

業務指示書

ブラジル国グアナバラ湾流域下水処理施設維持管理支援プロジェクト【有償勘定技術支援】

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22日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 大野 忠伸 Ono.Tadanobu@jica.go.jp

質問に対する回答：2014年1月27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：下水処理場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、30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 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/下水処理場維持管理計画・財政計画）】

（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：下水処理場維持管理に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（ブラジル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）語学評価せず

- 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1】

業務従事者は想定していません。

【業務従事者2】

業務従事者は想定していません。

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31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。

- () 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。
(BRL1 = 44.484 円, US\$1 = 104.71 円, EUR1 = 143.30 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: ~

(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 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ます。
(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ます。
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/下水処理場維持管理計画・財政計画

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

20.50 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14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、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

ブラジル国グアナバラ湾流域下水処理施設維持管理支援プロジェクト【有償勘定技術支援】

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	(30.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	10.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	9.00	
(3) 要員計画等の妥当性	11.00	
(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	(60.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価 <small>(本案件では副業務主任者の配置(業務管理グループ)を認めません。)</small>	(60.00)	
	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/下水処理場維持管理計画・財政計画	(60.00)	()
ア) 類似業務の経験	30.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	6.00	
ウ) 語学力		
エ) 業務主任者等としての経験	12.00	
オ) その他学位、資格等	12.00	
②副業務主任者	(-)	()
カ) 類似業務の経験	-	
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	
ク) 語学力	-	
ケ) 業務主任者等としての経験	-	
コ) その他学位、資格等	-	
③体制、プレゼンテーション	()	()
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション		
シ) 業務管理体制 (今回は評価の対象としません)	-	
(2) 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		
(3) 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		
(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

ブラジル南東部のリオデジャネイロ州に位置するグアナバラ湾は、湾内の水域面積380平方キロメートルで、沿岸に数々の景勝地を擁する世界的観光地である。一方、同湾岸には760万人の住民と約1万4千の大小工場を抱え、その家庭雑排水及び工業廃水は30以上の川より同港湾に流入しており、水質の悪化が大きな課題となっている。このような背景から、我が国政府は1994年にBZ-P9グアナバラ湾流域下水処理施設整備事業(以下、BZ-P9)を計画、31,475百万円の円借款契約を調印し、3カ所の下水処理システムの建設及び1カ所の既存下水処理場に汚泥乾燥機器設置を行った。2008年には左記の3カ所の下水処理場の運営が開始されているが、更に一部の幹線管渠及び下水管網敷設工事の完工を控え、今後取り扱う下水の量が増加する予定である。

一方、ブラジルでは、これまで下水処理場の維持管理において、施設・機械の故障が発生してから修理するという考え方が一般的であり、特に中長期を見据えた設備を含めた施設管理が必ずしも定着していない。実際、本事業処理場の運営開始後既に5年が経過しているが、適切な維持管理の不足に起因し、一部の機械に故障や劣化等の発生が見受けられていることから、事業実施機関のリオデジャネイロ州上下水道公社(以下、CEDAE)における計画的な維持管理を指導することにより、事業の更なる効果発現を図る必要が生じている。

かかる背景の下、CEDAEは我が国に対してCEDAEの下水処理場の維持管理の向上を目的とした技術支援の要請を行った。日本側としても、本分野における協力は日本政府のブラジルに対する援助方針の重点分野「都市問題と環境・防災対策」における「環境配慮型都市構築プログラム」にも合致し、既存の円借款事業の更なる成果の発現に繋がると判断し、本協力に係るMOUに双方が署名することとなった。

以上を踏まえ、本プロジェクトは、下水処理場の維持管理計画の策定や維持管理手法の技術移転を通じて、CEDAEの下水処理場の維持管理能力の向上に寄与することを目的として実施するものである。

2. プロジェクトの概要

(1) 上位目標

CEDAEにおける下水処理施設の運営・維持管理がなされる。

(2) プロジェクト目標

CEDAEにおける下水処理施設の運営・維持管理能力が向上する。

(3) 期待される成果

成果1： 下水処理施設の運営・維持管理手法*が策定され、CEDAE内に定着する。

成果2： 下水処理施設の運営・維持管理マニュアルが策定される。

※技術協力の対象となる運営・維持管理手法とは、下水処理施設の定期的な保守管理方法（維持管理簿の導入を含む）、要員配置計画、研修計画、機器更新計画並びにBZ-P9で建設した3カ所の下水処理場及び1カ所の汚泥乾燥機にかかる財政計画（機器更新及び運営・維持管理の予算計画）を指す。

