

業務指示書（小規模）

チュニジア国「水資源管理事業」援助効果促進調査（SAPS）

第1 指示書の適用

本指示書は独立行政法人国際協力機構（JICA）（以下「機構」という。）が実施する標記業務のうち、民間コンサルタント等（以下「コンサルタント」という。）により実施する業務に関する内容を示すものです。コンサルタントはこの業務指示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等を機構に提出するものとします。

なお、本指示書の第2「業務の目的・内容に関する事項」、第3「業務実施上の条件」は、この内容に基づき、コンサルタントがその一部を補足又は改善し、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。

本指示書に係る質問期限：2013年9月4日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第二課 島田 清仁 Shimada.Kiyohito@jica.go.jp

質問に対する回答：2013年9月9日 までに機構ホームページ上に行います。

第2 業務の目的・内容に関する事項-----別紙のとおり

第3 業務実施上の条件-----別紙のとおり

第4 共同企業体の結成並びに補強の可否等

業務の規模が大きく、一社単独では望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は業務の内容が広範にわたるため、業種又は分野ごと得意な社同士で共同企業体を結成することが望ましい案件について、共同企業体の結成を認める場合があります。

（各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

1 共同企業体の結成の可否

（ ） 認めません。

（ ） 認めます。

（○） 認めます。ただし業務主任者（総括）は、共同企業体の代表者の者とします。

（ ） 者までの共同企業体の結成を認めます。ただし業務主任者（総括）は、共同企業体の代表者の者とします。

（ ） 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

は、構成員にはなれません。

注1) 資格停止期間中のコンサルタントは、構成員になれません。

注2) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付してください。

注3) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

2 補強の可否

自社の経営者若しくは自社と雇用関係にある（原則、当該技術者の雇用保険や健康保険の事業主負担を行っている法人と当該技術者との関係をいう。複数の法人と雇用関係にある技術者の場合、主たる賃金を受ける雇用関係があるものをいう。）技術者の他業務従事状態から望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は自社では確保が困難な担当分野である場合、自社と雇用関係のない技術者の「補強」を認める場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 全ての業務従事者について、補強を認めません。

(○) 以下の要件で、補強を認めます。

- 1) 共同企業体でプロポーザルを提出する場合は、代表者及び構成員ともに、現地業務に従事するそれぞれの業務従事者数(通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く)の1/2まで補強を認めます。
- 2) 共同企業体を結成しない場合に限り、現地業務に従事する全業務従事者数(通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く)の3/4まで補強を認めます。

【業務主任(総括)について】

(○) 業務主任者(総括)については補強を認めません。

() 業務主任者(総括)について補強を認めます。ただし、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者(副総括)の配置は認めません。

【その他の業務従事者について】

() 次の団員については補強を認めません。

() 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

からの補強は認めません。

- 注1) 共同企業体を結成する場合、その代表者または構成員となる社は他社の補強になることは認めません。
注2) 複数の社が同一の者を補強することは、これを妨げません。
注3) 資格停止期間中のコンサルタントからの補強は認めません。
注4) 評価対象業務従事者の補強にあたっては同意書をプロポーザルに添付してください。
評価対象外業務従事者については、契約交渉時若しくは補強を確定する際に同意書を提出してください。
注5) 補強として参加している社との再委託契約は認めません。
注6) 通訳団員については、補強を認めます。

3 外国籍人材の活用

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

(○) 外国籍人材の活用を認めます。

- () 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ2分の1を超えない範囲において認めます。
- () 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ4分の1を超えない範囲において認めます。

注) 外国籍人材とは以下に該当する人材とします。

- ・日本国法令に基づき設立された内国法人(外資系を含む。)に在籍する外国籍の人材で、常用の雇用関係を有するもの又は嘱託契約を締結しているもの
- ・内国法人が外部からの補強として当該業務に従事させる外国籍の人材で、いずれかの外国法人に在籍するもの又は個人コンサルタント

第5 プロポーザルに記載されるべき事項

1 コンサルタントの経験、能力等

- (1) 類似業務の経験
- (2) 当該業務実施上のバックアップ体制（本邦／現地）
- (3) その他参考となる情報

注) 類似業務：水資源または灌漑農業土木に係る各種業務

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
- (3) 作業計画
- (4) 要員計画
- (5) 業務従事者毎の分担業務内容（国内及び現地）
- (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

