

業務指示書

バングラデシュ国チッタゴン上下水道公社組織改善・無収水削減推進プロジェクト

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： 2014年1月8日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 山崎 みさ Yamasaki.Misa@jica.go.jp

質問に対する回答： 2014年1月14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、競争を促進するために、必要最低限の範囲で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) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

注3) 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、プロポーザルに共同企業体結成の必要性を記載してください。

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。

- ・プロポーザルを提出する法人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
- ・プロポーザルを提出する法人の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。

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) 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

注) 類似業務：水道事業経営改善及び水道施設維持管理に係る各種業務

2 業務の実施方針等

- (1) 業務実施の基本方針等
- (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
- (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

注1) (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。

注2) (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ない）。副業務主任者は1名を上限とする。

注) 業務管理グループを認める全案件（業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く）においては、業務管理グループとしてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合、3点の加点を行います。（「第9 プロポーザルの評価」参照）。

(2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

【業務主任者（総括/維持管理）】

（業務管理グループにおける副業務主任者（副総括）も同様の項目）

- 1) 類似業務の経験：水道設備維持管理に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（バングラデシュ及び全途上国での業務の経験）
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）英語

- 4) 業務主任者等としての経験
- 5) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（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) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者：担当分野 組織・経営】

- 1) 類似業務の経験：水道事業組織運営に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（バングラデシュ 及び全途上国）での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）（英語）
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（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。）
- 5) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者：担当分野 GISデータベース】

- 1) 類似業務の経験：GISデータベース作成に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（評価せず）
- 3) 語学力（語学評価せず）
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（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。）
- 5) 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：2014年1月27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5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（消費税を含まない）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。見積書の作成に当たっては「コンサルタント等契約における見積書作成ガイドライン」を参照してください。

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

- 4 (各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

(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。
本邦研修と在外研修(第三国研修)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。
(BDT1 = 1.338 円 , US\$1 = 102.19 円 , EUR1 = 138.88 円)

第8 プレゼンテーション

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価をおこなうために、業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求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。)

- () プレゼンテーションは実施しません。
- (○) プロポーザル評価の一環として、以下の要領でプレゼンテーションを行っていただきます。その際、
() 業務主任者がプレゼンテーションを行ってください。ただし、業務主任者以外に1名の出席を認めます。
- (○) 業務主任者又は副業務主任者、若しくは両者が共同してプレゼンテーションを行ってください。
なお、業務主任者または副業務主任者のみがプレゼンテーションを行う場合は、業務主任者または副業務主任者以外に1名の出席を認めます。
- (1) 実施時期： 2月 3日(月) 13:30 ~ 15:30
(各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。)
- (2) 実施場所： 独立行政法人国際協力機構 本部 208会議室

(3) 実施方法：

- 1) 一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。
- 2) 機材を使用する場合は、コンサルタント等が準備するものとし、プロポーザル提出時、使用機材リストを調達部契約第一課・第二課まで報告するものとし、
(以下、各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。

(○) テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。その場合は、上記(2)の実施場所以外でのテレビ会議システムの準備はコンサルタント等が行うものとし、プロポーザル提出時、接続先等(接続先名、ISDN番号、使用機器のメーカー名・銘柄、担当者のアドレス・電話番号)を調達部契約第一課・第二課まで報告するものとし、
条件等は、以下のとおりです。

- a) 本邦以外の場所より、ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続し、指定された実施日時にテレビ会議実施が可能な場合は、認めます。
- b) JICA在外事務所のJICA-Netを使用しての出席は認めません。ただしJICA在外事務所主管案件の場合は、当該主管事務所からの出席を認めます。
- c) 接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。ただしJICA在外事務所主管案件で、当該主管事務所より出席する場合は、この限りではありません。

第9 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。

業務管理グループにおける副業務主任者(副総括)は業務主任者(総括)と同様の項目・基準で評価を行います。

注) 業務管理グループを認める全案件(業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く)においては、業務管理グループとしてシニア(46歳以上)と若手(35~45歳)が組んで応募する場合(どちらが総括でも可)、一律3点の加点(若手育成加点)を行います。なお、45歳以下でも上位格付認定により1号以上となる場合は「シニア」とみなし、「若手」と組んだ場合は加点対象とします。(年齢は当該年度4月1日時点での満年齢とします。)ただし、「1. コンサルタント等の法人としての経験・能力」、「2. 業務の実施方針」、「3. 業務従事予定者の経験能力」の合計が70点未満の場合は、加点は行いません。

技術評価及び若手育成加点の結果、各プロポーザル提出者の評価点について第1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、技術評価点及び若手育成加点の合計の差が第1位の者の点数の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/維持管理
組織・経営
GISデータベース

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

92.00 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、2014年2月10日(月)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法人としての経験・能力
- ② 業務の実施方針等
- ③ 業務従事予定者の経験・能力
- ④ 若手育成加点*
- ⑤ 価格点*

*④、⑤は該当する場合のみ（若手育成加点及び価格点については「第9 プロポーザルの評価
1 プロポーザルの評価基準」参照）。

- ・ 基準点に達しない者については「基準下」とのみ記載する。

第10 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) 「プロポーザル作成ガイドライン」：

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ガイドライン」

(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) 規程：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」規程

(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になります。

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、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

