

企画競争説明書

業務名称：インドネシア国スラバヤ広域都市圏における廃棄物広域管理計画調査プロジェクト（第二段階）

調達管理番号：23a00401

【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ます。

「第3章 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8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 2023年8月2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：インドネシア国スラバヤ広域都市圏における廃棄物広域管理計画調査プロジェクト（第二段階）

(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（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）：2023年9月 ～ 2025年7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20%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20%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：Miyake.Tatsuo@jica.go.jp

(2) 事業実施担当部

地球環境部 環境管理グループ 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8月8日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2023年8月9日 12時
3	質問への回答	2023年8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	2023年8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	2023年8月29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 (申込先： https://forms.office.com/r/bevwTqM7pE) ※2023年7月公示から変更となりました。

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 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/index.php?contract=1>）

- ・ 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/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。
- ⑦ 別見積については、「第3章4(3)別見積について」のうち、1)～

5) の経費と6)～7) の上限額や定額を超える別見積りが区別できるようにしてください(ファイルに分ける、もしくは、同じファイルでも区別がつくようにしていただくようお願いいたします)。

- 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) 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「インドネシア国スラバヤ広域都市圏における廃棄物広域管理計画調査プロジェクト（第二段階）」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

インドネシア国では、経済成長に伴って廃棄物量が急増しているが、多くの都市で衛生的な最終処分場が整備されておらず、オープンダンプ（廃棄物に覆土を施す等の衛生的な埋立処理を行わず、廃棄物を野積みする方法であり、衛生面、安全面で問題がある）による最終処分に頼っている。また、廃棄物管理に係る行政能力が低いことから、廃棄物の収集率は低く、住民による廃棄物の不法投棄が散見される。これら現状は深刻な環境・衛生上の問題を生み出しており、廃棄物管理の改善が重要な課題となっている。

インドネシア第二の経済圏である東ジャワ州のスラバヤ広域都市圏（以下、「本都市圏」という。）は、2市5県（スラバヤ市、グレシック県、ラモンガン県、モジョケルト県、モジョケルト市、シダルジョ県、バンカラン県）で構成されており、人口は992万人（2020年）である。

「スラバヤ広域都市圏地域開発計画調査（以下、「地域開発計画調査」という。）」の最終報告書（JICA、2011）によれば、本都市圏で発生する廃棄物は2007年の350万トンから2030年には535万トンに増加すると予測され、今後の人口増と生活様式の変化による廃棄物の量と質の変化に対応する必要がある。また本都市圏の都市部における廃棄物収集量116万トンのうち99%は最終処分場に搬入されており、最終処分場容量ひっ迫の一因となっており、ごみの減量化や最終処分場の計画的整備が求められている。また、最終処分場はオープンダンプで安全面と衛生面での課題が大きい。

本都市圏のごみ質は有機物を多く含むためコンポスト化は減量化に有効であるが、最も普及しているスラバヤ市でも数%に留まっている。廃棄物量の増大に対処しない場合、広大な最終処分場（約1,200ha）が必要とされるが、最終処分場の確保には限界があり、可能な限り3R（Reduce, Reuse, Recycle）を進めるため、中間処理を向上させることで最終処分場の延命化を図ることが必要とされている。

これらの課題に対して、地域開発計画調査では州レベルの廃棄物管理マスタープランを作成し、（1）長期的解決策の検討、（2）広域最終処分場の整備、（3）3Rの強化

と焼却炉等の新技術の導入による廃棄物の削減、(4) 廃棄物管理情報ネットワークの構築、(5) 市民意識の向上と規制・制度の改善等、を提言している。

インドネシア国中期開発計画 (RPJMN 2015-2019) においては、住民の衛生サービスへのアクセスを100%にすることを目標として掲げているが、そのうち廃棄物管理セクターに係る目標として、公共事業・国民住宅省 (以下「PUPR」という) は3Rのための中間処理施設を334市・県に設置すること、また最終処分場を341市・県に整備することを掲げている。また大統領令 (2017年97号) 「家庭系廃棄物の管理に係る国家戦略と政策」においては、2025年の家庭系廃棄物の排出量を7,000トン/日と予測しているが、そのうち2,000トン/日を削減することを目標に掲げている。また同大統領令は、地方政府 (州、県・市) が「家庭系廃棄物の管理に係る戦略と政策」に係る法令を策定・施行するよう定めている。

