

企画競争説明書

業務名称：コートジボワール国大アビジャン圏における持続可能な廃棄物管理の計画策定及び改善プロジェクト

調達管理番号：23a01009

【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）上限額について」に示した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。

調達・派遣改革の各種施策が導入された2023年10月版となりますので、変更点にご注意ください。

2024年3月21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 2024年3月21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：コートジボワール国大アビジャン圏における持続可能な廃棄物管理の計画策定及び改善プロジェクト
- (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：
 - (●) 「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）：2024年6月 ～ 2027年6月

先方政府側の都合等により、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13%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13%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13%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：Shioda.Saki@jica.go.jp

(2) 事業実施担当部

地球環境部 環境管理・気候変動対策グループ 環境管理・気候変動対策第二チーム

(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	2024年3月26日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2024年3月27日 12時
3	質問への回答	2024年4月1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	2024年4月12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	2024年4月23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(2023年10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。

「コートジボワール国大アビジャン圏における持続可能な廃棄物管理の計画策定及び改善プロジェクト基本計画策定調査(評価分析)」(調達管理番号:23a00219)の受注者(株式会社アイコンズ)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)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 技術提案書作成要領に記載の配付資料
- ・ 「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) の経費と 2) ~ 3) 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 (ファイルを分ける、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（2023年10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) 業務管理グループ制度及び若手育成加点

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

各プロポーザル提出者の評価点（若手育成加点有の場合は加点後の評価点）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。

11. フィードバックのお願いについて

JICAでは、公示内容の更なる質の向上を目的として、競争参加いただいたコンサルタントの皆様からフィードバックをいただきたいと考えています。2023年11月から2024年1月に公示した案件を対象として試行的に実施していましたが、4月末まで期間を延長します。つきましては、お手数ですが、ご意見、コメント等をいただけますと幸いです。具体的には、選定結果通知時に、入力用Formsをご連絡させていただきますので、そちらへの入力をお願いします。

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」及び本項の「【1】本業務に係るプロポーザル作成上の留意点」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。

【1】 本業務に係るプロポーザル作成上の留意点

不明・不明瞭な事項はプロポーザル提出期限日までの質問・回答にて明確にします。

プロポーザルに一般的に記載されるべき事項、実施上の条件は「第3章 プロポーザル作成に係る留意事項」を参照してください。

1. 企画・提案を求める水準

【JICAが主な活動レベルまでを提示する場合】

応募者は、本特記仕様書（案）に基づき、発注者が相手国実施機関と討議議事録（以下、「R/D」）で設定したプロジェクトの目標、成果、主な活動に対して、効果的かつ効率的な実施方法及び作業工程を考案し、プロポーザルにて提案してください。

プロポーザル作成にあたっては、本特記仕様書（案）に加えて、基本計画策定調査報告書等の関連資料を参照してください。

2. プロポーザルで特に具体的な提案を求める内容

- 本業務において、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、次のリストの項目について、具体的な提案を行ってください。詳細については本特記仕様書（案）を参照してください。

No.	提案を求める事項	特記仕様書（案）での該当条項
1	クラスター事業戦略のモニタリング指標に照らして本プロジェクトで測定可能な指標について	第3条 実施方針及び留意事項 2. (1)
2	コートジボワール国内やACCPの枠組みを活用したアフリカ地域内での知見の共有、推進に向けた方法について	第3条 実施方針及び留意事項 2. (1)
3	計画フェーズにおける調査内容および留意点について	第3条 実施方針及び留意事項 2. (2)、第4条 業務の内容 2. (1)
4	実現可能性の高い「廃棄物管理マスタープラン」の策定に資するパイロット事業の計画（目的、内容、実施手法等）について	第4条 業務の内容2. (1) および(2)③
5	本邦研修の具体的な内容について	第4条 業務の内容2. (3)

3. その他の留意点

- プロポーザルにおいては、本特記仕様書（案）の記載内容と異なる内容の提案も認めます。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／メリットについての説明を必ず記述してください。
- 現地リソースの活用が現地業務の効率的、合理的な実施に資すると判断される場合には、業務従事者との役割分担を踏まえた必要性和配置計画を含む業務計画を、プロポーザルにて記載して下さい。現行のコンサルタント等契約制度において、現地リソースの活用としては以下の方法が採用可能です。
 - ① 特殊傭人費（一般業務費）での傭上。
 - ② 直接人件費を用いた、業務従事者としての配置（個人。法人に所属する個人も含む）（第3章「2. 業務実施上の条件」参照）。
 - ③ 共同企業体構成員としての構成（法人）（第1章「5. 競争参加資格」参照）。
- 現地再委託することにより業務の効率、精度、質等が向上すると考えられる場合、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGOに再委託して実施することを認める場合があります。本特記仕様書（案）記載の項目・規模を超えて現地再委託にて実施することが望ましいと考える業務がある場合、理由を付してプロポーザルにて提案してください。

【2】特記仕様書（案）

（契約交渉相手方のプロポーザル内容を踏まえて、契約交渉に基づき、最終的な「特記仕様書」を作成します。）

第1条 業務の目的

「第2条 業務の背景」に記載する技術協力事業について、「第3条 実施方針及び留意事項」を踏まえ、「第4条 業務の内容」に記載される活動の実施により、相手国政府関係機関等と協働して、期待される成果を発現し、プロジェクト目標達成に資することを目的とする。

第2条 業務の背景

別紙「案件概要表」のとおり。

- ・基本計画策定調査実施時期：2023年9月-10月
- ・RD署名：2024年3月11日

第3条 実施方針及び留意事項

1. 共通留意事項

別紙「共通留意事項」のとおり。

2. 本業務に係る実施方針及び留意事項

(1) クラスタ事業戦略「廃棄物管理の改善と循環型社会の実現」および「アフリカきれいな街プラットフォーム（ACCP）」との関係

本プロジェクトは、JICAのクラスタ事業戦略「廃棄物管理の改善と循環型社会の実現」に基づき、標準シナリオを参考にしつつ、コートジボワールの状況に合わせた協力アプローチを検討する。また本プロジェクトを通じて、クラスタ事業戦略の成果目標と指標に関連するデータを収集し、クラスタ事業戦略への具体的な貢献度が評価できるよう留意する¹。加えて、開発インパクトの最大化やアフリカ地域への波及を念頭に、「アフリカきれいな街プラットフォーム（African Clean Cities Platform ; ACCP）」における発信を積極的に行う方針とする²。なお、ACCPとは、TICAD VIを契機としてUN-Habitat、環境省、横浜市、JICAが設立したプラットフォームであり、メンバー各国・都市間の学び合い、知見共有を通じてアフリカ域内の廃棄物管

¹ クラスタ事業戦略のモニタリング指標に照らして本プロジェクトで測定可能な指標について、プロポーザルで提案してください。

² コートジボワール国内やACCPの枠組みを活用したアフリカ地域内での知見の共有、推進に向けた方法について、プロポーザルで提案してください。

理の向上を目指すものである。コートジボワールおよびアビジャンもメンバー国・都市として登録されている。

(2) 段階的な計画策定

コートジボワールにおいては過去に廃棄物管理分野の協力実績が無く、カウンターパートの組織的・人的なキャパシティに関する情報が不足していること、また大アビジャン圏における廃棄物管理の責任主体の他、廃棄物管理の基本的な状況や3Rsへの取り組み、法制度整備や民間静脈産業との連携状況等に関しても不明確であったことから、2023年9月～10月に基本計画策定調査を実施し、協力の基本的な枠組みについて合意した。本プロジェクトは、同調査で合意済みの基本計画をもとに協力を開始し、本業務開始後約6カ月間を目途に詳細計画を策定（計画フェーズ）し、その後の本格的な活動（本格実施フェーズ）に繋げるものである。なお、詳細計画の策定にあたっては、相手側実施機関及び関係者との協働を重視した、プロセス重視の参加型アプローチとする。