(ア)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

(イ)契約交渉

(ウ)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

(ア)打合簿による変更承認（調達部契約課の合議が必要）

(イ)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

(ア)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

(イ)契約交渉

(ウ)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

(ア)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

バングラデシュ国チッタゴン上下水道公社組織改善・無収水削減推進プロジェクト

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	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4.00	
2. 業務の実施方針等	(40.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	14.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12.00	
(3) 要員計画等の妥当性	14.00	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）		
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価	(26.00)	
	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/維持管理	(21.00)	(8.00)
ア) 類似業務の経験	8.00	3.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	1.00
ウ) 語学力	4.00	1.00
エ) 業務主任者等としての経験	4.00	2.00
オ) その他学位、資格等	2.00	1.00
②副業務主任者	(-)	(8.00)
カ) 類似業務の経験	-	3.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
ク) 語学力	-	1.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	2.00
コ) その他学位、資格等	-	1.00
③体制、プレゼンテーション	(5.00)	(10.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	5.00	5.00
シ) 業務管理体制	-	5.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 組織・経営	(12.00)	
ア) 類似業務の経験	6.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1.00	
ウ) 語学力	2.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： GISデータベース	(12.00)	
ア) 類似業務の経験	8.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等	4.00	
(4) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(5) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
総合評点	[100.00]	

【第2 業務の目的・内容に関する事項】

1. プロジェクトの背景

バングラデシュ人民共和国（以下、バングラデシュ国）最大の商工業都市であるチッタゴン市（人口 290 万人、面積 155km²）では、水道をはじめとする基礎インフラの整備が都市の拡大に追いついていない。チッタゴン市の水道は、チッタゴン上下水道公社（Chittagong Water Supply and Sewerage Authority 以下、「CWASA」）により運営されているが、上水道施設の整備不足及び既存施設の老朽化から、十分な水道サービスを提供できておらず、需要の約 47%しか供給できていない（水需要 470 百万リットル/日（以下、「MLD」）に対し供給は 219MLD）（2011 年）。これに対し、CWASA は円借款による「カルナフリ上水道整備事業（Karnaphuli Water Supply Project 以下、「KWSP-1」）」及び「カルナフリ上水道整備事業フェーズ 2（Karnaphuli Water Supply Project Phase-2 以下、「KWSP-2」）」事業にて給水能力の増加及び配水管網の整備を進めている。2014 年に KWSP-1 にて竣工予定の浄水場（供給量：148MLD）が供用を開始し、2021 年には KWSP-2 にて更なる浄水場（供給量：148MLD）に加え、チッタゴン市中心部のカルナフリ給水地域（Karnaphuli Service Area 以下、「KSA」）（人口 120 万人、面積 30km²）内の配水管網も整備される。当該事業完工後の 2025 年には、需要に対する供給が 63%に改善する（水需要：798MLD、水供給：505MLD）。その一方で、これらの水道施設を保守・運営するための人員不足、適切な水道料金を設定し徴収するための会計・財務能力不足、更には、CWASA を効果的、効率的に経営するための適切な組織体制の構築など、CWASA の組織運営体制に多くの課題がある。また、技術面でも、既存送配水管の老朽化、低品質の給水管材の使用や不適切な給水管接続工事を原因とする漏水、といった問題も指摘されている。CWASA の無収水率は地区によっては 40%（2012 年）を越えるなど、自立的で持続的な水道事業運営には課題が多い。

技術協力プロジェクト「チッタゴン上下水道公社無収水削減推進プロジェクト（Project for Advancing NRW Reduction Initiative of Chittagong WASA 以下、「PANI」）」（2009～2014 年）では、上述のチッタゴン市の無収水削減のため、同市内のプロジェクト地域内（KSA の一部）の全顧客（約 27,000 接続）を訪問し、顧客の所在地と水道メーターの作動状況の確認（必要あればメーターの交換）を行い、顧客情報をマッピングしたデータベースを作成している。更に、PANI の成果のひとつとして設定されている無収水削減のための体制・組織作りも一定の成果を上げ、パイロット・プロジェクトから得られた種々のデータを更新する等の GIS データベース運用を通じ CWASA 職員のモニタリング能力が向上した。しかしながら、CWASA の人員体制が依然として全体的に脆弱であり、今後 KWSP-1 及び KWSP-2 の完成に伴い増加する給水量を扱えるに十分な能力を未だ得ていないため、無収水削減を超えた CWASA 全体の経営の改善が求められている。

バングラデシュ国の第 6 次 5 か年計画（2011-2015 年）では、安全な水の供給と衛生は都市開発における主要目的・戦略と位置付けられており、2015 年迄に都市部における安全な水へのアクセス率を 100%にすることを目標として掲げている。また、1999 年策定の国家水政策は、水の「供給」に関する政策として、安全な飲料水の低料金での供給促進、水の浪費・汚染管理にかかる水道公社・地方自治体の権限強化などを掲げている。さらに同政策に基づき 2004 年に策定された国家水管理計画には、チッタゴンにおける給水源の開発、既存給水システムの改善・拡張計画が含まれている。

また、我が国の対バングラデシュ国別援助方針（2012年）及び JICA 国別分析ペーパー（2012年）では、上水道セクターは、援助重点分野である「中所得国化に向けた、全国民が受益可能な経済成長の加速化」の都市開発プログラムに位置付けられており、本事業はその方針と一致するものである。

このような背景の下、CWASA 組織改善及び更なる無収水対策のための技術協力プロジェクトの要請が提出され、2013年11月17日に R/D（Record of Discussion）が締結された。本プロジェクトは、CWASA の組織能力及び技術の向上を通じ、上記の政策・計画によって実現を目指すチッタゴン市民への安全な水の供給量の増大に寄与するものである。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

チッタゴン上下水道公社 組織改善・無収水削減プロジェクト

Project for Institutional Improvement and Advancing NRW Reduction Initiative of Chittagong WASA (PANI-2)

