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

調達管理番号：23a00149

【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プロポーザルに基づき、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と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ます。

「４.（２）上限額　」を超えた見積が本見積として提出された場合、当該プロポーザル・見積は企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますのでご注意ください。

2023年5月17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　2023 年 5 月 17 日

２．契約担当役

理事　井倉　義伸

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

（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：

「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に分けて積算してください。

（４）契約履行期間（予定）：2023年8月　～　2028年6月

以下の２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：2023 年 8 月　～　2025 年 12 月

第２期：2026 年 1 月　～　2028 年 6 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：2023年8月　～　2025年12月】
１）第１回（契約締結後）：契約金額の１６％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１６％を限度とする。
２）第３回（契約締結後25ヶ月以降）：契約金額の８％を限度とする。
【第２期：2026年1月　～　2028年6月】
１）第１回（契約締結後）：契約金額の１６％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１６％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８％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：Kan.Kae@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	配付依頼受付期限	2023年　5月　23日　12時
2	企画競争説明書に対する質問	2023年　5月　24日　12時
3	質問への回答	2023年　5月　29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	2023年　6月　9日　12時
6	プレゼンテーション	2023年　6月　13日　14時～16時 Microsoft-Teamsによる画面オンでの実施
7	評価結果の通知日	2023年　6月　20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 （連絡先：e-propo@jica.go.jp）

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。

「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）の受注者（株式会社日本開発サービス）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。

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 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（2023 年 3 月 24 日版）」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://www2.jica.go.jp/ja/announce/pdf/information_230324.pdf）

・第３章　プロポーザル作成に係る留意事項に記載の配付資料
・「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（2023年3月24日版）」をご参照ください。
（URL: https://www2.jica.go.jp/ja/announce/pdf/information_230324.pdf）

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）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
② 件名：（調達管理番号）_（法人名）_見積書
〔例：2〇a00123_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：「2〇a00123_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。

３）別提案書（第３章４．（２）に示す上限額を超える提案）がある場合
GIGAPOD 内のフォルダに格納せず、パスワードを設定した PDF ファイルとし、上記４．（３）の提出期限までに、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。

（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
３）別提案書（第３章４．（２）に示す上限額を超える提案がある場合）

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）

また、第３章４．（２）に示す上限額を超える提案については、プロポーザルには含めず（プロポーザルに記載されている提案は上限額内とみなします）、別提案・別見積としてプロポーザル提出日に併せて提出してください。この別提案・別見積は評価に含めません。契約交渉順位1位になった場合に、契約交渉時に別提案・別見積を開封し、契約交渉にて契約に含めるか否かを協議します。

（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
本案件は、業務管理グループ（副業務主任者１名の配置）の適用対象案件ですが、「若手育成加点」は適用しません。

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１「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**「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」**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
太平洋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、太平洋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。その後、これをさらに更新した大洋州地域廃棄物・汚染管理戦略(2016-2025)（以下、「Cleaner Pacific 2025」）を策定し、加盟国の廃棄物管理の取り組みを支援している。
JICA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てきた。2011年から2016年まで、大洋州11カ国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、JICA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9月に開催された。CPRT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年から2023年まで、大洋州9ヵ国を対象とした「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た。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た。具体的には、「3R＋リターン」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、飲料容器デポジット制度（CDL）の導入やマーケットコンポスト等による資源回収・リサイクルを促進した他、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た。さらに、プラスチックなどのリサイクル資源の国内再利用および輸出可能性を、技術面と制度面から検討するパイロット事業を実施している。

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、ごみ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た。このほか、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た。

以上のように、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J-PRISM2では、対象国9ヵ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資源回収・リサイクルの促進支援等を行った。しかしながら未だ廃棄物管理能力が脆弱な国も多く、「3R＋リターン」導入に向けた課題も多いことから、「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」または「本プロジェクト」）」の実施に係る協力要請があった。JICAは同要請を受け、詳細計画策定調査を実施した結果、J-PRISM3では、これまでの国ごとの支援に加え、大洋州域内連携により、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、各国の事情に応じてリサイクル協会設立促進等によるリサイクルの促進や、「3R＋リターン」導入に向けた戦略の策定及び実施促進支援を行うこととした。JICAは、2023年3月までに9ヵ国とそれぞれ討議議事録(R/D) を締結し、またSPREPとは2022年10月に協議議事録(M/M)を締結した。

第３条 プロジェクトの概要

（１）プロジェクト名：

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

Project for Promotion of Regional Initiative on Solid Waste Management in Pacific Island Countries Phase 3 (J-PRISM 3)

（２）対象地域：

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

（３）上位目標：

「3R＋リターン」を通じた循環型社会構築に向けた基本的な枠組みと必要な対策が大洋州地域に導入される。

（４）プロジェクト目標：
固形廃棄物管理及び「3R＋リターン」に関する自立的なメカニズムが強化される。

（５）期待される成果：
9ヵ国共通の次の4つの成果を設定し、その中で各国の事情に応じて重み付け・優先順位付けを行い、国・地域毎にPDMを作成した（詳細は各国PDMを参照）。
①固形廃棄物管理に関する組織的、制度的、財務的能力の強化
②廃棄物管理に関する公共サービス（収集・運搬・処分等）提供能力の強化
③「3R＋リターン」システムの促進
④地域内における知見や経験の共有促進

