください。

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

(3) その他

- ① 業務実施契約（単独型）については、単独（1名）の業務従事者の提案を求めている制度ですので、複数の業務従事者によるプロポーザルは無効とさせていただきます。
- ② 現地業務期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、JICA 事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地業務の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行うこととします。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取る様に留意することとします。また現地業務中における安全管理体制をプロポーザルに記載してください。なお、現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者を登録してください。
- ③ 本業務の実施にあたっては、「JICA 不正腐敗防止ガイダンス（2014年10月）」(<http://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/guidance.pdf>)の趣旨を念頭に業務を行うこととします。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口または JICA 担当者に速やかに相談してください。
- ④ 本業務にかかる契約は「業務の完了を約しその対価を支払う」と規定する約款を適用し、国外での役務提供にかかる対価について消費税を不課税とすることを想定しています。
- ⑤ 本業務については新型コロナウイルスの流行の状況や先方政府側の対応次第で、渡航時期及び業務内容が変更となる場合も考えられるため、具体的な渡航開始時期等に関しては JICA と協議の上決定することと致します。
- ⑥ マダガスカルにおいては、90 日以下の滞在の場合一般旅券に商用査証

(Business(JICA))を取得する必要があります。出発前に JICA から有効期間が明記された推薦状の手配を受け、在京マダガスカル大使館で取得するようにしてください。

以上