(4) 活動の概要

【成果1に係る活動】

1-1 下水処理施設の運営・維持管理状況及びその実施体制についての現状を調査し、分析する。

1-2 改善事項を特定する。

1-3 運営・維持管理手法の指導やマニュアルの作成に向けた詳細活動計画を策定する。

1-4 詳細活動計画に基づき、各下水処理施設の技術者へ技術指導を行う（ここで言及している技術移転の内容は上記※に記載の通り）。

1-5 プロジェクトの経験を広く普及するためのワークショップを実施する。

【成果2に係る活動】

2-1 下水処理施設の運営・維持管理マニュアルを策定する。

(5) 対象地域

リオデジャネイロ州リオデジャネイロ市都市圏

(6) 関係官庁・機関

リオデジャネイロ州上下水道公社（CEDAE）

(7) 協力期間（予定）

2014年4月～2017年3月（3年間）

3. 業務の目的

本業務は、「グアナバラ湾流域下水処理施設維持管理支援プロジェクト【有償勘定技術支援】」に関するJICAとCEDAEの間で締結したMOU（Memorandum of Understanding）に基づき業務（活動）を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

4. 業務の範囲

本業務は、MOUに基づき実施される技術支援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。

5. 実施方針及び留意事項

(1) プロジェクトの柔軟性の確保

技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、カウンターパート（以下、C/P）機関であるCEDAEのパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。

この趣旨を踏まえ、受注コンサルタント（以下、コンサルタント）は、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、適宜JICAに報告を行うことが求められる。

JICAは、これら報告について、遅滞なく検討し、必要な措置（先方C/Pとの合意文書の変更、契約の変更等）を取ることをとする。

(2) 能力向上の重視

コンサルタントは本業務を通じてC/Pにおける下水処理場の運営・維持管理に係る能力向上の支援を行う。そのために対象となる円借款事業で建設・機材を調達した4下水処理場の運営・維持管理に係る体制や技術等の現状を確認し、その結果に基づいて必要な指導と助言を行い、技術移転を行う。技術協力業務の実施に当たっては、C/P側の主体性と内発性を十分に尊重し、日本側コンサルタントチームとの協働作業による調査、分析、計画策定、実施、報告（報告書作成や会議、セミナー発表等）を行う。

(3) 運営・維持管理の重要性にかかるマネジメント層との意識共有

本プロジェクトでは、運営・維持管理の中でも特に中長期を見据えた施設管理に対する考え方の定着を図ることが重要な要素となる。そのため、現場レベルの要員の能力向上のみならず、マネジメント層ともその重要性について意識を共有することが協力の持続性を確保し、維持管理体制の強化につながるポイントとなる。よって、マネジメント層への働きかけを継続的に行うとともに、特にプロジェクト開始時には、定期的な協議の場を設けることや本邦研修等の機会を活用して重点的に対応する。

(4) 本邦研修の実施

本プロジェクトでは、技術指導の一環として本邦研修の実施を想定している。コンサルタントは、下水処理場の運営・維持管理に関する具体的な研修内容をプロポーザルにて提案する。以下、プロポーザル内で提案する際の留意事項である。

【留意事項】

- ア 研修内容、時期、期間、実施機関等をプロポーザルで提案する。各年の研修内容、時期及び想定される参加者については、Plan of Operation(以下、PO)上と整合性を確認の上、提案する。
- イ 研修先、研修内容及び研修参加者は、C/P及びJICAブラジル事務所と相談の上、最終決定する。研修実施に係る経費については「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」に従う。
- ウ 研修期間は1～2週間を想定している。
- エ 第1年次の研修はマネジメント層を対象に6名、第2・3年次の研修は各下水処理場の担当者を対象に10名/年とする。なお、今回技術協力の対象となっている4カ所の処理場に関連する人員をメインとするが、それ以外の処理場からも参加する予定である。

(5) プロジェクト進捗の確認・共有

プロジェクトの進捗状況等を関係者で確認・共有することを目的としモニタリングシートをC/Pと共に各現地業務期間の終了時に作成し、JICAにも提出する。

(6) プロジェクトの終了時評価・運営指導調査

JICAは、2016年11月に終了時評価調査を予定しており、また必要に応じて運営指導調査を実施する。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・提供し、実務的に可能な範囲で、現地調査において必要な便宜を提供する。なお、調査の実施時期は、プロジェクトの進捗状況等を踏まえて変更される可能性がある。

(7) 合同調整委員会（JCC）の設置及び定期開催支援

JCCの設置と運営、開催にかかる支援を行う。原則、最低でも年1回は開催し、参加メンバーは、CEDAE、リオデジャネイロ州環境局（SEA）、JICA及びコンサルタントとする。また、同機会を活用し、運営・維持管理の重要性につきCEDAEのマネジメント層への十分な理解を得ることに留意する。