(3) 開発計画調査型技術協力から技術協力プロジェクトへの変更

本プロジェクトは、開発計画調査型技術協力として要請されたものであったが、開発計画（廃棄物管理マスタープラン）の持続可能性を担保するため、先方のオーナーシップを重視する技術協力プロジェクトへのスキーム変更が妥当であると判断し、その旨、コートジボワール側と合意した。本プロジェクトのカウンターパートはこのようなキャパシティ・ディベロップメント支援型技術協力プロジェクトの経験が無く、基本計画策定調査段階では、本プロジェクトの活動主体は日本側であり、コートジボワール側はそれを承認する立場といった誤解があったことから、本プロジェクトの実施にあたっては、本背景を念頭に、カウンターパートの積極的な参加とオーナーシップを確保することに、特に留意する。

(4) キャパシティ・ディベロップメントの重視

受注者は、本業務を通じ、C/Pのキャパシティ・ディベロップメントの支援を行う。キャパシティ・ディベロップメントとは、「個人、組織、制度や社会が、個別に或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”（課題対処能力）の発展プロセス」と定義され、キャパシティの包括性の支援（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、キャパシティ・アセスメントを通じて、C/Pの能力を適切に把握した上で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。

詳細については、JICA作成による「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-」、「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～」、「キャパシティ・アセスメントハンドブック」（いずれも

JICA 図書館ウェブサイト (<https://libopac.jica.go.jp>) からダウンロード可能) を参照。

(5) 協力対象地域及び実施体制

本プロジェクトは大アビジャン圏を対象とし、都市衛生省 (MINHAS) およびその傘下の都市衛生局 (DGAS)、国家廃棄物管理局 (ANAGED) を Project Implementation Unit とした実施体制とする旨、基本計画で合意した。一方、廃棄物管理において一定の役割を担うアビジャン自治区 (10 コミューン) 及び大アビジャン圏の他の自治区 (新市街地開発地域 3 コミューン + 拡張市街地 6 コミューン) の計 19 コミューンをプロジェクトの実施体制にどのように組み込むかについて、詳細計画 (計画フェーズ) を通じて明らかにする必要がある。

(6) 他の協力事業の関係

- ・イスラム開発銀行により、アビジャン特別区に係る廃棄物管理 M/P プロジェクト (2017 年 6 月～) が進行しており、アビジャン特別区のごみフローやごみ量・ごみ質等について詳細な調査がされていることから、これら情報を本業務で有効活用する。また UN-Habitat の協力により実施されたごみ量・ごみ質・ごみフロー調査 (Waste Wise City Tools: WaCT) (ただし、アビジャン特別区内の一部のみ対象) の結果も取り込むことで効率的な業務実施を図ることができる。

- ・世界銀行による「衛生整備・都市回復力プロジェクト (PARU)」(2020 年 6 月～2026 年 10 月) は、中継施設および最終処分場に関する大規模インフラ投資計画を含んでおり、本プロジェクトで策定する廃棄物管理 M/P において十分考慮する必要がある。基本計画策定調査においては、PARU プロジェクトは環境社会配慮の調査状況が不明であること、また用地取得及び住民合意形成に問題が生じているとの情報もあることから、まだ確定したものではなく慎重な対応が必要であり、仮に環境社会配慮面を含めてこれら計画がコートジボワール政府によって公的に承認された場合には、本プロジェクトで作成する M/P の計画要素として扱う旨をコートジボワール側と合意した。

- ・JICA は「大アビジャン圏都市整備計画策定プロジェクト」(2013～2015) 及び「大アビジャン圏都市開発マスタープラン実施促進プロジェクト」(2021～2024) を実施していることから、都市計画における廃棄物管理の位置付けを十分整理した上で、整合性ある協力となるよう留意する必要がある。

受注者は、これら関連事業の進捗状況を収集し、本プロジェクトの成果の拡大に向けたアイデアを積極的に検討すること。

(7) 環境社会配慮

本プロジェクトは、「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」(2010 年 4 月公布) 上、セクター特性、事業特性および地域特性に鑑みて、環境への望ましくない影響が重大でないと判断されるため、環境社会配慮カテゴリ B となっている。その

ため、基本計画策定調査において、同ガイドラインに基づき、法制度概要調査や予備的スコーピング等を行い、情報公開用の環境社会配慮調査結果の取りまとめを行った。本業務開始後6カ月間を目途に実施する詳細計画策定およびその後の本格活動を通じ、ガイドラインに基づき、必要な調査や報告書の作成を行う必要がある。

(8) ジェンダー

家庭での廃棄物管理（ゴミの分別、リサイクル、コンポストなど）は主に女性が担当するケースが多く、ごみ収集を担う民間企業が雇用する地域の清掃人の大部分は女性である。本プロジェクトにおいて廃棄物の分別や3R等に関するごみ収集に係る住民啓発に取り組むにあたり、ジェンダーに配慮した活動となるよう検討する。

(9) 多民族社会への配慮

廃棄物管理は行政と住民間協力及び住民間の協力が欠かせない。大アビジャン圏は2011年の大統領選後の騒乱の影響を受けて、住民間や行政と住民間の緊張を抱えてきた地域でもあるが、JICAが実施した「大アビジャン圏社会的統合促進のためのコミュニティ緊急支援プロジェクト」（2013年7月～2016年6月）および「大アビジャン圏社会統合促進のためのコミュニティ強化プロジェクト フェーズ2」（2017年10月～2021年6月）においては、多民族社会に配慮した形で行政と住民および住民間での協働を促進する枠組みを構築し、社会統合を図りつつ行政サービスの改善を図った。これら関連事業の経験・成果を活用し、大アビジャン圏における環境社会の状況を踏まえ、住民組織の適切な巻き込みや行政との対話の促進を図りつつ本プロジェクトを実施する。

(10) 安全対策

受注者は、日常的に治安情報の収集に努めるとともに、安全対策に関するJICA事務所からの指示に従い、JICA安全対策措置（渡航措置及び行動規範）を厳守する。また、受注者は、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。

第4条 業務の内容

1. 共通業務

別紙「共通業務内容」のとおり。

2. 本業務にかかる事項

(1) 詳細計画の策定（計画フェーズ）³

計画フェーズでは、基本計画策定調査で合意済みの協力の枠組み（別紙案件概要表参照）をベースに、現状分析、キャパシティ・アセスメント（G/P と合同で実施することを想定）を踏まえて適切な目標、成果、活動となるよう見直すとともに、各種指標の目標値も併せて設定する。これを踏まえ、PDM、PO を修正し、コートジボワール側と合意する。PDM/PO の各「活動」部分については、個別にアクションプランを協働で策定する。なお、プロジェクト期間3年間のうち、計画フェーズは本業務開始から6カ月間以内を想定する。

なお、計画フェーズにおいては、リサイクル等静脈産業市場調査、インフォーマルセクターの社会調査、住民意識調査等を適宜実施した上で、パイロットプロジェクト計画（目的・実施方法）の策定⁴を行い、以下「(2) プロジェクトの活動に関する業務」に繋げ、プロジェクトの成果発現、目標達成のための準備を行う。ただし、各種調査を以下(2)「プロジェクトの活動に関する業務」の中で実施することや、逆に(2)に記載する業務の一部を先行して計画フェーズで実施することも可とする。

また、本プロジェクトで取り組む「廃棄物管理マスタープラン」については、同国の法制度、条例等を踏まえてどのレベルでの承認を目指すのかなど、本プロジェクトで目指すべき適切な範囲となるよう留意する。

(2) プロジェクトの活動に関する業務

以下に述べる内容は基本計画策定調査で合意した「協力の枠組み」を基にしているが、上述(1)計画フェーズで整理した内容に応じて適宜柔軟に修正する。

① 成果1に関わる活動

活動1-1：廃棄物管理の現状に関する調査計画を策定する。

活動1-2：コートジボワール政府都市衛生省（MINHAS）、ANAGED職員から成る調査チームを編成する。

活動1-3：廃棄物調査法（廃棄組成調査：ごみ量、ごみ質、ごみカロリー調査）のガイドラインを作成し、実習を行う。

活動1-4：廃棄物の組成調査を実施する。

活動1-5：廃棄物管理に係る既存資料や現行プロジェクトの情報を収集し分析する。

³ 計画フェーズにおける調査内容および留意点について、プロポーザルで提案してください。なお、「(2) プロジェクトの活動に関する業務」の一部を計画フェーズで実施することと、逆に「(1) 詳細計画の策定」における各種調査の一部をプロジェクト活動の中で実施することも考え得るため、その提案がある場合にはそれも含めた提案としてください。