(各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。)

() (1) と (2) を併せた記載分量は、40ページ以下としてください。

(○) (1) と (2) を併せた記載分量は、10ページ程度としてください。

注) (4) 要員計画について、評価対象外業務従事者の氏名及び所属先の記載は不要とし、契約交渉時、または遅くとも各業務従事者の作業開始時期までに双方で打合簿により確定するものとします。なお、評価対象外業務従事者についての補強や外国籍人材の活用等については、契約交渉時、もしくは業務実施過程において、業務指示書で定める制限が遵守されていることを確認するものとします。

3 業務従事予定者の経験、能力等

業務にかかる総括責任者として、業務主任者（総括）を業務従事者の中から指名してください。なお、業務主任者に代えて、業務主任者と副業務主任者（副総括）を業務管理グループとして配置することを認める場合があります。

(1) 業務管理グループ

業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループを提案する場合、その配置の考え方、両者の役割分担等の考え方等について記載願います

(各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。)

() 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認めない。

(○) 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認める（ただし、副業務主任者を補強とすることは認めません）。副業務主任者は1名を上限とする。上記、「2 業務の実施方針等、(4) 要員計画」においては、業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループとしての配置計画を立案・記載することとし、業務主任者と副業務主任者の個々の配置計画の記載は不要とする。

(2) 業務主任者（／副業務主任者）の経歴

以下(3)に掲げる項目に加え、総括責任者として必要な経験、能力等について記載して下さい。

(3) 評価対象業務従事者（評価対象者のみ）の経歴

- 1) 類似業務の経験
- 2) 海外業務の経験

- 3) 対象国（チュニジア及びその他全途上国）での業務の経験
- 4) 語学能力（語学は認定書（写）を添付）（英語またはフランス語）
- 5) 学歴、業務歴、取得学位、資格等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 6) 研修受講実績
- 7) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

第6 プロポーザルの提出手続き等

1 プロポーザルの提出期限、提出場所、提出物

- (1) 期限：2013年9月13日 12時
- (2) 場所：本機構本部1階 調達部受付
- (3) 提出物：プロポーザル 正1部 写4部
見積もり 正1部 写1部（次項第7参照）

2 プロポーザルの無効

次の各号のいずれかに該当するプロポーザルは無効とします。

- (1) 提出期限後にプロポーザルが提出されたとき
- (2) 提出されたプロポーザルに記名、押印がないとき
- (3) 同一提案者から2通以上のプロポーザルが提出されたとき
- (4) プロポーザル提出者（共同企業体構成員を含む）が全省庁統一資格結果通知書を取得していない、またはJICAの事前の資格審査を受けていないとき
- (5) 既に受注している案件、契約交渉中の案件及び選定結果未通知の案件と業務期間が重なって同一の業務従事者の配置が計画されているとき
- (6) 機構が定める「独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程」（平成20年規程（調）第42号）に基づく資格停止を受けている期間中である者又は当該者が構成員となる共同企業体からプロポーザルが提出されたとき（なお、プロポーザルの提出後であっても本指示書第8.2による審査結果の通知前に資格停止を受けたものを含みます。）
- (7) 虚偽の内容が記載されているとき
- (8) 前号に掲げるほか、本指示書又はコンサルタント契約関連規程に違反したとき

第7 見積価格及び内訳書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積り（消費税を含む）及びその内訳書正1部と写1部を密封して、プロポーザルとともに提出して下さい。

（各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

- () 本業務における一般業務費の見積りについては、定率化方式とし、一般業務比率の上限は、
- () 契約全体が複数の契約期間に分かれるため、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。
- (○) 第2、第3で記載した事項のうち下記については、分けて見積って下さい。
現地再委託を想定している調査に係る費用
- () 現地の治安状況が不安定であることから、業務従事者に対し、戦争保険（戦争危険担保特約）あるいはこれに相当する保険を付保することができます。付保する場合は、その経費を見積もって下さい。

(○) 航空運賃及びエクセス料金については、別見積りとしてください。

航空運賃を見積る場合には、ZONE-PEX運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について／通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラス正規割引運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

なお、実際の航空券の手配にあたっては、上記見積額を上限としつつも、業務実施上の必要による経路の変更、予約の変更等の必要な緊急時の対応も考慮しつつ、より効率的であるとともに経済的な航空券の手配に努めてください。

