

公告

独立行政法人国際協力機構契約事務取扱細則（平成15年細則（調）第8号）に基づき下記のとおり公告します。

2025年11月5日

独立行政法人国際協力機構
契約担当役 理事

記

1. 公告件名：ジブチ国における廃棄物管理分野の情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型））
2. 競争に付する事項：入札説明書第1章1. のとおり
3. 競争参加資格：入札説明書第1章3. のとおり
4. 契約条項：「調査業務用」契約約款及び契約書様式を参照
5. 技術提案書及び入札書等の提出：
入札説明書第1章2. 及び6. のとおり
6. 開札日時及び場所：
入札説明書第1章9. のとおり
7. その他：入札説明書のとおり

入札説明書

【一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型）】

業務名称：ジブチ国における廃棄物管理分野の情報収集・確認調査
（一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型））

調達管理番号：25a00655

【内容構成】

第1章 入札の手続き

第2章 特記仕様書

第3章 技術提案書作成要領

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について説明したものです。

本件業務の発注においては、競争参加者が提出する技術提案書に基づき、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した技術評価点と、同じく競争参加者が提出する入札書に記載された入札金額に基づいた価格評価点との総合点により落札者を決定することにより、JICA にとって最も有利な契約相手方を選定する入札方式を採用します。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、本件業務に係る技術提案書及び入札書の提出を求めます。

2024 年 10 月版となりますので、変更点にご注意ください。

2025 年 11 月 5 日

独立行政法人国際協力機構

国際協力調達部

第 1 章 入札の手続き

1. 競争に付する事項

(1) 業務名称：ジブチ国における廃棄物管理分野の情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型））

(2) 業務内容：「第 2 章 特記仕様書」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、契約書では消費税を加算します。（全費目課税）¹

(4) 契約履行期間（予定）：2025 年 12 月から 2026 年 2 月

なお、先方政府側の都合等により、本入札説明書に記載の業務スケジュール等を変更する必要がある場合には、必要な調整を行います。

(5) ランプサム（一括確定額請負）型契約

本件について、業務従事実績に基づく報酬確定方式ではなく、当該業務に対する成果品完成に対して確定額の支払を行うランプサム（一括確定額請負）型にて行います。

2. 担当部署・日程等

(1) 選定手続き窓口

国際協力調達部 契約推進第一課/第二課

電子メール宛先：outm1@jica.go.jp

(2) 事業実施担当部

ジブチ事務所

(3) 日程

本案件の日程は以下の通りです。

No.	項目	日程
1	資料ダウンロード期限	2025 年 11 月 11 日まで
2	入札説明書に対する質問	2025 年 11 月 12 日 12 時まで

¹ 電子入札対象案件では、電子入札システムに入力する金額は税抜きとなりますが、消費税課税取引ですので、最終見積書及び契約書は消費税を加算して作成してください。

3	質問への回答	2025 年 11 月 17 日まで
4	入札書（電子入札システムへ送信）、別見積書・技術提案書の提出日	2025 年 11 月 21 日 12 時まで
5	技術提案書の審査結果の連絡	入札執行の日時の 2 営業日前まで
6	入札執行の日時（入札会）	2025 年 12 月 8 日 15 時
7	技術評価説明の申込日（落札者を除く）	入札会の日から翌日から起算して 7 営業日まで （申込先： https://forms.office.com/r/6MTyT96ZHM ） ※2023 年 7 月公示から変更となりました。

3. 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」最新版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

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のうち、１）全省庁統一資格、及び２）日本登記法人は求めません（契約締結までに、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、技術提案書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印また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。

4. 資料の配付

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「コンサルタント等契約の応募者向け 国際キャリア総合情報サイト PARTNER 操作マニュアル」に示される手順に則り各自ダウンロードしてください。

https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER_%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB_%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf

提供資料：

- ・ 第 3 章 技術提案書作成要領に記載の配付資料

5. 入札説明書に対する質問

(1) 質問提出期限

1) 提出期限：上記 2. (3) 日程参照

2) 提出先：<https://forms.office.com/r/jnpyGD0zG0>

注 1) 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

1) 上記 2. (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>)

2) 回答書によって、仕様・数量等が変更されることがありますので、本件競争参加希望者は質問提出の有無にかかわらず回答を必ずご確認ください。入札金額は回答による変更を反映したものとして取り扱います。

(3) 説明書の変更

競争参加予定者からの質問を受けて、又は JICA の判断により、入札説明書の内容を変更する場合があります。変更は、遅くとも入札書提出期限の 2 営業日前までに JICA ホームページ上に行います。

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

変更の内容によっては、当該変更内容を提出される入札書に反映するための期間を確保するため、入札書提出期限を延期する場合があります。

6. 入札書・技術提案書の提出

(1) 提出期限：上記 2. (3) 日程参照

(2) 提出方法：

国際キャリア総合情報サイト PARTNER を通じて行います。

(<https://partner.jica.go.jp/>)

具体的な提出方法は、JICA ウェブサイト「コンサルタント等契約の応募者向け

国際キャリア総合情報サイト PARTNER 操作マニュアル」をご参照ください

(https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER_%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB_%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf)

ただし、入札書は電子入札システムを使用して行います。

1) 技術提案書

① 技術提案書の提出方法は、電子データ（PDF）での提出とします。

② 技術提案書はパスワードを付けずに格納ください。

2) 入札書（入札価格）

① 電子入札システムを使用して、別見積指示の経費の金額を除く金額（消費税は除きます。）を、上記2.（3）日程の提出期限日までに電子入札システムにより送信してください。

② 上記①による競争参加者の入札価格により価格点を算出し、総合点を算出して得られた入札会の結果を別途、全ての競争参加者に通知します。この通知は電子入札システムの機能によらず、契約担当者等から電子メールにより行います。

3) 別見積

別見積書はパスワードを設定した PDF ファイルとして格納してください。ファイル名は「24a00123_〇〇株式会社_見積書（または別見積書）」としてください。なお、パスワードは、JICA 国際協力調達部からの連絡を受けてから e-koji@jica.go.jp へ送付願います。

(3) 提出先

国際キャリア総合情報サイト PARTNER (<https://partner.jica.go.jp/>)

(ただし、パスワードを除く)

(4) 提出書類

1) 技術提案書・別見積書

(5) 電子入札システム導入にかかる留意事項

1) 作業の詳細については、電子入札システムポータルサイトをご確認ください。

(URL:<https://www.jica.go.jp/announce/notice/ebidding.html>)

2) 電子入札システムを利用しない入札は受け付けません。

7. 技術提案書の審査結果の連絡

技術提案書は、JICAにおいて技術審査し、技術提案書を提出した全者に対し、入札会の2営業日前までに、電子メールにて結果を連絡します。期日までに結果が通知されない場合は、上記2. 選定手続き窓口にお問い合わせ下さい。入札会には、技術提案書の審査に合格した者しか参加できません。また、技術提案書が不合格であった競争参加者の入札書（電子データ）は、JICAにて責任をもって削除します。

8. 入札書

- (1) 入札価格の評価は、「第2章 特記仕様書」に規定する業務実施に対する総価（円）（消費税抜き）をもって行います。電子入札システムへの送信額は消費税抜き価格としてください。また、電子入札システムにて自動的に消費税10%が加算されますが、評価は消費税抜きの価格で行います。
- (2) 競争参加者は、一旦提出した入札書を引換、変更又は取消することが出来ません。
- (3) 競争参加者は、入札説明書に記載されている全ての事項を了承のうえ入札書を提出したものとみなします。
- (4) 入札保証金は免除します。
- (5) 入札（書）の無効