⁴ 実現可能性の高い「廃棄物管理マスタープラン」の策定に資するパイロット事業の計画（目的、内容、実施手法等）について、プロポーザルで提案してください。

活動1-6：廃棄物管理にかかる現状調査（廃棄物調査、組織制度分析調査、財政分析調査、実施機関のキャパシティ・アセスメント、住民意識調査など）及び参加型ワークショップを実施する。

活動1-7：調査結果を分析し、分析結果（廃棄物フロー、組織制度分析、経済財政分析）を取りまとめる。

② 成果2に関わる活動

活動2-1：政策計画担当者とワークショップにより、廃棄物管理マスタープランの中長期目標を設定する。

活動2-2：現状分析結果と予測結果をもとに、廃棄物管理マスタープラン案を策定する。

活動2-3：廃棄物管理マスタープランに基づく環境・社会影響を評価する。

活動2-4：関係省庁機関・民間事業者との意見交換会を開催する。

活動2-5：関係者からのコメント等を反映し廃棄物管理マスタープランの「暫定版」を策定する。

活動2-6：成果3で得たパイロットプロジェクトの成果・課題等を廃棄物管理マスタープラン「暫定版」に反映し、「最終版」を策定する。

活動2-7：プロジェクト関係者による廃棄物管理マスタープラン承認ワークショップを開催する。

活動2-8：廃棄物管理マスタープラン及びパイロットプロジェクトにおける教訓をACCPなどを通じて共有する。

③ 成果3に関わる活動

活動3-1：廃棄物管理マスタープラン「暫定版」に沿って大アビジャン圏を対象としたパイロットプロジェクト計画を策定する。

活動3-2：廃棄物管理人材育成計画（計画策定、財務分析、収集運搬、契約管理、民間連携、発生抑制、再利用、再資源、住民啓発）を策定する。

活動3-3：廃棄物管理人材研修教材、マニュアル、SOP（計画策定、財務分析、収集運搬、契約管理、民間連携、発生抑制、再利用、再資源、住民啓発）を作成する。

活動3-4：廃棄物管理人材研修セミナー及びワークショップを開催する。

活動3-5：本邦研修による日本の経験や技術の紹介を通じた人材育成を行う。

活動3-6：大アビジャン圏の自治体においてパイロットプロジェクトを実施する。

活動3-7：パイロット地域でのモニタリングを実施し、パイロットプロジェクトの成果・課題等を取りまとめる。

活動3-8：廃棄物管理マスタープランのモニタリング評価計画を策定し、実施

する。

④ 成果 4 に関わる活動

活動4-1：住民啓発を効果的に実施するための計画を作成する。

活動4-2：住民啓発に係る関係者への研修を実施する。

活動4-3：啓発資料（パンフレット、ラジオ、ビデオ、SNSなど）を作成する。

活動4-4：大アビジャン圏を対象とした啓発セミナーを実施する。

活動4-5：啓発活動にかかる教訓・課題を文書にまとめ関係者間で共有する。

⑤ 成果 5 に関わる活動

活動5-1：OJTを通じて調査チームの能力開発を行う。

活動5-2：廃棄物管理マスタープラン策定に際して、カウンターパートを対象とした研修を行う。

(3) 本邦研修

本プロジェクトでは、本邦研修を実施する⁵。

本邦研修・招へい実施業務は、本契約の業務には含めず、研修・招へい日程を確定した後、発注者・受注者協議の上で、別途契約書を締結して実施する（発注者が公開している最新版の「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」に準拠）

想定規模は以下のとおり。

目的・研修内容	プロジェクトの目的・成果達成を支援するもの。
実施回数	1回 なお、別途JICAが実施する課題別研修「アフリカ諸国における持続可能な廃棄物管理（B）」（JICA横浜：仏語コース）、「リサイクル制度設計」（JICA東京：英語コース）、「リサイクル推進による循環型社会構築に向けた廃棄物の適正処理技術」（JICA九州：英語コース）への本プロジェクトのカウンターパートの参加（各コース1名目安）によりプロジェクトの成果・目的達成に資することも考えられる。詳細については、契約締結後に発注者と協議

⁵ 本邦研修の具体的な内容（テーマ、対象者、参加者数、時期・期間、研修内容等）について、プロポーザルで提案してください。なお、本プロジェクトで実施する本邦研修に加えて課題別研修への参加も可能であるため、これらとの重複/補完も考慮して提案ください。

	の上、決定する。
対象者	大アビジャン圏における廃棄物管理の計画策定および実務に従事する行政官、地方自治体関係者
参加者数	6名程度
研修日数	9日程度（移動日を含む）

（４）その他

① 収集情報・データの提供

- ▶ 業務のなかで収集・作成された調査データ（一次データ）、数値データ等について、発注者の要望に応じて、発注者が指定する方法（Web へのデータアップロード・直接入力・編集可能なファイル形式での提出等）で、適時提出する。
- ▶ 調査データの取得に当たっては、文献や実施機関への照会等を通じて、対象国の法令におけるデータの所有権及び利用権を調査する。調査の結果、発注者が当該データを所有あるいは利用することができるものについてのみ提出する。

② ベースライン調査

受注者は、プロジェクトの成果やプロジェクト目標の達成状況をモニタリング・評価するための指標を設定し、プロジェクト開始時点のベースライン値を把握する。

- ▶ 具体的な指標入手手段についても明らかにし、モニタリングに向けた体制を整える。
- ▶ 受注者は、調査の枠組みや調査項目について、調査開始前に発注者と協議の上、カウンターパート（以下「C/P」という。）の合意を得る。ベースライン調査を経て指標の目標値の設定を行う際にも、同様に発注者及びC/Pの合意を得ることとする。

③ インパクト評価の実施

本業務では当該項目は適用しない。

④ C/Pのキャパシティ・アセスメント

受注者は、カウンターパート機関（コートジボワール政府都市衛生省（MINHAS）都市衛生局（DGAS）及び同省傘下の国家廃棄物管理局（ANAGED）、アビジャン自

治区および大アビジャン圏内のその他地区)を対象とし、廃棄物管理能力の現状の詳細な把握やキャパシティ・アセスメントを行い、その結果を踏まえ、その後の能力強化の重点項目や範囲、達成レベル等を設定する。

⑤ エンドライン調査

プロジェクトの成果やプロジェクト目標の達成状況を評価するため、プロジェクト終了約半年前にエンドライン調査を実施し、C/Pに結果を共有する。

- ▶ 受注者は、C/P との共同実施の可能性を追求しつつ、エンドライン調査の枠組みや調査項目については、開始前に発注者、C/P と協議の上、両者の合意を得る。

⑥ 環境社会配慮に係る調査

「戦略的環境アセスメント」

(ア) 「国際協力機構 環境社会配慮ガイドライン」(2022年1月公布)

(以下、「JICA 環境社会ガイドライン」という)に基づき、以下の環境社会配慮調査を行う。戦略的環境アセスメントの考え方(プロジェクトよりも上位の政策(Policy)、計画(Plan)、プログラム(Program)(PPP)レベルの環境アセスメント)に基づいた代替案の比較検討を行う。具体的には、スコーピング(政策、計画、プログラム等の意思決定にあたり極めて重要な環境社会影響項目とその評価方法を明らかにすること)を実施した上で、複数ある代替案の環境社会的側面の影響を含む比較検討を行う。

