

公示

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示します。

2025年12月10日

独立行政法人国際協力機構
契約担当役 理事

記

1. 公示件名：セネガル国医療廃棄物管理改善促進
2. 競争に付する事項：企画競争説明書第1章1. のとおり
3. 競争参加資格：企画競争説明書第1章3. のとおり
4. 契約条項：
「事業実施・支援業務用」契約約款及び契約書様式を参照
5. プロポーザル及び見積書の提出：
企画競争説明書第1章2. 及び6. のとおり
6. その他：企画競争説明書のとおり

企画競争説明書

業 務 名 称：セネガル国医療廃棄物管理改善促進

調達管理番号：25a00702

【内容構成】

第1章 企画競争の手続き

第2章 特記仕様書案

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

本説明書は、「独立行政法人国際協力機構（以下「JICA」という。）」が民間コンサルタント等を実施を委託しようとする業務について、当該業務の内容及び委託先を選定する方法（企画競争）について説明したものです。

企画競争とは、競争参加者が提出する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で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。

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12月10日
独立行政法人国際協力機構
国際協力調達部

第1章 企画競争の手続き

1. 競争に付する事項

- (1) 業務名称：セネガル国医療廃棄物管理改善促進
- (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）：2026年3月 ～ 2028年5月

上記の契約履行期間を分割する想定はありませんが、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、契約履行期間の分割を提案することを認めます。ただし、分割提案においても、原則、次期契約時に単価の見直しは致しません。

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17%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17%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6%を限度とする。

（６）部分払の設定¹

本契約については、１会計年度に１回部分払いを設定します。具体的な部分払の時期は契約交渉時に確認しますが、以下を想定します。

１）２０２６年度（２０２７年２月頃）

２）２０２７年度（２０２８年２月頃）

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

地球環境部 環境管理・気候変動対策グループ

（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 １２月 １６日 まで
２	企画競争説明書に対する質問	２０２５年 １２月 １７日 １２時まで
３	質問への回答	２０２５年 １２月 ２２日まで
４	本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出期限日	２０２５年 １２月 ２６日 １２時まで
５	プレゼンテーション	行いません。
６	評価結果の通知日	２０２６年 １月 １４日まで
７	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。

¹ 各年度の進捗に伴う経費計上処理のため、実施済事業分に相当した支払を年度ごとに行う必要があります。

(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。

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](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 プロポーザル作成に係る留意事項に記載の配付資料

5. 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2. (3) 参照

2) 提出先：<https://forms.office.com/r/3zwG7JDRrg>

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、お断りしていただきます。

（２）質問への回答

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>）

６．プロポーザル等の提出

（１）提出期限：上記２．（３）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）

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 プロポーザルはパスワードを付けずに格納ください。

本見積書と別見積書はPDFにパスワードを設定し格納ください。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。

③ 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。パスワードは別途メールでe-koji@jica.go.jpへ送付ください。なお、パスワードは、JICA国際協力調達部からの連絡を受けてから送付願います。

④ 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願います）。

⑤ 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、PDFにパスワードを設定し格納ください。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メールで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）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）

7. 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」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。

8. 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2.（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。

9. 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

☒ 応募者は、本特記仕様書（案）に基づき、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。

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。また、各提案事項において、セネガル側 C/P の主体性を引き出す工夫についても触れてください。

No.	提案を求める事項	特記仕様書（案）での該当条項
1	成果持続のための予算や人員の安定的な獲得及びコレクティブインパクトの発現に向けた、ドナー連携、外部資金動員や民間活用の可能性	第3条1.（2）
2	セネガルに参入している日本企業と連携が期待されていることを踏まえ、日本企業の参入障壁と参入しやすい法制度や基準或いは体制、及び日本技術の導入に向けた	第3条1.（9）

	具体方策	
3	能力開発に資するパイロット事業の実施方針、テーマ、目的、実施期間等	第4条2. 「(1) プロジェクトの活動に関する業務」の④に記載の4-3
4	効果的な医療廃棄物管理システムを設計および展開するための運用ロードマップ(基本計画)の骨子	第4条2. 「(1) プロジェクトの活動に関する業務」の⑤
5	本邦招聘のテーマ、期間、回数、対象人数及び対象機関等	第4条2. 「(2) 本邦研修・招へい」

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「3. 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。
- ☒ 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、関連資料を参照してください。