第４条 業務の目的
本業務は、大洋州地域において、J-PRISM2までに実施された地域協力の取り組み等を踏まえ、各国の廃棄物管理に関する能力強化や地域内協力の体制の構築等を行うことにより、大洋州地域の自立的な廃棄物管理と「3R＋リターン」メカニズムの強化を図り、もって循環型社会の構築に寄与するもの。

第５条 業務の範囲
本業務は、JICAが9ヵ国とそれぞれ締結した討議議事録(R/D)及びSPREPと締結した協議議事録(M/M)に基づいて実施される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、当該国の関係機関との共同作業によって廃棄物管理の人材・制度の向上を図るものであり、その過程及び成果を「第８条 報告書等」に示す報告書等にまとめ提出する。

第６条 実施方針及び留意事項
（１）業務の期分け
本業務については、以下の２つの契約期間に分けて実施することを想定する[1]。
・第１期：2023年8月～2025年12月
・第２期：2026年1月～2028年6月
第１期の終了時点において、第２期の業務内容の変更の有無等について発注者が指示を行い、契約交渉を経て契約書を締結する。

（２）プロジェクト実施体制
本プロジェクトは9ヵ国に跨る広域案件であり、多岐に亘る関係者（SPREP、各国C/P、プロジェクト・オフィス、JICA本部、各国JICA事務所/支所/日本大使館、国内支援委員、第６条(10)に示した他スキーム関係者、他ドナー/パートナー機関等）との意思疎通を円滑に行うこと。具体的な構成は以下の通り。

[1] 契約期間分けについては、本記述に拘らず、コンサルタントが適切と考える期間をプロポーザルにて提案すること。

【日本側】

ア）JICA専門家チーム

ａ）プロジェクト・オフィス（予定）

直営長期専門家（チーフ・アドバイザー、業務調整／広報専門家）をサモア国にあるSPREP本部内に派遣し、SPREP廃棄物アドバイザー、ローカルコンサルタント(2名程度)とともにプロジェクト・オフィスを形成する。チーフ・アドバイザーがJICA専門家チームを統括しながら、プロジェクト全体の計画立案・活動実施、及び運営の総括を行う。

ｂ）短期専門家チーム：

業務実施契約（本契約）による短期専門家。プロジェクト・オフィスに在籍する長期専門家のチーフ・アドバイザーが全体の統括を行い、短期専門家チームはプロジェクト・オフィスと相互に連携を取りながら各国及び地域の活動を有機的に推進する。また、チーフ・アドバイザーの求めに応じ、JICA専門家チームの合同会議等に参加し、情報共有、意見交換等を行う。

イ）国内支援委員会：

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、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。本プロジェクトの適切かつ効率的な推進をはかるため、国内支援委員会を設置する。国内支援委員は、次に掲げる事項について、地球環境部長の依頼に基づき、専門的かつ技術的見地から部長に対し助言を行う。必要に応じて現地出張を行う。

・案件の全体計画に関すること。
・案件のモニタリング及び評価に関すること。
・成果品の内容に関すること。
・その他事業の実施に関し必要な事項に関すること。

【大洋州側】

ア）太平洋地域環境計画事務局（SPREP）

広域案件をプロジェクト・オフィスと共に監理及び実施支援を行うホストパートナー。各国との連携を通して達成を目指す「成果４：域内における知見や経験が共有される」に係る活動の実施責任を担う。

イ）9ヵ国の廃棄物管理所轄機関（詳細計画策定調査報告書参照）

各国の実施機関であり、各国での活動を行うにあたってのカウンターパート(C/P)。各国においてプロジェクト･ダイレクター、プロジェクト・マネージャーを配置することを合意済み。

なお、「3R＋リターン」の取り組みにおいては、民間企業、団体が大きな役割を担っており、活動を持続可能とするためにはこれらの多様な主体の参画が不可欠である。このため本プロジェクトの実施にあたっては、上記のプロジェクト関係者に加えて、大洋州地域、本邦および第三国の民間企業、団体および国際機関や地域枠

組みなどに対して積極的に働きかけ、協働を図ることが求められる[2]。

（３）プロジェクト運営体制

本プロジェクトでは、ステアリングコミッティと合同調整委員会を設置する。また、SPREPが開催する地域廃棄物管理円卓会議等の機会を有効に活用する。

ア）ステアリングコミッティ（SC）

9ヵ国の進捗確認と地域協働の最終意思決定を行う運営委員会。プロジェクト期間中、ホスト国において年に1回、SCを開催する。ホスト国のプロジェクト・ダイレクターを議長とし、各国のプロジェクト・ダイレクター、SPREP代表者、JICA専門家、JICA代表者等で構成される。受注者は、SPREP及びプロジェクト・オフィス等と相談の上、SCの企画運営を行う（一部のC/P出張旅費の負担を含む）。なお、第１回SCは後述の地域廃棄物管理円卓会議（CPRT）に併せて2024年4月にPNGで開催する。

イ）合同調整委員会（JCC）

各国における進捗確認と最終意思決定を行う委員会。少なくとも年1回開催し、モニタリング・シート等を活用し、プロジェクトの進捗報告、方針の確認・変更について協議・合意する。受注者は、各国C/P及びJICA事務所・支所、プロジェクト・オフィス等と相談の上、JCCの企画運営を行う。