(8) 他ドナーの動向

下水道セクターに対する主要な他ドナーとしては世銀や米州開発銀行（以下、IDB）が挙げられる。特に、BZ-P9で建設した下水処理場に関連する幹線管渠、下水管網等についてはIDBの融資で整備を進めているため、適宜情報収集し、JICAに共有する。

6. 業務の内容

コンサルタントは、上記「3. 業務の目的」に沿ってプロジェクト目標、成果を達成するために活動を実施する。コンサルタントは以下を参考に、より効果的・効率的にプロジェクト目標、成果を達成する方法、業務内容、作業工程をプロポーザルにて提案する。本契約業務の内容は次の通りである。

【第1年次： 2014年3月～2014年11月】

(1) ワークプランの作成

- ア 日本国内で入手可能な資料・情報を整理し、グアナバラ湾流域の下水処理施設の維持管理等に係る情報収集を行う。
- イ 上記情報収集を踏まえ、ワークプラン案（和文、葡文）を作成し、JICAブラジル事務所に提出・協議の上、必要な修正を行う。

(2) ワークプランの協議

- ア CEDAEのC/Pチームに対してワークプラン案を説明し、合意を得る。

(3) 現状調査及び維持管理にかかる提言の取りまとめ

- ア 下水処理施設の運営・維持管理状況及びその実施体制等について現状を調査し、課題を分析する。具体的な調査項目は以下の通り。なお、以下の作業の実施に際し、適宜、CEDAEの運営・維持管理の要員に対して改善点への指導を通じた技術移転を実施する。
 - ・ CEDAEの財務管理含めた、運営管理体制全般
 - ・ BZ-P9グアナバラ湾流域下水処理施設整備事業（以下、BZ-P9）にて建設した3箇所の下処理場（アレグリア処理場、パブナ処理場、サラパイ処理場）及び汚泥乾燥機の設置を行ったペーニャ下水処理場（以下、4下水処理場）の運営・維持管理にかかる体制・方法及び関連機器の稼働状況
 - ・ 4下水処理場に関連する幹線管渠・下水管網の整備状況、維持管理体制
 - ・ 施設の運営・維持管理要員に対するCEDAEの既存の研修システム及び内容
 - ・ 4下水処理場及び関連の幹線管渠及び下水管網にかかる過去3年間の運営・維持管理費の経費（修理費、部品管理費等の内訳含む）
 - ・ 4下水処理場の下水処理量、利用率、処理効率等の下水処理状況。
- イ 効率的な維持管理の実現に向け、4下水処理場の省エネ化や効率化の可能性について検討する。
- ウ 他ドナーのプロジェクト等実施状況を調査し、結果を整理する。

(4) 中期財政計画案、施設更新計画案の作成並びに協議

- ア 下水道事業の財政計画案を立案する。
- イ 今後更新しなければいけない機材リストと確保できる予算見通しを踏まえ、4下水処理場に関する施設の更新計画案を策定する。

(5) 階層別の維持管理説明会の実施

ア CEDAE向けに予防的運営・維持管理の重要性にかかる説明会をC/Pと共に実施する。発表は、本プロジェクトの今後の技術移転方針やCEDAEの現状を踏まえた上で行うこととする。発表内容としては、運営・維持管理の重要性につき経済的効果や財政計画の側面から説明するとともに、その実現のために必要な具体的な対応・改善事項や4下水処理場の施設の更新計画案を盛り込むこととする。なお、左記の内容はマネジメント層への意識づけが非常に重要となるため、説明会に際しては、運営・維持管理要員を対象としたものに加え、CEDAEのマネジメント層の向けの説明会を実施する。

(6) 合同調整委員会（JCC）の開催

ア 現状調査・分析結果等を踏まえ、業務計画の見直しの必要性をC/Pとともに検討する。修正の必要性が確認された場合、JICAブラジル事務所に提出し、協議の上、必要な修正を行う。

イ 合同調整委員会を開催し、調査結果等を説明するとともに、今後の協力の内容について、協議を行い、合意を得る。

(7) 運営維持にかかる技術指導

ア 運営・維持管理要員に対して、OJT研修を通じて下水処理場の運営・維持管理手法を指導する。

イ 4下水処理場を対象にモニタリングを行い、運営・維持管理の状況や定着度を評価する。

(8) 運営・維持管理マニュアル案の作成

ア C/Pとともに、CEDAEに適した運営・維持管理マニュアル案を作成する。マニュアルには、BZ-P9で整備した4つの下水処理場を対象に、下水処理施設の定期的な保守管理方法、維持管理簿の導入・管理、適切な要員の配置等を含めた下水処理場の維持管理計画の他、労働安全等の留意事項についても記載を行う。マニュアル案は、第3年次前半までの完成を目指し、C/Pとともに計画的な作成を行う。