(イ)(優先プロジェクトの提案を行う場合は)マスタープラン案策定後に、複数のプロジェクトの代替案の比較検討を通じて選定された優先プロジェクトに対しスコーピング(環境社会影響項目の絞り込み)を行う。具体的には、優先プロジェクトの環境アセスメントに必要な環境社会影響項目を選定し、調査・予測方法を決定する。また、本プロジェクトで実施するパイロットプロジェクトの実施にあたり、コートジボワールの法制度・ガイドラインに照らして必要な場合には、IEE(Initial Environmental Examination)の実施およびRAP(Resettlement Action Plan)作成を行う。

(ウ) 主な調査項目は、以下のとおり。

ア) 政策、計画等の目的・目標の検討

イ) 相手国側の環境社会配慮制度・組織の確認

(a) 環境社会配慮(環境アセスメント、住民移転、住民参加、情報公開

- 等) に関連する法令や基準等
 - (b) 「JICA 環境社会ガイドライン」との乖離
 - (c) 関係機関の概要
- ウ) 政策や計画の内容の検討（開発予測、対策のリスト、ルートや将来の開発区域の地図等）
- エ) 合理的な範囲で目的を達成するための代替案の検討
- オ) スコーピング（政策、計画、プログラム等の意思決定にあたり極めて重要な環境社会項目とその評価方法を明らかにすること）の実施
- カ) ベースラインとなる環境社会の状況（土地利用、自然環境、先住民族の生活区域及び経済社会状況等）の確認
- キ) 影響の予測
- ク) 影響の評価及び代替案の比較検討（PPP レベル）
- ケ) 緩和策（回避・最小化・代償）の検討
- コ) モニタリング方法の検討
- サ) （優先プロジェクトの提案を行う場合は）優先プロジェクトの環境社会配慮項目のスコーピング結果（検討すべき代替案及び重要と思われる環境社会影響項目の範囲並びに予測・評価方法案）の作成
- シ) ステークホルダー協議の開催支援（実施目的、参加者、協議方法・内容等の検討。「JICA 環境ガイドライン」別紙 5 を参照のこと。）

⑦ ジェンダー主流化に資する活動

合意文書に記載されたジェンダー主流化の取組及び指標の達成のための活動を実施する。

- ジェンダーバランスなど多様性の視点に立った実施体制を採る。また、事業対象者が各自のジェンダーによって参加が困難とならないよう、包摂のための工夫をする。
- さらに、データ収集の際は、ジェンダー別に収集・分析を行い、定量/定性的効果を可能な限りジェンダー別で把握する。成果やインパクトの発現状況をモニタリングし、問題が発生した場合は適宜対応する。

第5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。提出の際

は、Word 又は PDF データも併せて提出する。

- 想定する数量は以下のとおり。なお、以下の数量（部数）は、発注者へ提出する部数であり、先方実施機関との協議等に必要な部数は別途受注者が用意する。

本業務で作成・提出する報告書等及び数量

報告書名	提出時期	言語	形態	部数
業務計画書	契約締結後10営業日以内	日本語	電子データ	-
ワーク・プラン	契約締結後1カ月以内	英語、仏語	電子データ	-
モニタリングシート/ Project Completion Report (PCR)	別途指定 (年1回以上の頻度)	英語、仏語	電子データ	-
業務進捗報告書①	計画フェーズ終了時（契約締結後6カ月を目途とするが、詳細は業務計画書作成時に発注者と協議の上、決定する。）	日本語、 英語、仏語	電子データ・CR-ROM	2部
業務進捗報告書②	契約締結後1年6カ月を目途とするが、詳細は業務計画書作成時に発注者と協議の上、決定する。	日本語、 英語、仏語	電子データ・CR-ROM	2部
事業完了報告書 (PCR含む)	契約履行期限末日	日本語、英語、 仏語	日本語・英語は電子データ、 仏語のみ製本	製本8部 (仏語のみ)
			CD-ROM	4部

- Project Completion Report（様式は別途指定する。カウンターパートと共同で作成し、DAC 6 項目評価を含む。）および事業完了報告書は、履行期限 3 ヶ月前を目途にドラフトを作成し、発注者の確認・修正を経て、最終化する。
- 本業務を通じて収集した資料およびデータは項目毎に整理し、収集資料リストを添付して、発注者に提出する。

- 受注者もしくはC/P等第三者が従来から著作権を有する等、著作権が発注者に譲渡されない著作物は、利用許諾の範囲を明確にする。

記載内容は以下のとおり。

(1) 業務計画書

共通仕様書第6条に記された内容を含めて作成する。

(2) ワーク・プラン

以下の項目を含む内容で作成する。

- ① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- ② プロジェクト実施の基本方針
- ③ プロジェクト実施の具体的方法
- ④ プロジェクト実施体制（JCCの体制等を含む）
- ⑤ PDM（指標の見直し及びベースライン設定）
- ⑥ 業務フローチャート
- ⑦ 詳細活動計画（WBS：Work Breakdown Structure等の活用）
- ⑧ 要員計画
- ⑨ 先方実施機関便宜供与事項
- ⑩ その他必要事項

(3) モニタリングシート・Project Completion Report

発注者指定の様式に基づき作成する。

(4) 業務完了報告書（及び業務進捗報告書）

- ① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- ② 活動内容（PDMに基づいた活動のフローに沿って記述）
- ③ 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）
- ④ プロジェクト目標の達成度
- ⑤ 上位目標の達成に向けての提言（業務完了報告書の場合）もしくは次期活動計画（業務進捗報告書の場合）

添付資料（添付資料は作成言語のままでよい）

- (ア)PDM（最新版、変遷経緯）
- (イ)業務フローチャート
- (ウ)WBS等業務の進捗が確認できる資料

- (エ) 人員計画（最終版）
- (オ) 研修員受入れ実績
- (カ) 遠隔研修・セミナー実施実績（実施した場合）
- (キ) 供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
- (ク) 合同調整委員会議事録等
- (ケ) その他活動実績

(5) 事業完了報告書

発注者指定の様式に基づき作成する。Project Completion Reportを別添として添付する。

2. 技術協力作成資料

本業務を通じて作成する以下の資料については、事前に相手国実施機関及び発注者に確認し、そのコメントを踏まえたうえで最終化し、当該資料完成時期に発注者に共有する。また、これら資料は、業務完了報告書にも添付する。

- (1) 成果1で作成する廃棄物調査手法ガイドライン
- (2) 成果2で作成する廃棄物管理マスタープラン
- (3) 成果3で作成する廃棄物管理人材育成計画
- (4) 成果3で作成する廃棄物管理人材研修教材、マニュアル、SOP
- (5) 成果3で作成するパイロットプロジェクト計画及び実施結果
- (6) 成果3で作成するマスタープラン評価モニタリング計画及び実施結果
- (7) 成果4で作成する住民啓発計画及び実施結果
- (8) 本邦研修の実施報告書

3. 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報告を作成し、発注者に提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、発注者に報告する。

- (1) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- (2) 今月の業務内容の合意事項、継続検討事項
- (3) 詳細活動計画（WBS等の活用）
- (4) 活動に関する写真

第6条 再委託

本業務では、以下の項目については、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタン等）への再委託を認める。

再委託契約の仕様・想定規模は以下のとおり。

	項目	仕様	数量	見積の取扱
1	ごみ量・ごみ質調査およびごみフロー調査一式（WaCTの補足調査）	大アビジャン圏を対象	1回	定額計上
2	リサイクル等静脈産業市場調査	大アビジャン圏を対象	1回	定額計上
3	インフォーマルセクターの社会調査	大アビジャン圏を対象	1回	定額計上
4	住民意識調査	大アビジャン圏を対象	1回	定額計上
5	パイロットプロジェクトの実施	パイロットプロジェクトの実施に必要な機材についても再委託契約内に内包化することを想定する。	3回	定額計上
6	環境社会配慮調査		1回	定額計上

第7条 機材調達

受注者は、業務の実施に必要と判断される以下の機材を「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」に沿って調達する。受注者は、C/Pと確認し、発注者・受注者協議の上で機材名/数量/仕様を最終的に確定する。