ウ）地域廃棄物管理円卓会議（CPRT）

太平洋島嶼国の政府代表者、ドナー、国際機関、学術機関、NGO及び民間企業等が集まり、廃棄物管理・汚染対策に関する国、地域、世界的なプログラムに関する情報や知見の共有を行う場。SPREPがドナーの支援の下、少なくとも2年に1回開催する予定であり、受注者はプロジェクト・オフィス等と相談の上、候補者の選定、渡航手続きなど必要な支援を行う（一部のC/P出張旅費の負担を含む）。次回のCPRTは、2024年4月にPNGで開催予定であり、CPRTの関連イベントとして第１回SCを開催する。

（４）広域プロジェクトへの理解

本プロジェクトは、各国の廃棄物管理能力向上を目的とした活動と共に、J-PRISMの根幹理念である地域協働というコンセプトの下、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・制度の基盤強化に向け、（２）プロジェクト実施体制に示した関係者ときめ細かな報告・連絡・相談を行いつつ協力して実施する。

本プロジェクトについては、9ヵ国で実施する内容を統合した地域統合PDMを作成している。また、9ヵ国共通で「成果４：域内における知見や経験が共有される」を設定し、域内の学び合いの活動を明記すると共に、プロジェクト目標にも地域共通指標「少なくともXX件のピア・ラーニング（協働学習）を通した教訓が各国の固定廃棄物管理及び「3R＋リターン」の運用に役立てられる」を設定し、地域内協力の体制の構築を目指したプロジェクト設計としている。

---

[2] 「3R＋リターン」システムの促進にあたり、参画が想定される主体と具体的な協働方法について、プロポーザルにて提案すること。

（５）JICA課題別事業戦略の中での位置づけと必要なデータの取得

本プロジェクトは、環境管理分野における課題別事業戦略（JICAグローバルアジェンダ）である「JICAクリーン・シティ・イニシアティブ」のクラスター事業戦略「廃棄物管理の改善と循環型社会の実現」に沿うもの。同戦略において、本プロジェクトを広域協力の代表的事例として取り上げ、各国間での知見の共有・発信及び連携を通じて地域全体の能力強化を図り、更に世界の他地域にも教訓・経験を共有・発信していく目標を掲げている。

また同戦略では、クラスター全体で達成を目指すアウトカムの状態とモニタリング指標を設定しており、廃棄物管理サービス水準や廃棄物適正処分率等のデータを入手し、指標を確認して進捗をモニタリングする方針を掲げている。プロジェクトの成果や目標達成状況をモニタリング・評価するためのベースライン・エンドライン調査を実施する際には、同戦略を参照の上、適切な指標を設定し、データ取得を行う。

（６）PDMの柔軟な修正による各国C/Pとの協働運営

キャパシティ・ディベロップメントを目的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、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。

この趣旨を踏まえ、受注者は、プロジェクト全体の進捗、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、適宜発注者に提言を行うことが求められる。その検討の際には、C/Pとの協働作業で進めることを基本とする。また、外部条件の変化等によるPDM上の記載に変更の必要が生じた際は、速やかにプロジェクト・オフィス及び発注者に連絡し、PDM改訂に向けて協力すること。PDM改訂は、JCCにおける合意に基づいて行われる。

発注者は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置（先方C/Pとの合意文書の変更、契約の変更等）を取ることとする。

（７）C/Pの主体性の醸成

本プロジェクトにおいては、廃棄物管理にかかる人材と制度という基盤を総合的に強化するため、多くの機関と連携した取り組みが求められる。多くの関係機関との調整や合意形成には時間と忍耐が必要であり、C/Pが主体的に取り組み関係機関との信頼関係を構築することが重要である。受注者は、派遣期間中はもちろんのこと、不在期間中もC/Pが主体的に取り組むことができるよう、その仕組みづくりを行う。例えば、C/P間で週例会議をC/Pの進行で行う、環境管理にかかる勉強会を定期的に開催する、プロジェクトに係る報告書等をC/Pが執筆するよう促す等、C/Pの責任感や主体者意識の醸成に資するメカニズムを整える。

（８）各国共通の留意事項：廃棄物管理戦略

大洋州地域に共通する問題として、自治体や政府職員の離職率の高さがある。廃棄物分野においても、これまでの協力で育成した人材が離職やポジション替えとなることが散見され、技術や知見の定着が課題となっている。このため、国家廃棄物管理戦略や地方自治体で作成される計画には、人材育成やナレッジの定着について

の項目を含める。また、戦略策定の段階で把握した、日常活動に対する助言や指導を行う。なお、プロジェクトの途中で成果が十分に達成される見込みがあり、活動の過程で課題が明確になり、かつ、活動の持続性が確認された場合には、必要に応じて提言された対策の実施に資する活動を追加することを検討する。

（取得データ、作成資料の取り扱い）プロジェクトの中で得られた廃棄物管理に関するデータや情報を取りまとめて作成した資料については、原則としてすべてカウンターパートを通じてPacific Environment Data Portalに掲載する。

