

企画競争説明書

業務名称：エチオピア国アディスアベバ市廃棄物管理アドバイザー業務

調達管理番号：22a00641

【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、最終的に契約書の付属として合意される「特記仕様書」を作成するものとしします。

新型コロナウイルス感染対策に関する費用（PCR 検査関連費用、隔離期間中の待機費用、他）はプロポーザル提出時点で別見積として提出ください。

2022年11月2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11月2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：エチオピア国アディスアベバ市廃棄物管理アドバイザー業務

(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)：2023年1月～2024年4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：kawashima.Junya@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 | 配付依頼受付期限 | 2022年11月8日 12時 |
| 2 | 企画競争説明書に対する質問 | 2022年11月9日 12時 |
| 3 | 質問への回答 | 2022年11月14日 |
| 4 | 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 |
| 5 | 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11月18日 12時 |
| 6 | プレゼンテーション | 行いません。 |
| 7 | 評価結果の通知日 | 2022年11月30日 |
| 8 | 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/manual/guideline/consultant/20220330.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

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。

(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）の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。

6. 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、下記 URL に示される手順に則り依頼ください（依頼期限は「第 1 章 企画競争の手続き」の「4. (3) 日程」参照）。

（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求めます。

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) 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」（JICA 指定様式）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 に記載されている「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) 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

- ① 電子データ（PDF）での提出とします。
- ② 上記4.（3）にある期限日時までに、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。
- 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（2022年4月）」より以下を参照してください。

- 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/manual/guideline/consultant/20220330.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「プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項」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「エチオピア国アディスアベバ市廃棄物管理アドバイザー業務」に係る業務の仕様を示すものである。

第2条 業務の背景

エチオピアの首都アディスアベバ市では、エチオピアの首都アディスアベバ市では、2012年から10年間で人口が約百万人増加し2022年には約5.2百万人に達しており、同国の経済成長に伴って廃棄物の発生量が大幅に増加している¹。現在、同市の一日の廃棄物発生量は約3,300トンと推定されており更なる増加が見込まれるが、アディスアベバ市清掃管理機構（Addis Ababa Cleansing Management Agency : AACMA）を中核とした現在の廃棄物管理体制では増加する廃棄物量に対応しきれず投棄された廃棄物により環境への悪影響や公衆衛生の悪化が引き起こされている。

同市内の11の行政区では各地区にコンテナが設置され、各行政区のAACMA事務所から収集業務を委託された中小規模事業者（Small and Medium-sized Enterprises: SMEs）が手押し車等を用いた一次収集を行った後、AACMAから二次収集業務を委託された民間業者が、各社もしくはAACMAの保有する収集資機材を用いて最終処分場へ廃棄物を運搬している。廃棄物の収集率は約75%に達しているとの報告もある一方、不法投棄が問題となっている等、適切な収集・運搬体制が構築されているとは言い難い²。また、中間処理施設として2019年から廃棄物焼却発電プラント（定格焼却能力1,400トン/日、定格発電能力50MW）が操業しているが、処理量の実績は定格能力を大幅に下回っており、運営管理技術や安全管理に課題が散見される。

市で唯一の最終処分場であるKoshe処分場はオープンダンプサイトであり、無秩序に廃棄物が積み上げられた結果、2017年には最終処分場の一部が崩落する事故が発生した。50年以上使用されておりすでに耐用年数の限界を迎えているが、新規処分場建設計画の目途は立っていない。そのため減量化が急務となっている一方、発生源分別制度は導入されておらず、民間リサイクル産業は未成熟であるから、リサイクルされる有価物は数パーセントに留まっている。

AACMAでは、廃棄物管理改善のための新たな政策と戦略の検討を進めており、3R（廃

¹ Macrotrends. 〈<http://www.macrotrends.net/>〉（参照日2022年9月16日）

² JICA. (2022). アフリカにおける都市廃棄物案件形成にかかる情報収集・確認調査.