次の各号のいずれに該当する入札は無効とします。

- 1) 競争に参加する資格を有しない者のした入札
- 2) 入札書の提出期限後に到着した入札
- 3) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- 4) 明らかに連合によると認められる入札
- 5) 同一競争参加者による複数の入札
- 6) 条件が付されている入札
- 7) 定額計上を入札金額に含める指示がある場合、入札金額内訳書にて異なる金額が計上された入札
- 8) その他入札に関する条件に違反した入札

9. 入札執行の日時、手順等

- (1) 日時：上記2. (3) 日程参照
- (2) 入札会の手順

- 1) 開札方法：本案件では電子入札システムにて開札を行います。
- 2) 再入札：全ての入札価格が予定価格を超えた場合（以下「不落」という。）には、再入札を実施します。詳細は下記（3）のとおりです。
- 3) 入札途中での辞退：
「不落」の結果に伴い、入札会開催中に再入札を辞退する場合は、再入札の日時までに電子入札システムから辞退届を必ず提出（送信）してください。²

（3）再入札の実施

すべての入札参加者の応札額が機構の定める予定価格を超えた場合（不落）は、再入札を実施します。落札者が決定するまで、再入札は2回まで実施します。

機構にて再入札の日時を決定したうえで、電子入札システムから「再入札実施通知書」が発行されます。本通知書に記載の入札期限までに、所定の方法により電子入札システムへ再入札価格を送信してください。

（4）入札者の失格

入札会において、入札執行者による入札の執行を妨害した者、その他入札執行者の指示に従わなかった者は失格とします。

（5）入札会の終了

3回の入札でも落札者が決まらない場合、入札会を終了します。落札者が決まらずに入札会が終了した場合、競争参加者を対象に、（不落）随意契約の交渉をお願いする場合があります。

10. 落札者の決定方法

（1）評価方式と配点

技術評価と価格評価を加算する総合評価落札方式とします。技術評価点と価格評価点を合算した総合評価点を100点満点とし、配点を技術評価点70点、価格評価点30点とします。

（2）技術評価の方法

「第3章 技術提案書作成要領」の別紙「技術提案書評価配点表」の項目ごとに、各項目に記載された配点を満点として、以下の基準により評価し、合計点を技術評価点とします。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」より以下を参照して

² この辞退届を送信しないと、辞退扱いになりません。

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) 価格評価

価格評価点は、①最低見積価格の者を 100 点とします。②それ以外の者の価格は、最低見積価格をそれ以外の者の価格で割り 100 を乗じます（小数点第三位以下を四捨五入し小数点第二位まで算出）。具体的には以下の算定式により、計算します。

① 価格評価点：最低見積価格＝100 点

② 価格評価点：（最低見積価格／それ以外の者の価格）×100 点

ただし、ダンピング対策として、競争参加者が予定価格の 80%未満の見積額を提案した場合は、予定価格の 80%を見積額とみなして価格点を算出します。

なお、予定価格の 80%を下回る見積額が最も安価な見積額だった場合、具体的には以下の算定式により価格点を算出します。

最も安価な見積額：価格評価点＝100 点

それ以外の見積額（N）：価格評価点＝（予定価格×0.8/N）×100 点

* 最も安価ではない見積額でも予定価格の 80%未満の場合は、予定価格の 80%をNとして計算します。

予定価格を上回る入札金額（応札額）については、失格とします。

(4) 総合評価の方法

技術評価点（加点分を含む）と価格評価点 70：30 の割合で合算し、総合評価点とします。総合評価点は、技術評価点分及び価格評価点分をそれぞれ小数点第二位まで計算し、合算します。

$$(\text{総合評価点}) = (\text{技術評価点}) \times 0.7 + (\text{価格評価点}) \times 0.3$$

(5) 落札者の決定方法

以下のすべての要件を満たしたものを落札者とします。なお、落札となるべき総合評価点の者が 2 者以上あるときは、技術評価点が最も高いものを落札者とします。さらにこの場合、技術評価点が最も高いものが 2 者以上あるときは、くじ引きにより落札者を決定します。