（９）各国における実施方針・留意事項

- サモアに対しては、J-PRISM2においてプラスチック用の破砕機と押出機を供与し、サモアリサイクル協会（Samoa Recycling and Waste Management Association）がリサイクル資源の輸出や国内再利用の取り組みを行っている[3]。本業務にあたっては、リサイクル資源の利用および輸出拡大に向けた潜在的な市場の確認や、資源価値の向上、民間を含む様々なパートナーとの協働を含む、持続的な「3R＋リターン」事業に向けた検討をパイロット事業[4]として取り組む（サモアPDMの成果3参照）。
- トンガでは、GEFによるISLANDS Childプロジェクトが離島（ハアパイ、エウア）での最終処分場改善事業を計画しており、その概念設計を本業務で行うことが期待されている（トンガPDMの成果3参照）。
- パラオにおいては、無償資金協力でバベルダオブ島に新規処分場を建設した。事業開始後、同処分場の維持管理について状況を確認し、必要に応じて支援を検討する。加えて、詳細計画策定調査後に既存の最終処分場（Airai処分場）の閉鎖に関する要望が出ているとの情報もある。これも本プロジェクト開始後に、パラオ側C/Pとも協議し、本プロジェクトにおいての支援を行うかどうかを判断する。これらに関し、必要に応じてPDMの修正等を検討する。

（10）我が国の他事業との連携

廃棄物管理分野のこれまでの協力においては、日本の地方自治体やNGOによる草の根技術協力、ボランティア事業、課題別研修、日本大使館の草の根・人間の安全保障無償資金協力等と有機的に連携し、相乗効果が見られたため、本プロジェクトにおいても、他スキームとの効果的な連携を行う。例えば、無償資金協力による処分場・リサイクルセンターの建設、廃棄物管理関連の機材供与（リサイクル機材、ブルドーザー、コンパクター他）等のハード面の支援との連携が挙げられる。また、民間企業との連携については、静脈物流の観点から「3R＋リターン」と深く関係する循環産業及び海運業者等の巻き込みが想定される。国内作業期間中には、各国からのリサイクル資源輸出可能性について本邦企業に対するヒアリングを想定している。

このような取り組みを、プロジェクト・オフィスや発注者と十分に情報共有を進めながら進める。

---

[3] SRWMA-JPRISM-II-Pilot-Project-Completion-Report.pdf (sprep.org)

[4] サモアを含む5ヵ国程度（対象国はプロジェクト実施の過程で決定）においてパイロット事業の実施を想定しており（詳細はPDM及び詳細計画策定調査報告書を参照）、パイロット事業に係る経費は定額計上としてください。

（11）他ドナー及び国際機関との連携

現在は多くの開発パートナーが廃棄物管理分野で支援を行っている。多くのプログラムや活動は地域や国ごとに行われているが、SPREP下のプロジェクト／プログラムとして、EU支援によるPacWastePlus（PWP）、 AFDの資金提供による「大洋州地域における持続可能な廃棄物対策（SWAP）」、GEF・UNEPが資金提供する「小島嶼開発途上国における持続可能な低・非化学物質開発の実施（ISLANDS）」、豪州政府の資金提供による「太平洋海洋投棄防止プロジェクト（POLP）」がある。これら事業との重複を避け、相乗効果を生むよう、プロジェクト・オフィスとともにドナー協調、連携に努める。このため、JICA専門家チームの間では常時からITツールを用いた情報共有を図るとともに、SPREPおよび開発パートナー間の調整のための会合に出席し、求められる情報については遅滞なく共有する。

（12）広報活動及び成果の積極的な発信

業務実施にあたっては、本協力の意義、活動内容とその成果を相手国側、他の開発パートナー、我が国の国民各層に正しく理解してもらえるよう、効果的な広報に努める。特に、本案件に大きくかかわるイベントとして、太平洋・島サミットを意識し、効果的な広報活動を行う。また、発注者から、現地および日本国内向けの事業広報について 協力依頼があった場合は可能な限り対応する。

プロジェクト・オフィスでは、活動から得られたデータや事例を大洋州データポータルやSPREPのWebサイト等を通じて共有・発信する予定であり、掲載用の写真（ワークショップ、各種来訪者受入、日常的な技術移転や支援活動、C/Pや裨益住民との協働作業等）や記事を、定期的に提供する。

さらに、関連する学会やシンポジウム等の機会で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プロジェクト・オフィス及び発注者と十分協議する。

（13）運営指導調査実施に係る協力

発注者が運営指導調査（国内支援委員の出張含む）を実施する場合には、発注者が指示する資料について、具体的データを用いて取りまとめを行う等、調査の実施に協力する。

（14）ローカルコンサルタントの配置

J-PRISM2の協力期間中は、COVID-19感染拡大による国境閉鎖により、コンサルタントが長期間に亘り渡航できなくなる事態が生じた。このようなリスクへの対応として、ローカルコンサルタントの活用が挙げられる。ローカル・プロジェクト・コーディネーター／オフィサーを配置することで、受注者が現地渡航できない間に先方とのコンタクトや活動の継続を確認し、JICA専門家による遠隔での活動支援も可能となるため、活用を検討する。