(○) 航空運賃及びエクセス料金については、別見積りとしてください。

航空運賃を見積る場合には、エコノミークラス普通運賃と制限付エコノミークラス (Y2) を比較のうえ、より安価な運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について／通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラスの正規運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

注) 外貨交換レートは以下のレートを使用して見積もってください。

(TND1 = 59.556 円 , US\$1 = 98.10 円 , EUR1 = 130.10 円)

第8 プロポーザルの評価

1 プロポーザルの評価基準

本件業務では別紙のプロポーザル評価表に従いプロポーザルの評価(技術評価)を行います。但し、技術評価の結果、各プロポーザル提出者の技術評価点について第1順位と第2順位以下との差が僅少である場合に限り、第7により提出された見積価格を参考として交渉順位を決定します。

具体的には、技術評価点の差が第1位の者の技術評価の2.5%以内であれば、見積価格が最も低い者に価格点として最大2.5点を加点し、その他の者に最低見積価格との差に応じた価格点を加点します。

(1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

総括/水資源開発/ダム
灌漑施設

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

4.00 M/M

2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルは当機構で評価・選考の上、2013年9月27日(金)までにプロポーザルを特定し、各プロポーザル提出者に契約交渉順位を通知します。

3 評価結果の公表

評価結果については、以下の項目を機構ホームページに公開することとします。

(1) プロポーザルの提出者名

・契約交渉順第1位の者の名称のみを公開し、第2位以下の者の名称は非公開とする。

(2) プロポーザルの提出者の評価点

・以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。

- ①コンサルタント等の経験・能力
- ②本件業務の実施方針
- ③業務主任者及び業務従事者の経験・能力

・基準点に達しない者については「基準下」とのみ記載する。

・技術評価点の差が僅少で見積価格を加味した場合には、価格点と技術評価点を合わせた合計点を公表する。

第9 その他

1 配布・貸与資料

機構が配布・貸与した資料は、本件業務のプロポーザルを作成するためのみに使用することとし、複写又は他の目的のために転用等使用しないで下さい。

2 プロポーザルの報酬

プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

3 プロポーザルの目的外不使用

プロポーザル及び見積書は、本件業務の契約交渉順位を決定し、また、契約交渉を行う目的以外に使用しません。

4 プロポーザルの返却

不採用となったプロポーザル（正）及び見積書（正）は、各プロポーザル提出者の要望があれば返却しますので選定結果通知後2週間以内に受け取りに来て下さい。また、不採用となったプロポーザルで提案された計画、手法は無断で使用しません。

5 虚偽のプロポーザル

プロポーザルに虚偽の記載をした場合には、プロポーザルを無効とするとともに、虚偽の記載をしたプロポーザル提出者に対して資格停止措置を行うことがあります。

6 プロポーザル作成に当たっての資料

プロポーザルの作成にあたっての参考情報は以下のとおりです。

(1) 「プロポーザル作成要領」：

JICAホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「調達ガイドライン コンサルタント等の調達」>>「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成要領」

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

(ハードコピーでの販売・配布は行っておりません)。

(2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「様式 コンサルタント等の調達 業務実施契約」

(URL: http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index.html)

(3) 規定：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「規定」

(URL: <http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/common/index.html>)

(4) 調達ガイドライン（コンサルタント等契約）：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「調達ガイドライン コンサルタント等の調達」

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

7 密接な関係にあると考えられる法人との契約に関する情報公開について

契約先に関する以下の情報を機構ホームページ上で以下のとおり公表することとしますので、本内容に同意の上で、プロポーザルの提出及び契約の締結を行っていただきますようご理解をお願いいたします。なお、案件へのプロポーザルの提出及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

(1) 公表の対象となる契約相手方取引先（共同企業体を結成する場合は共同企業体の構成員を含む。）次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

ア. 当該契約の締結日において、当機構で役員を経験した者が再就職していること、又は当機構で課長相当職以上の職を経験した者が役員等(注)として再就職していること

注) 役員等とは、役員のほか、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、経営や業務運営について、助言することなどにより影響力を与え得ると認められる者を含みます。

イ. 当機構との間の取引高が総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること

(2) 公表する情報

契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約相手方の氏名・住所、契約金額とあわせ、次に掲げる情報を公表します。