(2) 上位目標

CWASA が効率的、効果的、かつ顧客志向のサービスをチッタゴン市民に提供する。

(3) プロジェクト目標

CWASA の運営・組織能力が強化される。

(4) 期待される成果

成果 1 : CWASA の事業管理能力が改善する。

成果 2 : CWASA の財務・営業能力が改善する。

成果 3 : CWASA の維持管理システムが改善する。

(5) 活動の概要

【成果 1 に係る活動】

1) CWASA 取締役会での改訂版組織図を承認する。

2) 2020 年までの組織移行計画を策定し、同計画に基づく 2017 年度までの実施を推進する。

3) 2020 年以降の組織図概要を策定する。

4) 現状の社内規定を見直し、問題点を把握し、改定案を提案する。

5) 現状の研修制度を見直し、新たな年次研修プログラムを策定し実行する。

6) カスタマーサービス部門を設立する。

7) 継続的且つ効果的に経営関連報告書を作成する。

8) 人事・採用方針を策定・実行する。

9) 環境法令順守のための方策を策定・実行する。

【成果 2 に係る活動】

1) 長期債務返済プラン見直しを行う。

2) 売上向上のための方策を策定・実行する。

- 3) 料金回収効率改善のための方策を実行する。
- 4) 会計システム、料金徴収システムの電子化を促進する。
- 5) 顧客データベースを拡張させ、資産の管理を電子化する。
- 6) 住民の深井戸掘削許可の適切な管理方法につき検討・実施する。
- 7) 低所得者向けの水供給量増加に向けた方策を実行する。

【成果3に係る活動】

- 1) 量水器検定施設を設立し、当該施設の適切な運用のために必要な研修を実施する。
- 2) 顧客情報と水道管との給水接続箇所を適切に管網図に反映するため、GISデータベースの更新を継続する。
- 3) PANIで作成したKSA内の無収水対策計画をKSA外のCWASA給水地域へ実行する。
- 4) 配水ブロック（セクター）を基本単位とする配水網の運営・管理計画を策定する。
- 5) 漏水の探知及び修理に関する実務研修を実施し、KSA内に構築される漏水管理区画(DMA)内の無収水をモニタリングする。
- 6) バングラデシュ国の実状に即した配管工事機器を国内製造させるための研究開発を実施する。
- 7) 同社職員及び民間配管工向けに配管工事の研修を行うためのプログラムを策定し、これを実施する。
- 8) 全ての運転維持管理マニュアルを見直し、必要に応じて改訂した上で同社職員に対する研修を実施する。
- 9) 一部業務を外部委託する際の手続きを改善するとともに、外部委託にかかるガイドラインを策定する。
- 10) 在庫管理方法やロジスティック管理方法を改善する。
- 11) CWASAの技術基準を策定し、随時改訂する。

(6) 対象地域

チッタゴン市（人口290万人、面積155km²）

(7) 関係官庁・機関

1) 関係省庁

地方自治農村開発組合省(Ministry of Local Government, Rural Development and Cooperatives)

2) カウンターパート機関

チッタゴン上下水道公社 (CWASA)

3) 受益者

(ア) CWASA職員（直接裨益者）

(イ) チッタゴン市住民（人口290万人）（間接裨益者）

3. 業務の目的

本事業は、チッタゴンにおいてCWASAの事業管理、及び、財務・営業能力の改善、維持管理システムの改善支援を行うことにより、CWASAの運営・組織能力の

強化を図り、もって CWASA が効率的、効果的、かつ顧客志向のサービスをチッタゴン市民に提供することに寄与するものである。

4. 業務の範囲

本業務は、2013年11月17日に JICA がバングラデシュ国と締結した R/D (Record of Discussions) に基づき実施される技術協力プロジェクトの枠内で、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の業務を行い、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 事業のフェーズ分け

本プロジェクトについては、以下の2つの期間に分けて実施することを想定し、プロポーザルにおいては各次指定の期間で提案すること。

- ・第1次：2014年3月～2016年3月
- ・第2次：2016年4月～2018年3月

(2) 運営委員会及びバングラデシュ国側プロジェクト実施体制

バングラデシュ国側実施体制としては、CWASA 内で設立される Project Team が中心となりプロジェクトを実施し、運営委員会 Steering Committee (SC) がプロジェクトの進捗状況を定期的にモニタリングする。SC はプロジェクト進捗管理等を目的として原則として年に一回開催することとするが、必要に応じて都度開催されることとする。Project Team には、カウンターパート機関より1名の Project Director (PD)、2名の Project Manager (PM) が配置される予定であり、その他 CWASA 職員 825 人のうち大半を占める技術者が成果3に関連する研修対象者となる他、組織・財務関連部署が技術支援対象となる

(3) CWASA の組織体制

バングラデシュ国政府は、都市部の水道事業運営の効率化を図るため、1996年に上下水道公社法（以下、WASA Act）を制定し、各上下水道公社への経営自主権の付与と経営・組織改善の取り組みを進めている。CWASA に対しては、2008年に同法が適用され、2012年に経営理事会が設立された。組織体制の変更権限については、既存の CWASA の組織体制図がバングラデシュ国政府により承認されて初めて CWASA に同権限が委譲されることが WASA Act に規定されているが、2013年9月に漸く承認され、今後 CWASA が自律的に組織改革を行うための前提条件が整った。

(4) CWASA 組織・経営改善に関するこれまでの取り組みのレビュー

我が国は、CWASA の組織改善について、2002年前後から、調査等を含めて支援をしてきている。これらの取組について、既存報告書等を通じて十分レビューした上で業務を実施すること。