- 1) 技術評価点が入札説明書において明示する基準点を下回らないこと
- 2) 入札価格が機構により作成された予定価格の制限の範囲内であること

3) 当該競争参加者の総合評価点が最も高いこと

1 1. 契約書作成及び締結

- (1) 落札者から、入札金額内訳書を提出いただきます。
- (2) 速やかに契約書を作成し締結します。
- (3) 契約書附属書Ⅲ「契約金額内訳書」については、入札金額内訳書に基づき、設定します。

1 2. 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思います。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

本特記仕様書に記述されている「脚注」及び別紙の「技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項」については、競争参加者が技術提案書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、技術提案書の内容を適切に反映するため、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 調査の背景・経緯

ジブチ共和国では2009年に約82万人（国勢調査、2009年）であった人口が2024年には約107万人（国勢調査、2024年）まで増加し、これに伴い廃棄物の量も増加している。ジブチでは長期開発計画「Vision Djibouti 2035」において最も開発が遅れている分野の1つに「健康・固形廃棄物処理」を挙げているが、廃棄物管理の中長期的な政策・計画は策定されていない。

JICAはこれまで1993年「清掃機材整備計画」、2012年に「廃棄物処理機材整備計画」の2件の無償資金協力を実施し、ジブチの首都ジブチ市においてごみ収集用車両、コンテナ、ブルドーザーなどの廃棄物処理機材整備を支援してきた。その後、ジブチ市において市内の廃棄物管理を担っているジブチ清掃公社（Office de la Voirie de Djibouti : OVD）は、自己資金で廃棄物収集機材の調達や清掃員の追加配置も行っているが、廃棄物の収集・処理・清掃の関連機材の老朽化、処分場のキャパシティ超過、政策と中長期的な計画の欠如、住民に対する啓発活動の不足等により、急速な都市化・人口増加に対して適切な廃棄物収集・処理が間に合っていないことから、未収集ごみの不法投棄や野焼きによる処理、悪臭、有害物質の発生・拡散、火災・土壌汚染などが問題となっている。

また地方においては2007年に地方分権化を進めるために廃棄物管理も各地域評議会に移管する法令が出されている。その後、各地域評議会により廃棄物管理公社が新しく設置されているが、人員・機材・財政状況含めて実施体制は非常に脆弱であり研修機会も乏しい状況が続いている。

これらの状況に対応するため、ジブチ市をはじめ各市での廃棄物管理システムの運営主体の能力強化及び中長期的な計画や制度・規制の整備等により、廃棄物の適正な管理を強化していく必要がある。また、今後、循環可能な資源の有効活用と再利用を促進し、廃棄物の発生自体の抑制や削減にも取り組んでいく必要がある。

第2条 調査の目的と範囲

ジブチの主要都市（ジブチ市・アリサビエ市・ディキル市・タジュラ市）における廃棄物管理の現状・課題等にかかる調査を行い、優先課題の特定および支援ニーズの確認を行うことを目的とする。また、都市間の連携可能性（ジブチ市から地方都市に対する協力）についても考察する。

本調査において、受注者は前述の調査の目的を達成するために、「第3条 調査実施の留意事項」に十分配慮しながら、「第4条 調査の内容」に示された業務を行う。また調査の進捗に応じて、「第5条 報告書等」に基づき、進捗状況に応じた報告書を作成し、発注者に対し説明・協議の上、提出するものとする。

第3条 調査実施の留意事項

（1）他調査の活用・連携

JICA が 2020 年に実施した「アフリカ地域廃棄物管理情報収集・確認調査」、2022 年に実施した「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」、EU・仏が 2023 年に実施したアリサビエ市における廃棄物管理の実態調査等の内容を活用する。また、実施中の「アフリカ地域『アフリカのきれいな街プラットフォーム』および全世界におけるクラスター事業戦略に基づいた廃棄物管理現状把握調査」と双方での情報交換を行う。