ア. 対象となる再就職者の人数、再就職先での現在の職名、当機構での最終職名（氏名は公表しない。）

イ. 契約相手方の直近の財務諸表における当機構との取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引割合

エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

(3) 当機構の役職員経験者の有無の確認日

当該契約の締結日とします。

(4) 情報の提供

契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂くこととなります。

8 本体事業からの排除

以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

（ ）本件受注コンサルタント（JV構成員及び補強を含む。）は、本業務（協力準備調査）の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理契約以外の役務及び財の調達から排除される（その場合は、受注コンサルタント等が製造、販売する資機材も排除される）見込みです。

（ ）本件受注コンサルタント（JV構成員及び補強を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社を含む。）は、本業務（詳細設計）の結果に基づき当機構による有償資金協力が実施される場合は、施工監理業務（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び財の調達から排除されます。

以上

(補足説明)

1. プロポーザル提出様式の変更について

- (1) プロポーザルの提出様式については、環境配慮の観点から、従来の2穴バインダー（2穴リング式）綴じから紙製のフラットファイル綴じとします。

2. 契約変更手続きについて

(1) 要員計画の確定・変更

● 契約変更が必要な事項

- ア. 契約時の総人月が増える場合
- イ. 業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）の交代
- ウ. 増額の必要が生じる場合

● 打合簿の作成が必要な事項

- ア. 業務従事者（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）以外）の交代
- イ. 業務従事者間または同一業務従事者自身の現地作業と国内作業の人月の振替（業務主任者（総括）・副業務主任（副総括）を含む）
- ウ. 未定の業務従事者（評価対象外業務従事者）の資格要件の確認
- エ. 未定の業務従事者（評価対象外業務従事者）の確定
- オ. 渡航回数の変更又は業務従事者間の渡航の振替

● 打合簿を省略できる事項（担当事業部に報告）

- ア. 現地調査従事予定日（業務計画書では目安）の確定、変更
- イ. 業務従事者間または同一の業務従事者の現地作業人月の変更（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）を含む。ただし、航空賃を除いた旅費全体額、直接人件費（現地作業分）、その他原価、一般管理費等及び総人月を超えない範囲に限る。）
- ウ. 業務従事者間または同一の業務従事者の国内作業人月の変更（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）を含む。ただし、直接人件費（国内作業分）、その他原価、一般管理費等及び総人月を超えない範囲に限る。）

【留意事項】

- ・〔直接経費〕・〔直接人件費〕・〔その他原価〕・〔一般管理費等〕の費目間流用はできず、〔直接経費〕・〔直接人件費〕・〔その他原価〕・〔一般管理費等〕のそれぞれの費目において増額の必要が生じる場合は、以下(3)のとおり契約変更を行う。
- ・異なる格付けの業務従事者間の人月の振替に関しては、旅費及び直接人件費、その他原価、一般管理費等の増減に留意する。また、同じ業務従事者であっても、国内作業と現地作業とを振り替えることにより旅費及び直接人件費、その他原価、一般管理費等が増額になる可能性があるため、同様に留意する。
- ・業務従事者の交代・確定にあたっては、変更後の従事者の履歴書（評価対象業務従事者）または業務従事者名簿（評価対象外業務従事者）を打合簿に添付する。
- ・同一業務従事者の現地作業と国内作業との振替については、それぞれの業務内容の増減を確認し、必要に応じてその内容及び理由を打合簿にて確認する。

(2) 費目間流用

〔直接経費〕・〔直接人件費〕・〔その他原価〕・〔一般管理費等〕の費目間の流用はできない。ただし、〔直接経費〕内の費用に関しては、状況により費目間の流用が可能な場合がある。

(3) 打合簿または契約変更による契約金額増減の手続き

●変更により契約金が増額になる場合

ア. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額を超える場合

(7)業務指示書に基づく変更プロポーザル及び見積書の提出

(4)契約交渉

(9)変更契約書締結による変更承認

イ. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額以下の場合

(7)打合簿による変更承認（調達部契約課の合議が必要）

(4)変更契約書締結

●変更により契約金額が減額になる場合

ア. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額を超える場合

(7)業務指示書に基づく変更プロポーザル及び見積書の提出

(4)契約交渉

(9)変更契約書締結による変更承認

イ. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額以下

(7)精算時戻入

【留意事項】

- ・契約履行期間を変更する場合は、契約金額の変更の有無にかかわらず、必ず契約変更を行う。

以上

プロポーザル評価表

チュニジア国「水資源管理事業」援助効果促進調査 (SAPS)