・プリンター

第8条 「相談窓口」の設置

発注者、受注者との間で本特記仕様書に記載された業務内容や経費負担の範囲等について理解の相違があり発注者と受注者との協議では結論を得ることができない場合、発注者か受注者のいずれか一方、もしくは両者から、定められた方法により「相談窓口」に事態を通知し、助言を求めることができる。

別紙：案件概要表

別紙：共通留意事項

別紙：共通業務内容

案件概要表

1. 案件名

国名：コートジボワール共和国（コートジボワール）

案件名：（和名）大アビジャン圏における持続可能な廃棄物管理の計画策定及び改善プロジェクト

（英名）Project for Planning and Improvement of Sustainable Waste Management in Greater Abidjan

2. 事業の背景と必要性

（1）当該国における廃棄物管理セクター／大アビジャン圏地域の開発の現状・課題及び本事業の位置付け

コートジボワールは、人口約27百万人（2021年、世銀）、国内総生産（GDP）697.6億USDであり、西アフリカ経済圏の約4割の経済規模を占める中核的な国である。近年の堅調な経済成長に支えられて都市開発や人口増加が急速に進んでいる状況の中で、直近の『国家開発計画（PND2021-2025）』においては、持続可能な都市開発を優先課題として位置付け、都市・社会インフラ整備に重点的に取り組む姿勢を見せている

特に、同国の中心都市であるアビジャンは、港湾、鉄道、道路等の運輸交通網が発達したハブ都市（国全体の経済活動の約80%が集中しており、隣国へのゲートウェイにもなっている。）であり、全人口の20%が集中するとともに、国全体の平均値を上回るペースで人口増加が進んでおり、急速な人口増加と都市化によりごみ発生量が急増している。

こうした中、廃棄物に関しては、アビジャン中心地とその周辺を含む大アビジャン圏の廃棄物発生量が約6%の割合で年々増加しており、現時点では年間180万トン/年が排出されている。これら廃棄物については、ANAGED（国家廃棄物管理局）の管理の下、複数社への民間委託により収集・運搬が行われており、廃棄物収集率は約90%に達すると推定されている。サブサハラ以南アフリカの廃棄物収集率の大半が55%未満であることに鑑みるとアビジャンにおいては、適切な収集・運搬体制の確保による公衆衛生の改善といった初期的な廃棄物管理は機能している状況にある⁶。

その一方で、増加する廃棄物量への対応にあたっては、最終処分場の受入れ容量ひっ迫への対応の他、廃棄物の資源化・有価物化等、新たな課題に取り組む必要がある。

現状では、分別や3R（Reduce/Reuse/Recycle）といった廃棄物の減量化・資源循環システムの構築等に必要な法整備は進んでいない状況であることから、同国の廃棄物管理の全体像を把握した上で、都市レベルでの持続可能な廃棄物管理の計画策定が求められている。

なお、JICAでは、大アビジャン圏都市開発マスタープラン（SDUGA）の策定とその実施に協力した実績があり、さらに2040年を目標年次とする更新版SDUGA（SDUGA2（SDUGA2040））の作成に向けて協力を行っている。本更新版では、持続可能な

⁶ JICA「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」（2022年）では、アビジャン自治区13コミュニティにおけるごみ収集率は、民間収集業者へのヒアリング調査結果より80%～90%であるとしている。一方でコートジボワール政府環境・持続的開発省（MINEDD）傘下の汚染防止センター（CIAPOL）が2019年に実施した調査では、アビジャン自治区（10区）の平均収集率は56%であり、地区により大きな格差があることが指摘されている。

都市開発実現のための廃棄物管理もターゲットとしている。

(2) 廃棄物管理セクター／大アビジャン圏地域に対する我が国及び JICA の協力量針等と本事業の位置付け、課題別事業戦略における本事業の位置づけ

「対コートジボワール共和国 国別開発協力量針（2018年3月）」において、「持続的な社会の安定及び経済社会開発の促進」を日本政府のODAの基本方針（大目標）としており、(1)安全で安定した社会の維持、(2)持続的な経済成長の推進、の2つが重点分野となっている。これを踏まえ、JICAにおいても協力重点分野の一つに「持続的な経済成長の推進」を掲げており、都市の持続的な発展に貢献する本事業は我が国及びJICAの協力量針と合致する。

加えて、環境管理分野の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（JCCI）の「廃棄物管理の改善と循環型社会の実現」クラスターに貢献する事業であるとともに、SDGsゴール11「包摂的、安全、強靱で、持続可能な都市と人間住居の構築」、ゴール12「持続可能な消費と生産パターンの確保」及びゴール13「気候変動とその影響への緊急の対処」に貢献するものと期待される。

また、UN-Habitat、環境省、横浜市とともにJICAが設立した「アフリカきれいな街プラットフォーム（ACCP）」においては、メンバー各国・都市間の学び合い、知見共有を通じてアフリカ域内の廃棄物管理の向上を目指すものである。コートジボワールおよびアビジャンはACCPメンバーであり、本事業の成果等について、ACCPを通じて発信することにより、他国・都市に対する波及効果が期待できる。

(3) 他の援助機関の対応

・世界銀行

「衛生整備・都市回復力プロジェクト（PARU）」を実施しており、都市部における洪水への脆弱性を減らし、廃棄物管理能力の改善に資する調査や都市廃棄物の収集と処分のためのPPP(Public Private Partnership)による施設整備を計画している。（2020年6月～2026年10月）

・イスラム開発銀行

「持続可能な衛生・排水改善事業（PADSAD）」を実施しており、アビジャン自治区の都市廃棄物を対象とする廃棄物マスタープランの策定その他、同地域における汚泥処理や汚水処理に係る事業を展開している。（2017年6月～2023年11月）

・国際連合人間居住計画(UN Habitat)

SDGs11.6.1（適切に収集され、管理された施設で処理された都市ごみの割合）のモニタリングツールであるWaCT(Waste Wise Cities Tool)を活用し、アビジャン自治区を対象とした廃棄物データ収集調査を実施している。（2022年11月～2023年7月）

3. 事業概要

(1) 事業目的

本事業は、大アビジャン圏における廃棄物管理の現状把握、国家廃棄物管理局（ANAGED）を対象に、廃棄物管理計画マスタープラン策定能力や住民啓発能力の強化により、同地域において、廃棄物の削減・再利用・リサイクル（3R）を含む包括的な廃棄物管理の推進に寄与する。

(2) プロジェクトサイト／対象地域名

大アビジャン圏全域（人口約630万人、全19地区）

(3) 本事業の受益者（ターゲットグループ）

直接裨益者：MINHAS、ANAGED及び大アビジャン圏を構成する自治区の職員

最終裨益者：大アビジャン圏における地域住民

(4) 事業実施期間

2024年6月～2027年6月を予定（計36カ月）

(5) 事業実施体制

＜実施機関（C/P機関）＞

コートジボワール政府都市衛生省（MINHAS）都市衛生局(DGAS)及び同省傘下の国家廃棄物管理局(ANAGED)

アビジャン自治区および大アビジャン圏内の其他地区

＜関連機関＞

コートジボワール政府環境・持続的開発省（MINEDD）及び同省傘下の国家環境局（ANDE）、汚染防止センター(CIAPOL)

(6) 他事業、他開発協力機関等との連携・役割分担

1) 我が国の援助活動

技術協力プロジェクト「大アビジャン圏都市整備計画策定プロジェクト」（2013年～2015年）を実施し、2030年を目標年次とする大アビジャン圏の都市マスタープラン・都市交通マスタープラン(SDUGA)の策定支援を行った。さらに、技術協力プロジェクト「大アビジャン圏都市開発マスタープラン実施促進プロジェクト（SDUGA2(SDUGA2040)）」(2021年6月～2024年6月)において、SDUGAの効率的な実施のための能力強化を図るとともに、廃棄物管理を含めた持続可能な都市開発の推進を目指し2040年を目標年次とする更新版SDUGA（SDUGA2(SDUGA2040)）策定に向けた支援をしている。