【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。

☒別紙「案件概要表」と本紙「【2】特記仕様書（案）」の記載間の齟齬がある場合は、本紙「【2】特記仕様書（案）」の記載が優先される。

第3条 実施方針及び留意事項

1. 本業務に係る実施方針及び留意事項

- (1) 本案件は個別専門家業務であるが、全体計画、医療施設内外での管理（施設内での分別・管理・収集・運搬、施設外での最終処分までの運搬・適正処理など）、組織や制度、財務、研修・啓発等の専門性が必要とされるため、複数チームの構成とする。
- (2) 効率的な情報収集・分析と持続性確保及びコレクティブインパクトの追求²
本業務実施にあたっては、JICAによる類似技術協力案件³の他、他ドナーの協力等で得られた情報をリソースとして十分活用する。また、オンライン調査や現地傭人の活用等を積極的に推進し、効率的に業務を実施するよう工夫する。
また、他ドナーとの協調・連携も積極的に推進し、コレクティブ・インパクトの創出を図る。更に、持続性の確保に向けた工夫の他、業務終了後も見据え、外部資金動員や民間活用の可能性も積極的に検討する。
- (3) 技術移転の方法
本業務の実施にあたっては、業務終了後の持続性の確保、オーナーシップの醸成・確立の観点から、受注者は、日本側専門家チーム内のみで業務を実施することなく、セネガル側カウンターパート（C/P）の主体的な取り組みを支援しながら活動を進め、C/Pの主体性を引き出すように工夫する。
- (4) 軌道修正の柔軟性の確保
キャパシティ・ディベロップメントを主目的とする本業務では、C/Pの現状の能力・体制やパフォーマンス、また外部条件の変化等によって設定する

²事業実施後の成果の持続性確保が重要であり、持続のための予算や人員の安定的な獲得及び、コレクティブインパクトの発現に向けたドナー連携、外部資金動員や民間活用の可能性について、プロポーザルで提案すること。

³JICAではナイジェリアで技術協力「医療廃棄物管理能力向上」を実施済。

プロジェクトの基本的枠組みの中で必要に応じて活動を柔軟に見直すことも必要となる。この趣旨を踏まえ、受注者は、C/Pのキャパシティ強化の進捗及び課題を適時適切にモニタリングの上、必要に応じて業務の方向性について適宜 JICA に提言を行う。JICA と受注者はこれら提言について相互に検討し、必要な対応（C/P との協議、契約の変更等）を行うこととする。

- (5) アフリカきれいな街プラットフォーム（Africa Clean City Platform: ACCP）内の知見共有の推進（第3国専門家、オンラインセミナー）
本業務で得られた成果等を「アフリカきれいな街プラットフォーム（ACCP）」内でC/PやJICA地球環境部が発信し、知見共有の推進を図る上で必要な支援を行う。
- (6) 本案件の目的・成果物の確認
本仕様書は、要請書に基づき可能なリソースを勘案し作成しており、現時点で想定される成果・活動を示すが、案件開始後に最新の状況を踏まえ、セネガル側と協議し、必要であれば、成果・活動の整理を行い、目標と最終成果物（特に基本計画策定）につき確認する。
- (7) パイロット活動の実施と対象地域
本専門家による支援の主要成果物となる「基本計画」を効果的なものにし、キャパシティ・ディベロップメントをすることを目的にパイロット活動を実施し、その成果を「基本計画」に反映する。
- (8) 現状アセスメント調査の実施体制及び時期
本業務は2年間で予定しており効率的な実施が求められることから、「第4条 業務の内容」2.（1）①成果1（セネガルにおける医療廃棄物管理に関する現状アセスメントレポートの作成）に関連する活動は業務開始後、6か月程度を目途に完了することを想定する。これらの過程を通じてセネガル側関係機関にもノウハウが蓄積されるよう、関係機関の主体的な参画のもと、必要に応じ技術支援を行いながら実施する。
- (9) 日本企業のセネガル医療廃棄物分野への参画に関する積極的な方策の検討⁴
本案件を通じ、日本企業のセネガル医療廃棄物分野への参画を促進する機会を提供することも期待している。このため、セネガル事務所とも連携し、セネガルに参入している、もしくは、参入を検討している日本企業と意見交換を行い、参入障壁と参入しやすい法制度や基準につき分析の上、成果2（医療廃棄物の効果的な管理のための規制および制度的枠組みの提案）及び関連する成果の活動に反映させる。また、開催するワークショップ／セミナー等において日本企業の無償協力を検討し、またそれらを通じて、日本の技術の優位性をアピールし、日本企業のビジネス機会に向けた取組みを行う。
- (10) 効果的な広報の実施
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、JICA 主管部と連携して、各種会合等