かかる背景の下、本都市圏を対象とし、新たな最終処分場の建設計画も含めた一体的な広域廃棄物管理計画策定のため、我が国に対して支援の要請がなされた。

2018年3月にインドネシア側と協議議事録 (R/D) を締結し、2019年9月から2021年4月まで本事業の第一段階を実施した。その後、第二段階の実施に向けて、2022年9月に自治体首長間の合意書 (MOU) が締結され、2023年3月に対象を1市4県 (グレシック県、ラモンガン県、モジョケルト県、モジョケルト市、シドアルジョ県) として第二段階に進むための協議議事録 (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

スラバヤ広域都市圏における廃棄物広域管理計画調査プロジェクト

Technical Cooperation Project on Regional Solid Waste Management in Gerbangkertosusila Area

(2) 対象地域

東ジャワ州スラバヤ広域都市圏の1市4県 (グレシック県、ラモンガン県、モジョケルト県、モジョケルト市、シドアルジョ県)

(3) 上位目標

廃棄物広域管理マスタープランに則り、適正な廃棄物管理が実施される。

(4) プロジェクト目標

廃棄物広域管理マスタープラン策定を通じて、スラバヤ広域都市圏における廃棄物管理の計画力が強化される。

(5) 成果

1 : スラバヤ広域都市圏の廃棄物管理の現状が把握される。

※上記は第一段階で達成済み。

2 : スラバヤ広域都市圏の廃棄物広域管理マスタープランが策定される。

3 : スラバヤ広域都市圏の廃棄物広域管理マスタープラン実施に向けたフィージビリティスタディが実施される。

4 : スラバヤ広域都市圏における東ジャワ州及び県市レベル政府の廃棄物管理に係

る計画力が強化される。

第4条 業務の目的

本業務は、スラバヤ広域都市圏において廃棄物広域管理マスタープランの策定及び優先事業のフィージビリティスタディを行うことにより、廃棄物管理の計画力の強化を図り、もって計画に基づいた適正な廃棄物管理の実施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、発注者がインドネシア側と締結した討議議事録(R/D)及び協議議事録(M/M)に基づき、「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) 効率的、効果的な調査の実施

第一段階でのスラバヤ広域都市圏の廃棄物管理の現状把握を踏まえ、第二段階は、マスタープラン策定、優先事業のフィージビリティスタディが主な内容となる。効率的、効果的な調査を実施するため、マスタープラン策定の中で重点を置く部分を明らかにすること、マスタープラン策定と優先事業のフィージビリティスタディのそれぞれに割り当てる調査期間、業務量をプロポーザルにて提案するとともに、特殊傭人の活用についても合わせて提案すること。

(2) 優先事業のフィージビリティスタディの実施

第一段階の調査結果により、現時点としては、フィージビリティスタディ対象となる優先事業は以下と想定される。

- ・ダダパン（ラモンガン県）最終処分場の新設
- ・ダワルブランドン（モジョケルト市）最終処分場の新設
- ・グレシック県北部中継施設の新設

最終的にはマスタープラン策定の過程において優先事業を確定することになるが、フィージビリティスタディ対象とする優先事業の選定方法、フィージビリティスタディの実施方法をプロポーザルにて提案すること。

(3) カウンターパートの実施体制の関係維持

カウンターパートは、実行機関(Executing Agency)を公共事業省人間居住総局(DGHS)、実施機関(Implementing Agency)をDGHS東ジャワ支局(Balai)及び東ジャワ州公共事業・人間居住事務所とし、プロジェクト対象地域である1市4県の地方自治体が協力機関となる。調査実施にあたり、実施体制の良好な関係維持に努めること。

(4) 技術協力に対するカウンターパートのオーナーシップの醸成、主体的参加の促進

本プロジェクトは、活動内容は開発調査的な内容であるものの、技術協力プロジェ

クトというスキームであることも踏まえ、カウンターパートのオーナーシップの醸成し、主体的参加を促す仕組みづくりなど工夫して技術協力を行うこと。

(5) 広報活動及び成果の積極的な発信

本協力の意義、活動内容とその成果をインドネシ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、広報活動にあたっては、カウンターパートとも協議の上、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、発注者に速やかに情報共有を行う。