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の経験・能力	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 当該業務実施上のバックアップ体制 (本邦/現地)	4.00	
2. 本件業務の実施方針	(30.00)	
(1) 業務指示書の理解度	3.00	
(2) 業務方針的確性	11.00	
(3) 業務方法、作業計画の業務方針との整合性、現実性等	12.00	
(4) 要員計画の妥当性	4.00	
(5) その他 (実施設計・施工監理体制)		
(6) 業務主任者によるプレゼンテーション (業務方針的確性、現実性等)		
3. 業務主任者及び業務従事者の経験・能力	(60.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/業務管理グループの評価	(40.00)	
	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 総括/水資源開発/ダム	(40.00)	(32.00)
イ 類似業務の経験	16.00	13.00
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験	4.00	3.00
ハ 語学力	6.00	5.00
ニ 業務主任者としての経験及び評価	8.00	6.00
ホ その他学位、資格等	6.00	5.00
ヘ 業務主任者によるプレゼンテーション (専門的資質、表現方法の理論性、説得力、業務への取組意欲等)		
2) 業務管理グループの管理体制	-	(8.00)
イ 業務管理体制	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力	(20.00)	
1) 担当事項： 灌漑施設	(20.00)	
イ 類似業務の経験	10.00	
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験	2.00	
ハ 語学力	4.00	
ニ その他 学位、資格等	4.00	
2) 担当事項：	()	
イ 類似業務の経験		
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験		
ハ 語学力		
ニ その他 学位、資格等		
3) 担当事項：	()	
イ 類似業務の経験		
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験		
ハ 語学力		
ニ その他 学位、資格等		
4) 担当事項：	()	
イ 類似業務の経験		
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験		
ハ 語学力		
ニ その他 学位、資格等		
総合評点	[100.00]	

**チュニジア「水資源管理事業」援助効果促進調査 (SAPS)
業務指示書**

第2 業務の目的・内容に関する事項

1. 業務の背景

チュニジア共和国は、地中海性気候に位置し、一般的に降雨の少ない気象条件にある。年間の降雨量は北部地域の多い所で 1,000mm 程度、南部の砂漠に近い所では 100mm～200mm にとどまっているが、時には洪水をもたらす程の大雨が降ることもある。こうした厳しい自然環境下、限られた水資源の有効活用が同国の最重点政策課題となっている。

このような状況を受け、チュニジア政府は第9次国家開発計画（1997～2001年）において積極的な水資源開発を実施しており、同国開発で重要な位置を占める農業部門の安定性及び収量の増加、また経済活動の活性化並びに主要産業の一つである観光振興に伴う上水需要の増加に対応しようとしていた。

かかる背景において、比較的雨量の多いチュニジア北・中部7県を対象とし、各県にある河川に小規模ダム及び灌漑施設を計22ヶ所（シリアナ県9ヶ所、ケフ県2ヶ所、ベジャ県4ヶ所、ザグアン県4ヶ所、スース県1ヶ所、ナブール県1ヶ所、ジェンドゥーバ県1ヶ所）建設する「水資源管理事業」（1999年L/A承諾、承諾額7,184百万円、2009年貸付完了（当初の貸付実行期限は2006年11月）、事業内容：土木工事、機材調達、コンサルティング・サービス）（以下、「本円借款事業」という）がチュニジア農業省を実施機関として実施されている。

本円借款事業の目的は、比較的雨量の多いチュニジア北・中部に小規模ダムを建設し水源を確保することで、農地への水供給を安定的なものとし、農作物の増産・農民の所得の向上を図ると共に、適切な流域管理（上流部の植林および営農指導等）を通じた周辺生活環境の改善（洪水制御、土壌流出防止等）を図るものであった。

しかしながら、1999年～2003年の4年間に亘る早魃の影響により、小規模ダム建設後に予定されていた灌漑施設工事が未着手となる地域が発生した。かかる状況を踏まえ、事業継続のために2006年11月に貸付実行期限を3年間延長するとともに、各県の農業省地方農業開発事務所（CRDA）がF/S調査を実施（2007年12月終了）し、小規模ダム建設後に未着手となっていた灌漑施設の整備計画の見直しを行った。