また、「大アビジャン圏社会的統合促進のためのコミュニティ緊急支援プロジェクト」（2013年7月～2016年6月）および「大アビジャン圏社会統合促進のためのコミュニティ強化プロジェクト フェーズ2」（2017年10月～2021年6月）においては、多民族社会に配慮した形で行政と住民および住民間での協働を促進する枠組みを構築し、社会統合を図りつつ行政サービスの改善を図った。

2) 他の開発協力機関等の援助活動

2. (3)のとおり。

(7) 環境社会配慮・横断的事項・ジェンダー分類

1) 環境社会配慮

① カテゴリ分類 :B

② カテゴリ分類の根拠：本事業は、「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」

(2010年4月公布)上、セクター特性、事業特性および地域特性に鑑みて、環境への望ましくない影響が重大でないと判断されるため。

- ③ 環境許認可：本格調査で確認
- ④ 汚染対策：本格調査で確認
- ⑤ 自然環境面：本格調査で確認
- ⑥ 社会環境面：本格調査で確認
- ⑦ その他・モニタリング：詳細計画策定調査にて確認

2) 横断的事項

本事業により、適切な廃棄物管理の促進により廃棄物管理プロセス上の温室効果ガスの発生を抑制できる可能性があり気候変動対策における「緩和」に資する。また、アビジャンではごみの不法投棄による下水道の詰まりにより、気候変動による豪雨による洪水時の排水機能の低下や衛生環境の悪化が問題になっており、本事業が気候変動対策の「適応」にも寄与することが期待される。

3) ジェンダー分類：

本事業は、「ジェンダー主流化ニーズ調査・分析案件」に分類される。

<活動内容/分類理由>

本事業では廃棄物の分別や3R等に関する住民啓発に取り組む予定であり、ジェンダーに配慮した活動となるよう検討する。

(8) その他特記事項

特になし

4. 協力の枠組み

(1) 上位目標

大アビジャン圏において、廃棄物の削減・再利用・リサイクルを含めた適切な廃棄物管理が推進される。

指標：大アビジャン圏におけるマスタープランに沿った廃棄物管理の実施状況

(2) プロジェクト目標

持続可能な廃棄物管理マスタープランに基づき、大アビジャン圏において廃棄物の削減・再利用・リサイクル(3R)を含む包括的な廃棄物管理活動が開始される。

指標：大アビジャン圏におけるマスタープランに沿った3R活動の開始・実施状況

(3) 成果

成果1：大アビジャン圏における廃棄物管理の現状が把握される。

成果2：大アビジャン圏を対象とした「廃棄物管理マスタープラン」が策定される。

成果3：「廃棄物管理マスタープラン」に沿ったパイロットプロジェクトが実施される。

成果4：大アビジャン圏において、ごみ収集及び3R活動に係る住民啓発が促進される。

成果5：「廃棄物管理マスタープラン」策定に係るカウンターパートの能力が強化される。

(4) 主な活動

成果1に関する活動：

- 1-1 廃棄物管理の現状に関する調査計画を策定する。
- 1-2 MINHAS、ANAGED職員から成る調査チームを編成する。
- 1-3 廃棄物調査法（廃棄組成調査：ごみ量、ごみ質、ごみカロリー調査）のガイドラインを作成し、実習を行う。
- 1-4 廃棄物の組成調査を実施する。
- 1-5 廃棄物管理に係る既存資料や現行プロジェクトの情報を収集し分析する。
- 1-6 廃棄物管理にかかる現状調査（廃棄物調査、組織制度分析調査、財政分析調査、実施機関のキャパシティアセスメント、住民意識調査など）及び参加型ワークショップを実施する。
- 1-7 調査結果を分析し、分析結果（廃棄物フロー、組織制度分析、経済財政分析）を取りまとめる。

成果2に関する活動：

- 2-1 政策計画担当者とワークショップにより、廃棄物管理マスタープランの中長期目標を設定する。
- 2-2 現状分析結果と予測結果をもとに、廃棄物管理マスタープラン案を策定する。
- 2-3 廃棄物管理マスタープランに基づく環境・社会影響を評価する。
- 2-4 関係省庁機関・民間事業者との意見交換会を開催する。
- 2-5 関係者からのコメント等を反映し廃棄物管理マスタープランの「暫定版」を策定する。
- 2-6 成果3で得たパイロットプロジェクトの成果・課題等を廃棄物管理マスタープラン「前提版」に反映し、「最終版」を策定する。
- 2-7 プロジェクト関係者による廃棄物管理マスタープラン承認ワークショップを開催する。
- 2-8 廃棄物管理マスタープラン及びパイロットプロジェクトにおける教訓をACCPなどを通じて共有する。

成果3に関する活動（暫定案）：

- 3-1 廃棄物管理マスタープラン「暫定版」に沿って大アビジャン圏を対象としたパイロットプロジェクト計画を策定する。
- 3-2 廃棄物管理人材育成計画（計画策定、財務分析、収集運搬、契約管理、民間連携、発生抑制、再利用、再資源、住民啓発）を策定する。
- 3-3 廃棄物管理人材研修教材、マニュアル、SOP（計画策定、財務分析、収集運搬、契約管理、民間連携、発生抑制、再利用、再資源、住民啓発）を作成する。
- 3-4 廃棄物管理人材研修セミナー及びワークショップを開催する。
- 3-5 本邦研修による日本の経験や技術の紹介を通じた人材育成を行う。
- 3-6 大アビジャン圏の自治体においてパイロットプロジェクトを実施する。
- 3-7 パイロット地域でのモニタリングを実施し、パイロットプロジェクトの成果・課題等を取りまとめる。

3-8 廃棄物管理マスタープランのモニタリング評価計画を策定し、実施する。

成果4に関する活動：

- 4-1 住民啓発を効果的に実施するための計画を作成する。
- 4-2 住民啓発に係る関係者への研修を実施する。
- 4-3 啓発資料（パンフレット、ラジオ、ビデオ、SNSなど）を作成する。
- 4-4 大アビジャン圏を対象とした啓発セミナーを実施する。
- 4-5 啓発活動にかかる教訓・課題を文書にまとめ関係者間で共有する。

成果5に関する活動：

- 5-1 OJT(On-the-Job-Training)を通じて調査チームの能力開発を行う。
- 5-2 廃棄物管理マスタープラン策定に際して、カウンターパートを対象とした研修を行う。

5. 前提条件・外部条件（リスク・コントロール）

（1）前提条件

プロジェクト実施対象地での廃棄物管理にかかる人材と体制が確保されている。

（2）外部条件

- ・コートジボワールにおける政治・経済状況が大きく変化しない。
- ・廃棄物管理や3R等の政策に関するコートジボワール政府の方向性が大きく変化しない。
- ・人材配置を含むカウンターパート機関体制が安定する。
- ・カウンターパート機関によりプロジェクト実施期間中に必要な予算が確保される。
- ・プロジェクト実施対象地の治安状況が急激に変化しない。

6. 過去の類似案件の教訓と本事業への適用

「大アビジャン圏都市整備計画策定プロジェクト」(2013-2015)では、中央政府のみならず地方行政組織単位の詳細な計画策定や調整が必要である点が指摘されている。加えて、調整、実施、モニタリングを行う機関の存在が重要である旨も指摘されていることから、本事業においては、これら教訓を踏まえた活動となるよう留意する。

「大アビジャン圏都市開発マスタープラン実施促進プロジェクト」(2021-2024)では、大アビジャン圏の範囲(19区)を設定しており、本事業ではこの範囲を対象とすることが確認されている。

「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」(2011-2022)では、対象国の一つであるコートジボワール国の廃棄物管理の優先課題を指摘していることから、本事業においては、これらの課題を踏まえた活動になるよう留意する。

7. 評価結果

本事業は、当国の開発課題・開発政策並びに我が国及びJICAの協力方針・分析に合

致し、廃棄物管理セクターの能力向上の推進を通じて持続可能で強靱な都市環境システムの構築に資するものであり、SDGsゴール11「包摂的、安全、強靱で、持続可能な都市と人間住居の構築」、ゴール12「持続可能な消費と生産パターンの確保」及びゴール13「気候変動とその影響への緊急の対処」に貢献すると考えられることから、事業の実施を支援する必要性は高い。