⁴ セネガルに参入している日本企業と連携が期待されていることを踏まえ、日本企業の参入障壁と参入しやすい法制度や基準或いは体制、及び日本技術の導入に向けた具体方策についてプロポーザルで提案すること。

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。

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) プロジェクトの活動に関する業務

現時点で想定される活動を示すが、案件開始後にセネガル側と協議し、必要であれば、活動の整理を行う。

① 成果1に関する活動(セネガルにおける医療廃棄物管理に関する現状アセスメントレポートが作成される)：

1-1. 医療施設毎の医療廃棄物基礎情報の収集

1.1.1 医療廃棄物の発生源、発生量、組成、これらの情報を発生源(医療施設)毎にまとめた一覧表(インベントリー)を作成する。本活動は現地再委託を想定する。対象とする施設については、セネガル側に纏まったデータが管理されていない場合、全国3000以上あると言われる医療施設のデータを収集することが可能か否かにつきセネガル側と協議し、要すればダカール市等主要優先都市のみに絞り、情報を収集する。

1.1.2 院内発生源分別(感染性、鋭利、非感染性、薬品など)の実施状況を把握する。活動1.1.1と同様に、セネガル側と協議し、要すればダカール等主要優先都市のみに絞り、情報を収集する。

1.1.3 感染性廃棄物の運搬および処理に係るマニフェスト・システム⁵及びモニタリングの実施状況を把握する。

1-2. 感染性廃棄物管理手法・体制の分析

1.2.1 医療廃棄物の定義、処理規則・基準および処理責任(管理コスト負担を含む)の規定を把握する。

1.2.2 医療廃棄物管理フローの現状(排出、収集、運搬、処理、処分経路の特定)を把握する。

1.2.3 医療廃棄物管理実施体制(組織・機関・院内タスク・委員会・民間事業者等)を把握する。

1.2.4 医療廃棄物収集・管理に係るデータ管理体制を把握する。

1.2.5 現在稼働している処理・処分施設および機材(一時集積所、専用収集車両、無害化処理施設、最終処分施設)の状況を把握する。

1.2.6 これまでに日本企業により導入された医療廃棄物焼却炉等⁶の現在の稼働

⁵ マニフェストシステムとは、産業廃棄物の排出事業者が、処理の委託から最終処分までの一連の流れを自ら把握・管理するための仕組み。

⁶ 2019年JICA Biz基礎調査を実施した株式会社ステラ環境が草の根無償資金協力にて、ジュルベル州病院に医療廃棄物用焼却炉を供与。また、2020年度補正案件で

状況及び課題を把握する。なお、本活動については、成果1が対象とする地域や医療施設以外にも該当する施設・機材があり、それらを把握することが有用な場合は、あわせて状況を確認する。