（2）ローカルリソースの活用³

現地渡航期間中、また、国内作業期間中の追加の情報収集等において効率的に情報収集・分析を行うため、ローカル人材を積極的に活用する。

（3）廃棄物削減・リサイクル促進の検討

循環可能な資源の有効活用と再利用を促進し、廃棄物の発生自体の抑制や削減にも取り組むため、本調査の中では民間セクター、学校教育、市民団体との連携可能性も含めて廃棄物削減策、リサイクル資源の市場ポテンシャルの確認およびリサイクル促進策、啓発活動の促進案を検討する。

³ 限られた調査期間の中で効率的に情報収集を行うため、どのようにローカルリソースを活用する想定であるのか技術提案書において提案を求める。

（４）JICAによる協力案の提案⁴

ジブチ市はこれまでの JICA の協力の成果もあり、廃棄物管理に関しては一定程度進んでおり、ジブチ市清掃公社（OVD）は自助努力にて追加の機材購入（2025 年 9 月にごみ収集車両 28 台調達）を行う等の取り組みが見られる。一方で、人口増加や都市化への対応は追いついておらず、上記（３）に記載した廃棄物削減やリサイクルを含めて、更なる対応が必要な状況である。よって、JICA の短期的支援対象としては、ジブチ市への支援を中心として検討する。具体的には、ジブチ側の自助努力を側面的に支援しつつ直面する課題に対応するための、ごみ料金徴収計画等を含む中長期的な計画策定や OVD 等の廃棄物管理組織・関連省庁の能力強化を念頭に置き、ジブチ市での技術協力を中心に、無償資金協力や民間連携事業等の可能性も含めた検討を行う。ただし、地方都市における脆弱な廃棄物管理体制の改善も急務であることから、ジブチ市を中心しつつ地方都市にも効果的に資する協力案を検討する（例：都市間での連携可能性、ジブチ市から他都市への国内協力等）。また、民間セクターや他ドナーとの共創を通じた革新的なアイデアも含めて検討する。

（５）調査結果の先方政府への説明

本調査内では JICA による今後の協力方針案の検討を行うが、先方政府への説明に際しては、本調査は協力可能性を検討するものであり、実際の協力を約束するものとして認識されないように配慮すること。

第４条 調査の内容

上記「第３条 調査実施の留意事項」を踏まえつつ、以下を基本とする調査を実施する。

- （１）既存資料の収集・分析および調査方針、実施体制、作業工程の検討
既存の関連資料の収集・分析を行い、調査の基本方針、実施体制、作業計画（方法、工程、精度、調査の進め方および手法を含む）を検討し、発注者と協議をおこなう。
- （２）現地調査による情報収集・分析・整理
対象国・対象都市における廃棄物管理の状況について、以下の情報を収集・分析の上整理する。

１）基礎情報及び廃棄物管理に関する状況

⁴ 想定される課題に対する解決策を検討する上で、JICA のリソースのみならず他ドナーや民間セクター等の多様なアクターとの連携・共創をどのように検討しうるのが技術提案書での提案を求める。

ア) 基礎情報（人口、人口増加率、面積、土地利用、気候、雨量、主な産業等）

イ) 廃棄物管理に係る事項

- 法制度（廃棄物管理に係る所掌・役割分担、環境規制含む）
- 政策・マスタープラン等の計画
- 組織体制（官・民の役割分担・管理体制等）
- 財政メカニズム・予算・収入と支出・料金徴収
- 人的資源の配置状況及び能力レベル
- 廃棄物の区分、量や質・組成に関する情報
- 社会・コミュニティの状況（住民参加、環境教育、啓発活動、インフォーマルセクター等）
- 廃棄物管理システム（発生、収集・運搬、中間処理・リサイクル、最終処分）
- 廃棄物収集・管理に係るデータ管理体制