8. 今後の評価計画

(1) 今後の評価に用いる主な指標
4. のとおり。

(2) 今後の評価計画
事業開始6か月以内 ベースライン調査
事業終了3年後 事後評価

以上

共通留意事項

1. 必須項目

(1) 討議議事録 (R/D) に基づく実施

- 本業務は、発注者と相手国政府実施機関とが、プロジェクトに関して締結した討議議事録 (R/D) に基づき実施する。

(2) C/P のオーナーシップの確保、持続可能性の確保

- 受注者は、オーナーシップの確立を十分に配慮し、C/P との協働作業を通じて、C/P がオーナーシップを持って、主体的にプロジェクト活動を実施し、C/P 自らがプロジェクトを管理・進捗させるよう工夫する。
- 受注者は、プロジェクト終了後の上位目標の達成や持続可能性の確保に向けて、上記 C/P のオーナーシップの確保と併せて、マネジメント体制の強化、人材育成、予算確保等実施体制の整備・強化を図る。

(3) プロジェクトの柔軟性の確保

- 技術協力事業では、相手国実施機関等の職員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、プロジェクト活動を柔軟に変更することが必要となる。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、開発効果の最大化を念頭に置き、プロジェクトの方向性について発注者に提言する（評価指標を含めた PDM (Project Design Matrix)、必要に応じて R/D の基本計画の変更等。変更にあたっては、受注者は案を作成し発注者に提案する）。
- 発注者は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な対応を行う（R/D の変更に関する相手国実施機関との協議・確認や本業務実施契約の契約変更等）。なお、プロジェクト基本計画の変更を要する場合は、受注者が R/D 変更のためのミニッツ（案）及びその添付文書をドラフトする。

(4) 開発途上国、日本、国際社会への広報

- 発注者の事業は、国際協力の促進並びに我が国及び国際経済社会の健全な発展に資することを目的としている。このため、プロジェクトの意義、活動内容とその成果を相手国の政府関係者・国民、日本国民、他ドナー関係者等に正しくかつ広く理解してもらえよう、発注者と連携して、各種会合等における発信をはじめ工夫して効果的な広報活動に務める。

(5) 他機関/他事業との連携、開発インパクトの最大化の追求

- 発注者及び他機関の対象地域／国あるいは対象分野での関連事業（実施中のみならず実施済みの過去のプロジェクトや各種調査・研究等も含む）との連携を図り、開発効果の最大化を図る。
- 日本や国際的なリソース（政府機関、国際機関、民間等）との連携・巻き込みを検討し、開発インパクトの最大化を図る。

(6) 根拠ある評価の実施

- プロジェクトの成果検証・モニタリング及びプロジェクト内で試行する介入活動の効果検証にあたっては、定量的な指標を用いて評価を行う等、根拠（エビデンス）に基づく結果提示ができるよう留意する。

2. 選択項目

段階的な計画策定（計画フェーズ・本格実施フェーズ）

- 本業務では次のとおり、計画フェーズと本格実施フェーズに分けて実施する。
第一段階（計画フェーズ）：
本プロジェクトに関連する情報を調査・分析し、C/Pとの協議を通じて、プロジェクト活動の詳細計画を策定する。必要に応じ、試行的な活動を実施する。
第二段階（本格実施フェーズ）：
第一段階で策定された詳細計画に基づいてC/P と共に本格的に活動を実施する。

共通業務内容

1. 業務計画書およびワーク・プランの作成／改定

- 受注者は、ワーク・プランを作成し、その内容について発注者の承認を得た上で、現地業務開始時に相手国政府関係機関に内容を説明・協議し、プロジェクトの基本方針、方法、業務工程等について合意を得る。
- なお、業務を期分けする場合には第2期以降、受注者は、期初にワーク・プランを改訂して発注者に提出する。

2. 合同調整委員会（JCC）等の開催支援

- 発注者と相手国政府実施機関は、プロジェクトの意思決定機関となる合同調整委員会（Joint Coordinating Committee）もしくはそれに類する案件進捗・調整会議（以下、「JCC」）を設置する。JCCは、1年に1度以上の頻度で、（R/Dのある場合はR/Dに規定されるメンバー構成で）開催し、年次計画及び年間予算の承認、プロジェクトの進捗確認・評価、目標の達成度の確認、プロジェクト実施上の課題への対処、必要に応じプロジェクトの計画変更等の合意形成を行う。
- 受注者は、相手国の議長（技術協力プロジェクトの場合はプロジェクトダイレクター）が JCC を円滑かつ予定どおりに開催できるよう、相手国政府実施機関が行う JCC 参加者の招集や会議開催に係る準備状況を確認して、発注者へ適宜報告する。
- 受注者は 必要に応じて JCC の運営、会議資料の準備や議事録の作成等、最低限の範囲で支援を行う。

3. 成果指標のモニタリング及びモニタリングための報告書作成

- 受注者は、プロジェクトの進捗をモニタリングするため、定期的に C/P と運営のための打ち合わせを行う。
- 受注者は、発注者及び C/P とともに事前に定めた頻度で（1年に1回以上とする）発注者所定のモニタリングのための報告書を C/P と共同で作成し、発注者に提出する。モニタリング結果を基に、必要に応じて、プロジェクトの計画の変更案を提案する。
- 受注者は、上述の報告書の提出に関わらず、プロジェクト進捗上の課題がある場合には、発注者に適宜報告・相談する。
- 受注者は、プロジェクトの成果やプロジェクト目標達成状況をモニタリング、評

価するための指標、及び具体的な指標データの入手手段を確認し、C/Pと成果指標のモニタリング体制を整える。

- プロジェクト終了の半年前の終了時評価調査など、プロジェクト実施期間中に発注者が調査団を派遣する際には、受注者は必要な支援を行うとともに、その基礎資料として既に実施した業務において作成した資料の整理・提供等の協力を行う。

4. 広報活動

- 受注者は、発注者ウェブサイトへの活動記事の掲載や、相手国での政府会合やドナー会合、国際的な会合の場を利用したプロジェクトの活動・成果の発信等、積極的に取り組む。
- 受注者は、各種広報媒体で使用できるように、活動に関連する写真・映像（映像は必要に応じて）を撮影し、簡単なキャプションをつけて発注者に提出する。

5. 業務完了報告書／業務進捗報告書の作成

- 受注者は、プロジェクトの活動結果、プロジェクト目標の達成度、上位目標の達成に向けた提言等を含めた業務完了報告書を作成し、発注者に提出する。
- 業務実施契約を期分けする場合には、契約毎に契約期間中のプロジェクトの活動結果、プロジェクト目標の達成度、次期活動計画等を含めた業務進捗報告書を作成し発注者に提出する。
- 上記報告書の作成にあたっては、受注者は報告書案を発注者に事前に提出し承認を得た上で、相手国関係機関に説明し合意を得た後、最終版を発注者に提出する。

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：廃棄物管理政策・計画策定、廃棄物管理能力強化支援に係る各種業務

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

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

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担当専門分野に関連する経験を記載願います。

・評価対象とする業務従事者の担当専門分野

➤ 業務主任者／〇〇

※ 業務主任者が担う担当専門分野を提案してください。

2) 業務経験分野等

評価対象業務従事者を評価するに当たっての格付けの目安、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／〇〇）格付けの目安（2号）】

- ① 対象国及び類似地域： 全途上国
- ② 語学能力：英語（仏語ができれば望ましい。）

※ なお、類似業務経験は、業務の分野（内容）との関連性・類似性のある業務経験を評価します。

2. 業務実施上の条件

（1）業務工程

本業務の契約期間は2024年6月から2027年6月までの3年間を想定

（2）業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約51.70月

本邦研修（または本邦招へい）に関する業務人月0.70を含む（本経費は定額計上に含まれる）。なお、上記の業務人月は、国内移動手配に関連しJICAが契約する旅行会社への国内移動旅行の手配依頼書の送付、旅行手配内容の調整・検収、国内機関への報告を含む。