このほか、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発注者と十分協議する。

(6) 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グローバルアクションプラン）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・評価するための調査を実施する場合には、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。

(7) 派遣予定の長期専門家（業務調整）との連携

本案件では長期専門家（業務調整）の派遣を予定している。派遣された場合は、同長期専門家と連絡、調整のうえ、業務を行うこと。

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、以下の業務を実施する。

(1) ワーク・プランの作成

既存及び収集可能な資料・情報等を整理し、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・プランに取りまとめる。

(2) 第3回合同調整委員会（JCC）の開催

第3回JCCを開催し、ワーク・プランを説明して承認を得る。

PDMの成果の指標の数値が「JCCで決定する。」となっている部分についても協議する。

(3) 成果1にかかる活動の実施

成果1 スラバヤ広域都市圏の廃棄物管理の現状が把握される。

<活動>

- 1-1 基礎的なバックグラウンド調査を実施する。
- 1-2 廃棄物フローに関する現状調査を実施する。
- 1-3 最終処分に関する調査を実施する。
- 1-4 制度面に関する調査を実施する。
- 1-5 将来の廃棄物フローに関する調査を実施する。
- 1-6 課題及び必要な対策を特定する。
- 1-7 廃棄物広域管理マスタープランの対象地域を特定する。
- 1-8 MOU締結に向けた担当官のOJTを実施する。
- 1-9 東ジャワ州と県市レベル自治体との間のMOU締結準備を行う。

成果1の活動は第一段階で実施済みであるが、時間も経過しているため、必要に応じ情報、データ等のレビューを行う。

(4) 成果2にかかる活動の実施

成果2 スラバヤ広域都市圏の廃棄物広域管理マスタープランが策定される。

<活動>

- 2-1 廃棄物広域管理マスタープランの枠組みを決定する。
- 2-2 段階的な施設整備計画を策定する。
- 2-3 制度・財務・運営計画を策定する。
- 2-4 市民協力促進に係る計画を策定する。
- 2-5 北部・中部システムにおける優先事業を検討・リスト化する。
- 2-6 維持管理計画及び人材能力開発計画を策定する。
- 2-7 環境社会配慮に係る調査を実施する。

マスタープラン策定にあたり、第一段階の結果を踏まえ、限られた調査人月のなかでメリハリのある調査を実施するため、マスタープラン策定のなかで重点を置く部分および調査手法をプロポーザルに記載すること。

なお、環境社会配慮（マスタープラン策定段階）に係る調査¹について、現地再委託を可とする。

(5) 第4回合同調整委員会（JCC）の開催

第4回JCCを開催する。

PDMの成果の指標の数値が「JCCで決定する。」となっている部分についても協議する。

(6) 成果3にかかる活動の実施

成果3 スラバヤ広域都市圏の廃棄物広域管理マスタープラン実施に向けたフィージビリティスタディが実施される。

¹ 実施方法、調査項目について、プロポーザルで提案すること。

<活動>

- 3-1 優先事業リストに基づき北部・中部システムにおける優先事業を選定する。
- 3-2 事業費概算を算出し、資金スキームの提案を行う。
- 3-3 経済・財務分析調査を行う。
- 3-4 環境社会配慮に係る詳細調査を実施する。
- 3-5 事業実施スケジュールを策定する。

第一段階の調査結果により、現時点としては、フィージビリティスタディ対象となる優先事業は以下と想定される。

- ・ダダパン（ラモンガン県）最終処分場の新設
- ・ダワルブランドン（モジョケルト市）最終処分場の新設
- ・グレシック県北部中継施設の新設

マスタープラン策定の過程において優先事業を確定するが、フィージビリティスタディ対象とする優先事業の選定方法、フィージビリティスタディの実施方法をプロポーザルにて提案すること。