第７条 業務の内容

受注者は、「第３条　プロジェクトの概要」に示したプロジェクト目標・成果の達成に向けて、本業務の対象国にて以下の活動を実施する（詳細はPDM及びPO、詳細計

画策定調査報告書を参照）。

（１）ワーク・プランの作成

詳細計画策定調査結果等を踏まえ、日本国内で入手可能な資料・情報等を整理し、ベースライン調査を行う。業務実施に関する基本方針、活動内容、専門家構成、実施体制、業務工程、スケジュール等を検討し、これらをワークプラン（案）に取りまとめる。プロジェクト・オフィスとの協働執筆を行い、発注者の確認・コメントを踏まえ必要に応じ修正する。同プラン（案）を基に、各国C/Pに説明・意見交換をした上で、必要に応じて修正し、第1回JCCで合意を得る。合意が得られたワーク・プランについては、進捗に応じて適宜アップデートを行う。

（２）9ヵ国における成果１～４にかかる活動の実施

本プロジェクトでは、9ヵ国共通の次の4つの成果を設定し、その中で各国の事情に応じて重み付け・優先順位付けを行い、国・地域毎にPDMを作成した。詳細計画策定調査報告書及び関連資料を参照して、各国のR/D、PDM、POにしたがってそれぞれの国の成果１～４の達成に向けた活動を行う[5]。成果４については、SPREPが実施責任を担う体制としており、各国C/Pとの連携を通して達成を目指す。

①固形廃棄物管理に関する組織的、制度的、財務的能力の強化
②廃棄物管理に関する公共サービス（収集・運搬・処分等）提供能力の強化
③「3R＋リターン」システムの促進
④地域内における知見や経験の共有促進

（３）進捗管理・モニタリング

各国C/Pと協力して、プロジェクト・オフィスとも協働し、定期モニタリングを実施する。9ヵ国の国別事業及び地域協働という多岐にわたる活動を効果的、効率的に実施するとともに、プロジェクトから得られたデータや情報を蓄積・共有することを目的に、JICA専門家チーム（プロジェクト・オフィス及び短期専門家チーム）内において、ITツール（ウェブアプリ）を使用し、活動の進捗状況、データ、情報、資料、成果品等の即時での共有を行い、プロジェクト管理を行う[6]。

プロジェクトの進捗状況等を関係者で確認・共有することを目的として、業務進捗モニタリング・シート（英文）をC/Pと協力して、原則1年毎に作成する。モニタリング・シートは、プロジェクト・オフィスに提出後、JICA事務所・支所の確認・コメントを経て、JICA本部に提出される。その際、モニタリング・シートを補完する意味で日本語による補足資料も作成し、活動の進捗、活動上の問題点やそれに対する対策、考察の他、相手国側には共有しない特記事項などがあれば記載をする。

---

[5] プロポーザル作成にあたっては、成果までを与条件として企画・提案を求める。

[6] ITツール（ウェブアプリ）利用によるプロジェクト管理の方法について、プロポーザルで提案すること。ツールは日本人専門家間での利用を前提とするが、将来的に各国C/Pなども含めた幅広いプロジェクト関係者の情報共有プラットフォームとすることも念頭に、NotionやMonday.comなど日本語及び英語でのサービスが提供されているものを選択すること。

（４）機材の調達

サモアからは、処分料金の有料化制度導入に向けて廃棄物搬入量を正確に測定するためのトラック計量器（ウェイブリッジ）１台の導入の要望が出ている。計量器の適切な運用が持続的に可能かどうかを判断するため、維持管理にかかるコストや技術を有する業者の有無を確認するとともに、ウェイブリッジ以外にごみの体積や内容を把握する代替手段についても検討し、C/Pおよび発注者に提案する。ウェイブリッジの導入が適当であると判断された場合、受注者は、現地の状況を踏まえ、同機材の適切な仕様を作成し、発注者の承認を得た上で、調達を行う。また、本契約で調達した機材については、専門家はプロジェクトの機材として先方実施機関と協力して台帳等による管理を行い、プロジェクト終了後も同機材が継続して使用されるような環境整備を行う。

受注者は、業務の実施に必要な以下の機材の調達を「コンサルタント等契約における物品・機材の調達・管理ガイドライン（2022年度10月版）」に沿って実施する。

（５）本邦研修の実施

本プロジェクトでは、技術指導の一環として本邦研修の実施を想定している。プロジェクトの中間地点(2026年度)において、各国からの代表者9名(各国1名)に対し、10日間程度の研修を1回行うことを想定[7]。「第６条（４）広域プロジェクトへの理解」に示した域内の学び合いの活動を推進する意味合いも兼ね、J-PRISMの根幹理念である地域協働というコンセプトの下、「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・制度の基盤強化」を行う。なお、本邦研修に係る業務については、「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）（10月追記版）」に記載の「実施業務」を担当する。実施にあたっては研修の趣旨を十分理解し、内容及び実施方法についてプロジェクト・オフィス及び発注者と協議・調整する。また、研修参加者の人選、必要書類の取付け等、研修員受入に関する支援・調整を行う。

（６）域内研修の実施

本プロジェクトでは、「第６条（４）広域プロジェクトへの理解」に示した域内の学び合いの活動の一環として域内研修の実施を想定している。例えば、サモア或いはパラオにおいてリサイクル制度及び技術について、PNGにおいて最終処分場運営管理についての研修を行うことが挙げられる[8]。事業運営の効率化を考慮し、CPRTやSCの機会を活用することを想定しており、受注者は、SPREP及びプロジェクト・オフィス等と相談の上、域内研修の企画運営を行う（一部のC/P出張旅費の負担を含む）。