2) 廃棄物管理に関する課題及びジブチ政府・他ドナー等による事業実施状況

ア) 廃棄物分野における優先課題およびそれらの優先順位

イ) ジブチ政府・他ドナー・民間セクター等による事業実施状況

3) JICA の今後の協力量針

ア) JICA による今後の協力量針・優先事業案の提案

イ) 民間セクター・市民団体や他ドナー等との連携可能性の提案

（3）ワークショップの実施⁵

ジブチ市における廃棄物管理組織及び関係省庁等の職員等の能力レベルや支援ニーズを確認する目的で、基礎的な廃棄物管理に関するワークショップを実施する（ジブチ市での実施を想定するが、地方市からの参加者招へいも積極的に検討を行う。現地調査実施中であれば時期は問わず、1日の開催、規模はジブチ市から20名前後、5地方都市から2名程度ずつを想定）。

（4）JICA への業務報告

月報を通じて毎月調査業務の進捗報告を行う。JICA と協議の上、必要に応じて進捗報告会を開催する。

（5）調査結果の概要報告

現地調査完了時に、関係機関、JICA 関係者及び関連ドナー等を対象として調査結果の概要を報告する。ジブチ国・調査対象市の現状や必要な対策について共通認識を形成するとともに、ドナー連携の促進等に貢献する。

（6）ドラフト・ファイナルレポートの作成・協議

全ての調査結果をまとめ、ドラフト・ファイナルレポートを作成し発注者と協議する。巻頭には、10 ページ程度の要約を含めることとする。

（7）ファイナルレポート（業務完了報告書）の作成・提出

⁵ 現地調査期間中、廃棄物管理関係者の能力レベルや支援ニーズの確認を目的に、どのような内容でのワークショップもしくは研修実施を行うことができるのか、地方都市の巻き込み方も含めて技術提案書での提案を求める。

発注者からのコメントを踏まえ、最終化のための確認や修正を行い、ファイナルレポートを最終化する。巻頭には、10 ページ程度の要約を含めることとする。また、ファイナルレポートの要約版（PPT 形式：和文、英文、仏文）を 10 スライド程度で作成する。

第5条 報告書等

- （１）調査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。本契約における成果品は業務完了報告書とする。業務完了報告書の別添として、調査結果の概要報告、収集資料等、関連資料一式を添付すること。なお報告書を作成する際には、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」を参照願います。成果品提出期限は契約履行期間の末日とする。

報告書名	提出期限	部数及び形式
ア) ドラフト・ファイナルレポート	2026 年 2 月 10 日（火）	和文：PDF 英文：PDF 要約版 PPT 資料：和文
イ) ファイナルレポート（業務完了報告書）	2026 年 2 月 27 日（金）	和文：PDF 英文：PDF 仏文：PDF、2 部（製本） 要約版 PPT 資料：和文、英文、仏文

（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 条に記載するとおり。

提出時期：契約開始後 10 営業日以内

部数：和文 1 部（PDF で提出）

2) 調査概要説明資料

記載事項：ジブチ関係者向けの調査概要を PPT5 枚程度で記載する。

提出時期：契約開始後 10 営業日以内

部 数：仏文 1 部（PDF で提出）

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、以下の内容を含む今月の業務月報に添付して JICA 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、JICA に報告するものとする。

ア 今月の進捗、来月の計画、当面の課題

イ 先方政府との説明・協議にかかる議事録

ウ 業務フローチャート

（3）報告書作成にあたっての留意点

1) 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。また、仏語についてもネイティブスピーカーなどによるチェックを十分に行い、読みやすいものとする。