なお、フィージビリティスタディ実施にあたり、平面測量調査、土質調査、環境社会配慮（フィージビリティスタディ実施段階）等の調査²が必要になると目されるが、これら調査について、現地再委託を可とする。

なお、上記調査については、フィージビリティスタディ対象の優先事業が確定しないと調査内容も確定しないことから、フィージビリティスタディ対象の優先事業が決まった段階で精査、検討のうえ、必要に応じて契約変更して対応することとする。

（7）成果4にかかる活動の実施

成果4 スラバヤ広域都市圏における東ジャワ州及び県市レベル政府の廃棄物管理に係る計画力が強化される。

<活動>

- 4-1 政府職員向けのOJTを実施する。
- 4-2 本邦研修及び第3国研修を実施する。
- 4-3 定期的な情報共有体制を検討する。
- 4-4 情報共有を目的とした定期会合を開催する。

本邦研修³については、7日間程度の研修を2回行うことを想定している。実施時期は、2024年度第一四半期と第四四半期、または2025年度第一四半期を想定する。

第3国研修については、PDMに” lesson/seminar (online) from a third country”と記載しており、第三国（アジア地域）の事例紹介のオンラインレッスン/セミナー⁴を行うことを想定する。

また、マスタープラン策定時、フィージビリティスタディ実施時の2回、活動報告セミナー⁵を開催する。

² 実施方法、調査項目について、プロポーザルで提案すること。

³ 本邦研修の計画案（テーマ、日程、カリキュラム等）について、プロポーザルにて提案すること。

⁴ オンラインレッスン/セミナーの計画案（実施方法、テーマ、日程、プログラム等）について、プロポーザルにて提案すること。なお、先方の希望により第二段階の実施にあたり追加したものである。

⁵ セミナーの内容、規模について、プロポーザルにて提案すること。

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事業完了報告書とし、成果品の提出期限は契約履行期間の末日とする。

レポート名	提出時期	部数
業務計画書 (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：2部
ワーク・プラン	業務開始から約1ヵ月以内	英文：2部
プロジェクト事業進捗報告書	業務開始から約1年後	和文：2部 英文：2部
事業完了報告書	契約終了時	和文：4部 英文：10部 CD-R：4枚

「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。

その他の報告書等の部数について、先方との協議に必要な部数は別途準備するものとする。

各報告書の記載項目は、発注者と受注者で協議、確認する。

(2) 技術協力成果品等

各活動に応じて技術協力成果品等を作成し、事業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、JICA事務所に提出する。なお、カウンターパート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 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）をカウンターパートと協力して、原則6か月毎に作成する。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事務所の確認・コメントを経て、発注者に提出される。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。

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	効率的、効果的な調査実施	第6条 実施方針及び留意事項 (1) 効率的、効果的な調査実施
2	フィージビリティスタディの対象となる優先事業の選定方法、フィージビリティスタディの実施方法	第6条 実施方針及び留意事項 (2) 優先事業のフィージビリティスタディの実施 第7条 業務の内容 (6) 成果3にかかる活動の実施
3	現地再委託対象業務の実施方法、調査項目	第7条 業務の内容 (4) 成果2にかかる活動の実施 (6) 成果3にかかる活動の実施
4	本邦研修の計画案	第7条 業務の内容 (7) 成果4にかかる活動の実施
5	第三国(アジア地域)の事例紹介のオンラインレッスン/セミナーの計画案	第7条 業務の内容 (7) 成果4にかかる活動の実施
6	活動報告セミナー	第7条 業務の内容 (7) 成果4にかかる活動の実施

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

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／廃棄物広域管理計画
- 最終処分

② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 12.57 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／廃棄物広域管理計画）】

- ① 類似業務経験の分野：廃棄物広域管理計画に係る業務
- ② 対象国及び類似地域：インドネシア国及び全世界
- 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：最終処分】

- ① 類似業務経験の分野：最終処分に係る業務
- ② 対象国及び類似地域：インドネシア国及び全世界

③ 語学能力：英語

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2023年9月～2025年7月を予定する。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 34.00人月（現地：29.70人月、国内4.30人月）