上記F/S調査の結果、早魃の影響や小規模ダムの一部埋没により、灌漑整備の計画面積は当初計画の2,298haから389haに縮小され、また小規模ダム22基のうち15基において、灌漑整備が実施されない見込みであることが確認された。2009年11月の貸付完了到来に伴い、貸付実行期限内に実施されなかった灌漑整備についてはチュニジア政府の自己資金により継続することとした。

2. 業務の目的

本円借款事業の当初の計画及び現況を確認し、現状を踏まえ本円借款事業貸付完了後における先方政府負担の事業スコープの再定義を検討すると共に、実施機関（農業省）による事業完了報告書の提出に向けた支援を行うことを目的とする。

3. 業務対象地域

シリアナ県、ケフ県、ベジャ県、ザグアン県、スース県、ナブール県、ジェンドゥーバ県

**チュニジア「水資源管理事業」援助効果促進調査 (SAPS)
業務指示書**

4. 相手国実施機関

- 開発・国際協力省(Ministère du Développement et de la Coopération Internationale)
 - ・ 二国間協力総局(Direction Générale de la Coopération Bilatérale)
- 農業省 (Ministère de l'Agriculture)
 - ・ ダム・大規模水利土木総局 (小規模ダム整備担当部門)
(Direction Générale des Barrages et des Grands Travaux Hydrauliques)
 - ・ 農業土木・水運用総局 (灌漑施設整備担当部門)
(Direction Générale du Génie Rural et de l'Exploitation des Eaux)

5. 業務の範囲

本業務は、本円借款事業について「2. 業務の目的」を達成するため、「6. 業務実施上の留意事項」を踏まえつつ、「7. 業務内容」に述べる内容の調査を行い、調査の進捗に応じ「8. 成果品等」に記載の報告書等を作成するものである。

6. 業務実施上の留意事項

上記4.の機関（以下、「先方機関」という）及び JICA と十分協議の上、「7.業務内容」を実施すること。

また、灌漑農業の普及による農業生産の安定と収量の増加を目的として同国で別途実施中の円借款附帯プロジェクト「北部地域導水・灌漑事業、バルバラ灌漑事業技術協力プロジェクト」の専門家（2013年11月末に終了予定）と情報交換を行うことにより、本業務の円滑な実施に役立てること。

7. 業務内容

上記「6. 業務実施上の留意事項」を踏まえながら、本業務において受注者が実施する内容は以下のとおりである。

(1) 国内準備期間

- a) 2012年1月に農業省が作成した本円借款事業に関する現況調査の結果を確認・分析する。
- b) 本円借款事業の現状（計画、実績）の整理及び現地における本円借款事業に関する本促進調査のための計画を立案する。
- c) 本円借款事業の現状（計画、実績）を整理し、取りまとめる（地図、チャート、グラフ、リスト等を適宜活用）。
- d) 業務内容を検討し、活動計画についてインセプション・レポート（和文・仏文）を作成し、JICA（中東・欧州部 中東一課）へ提出・説明する。インセプション・レポートは、既存資料の分析・検討を踏まえて、本促進調査の基本方針、作業計画等を検討し、調査全般の作業項目及び作業分担を明示する。本レポートは本促進調査全体を総覧するものであり、関係機関に広く配布・説明・協議するものであることを念頭に置き取りまとめること。

**チュニジア「水資源管理事業」援助効果促進調査 (SAPS)
業務指示書**

(2) 現地派遣期間

- a) インセプション・レポートを先方機関、JICA チュニジア事務所に提出・説明し、内容の確認を行う。また、現地派遣期間中は、適宜 JICA（中東・欧州部 中東一課）に対して進捗の連絡を行う。
- b) 本円借款事業で建設された 22 の小規模ダム近年の水文データを収集、分析する。
- c) 本円借款事業で対象とした全施設（小規模ダム及び灌漑施設）の現時点における事業進捗状況を現地踏査し、当初予定されていた小規模ダムの役割と現時点における小規模ダムの役割との比較、及び当初予定されていた耐用年数と現在の耐用年数との比較、分析を行う。
- d) 現時点における事業の進捗状況を、円借款締結時の当初事業スコープ（対象となる全ての小規模ダムと灌漑施設を含む）と比較し、差異を洗い出し、その背景を分析し、原因を抽出する。
- e) 本円借款事業で当初計画されていたコンサルティング・サービスと、事業実施期間中に行われた実績を比較し、差異を分析する。
- f) 当初の事業スコープと現時点での事業進捗結果の差異の背景にある外部的要因（気象条件、政策変更、農民の灌漑農業に対する姿勢等）を抽出し、分析する。
- g) 本円借款事業貸付完了後の先方政府負担による事業スコープの再定義及び事業完了の定義付を合理的に整理する。
- h) 農業省が作成する事業完了報告書のドラフトの作成を支援する。
- i) 新たに整理した事業完了の定義に基づき、本円借款事業を完了するために農業省が実施するアクション・プラン（案）を作成する。
- j) 本促進調査結果の概要をドラフト・ファイナル・レポートにまとめ（和文・仏文）、事前に JICA に説明の上、その内容について了承を得て、先方機関に提出・報告し、内容につき合意を得る。