棄物の削減、再利用、リサイクル)の推進と適切な廃棄物管理技術の導入等を基本方針とした総合的な固形廃棄物管理(Integrated Solid Waste Management: ISWM)戦略を策定中である。しかしながら、上述の通り運営面の課題が山積する中でこのISWM戦略を実効的かつ持続可能なものとするためには、廃棄物管理事業を所管するAACMAの技術能力や財務管理能力の向上が不可欠である³。

かかる背景の下、アディスアベバ市の廃棄物管理に関する現状・課題の分析と改善策の検討を通して、ISWM戦略の推進に向けた具体的な事業計画を策定するための能力強化支援を目的として、個別専門家(アドバイザー)の派遣が要請された。

第3条 業務の概要

(1) プロジェクト名

アディスアベバ市廃棄物管理アドバイザー

(2) 上位目標

アディスアベバ市においてISWM戦略の推進に向けた取り組みが継続的に実施される。

(3) プロジェクト目標

AACMAがISWMを推進するための実効的な行動計画が策定される。

(4) 期待される成果

成果1：アディスアベバ市の廃棄物管理に関する現状と課題が整理される。

成果2：廃棄物管理の各段階における課題に適した廃棄物管理技術の選択と改善手法が検討される。

成果3：AACMAの技術・財政面での持続性向上の方針が整理される。

(5) 対象地域名

アディスアベバ市

(6) 主要カウンターパート(C/P)機関

アディスアベバ市清掃管理機構(Addis Ababa Cleansing Management Agency: AACMA)

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、アディスアベバ市側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、本事業の目的を達成する。

³ Gelan, E. (2021). Municipal Solid Waste Management Practices for Achieving Green Architecture Concepts in Addis Ababa, Ethiopia. *Technologies*, 9(3), 48.

World Bank. (2021). Towards a Trash-Free Addis Ababa Pathways for Sustainable, Climate-Friendly Solid Waste Management.

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

アディスアベバ市の廃棄物管理にかかる課題は多岐にわたっており、本業務期間において、課題の特定と改善方向の検討を行うためには効率的な手法による取り組みが重要となる。JICAによる既存調査の他、他ドナーの協力等で得られた情報を活用し概況把握に努めるとともに、専門家が現地に不在の期間においてもオンラインによるコミュニケーションや現地傭人の活用等を積極的に推進する。

(2) C/Pの主体性を引き出すファシリテーション

C/Pのオーナーシップを醸成・強化する観点から、本業務の従事者（専門家チーム）はアディスアベバ市側の主体的な取り組みを引き出しながら業務を行う。専門家チームが一方向的に同市の廃棄物管理の課題や改善点を指摘するのではなく、現状確認・情報収集の段階から、C/Pの現状認識や意見に傾聴し、C/Pの考えを引き出し、C/P自身が判断を下すよう全ての活動において留意すること。

(3) 業務終了後を見据えた持続性の確保

業務終了後も廃棄物管理改善に関する取組が継続されるためには、活動に直接携わるC/P個人のみならず、組織全体のキャパシティ・ディベロップメントを行い、組織体制や人員の変更があった場合にも、組織や制度として能力・知見として保持することが重要である。そのため、C/Pの上位マネジメント層、中間管理職、現場管理担当者など複層的に関係者を巻き込み、対話を通じて廃棄物管理の手法・体制全体の改善策を検討のうえ組織内での合意形成を目指す⁴ことが望ましく、参考文献として、JICA(2004)『開発途上国廃棄物分野のキャパシティ・ディベロップメント支援のために - 社会全体の廃棄物管理能力の向上を目指して - 』を最大限活用すること。

(4) 軌道修正の柔軟性の確保

⁴ 廃棄物管理の改善には上位マネジメント層を含むC/P組織全体での継続的な取り組みが不可欠であるため、実務レベルの能力強化のみならず組織としての優先度向上や予算・体制の確保等を推進するための具体的な施策をプロポーザルで提案願います。

本業務の実施にあたっては、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応じ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することとする。