業務従事者構成の検討に当たってはR/Dに記載されている専門家の専門分野に留意すること。

2) 渡航回数を目途 全39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。

- ごみ量・ごみ質調査およびごみフロー調査一式（WaCTの補足調査）
- リサイクル等静脈産業市場調査
- インフォーマルセクターの社会調査
- 住民意識調査調査
- パイロットプロジェクトの実施
- 環境社会配慮調査

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- 基本計画策定調査報告書
- 署名済 R/D (英・仏)

2) 公開資料

- JICA クリーン・シティ・イニシアティブ
https://www.jica.go.jp/Resource/activities/issues/env_manage/ku57pq00002cu9rb-att/env_manage_text.pdf
- クラスタ事業戦略「廃棄物管理の改善と循環型社会の実現」
https://www.jica.go.jp/activities/issues/env_manage/_icsFiles/afieldfile/2023/09/29/cluster_strategy.pdf
- 「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://openjicareport.jica.go.jp/618/618/618_400_1000048186.htm
- Market research of high priority investment sectors in Côte d'Ivoire Waste management report May 2021
https://www.jica.go.jp/Resource/priv_partner/case/field/ku57pq00002azzsv-att/20210514_JICA_compendium_Final_Agriculture_vF.pdf
- 「大アビジャン圏社会的統合促進のためのコミュニティ緊急支援プロジェクト」プロジェクト 業務完了報告書
<https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12261152.pdf>
- 「大アビジャン圏社会統合促進のためのコミュニティ強化プロジェクトフェーズ2」業務完了報告書
<https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12348249.pdf>
- 「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
- 「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~」
https://www.jica.go.jp/Resource/jica-ri/IFIC_and_JBICI-Studies/jica-ri/publication/archives/jica/cd/pdf/200603_aid_00.pdf
- 「キャパシティ・アセスメントハンドブック」
https://www.jica.go.jp/Resource/jica-ri/IFIC_and_JBICI-Studies/jica-ri/publication/archives/jica/field/pdf/200809_aid_00.pdf

(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（英語⇄フランス語）	無 なお、C/Pとの間に発生するコミュニケーション（協議時の言語、資料の言語、メールの言語等）含め、渡航国・地域で使用する言語は仏語です。
3	執務スペース	有
4	家具（机・椅子・棚等）	無
5	事務機器（コピー機等）	無
6	Wi-Fi	無

（6）安全管理

①事前準備

JICA担当部から渡航計画詳細（渡航者、日程、移動行程、宿泊先）を事務所の案件担当者と事務所代表アドレス（co_oso_rep@jica.go.jp）宛てにメールで連絡する。その際、「安全管理情報提供シート」「緊急時連絡先」「保険証券(写)」を必ず添付する。宿泊先は原則として事務所指定のホテルに限定する。

②到着時安全ブリーフィング

2週間を超える滞在が予定されている場合には、初回渡航時の安全ブリーフィング受講を必須とする。

③滞在中の行動規範

- ・ JICA 事務所指定のホテルに宿泊する。詳細は事務所に照会すること。
- ・ 深夜（22 時～翌 5 時）の外出禁止。業務上の活動は、原則として 20 時までに終了するように計画を立てること。
- ・ 常に携帯電話を携帯し、連絡が取れる体制を維持すること。
- ・ 市内移動は車両移動を原則とし、徒歩移動は短距離に留めること。日没後の徒歩移動は禁止。
- ・ 乗り合い路線タクシー（ウォロウォロ）や乗り合いワゴン（バカ）の利用は終日禁止。個人タクシーは配車アプリ（YANGO）の利用を優先するが、市内 30 分以内の近距離移動に限定して市内タクシー（オレンジ色）の利用も可とする。ただし、運転手や車両の状態に注意して利用すること。夜間のタクシー利用は配車アプリなどを利用し、路上で長時間待つことのないよう注意する。
- ・ 滞在日程や宿泊先の変更・延長があった場合は、速やかに事務所に滞在予定と共に届け出ること。
- ・ 渡航前に「安全対策マニュアル（コートジボワール）」および「海外安全対策ハンドブック」を熟読すること。

（参考）JICA の国別安全対策情報：<https://www.jica.go.jp/about/safety/rule.html>

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」（2023年10月版）」（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りが提出された場合、同提案・見積り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の内容については、プロポーザルには記載せず、別提案・別見積りとしてプロポーザル提出時に別途提出してください。

別提案・別見積りは技術評価・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：超過分のみを別提案・別見積りとして提案します。
- 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、本見積りにはA案の経費を計上します。B案については、A案の代替案として別途提案することをプロポーザルに記載の上、別見積りとなる経費（B案の経費）とともに別途提出します。

【上限額】

283,644,000円（税抜）

なお、定額計上分 39,909,000円（税抜）については上記上限額には含んでいません

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。下記のどれに該当する経費積算が明確にわかるように記載ください。下記に該当しない経費や下記のどれに該当するのかの説明がない経費については、別見積として認めず、自社負担とします。

- 1) 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
- 2) 上限額を超える別提案に関する経費
- 3) 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

上述（2）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、受注者からの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）	金額に含まれる範囲	費用項目
1	ごみ量・ごみ質調査およびごみフロー調査一式（WaCTの補足調査）	第2章特記仕様書案第4条業務の内容2.（2）①	5,000,000円	一式	再委託
2	リサイクル等静脈産業市場調査	第2章特記仕様書案第4条業務の内容2.（2）①	2,000,000円	一式	再委託
3	インフォーマルセクタ	第2章特記仕様書	2,000,000円	一式	再委託

	一の社会調査	案 第 4 条 業務 の内容 2. (2) ①			
4	住民意識調査	第 2 章特記仕様書 案 第 4 条 業務 の内容 2. (2) ①	2,000,000円	一式	再委託
5	パイロットプロジェクトの実施	第 2 章特記仕様書 案 第 4 条 業務 の内容 2. (2) ③	12,000,000円 (4,000,000円 × 3件)	一式	再委託
6	環境社会配慮調査に係る経費	第 2 章特記仕様書 案第 4 条 業務の 内容 2. (4) ⑥	7,000,000円	一式	再委託
7	現地セミナー開催費	第 2 章特記仕様書 案第 4 条 業務の 内容 2. (2) ②、 ③	450,000円	一式	一般業務 費
8	資料等翻訳費		5,000,000円		一般業務 費 / 報告 書等作成 費
9	本邦研修(本邦招へい)にかか る経費	第 2 章特記仕様書 案第 4 条 2. (3)	4,289,000円	受入期間の 業務 0.7 人 月 (2号 0.1 人月、3号 0.3人月、4 号 0.3人月 を想定) の 報酬及び直 接経費	報酬 国内業務 費
10	プリンター (プロジェ クト事務所で使用)	第 2 章特記仕様書 案第 7 条	170,000円	一台	機材費

(5) 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）

（6）旅費（航空賃）について

効率的かつ経済的な経路、航空会社を選択いただき、航空賃を計上してください。

（7）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。

（8）外貨交換レートについて

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

アビジャンにおける宿泊については、安全管理対策上の理由からJICAが宿泊先を指定することとしているため、宿泊料については、一律15,500円／泊として計上してください。また、滞在日数が30日又は60日を超える場合の逡減は適用しません。

別紙：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	(65)	
(1) 業務実施の基本方針、業務実施の方法	35	
(2) 要員計画/作業計画等	30	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(25)	
(1) 業務主任者の経験・能力/業務管理グループの評価	業務主任者 のみ	業務管理 グループ/体制
1) 業務主任者の経験・能力: <u>業務主任者/〇〇</u>	(25)	(10)
ア) 類似業務等の経験	12	5
イ) 業務主任者等としての経験	5	2
ウ) 語学力	5	2
エ) その他学位、資格等	3	1
2) 副業務主任者の経験・能力: <u>副業務主任者/〇〇</u>	(-)	(10)
ア) 類似業務等の経験	-	5
イ) 業務主任者等としての経験	-	2
ウ) 語学力	-	2
エ) その他学位、資格等	-	1
3) 業務管理体制	(-)	(5)