<参考：CWASA 組織改善の取り組みの経緯>

- 2002年、JBIC（当時）にて「途上国の実施能力調査第2フェーズ」を実施し、DWASA及びCWASAの実施能力等の組織分析に関する調査を実施。2005年、JBIC（当時）にてCWASAの財務レビューを実施。
- 2005～2006年、「カルナフリ上水道整備事業」のSAPROF2でCWASA組織・経営改善プランを作成するとともに、一部、短期的対策（STAP）を実施した。また、2007年、国際コンサルタントの支援を受け、JBIC（当時）がCWASAの新組織計画（案）を策定、CWASA側に提示した。
- 2010～2013年、JICA円借款「カルナフリ上水道整備事業」のコンサルティング・サービス（Institutional Development Consulting: IDC）を開始。SAPROFで提案された長期対策（LTAP）に沿って組織経営改善を支援した。

1996年WASA Act制定後、同法適用が2008年まで遅れ、更に同法に基づく理事会メンバーが2012年まで任命されなかった。これにより、組織・経営改善を行うためのCWASA側の体制がなかなか整わず、また、KWSP-1土木工事の遅延により、土木工事よりも先にIDC支援が始まることとなった。

（5）円借款KWSP-1&2等関連プロジェクトとの連携

現在チッタゴンにおいて円借款KWSP-1&2等、安全な水供給能力の強化を目的とした複数のプロジェクトが実施されている。本プロジェクトを通じて、工事の完了時に備えた技術者の育成のための研修実施、円借款完了後を見越した持続的な組織運営のための各種活動に係る連携が求められている。

また、GISデータベースという観点では、PANIにて構築しているKSAの顧客情報データベースについて、PANI終了後もその他の地域で同様の手法でデータベースを構築する必要があるため、本プロジェクトの活動のひとつとして支援することとなっている。また、円借款事業を通じて得られた配管網情報はGISデータベースに統合するなど、相互に連携を図る。

（6）他ドナーとの連携

世界銀行は「Chittagong Water Supply Improvement and Sanitation Project (CWSISP)」にて新規浄水場建設や送配水管網整備、また、CWASAの会計システムの電子化、組織体制の見直し等のソフトコンポーネントも取り進めている。本プロジェクトでは、財務・会計分野での活動も含まれるため、CWSISPの会計システムの電子化の進捗状況につき、随時確認の上、密接な連携が求められる。

更にアジア開発銀行の支援の下、Water Economic Regulatory Committee (WERC)の設立が取り進められている。WERC設立後は、水道料金の設定方法や決定権限が変更となる可能性があり、その進捗状況につき随時確認を行う。

（7）C/Pの本邦研修又は在外研修

技術移転の一環としてC/Pに対する本邦研修、又は在外研修（第三国における研修も含む）を行う場合、コンサルタントは、当該案件にかかるJICAの意向を確認しつつ研修プログラムの作成を支援し、研修員の人選についてもC/P機関と調整する。また、受入れに係る要望調査票及び要請書（アプリケーションフォーム）の取り付け並びに本邦研修の実施に協力する。実施時期・規模等の詳細についてプロポーザルにて提案すること。また、必要経費については「コンサルタント等契約における研修員受入事業実施ガイドライン」を参考に積算し、別見積として提出すること。

(8) プロジェクトの中間レビューと終了時評価

JICAは、2016年1月頃に中間レビュー調査、2017年10月頃に終了時評価調査を予定している。両調査の実施に際しては、コンサルタントは、その基礎資料として、既に実施した業務に関連して作成した資料等を整理、提供するとともに、実務的に可能な範囲で、現地調査において必要な便宜を供与するものとする。なお、両調査の実施時期については、プロジェクトの進捗状況等を踏まえ、変更される可能性がある。

(9) 広報活動

業務実施に当たっては、本協力の意義、活動内容とその成果を我が国、バングラデシュ国両国の国民各層に正しく理解してもらえるよう、C/P主体で効果的な広報に努める。

6. 業務の内容

【第1次契約期間：2014年4月～2016年3月】

(1) 業務実施計画書の作成

日本国内で入手可能な資料・情報を整理し、業務実施に関する基本方針、方法(技術移転の手法を含む)、項目と内容、実施体制、年度毎の活動計画および年度毎の成果達成目標を予備的に検討し、JICAに提出する。

(2) ワーク・プラン(第1次原案)の作成・協議

本プロジェクトにかかる詳細計画策定調査報告書等を踏まえ、プロジェクトの全体像を把握し、プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を作成し、これらをワーク・プラン(第1次原案)(英文)に取りまとめる。

同計画(原案)を基に、バングラデシュ国関係者と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有する。

ワーク・プランについては、上記意見交換を踏まえた上で、その修正版を作成し、ワーク・プラン(第1次)として取りまとめる。

(3) ベースライン調査の実施及び目標値の設定

プロジェクト開始直後に、コンサルタントは、CWASAの経営関連報告書(Annual Business Plan(年次事業計画)、Strategic Plan(中期経営計画)、MIS Report(経営指標レポート)、Performance Agreement(年次業務目標)、Financial Statements(財務諸表))をレビューした上で、チッタゴン市及びKSAの給水率、顧客満足度、今後十分な維持管理を行うための受け皿となり、必要な訓練を受けるCWASA職員・民間配管工の人数等を確認するためのベースライン調査を実施し、同調査結果を基に現状値及び最終的な目標値を決定し、それに基づきPDMを改訂する。