2) 先方政府との説明・協議にかかる議事録は、報告書に添付して提出する。その他、JICA が必要と認め、提出を求めたものについても提出すること。

3) 業務計画書については、共通仕様書第 6 条に規定する計画書を意味しており、同条に規定する事項を記載するものとする。

第 6 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：報告書目次案

業務完了報告書目次案

注) 最終的な報告書の目次は、調査結果および発注者との協議に基づき最終確定するものとする。

1. 要約
2. 調査の背景
3. 調査の概要（目的、方針、調査対象国・都市、内容、団員、調査期間等）
4. ジブチ国・調査対象都市の基礎情報（人口、人口増加率、面積、土地利用、気候、雨量、主な産業等）
5. ジブチ国・調査対象都市における廃棄物管理に関する状況（組織、制度財政、廃棄物管概要、貯留・排出、収集運搬、中間処理・リサイクル、最終処分、啓発活動・環境教育等）
6. ワークショップ実施結果
7. 廃棄物管理に関する課題とジブチ政府等による活動
8. JICA の今後の協力案の提案、他アクターとの連携可能性

技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項
（技術提案書の重要な評価部分）

技術提案書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「2. 技術提案書作成上の留意点」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。

No.	提案を求める内容	特記仕様書への該当条項
1	ローカルリソースの活用方法	第3条 調査実施の留意事項 (2) ローカルリソースの活用
2	他ドナー・民間セクター等の多様なアクターとの連携アイデア検討に係る方針	第3条 調査実施の留意事項 (4) JICAによる協力案の提案
3	本調査内で実施するワークショップの実施内容	第4条 調査の内容 (3) ワークショップの実施

第3章 技術提案書作成要領

技術提案書を作成するにあたっては、「第2章 特記仕様書」に記載されている内容等を技術提案書に十分に反映させることが必要となりますので、その内容をよく確認して下さい。

1. 技術提案書作成に係る要件

本業務に係る技術提案書作成に際して、留意頂くべき要件・留意事項について、以下のとおりです。

(1) 業務の工程

「第2章 特記仕様書」を参照し、求められている業務の工程を確認してください。

(2) 業務量の目途

機構が想定する業務量の目途は次のとおりです。以下の数字は、機構が想定する目途ですので、競争参加者は、「第2章 特記仕様書」に示した業務に応じた業務量を算定してください。

(全体) 4.00 人月

(現地渡航回数：延べ2回)

※ 現地業務期間や渡航回数については、提案する作業計画に基づき、競争参加者が自由に提案することができますが、それらに係る経費を含む入札価格が予定価格を超える場合は落札者とならないので、ご注意ください。

(3) 業務従事予定者の経験、能力

評価対象者を評価するに当たっての格付の目安、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 格付の目安 (3号))】

1) 対象国及び類似地域：ジブチ国及びアフリカ地域

2) 語学能力：英語 (仏語もできることが望ましい)

※ 業務主任者が担う担当専門分野を提案してください。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。

※ 総合評価落札方式では業務管理グループ(副業務主任)は想定していません。

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- ADIL (Appui a la Decentralisation et aux Initiatives Locales) Assistance technique locale pour la structuration de l' Agence de Voirie d' Ali Sabieh (AVAS) DIAGNOSTIC
- ADIL Assistance technique locale pour la structuration de l' Agence de Voirie d' Ali Sabieh (AVAS) STRATEGIE
- アフリカ地域『アフリカのきれいな街プラットフォーム』および全世界におけるクラスター事業戦略に基づいた廃棄物管理現状把握調査、ジブチに関するデータ収集結果

2) 公開資料

- [アフリカ地域廃棄物管理情報収集・確認調査 ジブチ共和国ジブチ市及び地方都市（タジュラ市）調査報告書](#)
- [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・確認調査報告書](#)

(5) 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	無
2	通訳の配置（仏語⇄英語）	無 ※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（C/P 内には英語人材もいます）
3	執務スペース	無

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）現地業務期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、JICA ジブチ事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地業務の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行うこととします。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取る様に留意することとします。また現地業務中における安全管理体制を技術提案書に記載してください。また、契約締結後は海外渡航管理システムに渡航予定情報の入力をお願いします。詳細はこちらを参照ください。