（７）現地再委託の実施（必要なデータの取得）

本プロジェクトでは、「第６条（５）JICA課題別事業戦略の中での位置づけと必要なデータの取得」に示したクラスター事業戦略に基づき、各国・都市の進捗

[7] 本邦研修の計画案（研修テーマ、日程、カリキュラム等）をプロポーザルにて提案すること。
[8] 域内研修の計画案（研修テーマ、期間、回数、対象人数、対象機関、研修実施国（地域）等）をプロポーザルにて提案すること。

状況のモニタリングを試行する。SPREPが各国においてWaste Auditの定期的な実施（支援）を検討していることから[9]、現地の状況を踏まえ、適切な指標を設定し、データ取得を行う。エンドライン調査、ごみ量ごみ質調査の業務については、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を認める。受注者は、現地の状況を踏まえ、SPREP及びプロジェクト・オフィス等と相談の上、発注者の承認を得た上で、調達を行う。

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期はプロジェクト事業進捗報告書（第１期その２）、第２期はプロジェクト事業完了報告書とし、それぞれ（２）の技術協力成果品等を添付するものとする。成果品はドラフトを２ヶ月前に提出し、JICAからのコメントを踏まえて最終化する。成果品の提出期限は契約履行期間の末日とする。

期	レポート名	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）	契約締結後１０営業日以内	和文：1部
	ワーク･プラン（第１期）	業務開始から約６ヶ月後	英文：1部
	プロジェクト事業進捗報告書（第１期その１）	業務開始から約１年３ヶ月後	和文：1部 英文：1部
	プロジェクト事業進捗報告書（第１期その２）	第１期契約終了時	和文：1部 英文：1部 CD-R：1枚
第２期	業務計画書（第２期）（共通仕様書の規定に基づく）	契約締結後１０営業日以内	和文：1部
	ワーク・プラン（第２期）	業務開始から約３ヶ月後	英文：1部
	プロジェクト事業進捗報告書（第２期その１）	業務開始から約１年３ヶ月後	和文：1部 英文：1部
	プロジェクト事業完了報告書（製本版）	第２期契約終了時	和文：3部 英文：3部 CD-R：3枚

「プロジェクト事業完了報告書」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

[9] これまでのJ-PRISMにおける廃棄物管理データの収集・分析を行う際の考え方
J-PRISM Waste Audit in Waste Management Planning and Policy Making.pdf (sprep.org)

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。

各報告書の記載項目（案）は以下のとおりとし、プロジェクト・オフィスとの協働執筆とする。最終的な記載項目の確定に当たっては、発注者、プロジェクト・オフィス、受注者で協議、確認する。

ア）ワーク･プラン記載項目（案）

ａ）プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
ｂ）プロジェクト実施の基本方針
ｃ）プロジェクト実施の具体的方法
ｄ）プロジェクト実施体制（SC,JCCの体制等を含む）
ｅ）PDM（指標の見直し及びベースライン設定）
ｆ）業務フローチャート
ｇ）要員計画
ｈ）先方実施機関便宜供与負担事項
ｉ）その他必要事項

イ）プロジェクト事業進捗報告書／事業完了報告書記載項目（案）

ａ）プロジェクトの概要（背景･経緯･目的）
ｂ）活動内容（業務フローチャートに沿って記述）
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）プロジェクト目標の達成度
ｅ）上位目標の達成に向けての提言
ｆ）次期活動計画（進捗報告書のみ）
ｇ）添付資料（和文に添付する資料は英文でも構わない。）
①PDM（最新版、変遷経緯）
②業務フローチャート
③詳細活動スケジュール（実績）
④専門家派遣実績（要員計画）
⑤研修員受入れ実績
⑥供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
⑦JCC開催記録
⑧その他活動実績
注）イ）のｄ）、ｅ）及びｇ）⑥の引渡しリストは完了報告書のみに記載

（２）技術協力成果品等

各国の活動に応じて、技術協力成果品等を作成し提出する。技術協力成果品の確定に当たっては、発注者と受注者で協議、確認する。なお、提出に当たっては、それぞれの期のプロジェクト事業進捗報告書／完了報告書に添付して提出する。

（３）コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、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、発注者、プロジェクト・オフィス、並びに、当該国のJICA事務所・支所に提出する。なお、C/Pと文書にて合意したものについても、適宜添付の上、報告する。

ア　今月の進捗、来月の計画、当面の課題
イ　活動に関する写真及び活動報告書
ウ　Work Plan
エ　業務フローチャート

（４）モニタリング・シート

プロジェクトの進捗状況等を関係者で確認・共有することを目的として、業務進捗モニタリング・シート（英文）をC/Pと協力して、原則1年毎に作成する。モニタリング・シートは、プロジェクト・オフィスに提出後、JICA事務所・支所の確認・コメントを経て、JICA本部に提出される。その際、モニタリング・シートを補完する意味で日本語による補足資料も作成し、活動の進捗、活動上の問題点やそれに対する対策、考察の他、相手国側には共有しない特記事項などがあれば記載をする。