(4) 成果1に係る活動

1) CWASA取締役会での改訂版組織図承認を支援する。

CWASAに組織変更権限が付与されたことから、CWASAは現状の業務に必要な役職・人数の改訂作業を行っている。現状必要な役職、人数を把握し、改訂

版組織図の作成に関し助言すると共に、その組織図の CWASA 取締役会による承認を支援する。

- 2) 2020 年までの組織移行計画を策定し、同計画に基づき 2017 年度まで実施する。

上記 1) の改訂版組織図を基に、KWSP-1&2 等にて順次建設される上水道設備の維持管理のために、KWSP-2 完工予定の 2020 年までの組織移行計画を策定し、年次ごとの計画を立て、CWASA がそれを遅滞なく実行するのを支援する。

- 3) 現状の社内規定を見直し、問題点を把握し、改定案を提案する。

CWASA の社内規定、特に役職ごとの決定権限及び決定プロセス、標準作業手順書の作成、低所得者向けの給水に関する現状規定の確認、及び、本プロジェクトが目指す成果達成のために改訂が必要な箇所の特定を行い、CWASA に改定案を提案する。

- 4) 現状の研修制度を見直し、新たな年次研修プログラムを策定し実行する。

CWASA の現状の研修制度を見直し、KWSP-1&2 に向けた人材育成を見据えた、より現状に即した年次研修プログラムの策定を行う。

- 5) カスタマーサービス部門の設立を支援する。

現状 CWASA に設立されていないカスタマーサービス部門を新たに設立し、顧客からの問い合わせに随時対応し、顧客満足度も調査できる体制づくりを支援する。

- 6) 継続的且つ効果的に経営関連報告書の作成を支援する。

CWASA が経営関連報告書 (Annual Business Plan (年次事業計画), Strategic Plan (中期経営計画), MIS Report (経営指標レポート), Performance Agreement (年次業務目標), Financial Statements (財務諸表)) を遅滞なく作成するようフォローする。なお、遅滞なく当該報告書を作成するために、現在世界銀行の援助の下で行っている会計システム電子化の担当部署との綿密な連携が求められる。

- 7) 人事・採用方針を策定・実行する。

CWASA が改訂版組織図に基づき新体制となることにより、新たな人員の採用も見込まれるため、現行の人事・採用方針を見直し、必要に応じ改訂案を作成して CWASA に提出し、CWASA が同改定案に基づき実行するのを支援する。

(5) 成果 2 に係る活動

- 1) 長期債務返済プラン見直しを支援する。

CWASA が長期債務返済プランを作成し、上位官庁たる LGD (Local Government Division) へ承認申請を行っているものの、2013 年 11 月現在未承認となっている。また、KWSP-2 開始前に、CWASA の将来の財務状況のシミュレーションを行い、同シミュレーション結果に基づき、JICA 及び CWASA、LGD 間で、円借款の転貸条件について協議を行った。その結果、KWSP-1&2 に関して転貸条件が合意されたが、同条件の下、CWASA の財務状況及び KWSP-1&2 の事業見通し・SLA (転貸契約) 返済スケジュールの分析を行い、必要に応じて見直しを行い現実的な返済プランに改訂の上、LGD に承認される過程をフォローする。

- 2) 売上向上のための方策を策定・実行する。

CWASA の現在の財務状態を調査し、現実的な水道料金の試算、設定に対する提言や、今後のチッタゴン市の人口増を見据えた顧客拡大に際しての営業方

針案の作成を行う。

- 3) 料金回収効率改善のための方策を実行する。

CWASA の現状の料金回収システム、売掛金の回収効率を確認し、料金回収効率改善案を策定し、CWASA による同案に基づく実行を支援する。

- 4) 会計システム、料金徴収システムの電子化を促進する。

現在世界銀行援助の下、CWASA にて実施されている会計システム・料金徴収システムの電子化の進捗状況を確認し、JICA 支援の各種システムと相互連携できる仕様になるよう助言を行う。また、当該システム導入後の CWASA における使用状況も確認し、効果的に運用されるよう助言を行う。

- 5) 顧客データベースを拡張させ、資産の管理を電子化する。

PANI で構築した KSA 内の顧客情報データベースを他の給水地域に展開させるべく、CWASA に対し適切な助言とシステム化のための支援を実施する。

また、現状資産管理が紙ベースで行われており、効率的に管理されていないため、その電子化に対する支援も併せ実施する。

- 6) 低所得者向けの水供給量増加に向けた方策を支援する。

現地 NGO と協働し、CWASA がチッタゴン市の低所得者向けの水供給を実施するための助言と支援を行う。

(6) 成果3に係る活動

- 1) 量水器検定施設を設立し、当該施設の適切な運用のために必要な研修を実施する。

CWASA は自社内で量水器検定施設を設立し、不良な量水器を排除できる体制の構築を目指している。コンサルタントは、JICA による量水器検定機器調達のための技術仕様書作成、当該検定施設への据え付け確認を行う。

- 2) 顧客情報と水道管との給水接続箇所を適切に管網図に反映するため、GIS データベースの更新を継続する。

PANI にて KSA 内の給水接続の GIS データベース構築は完成しているものの、その他の地域については未整備のため、CWASA が当該地域の GIS データベースの構築及び構築済みのデータベースのバージョンアップに適時更新できるよう支援する。なお、KSA 以外の地域の配水網整備計画については、世界銀行の援助 (CWSISP) によって実施されているため、同行との調整・情報収集が求められる。

- 3) 漏水の探知及び修理に関する実務研修を実施し、KSA 内に構築される漏水管理区画(DMA) 内の無収水をモニタリングする。

PANI で実施していた KSA 内に対する無収水対策が継続的に行われているかモニタリングを行い、必要に応じ、改善指導を行う。また、KWSP-1 にて建設されるカルナフリ浄水場の運用開始に伴い、漏水が多発して無収水率が悪化しないよう支援する。