<https://www.jica.go.jp/about/announce/information/common/2023/20240308.html>

２．技術提案書作成上の留意点

具体的な記載事項や留意点について以下のとおりです。

（１）コンサルタント等の法人としての経験、能力

業務を実施するにあたっては、後述するように、当該業務に直接的に従事する各団員の経験や能力等のもとより、コンサルタント等の法人としての業務経験、法人としての業務実施体制等も業務を円滑に実施するための重要な要件ですので、本項目ではこれらを総合的に記述して下さい。

記述に当たっては、「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「Ⅰ．１．プロポーザルに記載されるべき事項」の「（１）コンサルタント等の法人としての経験・能力」を参照してください。

* 評価対象とする類似業務：アフリカ地域における廃棄物管理の調査・技術協力を含む各種事業

（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) を合わせた記載分量は、10 ページ以下としてください。

3) 作業計画

上記 1)、2) での提案内容に基づき、本業務は成果管理であることから、作業計画に作業ごとの投入量（人月）及び担当業務従事者の分野（個人名の記載は不要）を記述して下さい（様式 4-3 の「要員計画」は不要です。なお、様式 4-4 の「業務従事予定者ごとの分担業務内容」は記載ください）。記述に当たっては、「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「I. 1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(2) 業務の実施方針等」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

4) その他

相手国政府又は JICA（JICA の現地事務所を含む。）からの便宜供与等に関し、業務を遂行するに当たり必要な事項があれば記載して下さい。

(3) 評価対象者の経験・能力等

本件業務に業務主任者として従事する評価対象者の経験・能力等について記述して下さい。記述に際しては、「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「I. 1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(3) 業務従事予定者の経験・能力」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

(4) 技術提案書の形式等

技術提案書を提出する場合の体裁等は、以下のとおりとしてください。

1) 形式

技術提案書は、A 4 判（縦）、原則として 1 行の文字数を 45 字及び 1 ページの行数については 35 行を上限として下さい。関連する写真等を掲載する場合には、目次の前として下さい。

3. 経費積算に係る留意事項

本業務に係る経費を積算するにあたっては、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」最新版を参照してください。

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

(1) 本案件に係る業務量の目途

上記 1. (2) に記載している機構が想定する業務量の目途を参照して下さい。

（２）別見積

以下の費目については、入札金額には含めず、別見積書として作成し、「第１章 入札の手続き」の「６．（２）提出方法」に基づき提出してください。下記に該当しない経費については、別見積として認めず、提案者負担とします。

- ・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

■ 本案件は、定額計上はありません。

（４）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。

払戻不可・日程変更不可等の条件が厳しい正規割引運賃を含め最も経済的と考えられる航空賃、及びやむを得ない理由によりキャンセルする場合の買替対応や変更手数料の費用（買替対応費用）を加算することが可能です。買替対応費用を加算する場合、加算率は航空賃の 10%としてください（首都が紛争影響地域に指定されている紛争影響国を除く）。

（５）ランプサム（一括確定額請負）型の対象業務

本業務においては、「第２章 特記仕様書」で指示したすべての業務を対象としてランプサム（一括確定額請負）型の対象業務とします。

（６）その他留意事項

- １）ジブチ国内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 15,900 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。
- ２）2026 年 2 月はラマダン時期にあたることから、通常と異なる業務時間で関係機関が活動する可能性があることに留意する。

以上

別紙：技術提案書評価配点表

技術提案書評価配点表

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	(70)
(1) 業務実施の基本方針、業務実施の方法	65
(2) 作業計画等	(5)
ア) 要員計画	－
イ) 作業計画	5
3. 業務従事予定者の経験・能力	(20)
(1) 業務主任者の経験・能力	(20)
1) 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／〇〇</u>	(20)
ア) 類似業務等の経験	10
イ) 業務主任者等としての経験	4
ウ) 語学力	4
エ) その他学位、資格等	2