(5) JICA 国別研修「福岡方式導入を通じた廃棄物管理改善」との連携

2019年度からアディスアベバ市を対象に実施されている標記研修の参加者（帰国研修員）との連携を図る。帰国研修員は廃棄物管理及び最終処分場の維持管理に関する理解を深めていることから、継続的なキャパシティ強化を行うことで、本事業で実施する活動及び成果3で策定する取り組み方針案の推進においても中核人材としての活躍が期待できる。また、処分場の管理はエチオピア国内の他都市においても共通課題であるため、研修員が学んだ内容を共有する機会として、活動2-4においてセミナーの実施を想定する。開催に際しては同国内で最終処分場管理改善に取り組むバハルダール市やハワサ市等を対象に含めること。標記研修に関しては、AACMAより2019年度には5名が参加しており、2022年度、2023年度にもそれぞれ5名程度が参加する予定である。

(6) 公共サービス経営と連携した財務管理分析

廃棄物管理事業にかかる財務管理改善の手法について、アディスアベバ市での電気・上下水道といった公共サービスの経営手法も参考にしながら検討する。現在、同市では水道料金の徴収の一部に廃棄物収集サービス費用を含めて、一般家庭や商業施設から料金徴収を行っている。廃棄物収集サービス費用の徴収率向上策や料金設定等について他セクターとの連携により財務改善を図る可能性について検討する。

(7) 関係機関や民間企業との連携体制の構築

アディスアベバ市の廃棄物管理に関しては、収集事業は11のサブカウンティに設置されたAACMAの管理事務所が主体となり、中小規模事業者（SMEs）に委託されて収集が行われている他、廃棄物焼却プラントの運営は国营電源公社（Ethiopian Electric Power Corporation: EEP）によって行われる等、様々な関係機関や民間事業者との連携が必要と考えられる。関係機関や民間企業との対話を通じて連携の可能性を検討すること。

(8) 他ドナーとの活動の協調や外部資金動員の検討

UN-Habitatがエチオピア国内の他都市において廃棄物管理状況の分析ツール（Waste Wise Cities Tool: WaCT）を用いた廃棄物発生状況の分析、世界銀行が政策シナリオの提言を行っていることを確認している。廃棄物管理に関連する各種ドナーの協力動向の把握に努めるとともに、活動計画の共有や意見交換等を通じ、支

援の重複を避けつつ必要に応じて連携を図るよう留意する。また、廃棄物事業に持続性の確保に向けて、外部資金の動員可能性についても検討する。

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、キャパシティ・モニタリングの手法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。またエチオピア側への説明用パワーポイント資料（英）を作成する。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>⁵

活動1-1：既存の資料を基に、アディスアベバ市の廃棄物管理事業（収集運搬・中間処理・最終処分）の現状と課題の分析を支援する。

既存の報告書等で示されているごみ量・ごみ組成の調査結果や、ごみフロー等から想定される課題や改善の必要性について整理・考察を行う。そのうえで、C/P と合同で ISWM 戦略の内容をレビューし、将来的な改善の方向性について認識を共有したうえで現状とのギャップ、解決すべき課題を分析する。分析結果を基に、C/P が行う収集運搬・中間処理・最終処分の現状課題の整理を支援する。

活動1-2：廃棄物管理にかかる予算や組織体制に関する課題の整理を支援する。

現行の廃棄物管理事業に関して、C/P へのヒアリングを基に事業内容（収集運搬・中間処理・最終処分）ごとの予算管理状況や組織体制の課題を分析する。予算管理状況に関しては、廃棄物管理全体の事業収支を基に、収集サービス手数料などによる事業収入の状況と現状の支出状況の課題を分析する。組織体制については、事業内容ごとの人事管理の状況や民間委託状況について課題を分析する。分析結果に基づいて C/P と協議し、課題整理を支援する。

⁵ 廃棄物管理の課題分析及び計画策定を一貫性をもって効果的に行うための実施手法と、同プロセスを通じてC/Pの実務的な分析・計画策定能力強化に生かす工夫をプロポーザルで提案願います。