- 4) バングラデシュ国の実状に即した配管工事機器を製作するための研究開発を実施する。

CWASA がバングラデシュ国内で安価に調達可能な配管工事機器 (水道メーター、鋳型など) を開発するのを支援する。機器開発が成功の際には、バングラデシュ国他都市の上水道公社への紹介を実施する。

- 5) 同社職員及び民間配管工向けに配管工事の研修を行うためのプログラムを策

定し、これを実施する。

PANIにて作成された研修プログラムのレビュー・見直しを行い、CWASAが同研修プログラムに基づき維持管理の研修を実施するのを支援する。

- 6) 全ての運転維持管理マニュアルを見直し、必要に応じて改訂した上で同社職員に対する研修を実施する。

CWASAの維持管理マニュアル及び現在実施されている維持管理方法を確認し、その効率性を調査する。同調査結果に基づき、既存の維持管理マニュアルを必要に応じ改訂する。維持管理マニュアルがない作業については新たに維持管理マニュアルを作成する。

- 7) 在庫管理方法やロジスティックス管理方法を改善する。

現在のCWASAの在庫管理方法や配車等のロジスティックス業務の見直しを行い、改善策をCWASAに提示する。同改善策に基づき、CWASAの業務改善を支援する。

(7) プロジェクト業務進捗報告書の作成

第1次契約の中間時点および終了時において、当該時期までのプロジェクト活動内容をそれぞれプロジェクト業務進捗報告書(その1及びその2)として取りまとめる。同報告書は、SCで報告するものとする。

【第2次契約期間：2016年4月～2018年3月】

(1) ワーク・プラン(第2次原案)の作成・協議

第1次契約期間の活動状況を踏まえ、今後のプロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を見直し、これらをワーク・プラン(第2次原案)(英文)に取りまとめる。

同計画(原案)を基に、バングラデシュ国関係者と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有する。

ワーク・プランについては、上記意見交換と、以下に示す各業務の「現状と課題の確認」作業を踏まえた上で、その修正版を作成し、ワーク・プラン(第2次)として取りまとめる。

(2) 成果1に係る活動

- 1) 2020年までの組織移行計画を策定し、同計画に基づき2017年度まで実施する。

第1次にて策定された2020年までの組織移行計画に基づき年次ごとの計画を立て、CWASAがそれを遅滞なく実行するのを支援する。

- 2) 2020年以降の組織図概要を策定する。

現状の組織体制、改訂版組織体制との比較を行いながら、KWSP-2が完工する予定である2020年以降のCWASAのあるべき組織体制概要をCWASAが作成するのを支援する。

- 3) 現状の社内規定を見直し、問題点を把握し、改定案を提案する。

第1次にて提案したCWASAの社内規定改定案につき、CWASA内の承認プロセスをフォローする。また、必要に応じて内容の見直しを行う。

- 4) 現状の研修制度を見直し、新たな年次研修プログラムを策定し実行する。

第1次にて策定した研修プログラムに基づきKWSP-2に向けた技術者が育成

されるよう年次研修プログラムの実施を支援する。また、研修資料も必要に応じて作成する。

5) 継続的且つ効果的に経営関連報告書の作成を支援する。

第1次に引き続き CWASA が経営関連報告書 (Annual Business Plan (年次事業計画), Strategic Plan (中期経営計画), MIS Report (経営指標レポート), Performance Agreement (年次業務目標), Financial Statements (財務諸表)) を遅滞なく作成するようフォローする。なお、遅滞なく当該報告書を作成するために、現在世界銀行の援助の下で行っている会計システム電子化の担当部署との綿密な連携が求められる。

6) 環境法令順守のための方策を策定・実行する。

CWASA が日々の業務で環境法令を順守できるような方策を提言する。

(3) 成果2に係る活動

1) 売上向上のための方策を策定・実行する。

第1次にて提言された売上向上のための方策の実行に向けた各種支援を行い、適宜見直しを行う。

2) 料金回収効率改善のための方策を実行する。

第1次にて実施された改善案の結果レビューを通じて問題点・達成点を把握し、更なる回収効率改善のための提言・実施支援を行う。

3) 会計システム、料金徴収システムの電子化を促進する。

世界銀行援助の支援による電子化が未完了の場合は、引き続き進捗状況を確認し、必要に応じ助言を行う。

4) 顧客データベースを拡張させ、資産の管理を電子化する。

顧客情報 (GIS) データベース、会計システム、料金回収システム等のシステムを相互にリンクさせ、情報の一元管理化を行う。

また、現状資産管理が紙ベースで行われており、効率的に管理されていないため、その電子化に対する支援も併せ実施する。

5) 住民の深井戸掘削・使用許可の適切な管理方法を支援する。

深井戸掘削・使用に対する許可権限は CWASA にあるものの、チッタゴン市では無許可で掘削が行われているものもあり、適切に管理すべく、現状の深井戸掘削場所の確認、その掘削許可の有無、掘削料・使用料の支払い状況等を確認し、改善策を作成、CWASA に対して提言を行う。