別紙１

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案を参照すること。なお、プロポーザルにおいては、特記仕様書案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（ただし、上限額を超える場合は、別提案・別見積としてください）。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	契約期間分けの提案	第６条　実施方針及び留意事項 （１）業務の期分け
2	「3R＋リターン」システムの促進にあたり、参画が想定される主体と具体的な協働方法	第６条　実施方針及び留意事項 （２）プロジェクト実施体制
3	進捗管理・モニタリングのための、IT ツール利用によるプロジェクト管理方法	第７条　業務の内容 （３）進捗管理・モニタリング
4	本邦研修の計画案（研修テーマ、日程、カリキュラム等）	第７条　業務の内容 （５）本邦研修の実施
5	域内研修の計画案（研修テーマ、期間、回数、対象人数、対象機関、研修実施国（地域）等）	第７条　業務の内容 （６）域内研修の実施
6	現地再委託対象業務の実施方法、調査項目、分析方法	第７条　業務の内容 （７）現地再委託の実施 第３章　プロポーザル作成に係る留意事項　２．業務実施上の条件（３）現地再委託

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：廃棄物管理及び資源リサイクルに関する業務

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

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）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

別紙２「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
- リサイクル制度
- 3R＋リターン

② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約　62.50　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：廃棄物管理分野における総括業務

② 対象国及び類似地域：全途上国

③ 語学能力：英語

【業務従事者：リサイクル制度】

① 類似業務経験の分野：リサイクル制度設計に関する業務

② 対象国及び類似地域：評価せず

③ 語学能力：評価せず

【業務従事者：3R＋リターン】

① 類似業務経験の分野：資源リサイクル及び資源の国際循環に関する業務

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

第１期：2023年8月～2025年12月

第２期：2026年1月～2028年6月

（２）業務量目途と業務従事者構成案

１）業務量の目途

約　141.17　人月（現地：134.67人月、国内6.50人月）

（本邦研修に関する業務人月1.30人月を含む）

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。

特に、「業務主任者/廃棄物管理」の格付は（1～2号）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、最適だと考える格付を提案してください。本案件は9ヵ国を対象とする広域案件であり、業務主任者には機動性が高い業務が求められることから、若手業務主任者（2号）の提案も歓迎します。本業務は大規模案件ながら、これまでの20年以上に亘る協力を通じてC/P機関との関係は構築済みであり、C/P機関による主体的な取り組みを促すフェーズです。プロジェクト・オフィスに在籍する長期専門家のチーフ・アドバイザーが全体統括を行い、ITツール等を活用しながらJICA専門家チームで随時情報共有を行いながらプロジェクト管理を行うことを想定しています。

また、9ヵ国を対象とする広域案件ですが、国毎に担当を配置するのでは無く、各専門分野の専門家が複数国を担当できる体制としてください。また、本業務実施にあたっては日本の地方自治体での業務経験が有効に活用できると思われるところ、自治体経験者を含めた提案としてください。

① 業務主任者/廃棄物管理（1～2号）

② リサイクル制度（3号）

③ 3R＋リターン（3号）

④ リサイクル技術

⑤ 収集運搬

⑥ 最終処分

⑦ 組織体制

⑧ 財務

⑨ 広報／意識啓発

⑩ 本邦研修

３）渡航回数の目途　全 185 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[10]。

- エンドライン調査
- ごみ量ごみ質調査

現地再委託にあっては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督、指示を行うこと。

（４）配付資料／公開資料等

１）配付資料

- J-PRISM3 詳細計画策定調査報告書
- J-PRISM3 詳細計画策定調査関連資料（事業事前評価表、各国 R/D・PDM・PO、各国進捗一覧表等）

２）公開資料

- J-PRISM2（グループ１）業務完了報告書
  https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000048827.html
- J-PRISM2（グループ２）業務完了報告書
  https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000048831.html
- J-PRISM2 終了時評価調査報告書
  https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000049644.html
- J-PRISM2　ODA 見える化サイト
  https://www.jica.go.jp/oda/project/1500257/index.html
- J-PRISM2　SPREP ホームページ（外部サイト）
  https://www.sprep.org/j-prism-2/home

（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

[10] プロポーザルでは、可能な範囲で、現地再委託対象業務の実施方法、調査項目、分析方法等、具体的な提案を行うこと。

５	事務機器（コピー機等）	有
６	Wi-Fi	有

（６）安全管理

現地作業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、各国JICA事務所/支所/日本大使館等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、JICA事務所/支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とるよう留意することとします。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全員を登録してください。

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）Microsoft-Teamsによる画面オンでの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-2023 年 4 月追記版）」（以下同じ）**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）上限額について

本案件における上限額は以下のとおりです。上限額を超えた見積が提出された場合、同提案・見積は企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますので、この金額を超える提案については、プロポーザルには含めず、別提案・別見積としてプロポーザル提出時に提出ください。

別提案・別見積は技術評価・価格競争の対象外とし、契約交渉時に契約に含めるか否かを協議します。また、業務の一部が上限額を超過する場合は、以下の通りとします。

①超過分が切り出し可能な場合：超過分のみ別提案・別見積として提案します。

②超過分が切り出し可能ではない場合：当該業務を上限額の範囲内の提案内容とし、別提案として当該業務の代替案も併せて提出します。

（例）

セミナー実施について、オンライン開催（上限額内）のA案と対面開催（上限超過）のB案がある場合、プロポーザルでは上限額内のA案を記載、本見積にはA案の経費を計上、B案については、別提案においてA案の代替案であることがわかるように説明の上、別提案として記載し、B案の経費を別見積にて提出。