活動 1－3：日本や他の途上国における廃棄物管理改善事例を紹介し、必要な取り組みについて理解を深める。

活動 1－1 及び活動 1－2 の分析結果を踏まえて、途上国や日本の過去の廃棄物管理改善の事例からアディスアベバ市での課題分析に有用と考えられる視点や教訓を抽出する。成功事例・失敗事例ともに紹介し、廃棄物課題改善につながった促進要因及び阻害要因について C/P の理解を深めるとともに、成果 2 での廃棄物事業の各段階の技術検討や、成果 3 での取り組み方針の検討の際には本活動で得られた学びを振り返り、反映を促す。

活動 1－1 から 1－3 が完了した時点で、『現状課題の報告と要約：報告書及び要約版パワーポイント』を取りまとめ、C/P に共有する。

<成果 2 に関連する活動⁶>

活動 2－1：ごみ量やごみ組成をベースにした廃棄物管理計画の検討を支援する。

活動 1－1 において確認したごみ量やごみ組成、ごみ処理フローに関する現在の課題に基づき、定量データに基づいた廃棄物管理計画の立案・実施を継続的に行うために、信頼性の高いデータの収集、管理、蓄積及び活用方法について C/P と協議し、技術的なアドバイスを行う。

活動 2－2：廃棄物収集の効率化に関する手法の検討を支援する。

活動 1－1 での整理・考察に基づき、アディスアベバ市内の 1 次と 2 次それぞれの収集業務効率化について C/P と協議する。1 次収集に関しては、AACMA 及び各行政区 AACMA 事務所と、1 次集積所での収集業務を担う SMEs らとの対話を促進し、現状課題と効率化に向けた改善策についての検討を行う。2 次収集に関しては、AACMA 及び委託先民間企業と集積所の運用手法、収集ルート、資機材の整備、管理体制などの最適化について協議するとともに、収集の効率化に必要なアドバイスを行う。

活動 2－3：中間処理技術やリサイクルの手法及びその導入・管理計画の検討を支援する。

廃棄物の安定的な処理及び減量化のために、C/P が持続的に運用可能な中間処理技術やリサイクル技術の導入や継続的な維持管理を計画するためのアドバイスを行う。現在、焼却発電プラントが間欠的に稼働していることを踏まえ、焼却発電技術の維持管理に必要な法令・基準や運用技術等について運営主体の国営電源公社（EEP）及び C/P と議論し、将来の運用可能性について検討する。また、リサイクル率向上のための制度構築や、コンポストの導入等、最終処分量減量を提言する手法

⁶ 廃棄物管理における各課題を整理し、各課題に応じた適切な改善手法を検討するにあたり、必要となる技術知識について C/P が主体的に学び、オーナーシップを高めるための工夫をプロポーザルで提案願います。

についても同市の民間業者やC/Pと協議し、同市の状況を踏まえて、資源化率向上と最終処分量の減量化を推進するための、適正技術の導入・運営管理に係るアドバイスを行う。

活動2-4：福岡方式処分場管理技術を通じて廃棄物管理を学んだ帰国研修員の活動をフォローアップし、最終処分場管理の計画策定を支援する。

国別研修「福岡方式導入を通じた廃棄物管理改善」では本業務の実施期間中の2022年度及び2023年度に本邦研修を実施予定であることから、C/Pと研修員との間で研修成果の共有を促すとともに、研修員が作成する処分場改善のアクションプランの実施状況をフォローし、必要な技術的助言を行うとともに、エチオピア国内他都市への知見共有セミナーの開催を支援する（本業務期間中に2回（それぞれ1日）の開催を想定）。共有された研修成果も踏まえ、C/Pによる既存のKoshe処分場の運営計画、新規処分場計画の必要性について議論し、長期的な最終処分管理計画に向けた支援を行う。セミナー開催に必要な経費（会場手配費用等）については定額計上とする。

<成果3に関連する活動>

活動3-1：AACMAが重点課題に対する取り組み方針案を策定する。

成果2で検討した廃棄物管理の各段階の改善手法に基づき、収集運搬・中間処理・最終処分それぞれの段階で取り組むべき優先課題を整理し、短期的・中期的・長期的な目標と指標を検討する。短期計画は1~2年以内、中期的計画は3~5年以内、長期的計画は6~10年を目安とする。