② 成果2に関する活動(医療廃棄物の効果的な管理のための規制および制度的枠組みが提案される。)：

2-1. 医療廃棄物管理に関する既存の規制・制度の枠組みの課題分析

2.1.1 現行の法律・制度及び規制・基準を分析する。

2.1.2 現行の法律・制度及び規制・基準の実施にあたってのギャップを特定する。

2.1.3 セネガルに参入している、もしくは参入を検討している日本企業と意見交換を行い、参入障壁と参入しやすい法制度や基準につき分析する。

2-2. 新たな規制・制度の提案

2.2.1 活動2-1の分析結果に基づく必要な法制度の策定もしくは改訂に向けた提案を行う。

③ 成果3に関する活動(医療廃棄物の効果的な管理のための資金調達ニーズと可能な資金源が特定される。)：

3-1. 医療廃棄物管理に係る財政の現状分析

3.1.1 医療廃棄物管理に係る財政分析(管理・処理にかかる財政メカニズム・予算・収入と支出・料金徴収)を行う。

3.1.2 計画処理量を達成するために必要な施設・機材(分別・収集機材、専用収集車両、無害化処理施設、埋立処分場、重機など)を特定する。

3-2. 今後の資金調達ニーズと可能な資金源の特定

3.2.1 3-1を踏まえ、必要な資金と公的資金及び民間資金動員による可能な資金源を特定する。

3.2.2 国際機関や他国支援機関の動向把握の上、資金動員の可能性を検討する。

3.2.3 セネガル側と可能な資金源について協議の上、資金計画について取り纏める。

④ 成果4に関する活動(医療廃棄物の効果的な管理のために必要な研修と能力開発計画が策定される)及びパイロット活動を通じた能力強化：

4-1. 研修ニーズの特定

4.1.1 医療廃棄物の管理に関わるステークホルダーとその役割を特定する。

4.1.2 現在の医療従事者の能力・知識を分析する。

4.1.3 能力・知識上のギャップを特定する。

4.1.4 優先トレーニング事項を特定する。

4-2. 研修・能力開発計画の策定

4.2.1 研修計画を策定する。

「日本からの技術移転によるCOVID-19の影響緩和のための途上国の能力向上プロジェクト」にて、中和機工株式会社によりファン大学病院センターへ医療廃棄物無煙焼却炉を供与。対象施設・機材としてこれらを想定しているが、その他施設・機材の状況把握が必要な場合は合わせて確認する。

4-3. パイロット事業の実施を通じた能力強化⁷

パイロット事業については、以下を想定するが、本事業開始後に事業内容案や実施方針・体制案についてセネガル側と協議し、JICA主管部と相談の上決定する。また、必要に応じて、パイロット研修に必要な教材や資機材（分別容器、使用済みの注射針や注射器を破壊するための医療機器、廃棄物の管理収集運搬に係る資機材等）についてもJICA主管部に提案し、協議の上調達する。

4.3.1医療機関における適切な分別・管理・収集・運搬およびオンサイト処理に係るパイロット事業を実施する。

4.3.2オンサイト処理の方法の1つとして、小型焼却炉を利用したワークショップを日本企業と連携して行う（JICA主管部により企業を特定し、企業側と個別に相談の上決定し、当該企業との共創による事業（当該経費は本契約には含みません）を想定）。既にセネガルに参入している日本企業の医療廃棄物焼却炉を利用し、性能/特性や維持管理方法にかかるデモンストレーションを行い、日本技術の有効性をアピールする機会としても活用する。

⑤ 成果5に関する活動⁸：

5-1.（戦略計画策定に資する）運用ロードマップ（基本計画）の策定に向けた検討事項を整理する。

5-2. 運用ロードマップ（基本計画）案を作成する。

5-3. 運用ロードマップ(基本計画)案作成の過程で、セネガル政府関係行政機関、医療機関、住民等ステークホルダーとの協議を行い、意見集約を行う。

5-4. 運用ロードマップ（基本計画）を最終化し、セネガル側が承認等の手続きを行うプロセスを確認・支援する。

（2）本邦研修・招へい

☒ 本プロジェクトでは、本邦招へいを実施する⁹。

本邦研修・招へい実施業務は、本契約の業務には含めず、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

⁷ 能力開発に資する効果的なパイロット事業の実施方針、テーマ、目的、実施期間等についてプロポーザルで提案すること。

⁸ 効果的な医療廃棄物管理システムを設計および展開するための運用ロードマップ（基本計画）の骨子について、その実施運営に必要な投資・財政等の経営面、セネガル側の組織、技術、能力及び民間連携を含む体制面などの項目が想定されるが、適切かつ合理的と思われる内容についてプロポーザルで提案すること。

⁹ 本邦招聘のテーマ、期間、回数、対象人数及び対象機関等につき、プロポーザルにて提案すること。

対象者	カウンターパート機関
参加者数	数名
研修日数	約7日（移動日を含む）

（３）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。
 - ・ データ格納媒体：CD-R（CD-R に格納できないデータについては提出方法を発注者と協議）

② ベースライン調査

- ☒ 本業務では当該項目は適用しない。

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

- ☒ 本業務では当該項目は適用しない。

⑤ エンドライン調査

- ☒ 本業務では当該項目は適用しない。

➤

⑥ 環境社会配慮に係る調査

- ☒ 本業務では当該項目は適用しない。

⑦ ジェンダー主流化に資する活動

- ☒ 本業務では当該項目は適用しない。

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	1部
ワーク・プラン	初回渡航開始後、1ヶ月以内	仏語	電子データ	1部
業務進捗報告書および要約版パワーポイント資料	契約締結日から起算して1年後	日本語、 仏語	電子データ	各1部
業務完了報告書および要約版パワーポイント資料	契約履行期限末日	日本語、仏語、英語 (要約のみ)	製本	和文1部、仏文5部
			CD-R	各1部
事業完了報告書	契約履行期限末日	日本語	製本	1部
			CD-R	1部