(4) 成果3に係る活動

1) 量水器検定施設を設立し、当該施設の適切な運用のために必要な研修を実施する。

第1次にて導入された検定施設を利用し、適切な量水器運用のために必要な研修を CWASA 職員に対して実施する。

2) 顧客情報と水道管との給水接続箇所を適切に管網図に反映するため、GIS データベースの更新を継続する。

第1次に引き続き KSA 外の GIS データベースの構築及び構築済みのデータベースのバージョンアップに適時更新できるよう支援する。

3) PANI で作成した KSA 内の無収水対策計画を KSA 外でも実行する。

CWASA が PANI で実施していた KSA 内に対する無収水対策を他の地域にも

展開できるよう、助言、指導を行う。

- 4) 配水ブロック（セクター）を基本単位とする配水網の運営・管理計画を策定する。

CWASA は、KWSP-2 で KSA 内に作られる 10 か所の配水セクターごとに管理事務所を設立し、配水網の運営維持管理を行っていくことが予定されている。そのための具体的な計画案を策定し、CWASA と協議、コメントを反映の上、完成させる。

- 5) 漏水の探知及び修理に関する実務研修を実施し、KSA 内に構築される漏水管理区画(DMA) 内の無収水をモニタリングする。

KWSP-1 にて建設されるカルナフリ浄水場の運用モニタリングを継続する。

- 6) バングラデシュ国の実状に即した配管工事機器を製作するための研究開発を実施する。

第 1 次に引き続き、CWASA がバングラデシュ国内で安価に調達可能な配管工事機器（水道メーター、鋳型など）に開発するアイデアを募り、研究開発を支援する。機器開発が成功の際には、バングラデシュ国他都市の上水道公社への紹介を実施する。

- 7) 同社職員及び民間配管工向けに配管工事の研修を行うためのプログラムを策定し、これを実施する。

第 1 次にて作成された研修プログラムのレビュー・見直しを行い、CWASA が同研修プログラムに基づき維持管理の研修を実施するのを支援する。

- 8) 全ての運転維持管理マニュアルを見直し、必要に応じて改訂した上で同社職員に対する研修を実施する。

第 1 次にて改訂されたマニュアルに基づき、維持管理に関する研修を実施する。

- 9) 一部業務を外部委託する際の手続きを改善するとともに、外部委託にかかるガイドラインを策定する。

既存の CWASA の全ての外部委託契約を確認し、問題点を把握する。同問題点を改善するためのガイドラインを作成し、CWASA の業務効率化を支援する。

- 10) CWASA の技術基準を策定し、随時改訂する。

CWASA が設計部門の業務を見直し、水道事業運営に係る技術基準策定を支援する。

(5) プロジェクト業務完了報告書の作成

プロジェクトの活動内容をプロジェクト業務進捗報告書（その 3）及びプロジェクト業務完了報告書に取りまとめる。同報告書は、SC で報告するものとする。

7. 成果品等

(1) 報告書等

業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。なお、本契約における成果品は、第 1 次はプロジェクト事業進捗報告書（その 1）（中間成果品）及び同（その 2）、第 2 次はプロジェクト事業進捗報告書（その 3）（中間成果品）及び事業完了報告書とし、それぞれ（2）の技術協力成果品を添付するものとする。

年次	レポート名	提出時期	部数
第1次	業務実施計画書（第1次） （共通仕様書の規定に基づく）	契約締結後10日以内	和文：5部
	ワーク・プラン（第1次）	業務開始から約3ヵ月後	和文：5部 英文：10部
	プロジェクト業務進捗報告書（その1）	業務開始から約12ヵ月後	和文：5部 英文：10部
	プロジェクト業務進捗報告書（その2）	第1次契約終了時	和文：5部 英文：10部 CD-R：3枚
第2次	ワーク・プラン（第2次）	業務開始から約3ヵ月後	和文：5部 英文：10部
	プロジェクト業務進捗報告書（その3）	業務開始から約12ヵ月後	和文：5部 英文：10部
	プロジェクト業務完了報告書	第2次契約終了時	和文：5部 英文：10部 CD-R：3枚

プロジェクト業務完了報告書については製本することとし、その他の報告書等は簡易製本とする。報告書等の印刷、電子化（CD-R）の仕様については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」を参照する。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。また、英文報告書の作成に当たっては、その表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する英文により作成すると共に、必ず当該分野の経験・知識とともに豊富なネイティブ・スピーカーの校閲を受けること。なお、各種報告書については、ソフトコピーにても提出する。

各報告書の記載項目（案）は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定に当たっては、JICAとコンサルタントで協議、確認する。

ア) ワーク・プラン記載項目（案）

- a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- b) プロジェクト実施の基本方針
- c) プロジェクト実施の具体的方法
- d) プロジェクト実施体制（SCの体制等を含む）
- e) PDM（指標の見直し及びベースライン設定）
- f) 業務フローチャート
- g) 要員計画
- h) 先方実施機関便宜供与負担事項
- i) その他必要事項

イ) プロジェクト業務進捗報告書／完了報告書記載項目（案）

- a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- b) 活動内容（業務フローチャートに沿って記述）

- c) 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）
- d) プロジェクト目標の達成度（中間評価・終了時評価結果の概要等）
- e) 上位目標の達成に向けての提言
- f) 次期活動計画（進捗報告書のみ）

添付資料（和文版に添付する資料は英文でも構わない。）

- ① PDM（最新版、変遷経緯）
- ② 業務フローチャート
- ③ 詳細活動計画(WBS等を活用)
- ④ 専門家派遣実績（要員計画）（最新版）
- ⑤ 研修員受入れ実績
- ⑥ 供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
- ⑦ 合同調整委員会議事録等
- ⑧ その他活動実績

注) d)、e) 及び⑥の引渡しリストは完了報告書のみに記載

(2) 技術協力成果品

コンサルタントが直接もしくはコンサルタントがC/Pを支援して作成する以下の資料を提出する。なお、提出に当たっては、それぞれの契約年度のプロジェクト事業進捗報告書/完了報告書に添付して提出することとする。