活動3-2：取り組み方針案の実現に必要な予算、体制、技術能力等を整理し、財務的持続性と技術的妥当性を分析・評価する。

取り組み方針案の実効性確保を目的として、取り組み方針案の評価分析をC/P側の上位マネジメント層および中堅管理職と共にワークショップ又はセミナー形式により行う。全2回の実施を想定し、第1回の評価結果のフィードバックに基づいて取り組み方針案を改定した上で、第2回では短期的な改善効果の実効性、中長期的な事業運営の持続性についても検討する。短期・中長期いずれの視点においても、財源の確保及び技術的な実現可能性について重点的に評価分析する。

活動3-3：組織間の調整や資金動員の手法を検討し、重点課題に対する取り組み方針案を最終化する。

策定した取り組み方針案において、①AACMA内の自己資金および人的資源で実行可能な範囲、②環境保護機構（Environmental Protection Authority: EPA）や都市開発・建設省（Ministry of Urban Development and Construction: MoUDC）等エチオピア国内の他の行政組織からのサポートにより実施可能な範囲、③他国や各ドナーからの資金動員や協力が必要な範囲の整理し、国内および他国との組織間の調整や

資金動員の手法を検討する。エチオピア国内での資金・資源で実現可能な方針案の検討を重視しつつ、緊急性の高く多額の資金が必要な投入に関しては、外部のドナー等のリソースからの協力可能性を検討する。なお、国内組織間との調整については、資金動員等の可能性が高い行政組織があれば、JICA 側に提案すること。

活動 3－4：組織間の調整や資金動員を促進するため、最終化した取り組み方針案を、国内の関連組織や各ドナーに共有する。

最終化した取り組み方針案を EPA や MoUDC 等の国内機関に共有し、取り組み方針案を実行する上で必要となる既存の法規制との整合の確認、予算化、組織体制整備等について検討を促す。また、国内解析や現地活動を通じ、その他の国内組織やドナーなど資金動員につながる可能性が高い団体についても積極的に情報収集のうえ、共有先に含めること。

(3) アフリカのきれいな街プラットフォーム (ACCP)⁷を通じた知見の共有

本業務で行う廃棄物の収集運搬、中間処理の導入、最終処分場の管理状況等に関する課題分析や取り組み方針の策定については、エチオピア国内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 が主催するウェビナーやスタディツアー、ワークショップの機会を活用し、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（英語）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。

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する。最終成果品の提出期限は契約履行期限の末日とする。

業務完了 2 カ月前を目安に業務完了報告書案を作成し、C/P 及び JICA と協議を経て最終化する。目次案については JICA へ提案し、承認を得る。

| 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 カ月以内 | 和文・英文 ・電子データ |

⁷ アフリカにおける廃棄物管理に関する知見や経験の共有、人材・組織の能力向上、官民の投資の促進等を行うプラットフォームである。UN-Habitat を事務局とし、アフリカ各国・都市から 42 か国、110 都市が加盟している（2022 年 10 月現在）。

| | | |
|--------------------------------|--|--|
| 現状課題の報告と要約： 報告書及び要約版パワーポイント | 契約締結日から起算して6ヵ月以内 | 報告書 要約版パワーポイント ・全て英文、電子データ |
| 業務完了報告書 | 契約終了時 なお、和文ドラフトを2ヵ月前までに提出し、JICAからのコメントを踏まえて最終化する。 | 和文・英文 ・全て電子データ ・CD-ROM：5枚（和・英共に格納） |

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」を参照する。

https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq00000kzwjj-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条に記載の通り

提出時期：契約開始後10日以内

言語・提出携帯：和文・電子データ（PDF）

2）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 活動に関する写真

ウ 業務従事者の従事計画／実績表

エ その他（当該期間で実施したプレゼン資料等）

プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項

(プロポーザルの重要な評価部分)