(3) 帰国後整理期間

- a) 本促進調査結果につき、JICA（中東・欧州部 中東一課、農村開発部 農村開発第一グループ）に対し報告を行う。
- b) ドラフト・ファイナル・レポートについて、先方機関及び JICA（中東・欧州部 中東一課、農村開発部 農村開発第一グループ、チュニジア事務所）からのコメントを踏まえてファイナル・レポートを作成する。なお、ファイナル・レポートについては、JICA より先方機関へ提出する。

8. 成果品等

- (1) 本促進調査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。
各報告書の先方機関への説明、協議に際しては、事前に JICA に説明の上、その内容について了承を得るものとする。

**チュニジア「水資源管理事業」援助効果促進調査 (SAPS)
業務指示書**

レポート名	提出時期	部数など
インセプション・レポート (IC/R)	本促進調査開始時	仏文 10 部 (うち、先方機関へ 5 部)、和文 10 部、簡易製本
ドラフト・ファイナル・レポート (DF/R)	本促進調査開始後 3 か月後を目安とする	仏文 10 部 (うち、先方機関へ 5 部)、和文 10 部、簡易製本
ファイナル・レポート (F/R) ※	DF/R に対するコメントを受け取ってから 1 ヶ月以内	仏文 10 部 (うち、先方機関へ 5 部)、和文 10 部

※ファイナル・レポートについては、電子化したものを CD-R にて 2 セット提出する。

(2) その他の提出物

a) 議事録等

各報告書に係る先方機関との協議概要を協議議事録 (M/M) に取りまとめ、JICA に速やかに提出する。

b) 業務従事月報

JICA の規定により本促進調査業務日誌を添付した業務従事月報を翌月 15 日までに監督職員または分任監督職員に提出する。また、和文にて本促進調査進捗状況の要約 (1~3 枚程度) を作成し毎週メールにて監督職員に提出すること。詳細につき事前に監督職員に確認すること。

c) 先方機関への提出文書

先方機関に文書を提出する場合には、その写しを速やかに JICA に提出する。

d) その他

上記提出物の他、JICA が必要と認め、書面により報告を求める場合には、速やかに提出する。

e) その他、本促進調査報告書作成にあたっての留意事項

- ・ 各調査報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。
- ・ 各調査報告書表紙の裏面には、本促進調査時に用いた通貨換算率とその適用年月日を記載すること。
- ・ 各レポートには、その内容の要点を記載したサマリーを加えること。
- ・ レポートの作成にあたっては、装丁等が華美に流れ過ぎないように、常識の範囲内で極力コストダウンを図ること。
- ・ レポートが特に分冊形式になる場合は、本論と例えばデータの根拠との照合が容易に行えるよう工夫を施すこと。
- ・ 報告書全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。
- ・ レポートで引用した統計、資料、数値等については、必ず出典を明記すること。

(3) 報告書の仕様

報告書類の印刷、電子化 (CD-R) 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 (2010 年 3 月)」を参照とする。簡易製本の様式については、定規ガイドラインを参考にする。

(4) ネイティブチェック

仏文報告書については、提出前にネイティブチェックにかけることとする。また、仏文報告

**チュニジア「水資源管理事業」援助効果促進調査 (SAPS)
業務指示書**

書の作成に当たっては、その表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する仏文により作成すると共に、必ず当該分野の経験・知識共に豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程