- ワークプラン、業務進捗報告書、業務完了報告書においては、環境管理 JGA 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」¹⁰を参照の上、JICA 主管部の指示により、必要なモニタリング指標データを報告する。
- 業務完了報告書及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。
- 最終成果品「事業完了報告書」の提出期限は契約履行期間の末日とする。

記載内容は以下のとおり。

(1) 業務計画書

¹⁰ JICA グローバル・アジェンダ（課題別事業戦略） 18. 環境管理 ～JICA クリーン・シティ・イニシアティブ～：[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」：
[cluster_strategy.pdf](#)

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
- ⑤ 業務フローチャート
- ⑥ 要員計画
- ⑦ 先方実施機関便宜供与事項
- ⑧ その他必要事項

(3) 業務完了報告書（及び業務進捗報告書）

- ① 要約
- ② プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- ③ 活動内容（活動のフローに沿って記述）
- ④ 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）
- ⑤ プロジェクト目標の達成度
- ⑥ 今後の協力の方向性（※日本語のみ）
- ⑦ 環境管理 JGA 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」
にかかると必要なモニタリング指標データ

添付資料（添付資料は作成言語のままでよい）

- (ア)業務フローチャート
- (イ)人員計画（最終版）
- (ウ)招聘の実績
- (エ)遠隔研修・セミナー実施実績（実施した場合）
- (オ)携行機材実績（引渡リスト含む）
- (カ)重要な先方機関等との協議議事録等
- (キ)その他活動実績

(4) 事業完了報告書

発注者指定の様式に基づき作成する。

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) 基本計画

(2) 研修・能力開発計画

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ト等）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	現状アセスメント調査	医療廃棄物発生源インベントリ、ごみ量・組成を含む現状アセスメント調査	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。

(ア) 調達機材の想定規模は以下のとおり。

	機材名	内容	数量	機材の別	見積の取扱
--	-----	----	----	------	-------

1	パイロット事業機材	-パイロット事業で使用する資機材（※「Needle Destroyer」「分別容器」など受注者提案を踏まえ決定）	-	事業用物品	定額計上
---	-----------	--	---	-------	------

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。

案件概要表

1. 案件名 (国名)

国 名： セネガル共和国

案件名： 医療廃棄物管理改善促進

Promotion of Healthcare Waste Management

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の現状と課題及び本事業の位置付け

セネガル共和国（以下、「セネガル」）では、都市計画・地方自治体・地域開発省廃棄物統合管理公社（SONAGED）が、医療施設から排出される感染性廃棄物の管理を含むすべての廃棄物管理業務を所掌している（但し感染性廃棄物の管理については保健省が所掌する事項もある）。現状の主な課題として、医療施設における感染性廃棄物管理の不十分な組織体制、収集資機材の不足と非効率な廃棄システム（鋭利で危険な廃棄物の家庭ごみとの混合）、医療従事者の不十分な知識、廃棄物生産量に関する信頼できるデータの欠如、不十分な感染性廃棄物管理のモニタリングと評価、財源不足等が挙げられる。また、「国家感染性廃棄物管理計画（2019）」によれば、セネガルには3,084の保健施設があり、保健省は4,062人の職員を擁する。また、感染性廃棄物の生産量は、約124.2m³/日とされている。なお、新型コロナウイルス感染症拡大当時の緊急対応では、脆弱な医療廃棄物管理体制が露呈され、その改善は国家の生命線を支える喫緊の課題でもあった。

これら課題に対し、SONAGEDは「戦略的発展計画（2023-2028）」を策定し、同計画に基づいて今後、国家レベルでの感染性廃棄物管理に特化した戦略計画の策定、同戦略計画を実現するためのロードマップ策定、法的および規制的枠組みの整備、施設機材等整備に対する投資と資金動員、能力開発を行っていくことを目指している。しかしながら、そのために必要な技術的知見や能力が不足しているとして、セネガル政府は、日本政府に技術協力を要請した。