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 | 特記仕様書案での該当条項 |
|-----|--|--|
| 1 | 廃棄物管理の課題分析計画策定の効果的な実施手法と、同プロセスをC/Pの分析・計画策定能力強化に生かす工夫 | 第7条 業務の内容 (2) IC/R に基づいた活動の実施 <成果1に関連する活動> |
| 2 | 廃棄物管理の改善に必要となる技術知識をC/Pが主体的に学びオーナーシップを高めるための工夫 | 第7条 業務の内容 (2) IC/R に基づいた活動の実施 <成果2に関連する活動> |
| 3 | 上位マネジメント層を含むC/P組織全体で廃棄物管理改善への継続的な取り組みがなされるための具体的な施策 | 第6条 実施方針及び留意事項 (3) 業務終了後を見据えた持続性の確保 |

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/manual/guideline/consultant/20220330.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。現地業務について、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、現地業務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
- 中間処理／最終処分場管理

② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 9. 1 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
- 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：中間処理／最終処分場管理】

- ① 類似業務経験の分野：中間処理／最終処分場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

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

業務の実施期間は2023年1月から2024年4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1年2か月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ヵ月程度考慮する。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 14.6 人月（現地：9.10人月、国内5.50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（3号）
- ② 組織・制度／財務
- ③ 中間処理／最終処分場管理（3号）

3) 渡航回数を目途 全13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。

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

なし

2) 公開資料

- JICA (2022) アフリカ地域アフリカにおける都市廃棄物案件形成にかかる情報収集・確認調査ファイナル・レポート
(<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000048186.html>)
- World Bank (2021) Towards a Trash-Free Addis Ababa: Pathways for Sustainable, Climate-Friendly Solid Waste Management
(<https://openknowledge.worldbank.org/handle/10986/36746>)
- JICA(2004) 『開発途上国廃棄物分野のキャパシティ・ディベロップメント支援のために - 社会全体の廃棄物管理能力の向上を目指して -

https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/11772597_01.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（英語⇄アムハラ語） | 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 | Wi-Fi | 無 |

(6) 安全管理

1) 渡航前

- ・渡航前に、指定のフォーマットにて渡航者の情報をエチオピア事務所に報告すること。
- ・プリンター、計測機器等は空港税関で没収の可能性があるため持ち込まないこと

2) 滞在中

- ・到着後、事務所のブリーフィングを受けること。
- ・常時事務所と連絡可能な体制を維持すること。
- ・居所に3～5日分の必要物資（飲料水、食料、日用品、燃料）を備蓄すること。必要品の買い出しは日中の明るい時間帯に行うこと。

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（又は競争参加者が分割を提案する場合は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれ作成してください。

(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。

- 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) **新型コロナウイルス感染対策に関連する経費**
- 5) 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

セミナー会場使用料：400千円（2回を想定。会場費・軽食費一式。第2章第7条（2）〈成果2に関連する活動〉を参照。第2章第7条〈成果3に関連する活動〉に要するセミナー会場使用料は対象外ですので、必要に応じ本見積りに計上願います。）

(4) 見積価格について、

各費目にて千円未満を切り捨てた合計額（税抜き）で計上してください。

(5) 旅費（航空賃）について

参考まで、JICAの標準渡航経路（キャリア）を以下のとおり提示します。なお、提示している経路（キャリア）以外を排除するものではありません。

東京⇄仁川⇄アディスアベバ

(6) 業務実施上必要な機材がある場合、原則として、機材費に計上してください。競争参加者が所有する機材を使用する場合は、機材損料・借料に計上してください。

(7) 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)

(8) その他留意事項

特になし

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 | (34) | |
| | 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 | (34) | (13) |
| ア) 類似業務の経験 | 13 | 5 |
| イ) 対象国・地域での業務経験 | 3 | 1 |
| ウ) 語学力 | 6 | 2 |
| エ) 業務主任者等としての経験 | 7 | 3 |
| オ) その他学位、資格等 | 5 | 2 |
| ② 副業務主任者の経験・能力：副業務主任者／○○○○ | (—) | (13) |
| 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 | — | 2 |
| エ) 業務主任者等としての経験 | — | 3 |
| 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 | (—) | (8) |
| 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 | — | 8 |
| (2) 業務従事者の経験・能力：中間処理／最終処分場管理 | (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 | |