- ア CWASA 組織体制改訂計画案
- イ CWASA 経営関連報告書（Annual Business Plan（年次事業計画）, Strategic Plan（中期経営計画）, MIS Report（経営指標レポート）, Performance Agreement（年次業務目標）, Financial Statements（財務諸表））
- ウ CWASA 長期債務返済計画案
- エ 給水地域毎の配水網計画（CWASA より入手）
- オ 研修用教材
- カ 維持管理マニュアル
- キ 外部委託ガイドライン
- ク CWASA 技術規格説明書

(3) 業務従事月報

毎月末日に速やかに共通様式のコンサルタント業務従事月報を記載して JICA に提出する。

(4) 業務四半期報告書

国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む業務報告書を英文で作成し、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、添付の上、JICA に報告するものとする。

- a) 当該四半期の進捗・成果、次四半期の計画、当面の課題
- b) 活動に関する写真
- c) 業務フローチャート（A3判1枚程度）

【第3 業務実施上の条件】

1. 業務工程

本件に係る業務工程は、2014年3月に開始し、以下の2つの期間に分けて実施することにより、約49ヶ月後の終了を目処とする。

- (1) 第1次：2014年3月～2016年3月
- (2) 第2次：2016年4月～2018年3月

このため、第1次の契約期間の終了時点において、次期契約期間の業務内容の変更の有無等について JICA が指示を行い、契約交渉を経て契約書を締結することとする。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途

業務量は以下を目途とする。

- 第1次 約90M/M
- (全体) 約170M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

本業務には、以下に示す分野を担当する専門家の配置を想定するが、コンサルタントは、業務内容を考慮の上、適切な専門家の配置をプロポーザルにて提案することとする。なお、以下に示す格付けは目安でありこれと異なる格付けを提案することも認める。ただし、目安を超える格付けを提案する場合は、その理由及び人件費を含めた経費削減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- a) 総括/維持管理（1号）
- b) 組織・経営（2号）
- c) 財務会計
- d) GIS データベース（3号 国内経験重視）
- e) 配水管網整備
- f) 業務調整/GIS データベース補助

3. 相手国の便宜供与

- (1) カウンターパートの配置
- (2) 専門家及びプロジェクトスタッフのための事務所スペースの提供と光熱費の支出
- (3) 研修施設のスペース提供
- (4) 水道維持管理用機器（水道メーター）の購入
- (5) GIS データの提供

4. 配布資料および閲覧資料

【配布資料】（プロポーザル作成後要廃棄）

- ・ PANI-2 事業事前評価表
- ・ PANI 終了時評価調査団報告書
- ・ Record of Discussion between GOB and JICA for PANI-2
- ・ KWSP-2 協力準備調査報告書
- ・ IDC(Institutional Development Consultant) Final Report

5. 業務用機材

PANIにて調達した別添1のOA機器を本プロジェクトにても引き続き使用すること
するが、業務遂行上追加的に必要な機材があれば、プロポーザルの中で提案すること。

6. 現地再委託

本業務において現地再委託を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等に再委託して実施することを認める。

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、可能な範囲で、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き（見
積書による価格比較、入札等）、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名
並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、具体的な提案を行うこと。

7. その他留意事項

（1）複数年度契約

本業務においては、第1次契約において、年度を跨る契約（複数年度契約）を締
結することとし、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができ
ることとする。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年
度ごとの精算は必要ない。

（2）安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。当地の治安状況については、JICA
事務所、日本国大使館において十分な情報収集を行うとともに、現地作業時の安全
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、同事
務所と常時連絡がとれる体制とする。また、現地作業中における安全管理体制をプ
ロポーザルに記載すること。

以上

別添1. OA 機材リスト

別添 1. OA 機材リスト

List of Equipment Procured under PANI		
Name of Equipment		Qty
Metal Detector	金属探知器	2
Listening Rod	音聴棒	8
Co-relater (Leak Detection)	相関式漏水探知器	2
Portable Generator	携帯型自家発電装置	1
VAN	車輛	1
Metal Pipe Locator	漏水調査工具1	2
Leak Detector	漏水調査工具2	4
Ultra Sonic Pipe well thicness gage	漏水調査工具3	2
Pipe Threader	ねじ切り工具	1
Chained Vice Stand	万力	1
Metal Detector	金属探知器	3
Measuring Pole, Extendable	紅白ポール	4
GPS Receiver (High Accuracy)	GPSレシーバー(高精度)	3
GPS Receiver (Medium Accuracy)	GPSレシーバー(準高精度)	1
Spot Marker, Pen Type	マーキングペン(消耗品)	12
Desktop PC (1)	PC	1
Desktop PC (2)	PC	1
Ink Jet Printer (1)	プリンター	1
Ink Jet Printer (2)	プリンター	1
LCD Projector	プロジェクター	1
Screen	スクリーン	1
External LCD Monitor, 20"	カラーモニター	4
Desktop PC	デスクトップPC	3
Laptop PC	ラップトップPC	3
Plotter, 42" w/Add'l memory	カラープロッター	1
A3/A4 color Ink Jet Printer	プリンター	1
A3/A4 color Ink Jet Printer	プリンター	2
GIS Mapping Workstation	GISワークステーション	2
External LCD Monitor, 20"	カラーモニター	2
Laptop PC	ラップトップPC	2
Server PC	サーバー	1
Ink Jet Printer (3)	プリンター	1
Server UPS	無停電電源装置	1
UPS-2000v	無停電電源装置	4
UPS-1000v	無停電電源装置	3
Stabilizer	スタビライザー	3
Vehicle Power Adaptar	電源アダプター	1