本事業は、SONAGEDを対象に、現状分析に基づいた効果的な感染性廃棄物管理のための制度設計及びロードマップの提案と能力開発を行うことにより、セネガルが今後目指す国家レベルの医療廃棄物管理に関する戦略策定・実施に必要な体制強化を図り、もって公衆衛生、環境保護、国際基準の遵守の改善を目的に実施するものである。

(2) 我が国及びJICAの協力方針等と本事業の位置づけおよび課題別事業戦略（グローバルアジェンダ）における本事業の位置付け

本事業は我が国のセネガル国別開発協力方針において、「産業開発に資するインフラ基盤の整備」と共に「社会サービス・社会保障の質及びアクセス向上」の重点分野に合致する。TICAD9（第9回アフリカ開発会議）では、「廃棄物管理を含む公衆衛生改善の推進」が重要なテーマの一つとして取り上げられた。また、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）では、「きれいな街」の実現に向けて、廃棄物管理の改善と循環型社会の実現をクラスターの一つに掲げており、本事業は医療廃棄物を含めた廃棄物管理の改善に資するものであり、同クラスターを推進する事業として位置付けられる。

3. 事業概要

(1) プロジェクトサイト／対象地域名

- セネガル共和国全土（被益人口：約1,908万人）
- （２） 事業実施期間
2026年3月～2028年3月を予定（計24カ月）
- （３） 事業実施体制
都市計画・地方自治体・地域開発省廃棄物統合管理公社（SONAGED）

4. 事業の枠組み

- （１） 派遣の目的
国家レベルでの医療廃棄物管理に特化した戦略計画の策定の基礎となる、効果的な医療廃棄物管理システムを設計および展開するための運用ロードマップ（基本計画）の策定及び必要な技術指導を行う。
- （２） 成果
成果1：セネガルにおける医療廃棄物管理に関する現状アセスメントレポートが作成される。
成果2：医療廃棄物の効果的な管理のための規制および制度的枠組みが提案される。
成果3：医療廃棄物の効果的な管理のための資金調達ニーズと可能な資金源が特定される。
成果4：医療廃棄物の効果的な管理のために必要な研修と能力開発計画が策定される。
成果5：成果1から4を踏まえ、効果的な医療廃棄物管理システムを設計および展開するための運用ロードマップ（基本計画）が作成される。
- （３） 活動
現時点で想定される活動を示すが、案件開始後にセネガル側と協議し、必要であれば、活動の整理を行う。
- 成果1：
1-1. 医療施設毎の医療廃棄物基礎情報の収集
1-2. 感染性廃棄物管理手法・体制の分析
- 成果2：
2-1. 既存の規制・制度の枠組みの課題分析
2-2. 新たな規制・制度の提案
- 成果3：
3-1. 医療廃棄物管理に係る現状の財政分析
3-2. 今後の資金調達ニーズと可能な資金源の特定
- 成果4：
4-1. 研修ニーズの特定
4-2. 研修・能力開発計画の策定
- 成果5：
5-1. （戦略計画策定に資する）運用ロードマップ（基本計画）の策定に向けた検討事項の整理
5-2. セネガル政府関係行政機関、医療機関、住民等ステークホルダーとの協議と意見集約

5-3. 運用ロードマップ（基本計画）の策定

5. 備考

（１）我が国の援助活動

- 2017 年、我が国（環境省、JICA、横浜市）は、アフリカ 24 か国からの代表者及び国連環境計画（UNEP）・国連人間居住計画（UN-Habitat）と共に「アフリカのきれいな街プラットフォーム」（ACCP）を設立して、アフリカにおける適切な廃棄物管理と SDGs の達成に向けた対策や解決策を推進。セネガル国ダカール市は、ACCP 設立時からの会員都市。JICA は、ACCP の枠組の下、廃棄物管理に関する課題別研修を実施しており、セネガルの廃棄物管理行政の関係者（SONAGED やその前身組織を含む）は、複数年にわたって参加。SONAGED 現総裁（2024 年 6 月着任）は、2016 年に訪日し課題別研修に参加。ACCP の枠組の下、UN-Habitat は、ダカールの廃棄物管理に係る評価調査（City Waste Assessment Report）を実施。
- 2019 年 JICA Biz 基礎調査を実施した株式会社ステラ環境が草の根無償資金協力にて、ジュルベル州病院に医療廃棄物用焼却炉を供与。
- 2020 年度補正案件で「日本からの技術移転による COVID-19 の影響緩和のための途上国の能力向上プロジェクト」にて、中和機工株式会社によりファン大学病院センターへ医療廃棄物無煙焼却炉を供与。
- アフリカ地域で先行する類似案件であるナイジェリア「医療廃棄物管理改善」（個別専門家、2022 年度～2024 年度）案件の成果発表セミナーにおいて、アフリカ諸国間の知見共有・学び合いの機会として、SONAGED 総裁が JICA の招へいにより出席（2024 年 8 月）。