本邦研修に関する業務人月1.50を含む（本経費は定額計上に含まれる。）

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/廃棄物広域管理計画（2号）
- ② 廃棄物収集運搬
- ③ 中間処理
- ④ 最終処分（3号）
- ⑤ 施設設計・積算
- ⑥ 経済財務分析
- ⑦ 環境社会配慮
- ⑧ 法制度・財務
- ⑨ 環境啓発／研修

3) 渡航回数を目途 全44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) 特殊傭人

現地での情報収集、調査補助等に必要な要員、および、現地でのインドネシア語の通訳の傭上を認める。傭上を希望する場合は、必要経費を本見積りに含めて計上すること。

(4) 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。

- 環境社会配慮（マスタープラン策定段階）にかかる調査
- 平板測量調査
- 土質調査
- 環境社会配慮（フィージビリティスタディ実施段階）にかかる調査

(5) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- RD（2018年3月1日締結）
- RD 変更に係る MM（2019年12月19日締結）
- RD 変更に係る MM（2022年9月30日締結）

- RD 変更に係る MM (2023 年 3 月 29 日締結)
- RD変更に係るMM (2023年3月29日締結) _PDM_PO_英訳
- インドネシア共和国大都市における廃棄物管理計画調査プロジェクト詳細計画策定調査報告書 (案)
- インドネシア国スラバヤ広域都市圏における廃棄物広域管理計画調査プロジェクト (第一段階) 最終報告書_ (和文)
- インドネシア国スラバヤ広域都市圏における廃棄物広域管理計画調査プロジェクト (第一段階) 最終報告書_ (英文)

2) 公開資料

- インドネシア国スラバヤ広域都市圏における廃棄物広域管理計画調査プロジェクト 事業事前評価表
[2017_201403008_1_s.pdf \(jica.go.jp\)](https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2017_201403008_1_s.pdf)
https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2017_201403008_1_s.pdf

(6) 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	Wi-Fi	無

(7) 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意すること。現地の治安状況については、JICA 事務所/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。

また、JICA 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とるよう留意すること。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-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) 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せん。

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】

135,947,000円（税抜）

なお、定額計上分 24,114,000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（2）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。

(2) 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

(3) 定額計上について

1) 定額計上した各経費について、上述(3)のとおり定額計上指示された経費につき、定額を超える別提案をする場合は別見積としてください。その場合、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	環境社会配慮(マスタープラン策定段階)にかかる調査	第2章 特記仕様書案 6. 業務の内容(4)成果2にかかる活動の実施	5,000,000円	調査費一式	再委託費	現地再委託費
2	平板測量調査	第2章 特記仕様書案 6. 業務の内容(5)成果3にかかる活動の実施	2,000,000円	調査費一式	再委託費	現地再委託費
3	土質調査	第2章 特記仕様書案 6. 業務の内容(5)成果3にかかる活動の実施	4,000,000円	調査費一式	再委託費	現地再委託費
4	環境社会配慮(フィージビリティスタディ実施段階)にかかる調査	第2章 特記仕様書案 6. 業務の内容(5)成果3にかかる活動の実施	5,000,000円	調査費一式	再委託費	現地再委託費
5	本邦研修にかかる経費	第2章 特記仕様書案 6. 業務の内容(6)成果4にかかる活動の実施	6,514,000円	直接経費と受入期間の業務人月(2号及び4号を想定) 1.50人月の報酬 ※2回分	報酬 直接経費	国内業務費
6	現地セミナー開催費	第2章 特記仕様書案 6. 業務の内容	1,600,000円	会場借上費、カウンターパート参加費	一般業務費	セミナー等実施関連

		(6)成果4にか かる活動の実施		(交通費、日 当) ※2回分		費 旅費・交 通費
--	--	---------------------	--	----------------------	--	-----------------

(4) 見積価格について、

各費目にて合計額（税抜き）で計上してください。

(千円未満切捨て不要)

(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⇒ジャカルタ⇒スラバヤ（ガルーダインドネシア国際航空）

(6) 機材について

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)

別紙2：プロポーザル評価配点表

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)	
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的的確性	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: <u>業務主任者/廃棄物広域管理計画</u>	(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: <u>副業務主任者/〇〇〇〇</u>	(—)	(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: <u>最終処分</u>	(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	