本業務は、2013年10月下旬より国内事前準備を開始し、2013年11月下旬から現地調査を行い、2014年3月中旬の終了を目途とする。業務工程及び各報告書の作成時期は、目途として下図に示す通りとする。但し、業務中の状況により必要と判断されれば、JICA及び先方機関と協議の上で変更できるものとする。

	10月	11月	12月	1月	2月	3月
国内作業						
現地作業						
	国内準備期間		現地派遣期間			帰国後整理期間
	△				△	△
	IC/R				DF/R	F/R

2. 業務量の目途（業務量の目途及び業務従事者の技術分野）

(1) 業務量の目安

全体で4.0M/Mとする。

(2) 調査分野

本促進調査には、下記の分野を担当する団員を参加させることを基本とし、調査内容に応じてプロポーザルで提案する。

- 1) 総括/水資源開発/ダム（評価対象）（2号）
- 2) 灌漑施設（評価対象）（3号）

(3) 通訳

本促進調査には現地での通訳（仏語⇄英語）（1名）の備上を認める。必要経費を見積書に記載すること。

3. 現地再委託及び補助員備上

「第2 7. 業務内容」のうち、以下の項目については、本促進調査実施上の必要に応じ現地で当該業務に経験豊富な業者に委託して行うことを認める。

**チュニジア「水資源管理事業」援助効果促進調査 (SAPS)
業務指示書**

「(2) 現地派遣期間

- c) 本円借款事業で対象とした全施設（小規模ダム及び灌漑施設）の現時点における事業進捗状況を現地踏査し、当初予定されていた小規模ダムの役割と現時点における小規模ダムの役割との比較、及び当初予定されていた耐用年数と現在の耐用年数との比較、分析を行う。」

なお、当該業務を現地再委託する際の一案として、現地再委託の業者を3チームに分け、隣接する各県の小規模ダムと灌漑施設の現地踏査に派遣するモデルを以下の通り示す。以下はモデルであり、さらに効果的な方法があれば提案すること。

Team A	Gouvernorat	Béja				Jendouba	El Kef	
		1	2	3	4	5	6	7
	Dam / irrigation sites	Labiadh	Slouguia	Kashbar	Sidi Yahia	Samar	Bou Yegoum	Rouijel

Team B	Gouvernorat	Silia								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Dam / irrigation sites	Mechaiker	Nchem	Meskaya	Erroumi	Zaaroura	Ain Shigaga	Joura	Seja	Ain Melah

Team C	Gouvernorat	Nabeul	Zaghuan				Sousse
		1	2	3	4	5	6
	Dam / irrigation sites	Tabouda	Fgigh	Zangou	Enfidha	Gwissat	Breck

現地再委託にあつては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督、指示を行うこと。プロポーザルでは、現地再委託対象業務の実施・監督方法等につき、可能な範囲でより具体的な提案を行うこと。

4. 相手国側の便宜供与

「5.JICA より配布する資料」(4)R/D 記載の 7.Undertaking of the Government of the GOT の通り。

5. JICA より配布 / 閲覧可能な資料

- (1) 「小規模ダム建設事業に係る案件形成調査 要約報告書」(1998年8月)(海外経済協力基金)
- (2) 農業省が提出した本円借款事業の現況調査結果(2012年1月)(仏語。※和文の要約表を配布可能)
- (3) JICA と先方機関との間で締結された本促進調査の TOR に関する R/D
- (4) チュニジア共和国 「北部地域導水・灌漑事業、バルバラ灌漑事業」技術協力プロジェクト詳細計画策定調査報告書(JICA 図書館ポータルサイトより PDF 版をダウンロード可)

6. 調査用資機材

本促進調査に必要とされる機材はコンサルタントが独自に用意することし、本促進調査での購入は想定していない。

チュニジア「水資源管理事業」援助効果促進調査 (SAPS)
業務指示書

7. その他の留意事項

- (1) 現地調査期間中は、安全管理に十分留意すること。当地の治安状況については、JICA チュニジア事務所及び先方機関より十分な情報収集を行うとともに、現地業務時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。また、JICA チュニジア事務所と常時連絡が取れる体制を構築する。安全対策についてはプロポーザルに記載すること。
- (2) ジェンドゥーバ県に渡航する場合には、JICA チュニジア事務所の承認を得ること。また、ケフ県への業務渡航は禁止されているため、日本人コンサルタントはケフ県内の現地調査を実施できないことに留意すること。

以 上