【上限額】
７６３，２４３，０００円（税抜）

なお、定額計上分　８５，６７０，０００円（税抜）については上記上限額には含んでいません。定額計上分は契約締結時に契約金額に加算して契約しますので、プロポーザル提出時の見積には含めないでください。プロポーザルの提案には指示された定額金額の範囲内での提案を記載ください。この提案はプロポーザル評価に含めます。

また、上記の金額は、下記（３）別見積としている項目を含みません。

なお、本見積が上限額を超えた場合は失格となります。

（３）別見積について（評価対象外）

以下の費目については、見積書とは別に見積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
６） 上限額を超える別提案に関する経費
７） 定額計上指示された業務につき、定額を超える別提案をする場合の当該提案に関する経費

（４）定額計上について

定額計上した経費については、定額の金額のまま計上して契約をするか、プロポーザルで提案のあった業務の内容と方法に照らして過不足を協議し、受注者による見積による積算をするかを契約交渉において決定します。

定額計上した経費については、証拠書類に基づきその金額の範囲内で精算金額を確定します。

	対象とする経費	該当箇所	金額（税抜き）	金額に含まれる範囲	費用項目	
1	エンドライン調査	第２章　特記仕様書案　第７条　業務の内容（７）現地再委託の実施	27,000,000円	調査費一式 3,000,000円/国×9ヵ国	再委託費	現地再委託費
2	ごみ量ごみ質調査	第２章　特記仕様書案　第７条　業務の内容（７）現地再委託の実施	9,000,000円	調査費一式 3,000,000円/国×3ヵ国	再委託費	現地再委託費
3	トラック計量器（ウェイブリッジ）	第２章　特記仕様書案　第７条　業務の内容（４）機材の調達	15,000,000円		機材費	機材購入費
4	パイロット事業に係る経費	第２章　特記仕様書案　第６条　実施方針及び留意事項（９）各国における実施方針・留意事項	4,000,000円		一般業務費	雑費
5	現地セミナー開催費（JCC、SC、CPRT、域内研修）	「第２章　特記仕様書案第６条　実施方針及び留意事項（３）プロジェクト運営体制及び第７条業務の内容（６）域内研修の実施」	25,800,000円	C/P等の出張旅費（交通費、日当・宿泊費） セミナー等開催費	一般業務費	旅費・交通費：15,000,000円 セミナー等実施関連費：10,800,000円
6	本邦研修にかかる経費	第２章　特記仕様書案　第７条　業務の内容（５）本邦研修の実施	4,870,000円	報酬、 国内業務費 直接経費と受入期間の業務人月（3号及び4号を想定）1.30人月の報酬		

（５）見積価格について

各費目にて千円未満を切り捨てした合計額（税抜き）で計上してください。

（６）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。

パラオ：コロールーグアムー成田
FSM：ポンペイーグアムー成田
RMI：マジューローグアムー成田
PNG：ポートモレスビーーシンガポールー成田
ソロモン：ホニアラーブリスベンーシンガポールー成田
バヌアツ：ポートビラーオークランドーシンガポールー成田
フィジー：スバーナンディーシドニー/メルボルンー成田
トンガ：ヌクアロファーオークランドーシンガポールー成田
サモア：アピアーオークランドーシンガポールー成田

（７）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。

（８）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）

（９）その他留意事項

１）特別宿泊料単価

PNG国内における宿泊については、JICA の安全対策措置の関係から、現地での宿泊施設が限定され、当該施設の宿泊料が著しく高く、所定の宿泊料では滞在が困難である場合には当該宿泊料を超えて実費相当額を請求できるものとします。見積積算上の宿泊料は、指定上限額を用いてください。また、滞在日数が30日又は60日を超える場合の逓減は適用しません。

２）複数年度契約

本業務においては、年度を跨る契約（複数年度契約）を締結することとし、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができる。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度ごとの精算は必要ない。

別紙２：プロポーザル評価配点表
別紙３：プレゼンテーション実施要領

別紙２

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)	
ア）各種支援体制（本邦／現地）	3	
イ）ワークライフバランス認定	1	
２．業務の実施方針等	**(40)**	
（１）業務実施の基本方針の的確性	16	
（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	6	
（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	**（　26　）**	
	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	**（　21　）**	**（ 8 ）**
ア）類似業務の経験	8	3
イ）対象国・地域での業務経験	3	1
ウ）語学力	4	1
エ）業務主任者等としての経験	4	2
オ）その他学位、資格等	2	1
②　副業務主任者の経験・能力：副業務主任者／〇〇〇〇	(―)	**（　8　）**
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	―	2
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	**（　5　）**	**（ 10 ）**
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	―	5
（２）業務従事者の経験・能力：リサイクル制度	**（　12　）**	
ア）類似業務の経験	8	
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	4	
（３）業務従事者の経験・能力：　3R＋リターン	**（　12　）**	
ア）類似業務の経験	6	
イ）対象国・地域での業務経験	1	

ウ）語学力	2
エ）その他学位、資格等	3

別紙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：　「第１章 企画競争の手続き」の「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：　Microsoft-Teams による画面オンでの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