（２）他ドナー等の援助活動

現時点で、本要請と重複する活動を含む他ドナー等によるプロジェクトはない。廃棄物管理セクター全体では、世界銀行、フランス開発庁（AFD）、欧州投資銀行、スペインが、政策支援（規制改革や住民啓発活動）とインフラ整備（中間処分場や最終埋立地）を組み合わせたセクター改革プロジェクト（通称 PROMOGED）を実施中。

以上

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（本件では該当しない。）

- 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、各種広報媒体で使えるよう、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：医療廃棄物も含む廃棄物管理全般事業

2) 業務実施上のバックアップ体制等

(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、10 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）格付の目安（2号）】

① 対象国及び類似地域：アフリカ地域

② 語学能力：英語又は仏語

※ 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

業務の期間は2026年3月～2028年5月とする。

ただし、現地活動開始日から2年間を現地活動期間とする。現地活動期間後、業務完了報告書等の作成にかかるJICAとの調整期間を1か月程度考慮する。

（2）業務量目途と業務従事者構成案

1）業務量の目途

約 22.03 人月

本邦招へいに関する業務人月（約1.9人月）を含む（本経費は定額計上に含まれる）。なお、上記の業務人月には、事前業務も含まれます。

2）渡航回数を目途 延べ24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。

➤ 現状アセスメント調査

（4）配付資料／公開資料等

1）配付資料

➤ 要請書

➤ City Waste Assessment Report (Dakar) :UN-HABITAT

➤ dakar-factsheet (UN-HABITAT)

（5）対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。

	便宜供与内容
--	--------

1	カウンターパートの配置	有
2	通訳の配置（仏語⇄英語）	有（1名）
3	執務スペース	無 ※プロジェクトにて提供
4	家具（机・椅子・棚等）	無 ※プロジェクトにて提供
5	事務機器（コピー機等）	無 ※プロジェクトにて提供
6	Wi-Fi	無 ※プロジェクトにて提供

（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 セネガル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プロポーザル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>

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」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）契約期間の分割について

第1章「1. 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可否かを協議します。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：超過分のみを別提案・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、別見積となる経費（B案の経費）とともに別途提出します。

【上限額】

143,259,000円（税抜）

※ 上記の金額は、下記（３）別見積としている項目、及び（４）定額計上としている項目を含みません（プロポーザル提出時の見積には含めないでください）。

※ 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（該当する□にチェック）

■ 本案件は定額計上があります（17,459,000 円（税抜））。

以下の費目を定額計上とします。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。

また、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。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	現状アセスメント調査	「第2章特記仕様書（案）」 第4章2.（1） ①	4,500,000円	調査費一式	再委託
2	パイロット事業用の医療廃棄物処理用資機材	「第2章特記仕様書（案）」 第4章2.（1） ④	6,180,000円	パイロット事業用の医療廃棄物処理用資材・機材の一式	定額計上
3	本邦招へい	第4条2. 「（2）本邦研修・招へい」	6,779,000円	報酬（事前業務（3号0.4人月及び5号1人月で想定、提案は認めない）、及び同行（現時点では3号0.5人月：研修内容を踏まえ提案、見直し可）、直接経費998,000円）	定額計上

(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。

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）。

(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

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：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	(70)	
(1) 業務実施の基本方針、業務実施の方法	60	
(2) 要員計画／作業計画等	(10)	
ア) 要員計画	5	
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／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：業務主任者／〇〇	(20)	(8)
ア) 類似業務等の経験	10	4
イ) 業務主任者等としての経験	4	2
ウ) 語学力	4	1
エ) 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	(－)	(8)
ア) 類似業務等の経験	－	4
イ) 業務主任者等としての経験	－	2
ウ) 語学力	－	1
エ) その他学位、資格等	－	1
3) 業務管理体制	(－)	(4)