(9) プロジェクト業務進捗報告書1の作成・報告

ア 第1年次の業務実施状況及び第2年次以降に向けての課題についてプロジェクト業務進捗報告書1として取りまとめる。

【第2年次： 2015年2月～2015年11月】

(1) 運営維持にかかる技術指導並びに運営・維持管理マニュアル案の更新

ア 運営・維持管理要員に対して、OJT研修を通じて下水処理場の運営・維持管理を指導する。

イ 4 下水処理場を対象にモニタリングを行い、運営・維持管理の状況や定着度を評価する。

ウ C/Pとともに、CEDAEに適した運営・維持管理マニュアル案を更新する。

(2) 研修計画案の策定・実施

ア 下水処理場の運営・維持管理要員向けの研修計画案（座学とOJT研修の組み合わせを想定）を策定する。なお、必要な研修については、プロジェクト終了後も継続的にCEDAE自身が研修を実施することに留意する。

イ 同研修計画案に従い研修を実施する。

ウ 本邦研修の計画案を策定する。

(3) 財政計画案の更新

ア ブラジルの年次予算確保のタイミングに合わせて、財政計画案を策定する。

イ 今後更新しなければいけない機材リストと確保できる予算見通しを踏まえ、4 下水処理場に関する施設の更新計画案を改訂する。

(4) 合同調整委員会（JCC）の開催

ア 技術指導、運営・維持管理マニュアル作成、研修計画案作成、財政計画案の更新等の協力の現状を踏まえ、業務計画の見直しの必要性をC/Pとともに検討する。修正の必要性が確認された場合、JICAブラジル事務所に提出し、協議の上、必要な修正を行う。

イ 合同調整委員会を開催し、当該年度の実績等を説明するとともに、今後の協力の内容について、協議を行い、合意を得る。

(5) プロジェクト業務進捗報告書2の作成・報告

ア 第2年次の業務実施状況及び第3年次以降に向けての課題についてプロジェクト業務進捗報告書2として取りまとめる。

【第3年次： 2016年2月～2017年3月】

(1) 運営維持にかかる技術指導並びに運営・維持管理マニュアル、研修計画最終化

ア 運営・維持管理要員に対して、OJT研修を通じて下水処理場の運営・維持管理を指導する。

イ 4 下水処理場を対象にモニタリングを行い、運営・維持管理の状況や定着度を評価する。

ウ 作成したマニュアル案及び研修計画案のCEDAE内での導入に向け、上層部（導入に係る責任者）への説明を行い、最終化する。

(2) 財政計画策定プロセスの定着化

ア ブラジルの年次予算確保のタイミングに合わせて、財政計画案を策定する。

イ 4 下水処理場に関する今後更新しなければいけない機材リストと確保できる予算見通しを踏まえ、施設の更新計画案を改訂する。

(3) 運営・維持管理状況の評価

ア 4下水処理場を対象にモニタリングを行い、運営・維持管理の状況や定着の度合を評価する。

(4) 合同調整委員会（JCC）の開催（終了時評価を同時期に実施予定）

ア 技術指導、運営・維持管理マニュアル作成、研修計画案作成、財務計画案の更新等の協力の現状を踏まえ、業務計画の最終見直しの必要性をC/Pとともに検討する。プロジェクト終了に向けて、業務内容の追加等の必要性が確認された場合、JICAブラジル事務所に提出し、協議の上、必要な対応を行う。

イ 合同調整委員会を開催し、当該年度の実績等を説明するとともに、プロジェクト終了までの業務内容について、協議を行い、合意を得る。

(5) 最終ワークショップの開催

ア 本プロジェクトの経験・成果をCEDAE全体に共有するためのワークショップ等を実施する。ワークショップの内容は、これまでの改善点や成果、引き続き取り組むべき課題に対する提言を含めたものとする。

(6) プロジェクト業務完了報告書の作成・報告

ア これまでのプロジェクトの取り組みやCEDAEへのプロジェクト終了後の提言を含め、プロジェクト業務完了報告書として取りまとめる。

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通り。なお、本契約における成果品は、第1年次は業務計画書及びプロジェクト業務進捗報告書1、第2年次はプロジェクト業務進捗報告書2、第3年次はプロジェクト業務完了報告書とし、それぞれ(2)の技術協力成果品を添付する。

年次	レポート名	提出時期	部数
第1年次	業務計画書	2014年4月上旬	和文：3部 葡文：5部 CD-R：1部
	プロジェクト業務進捗報告書1	2014年11月下旬	和文：3部 葡文：5部 CD-R：1部
第2年次	プロジェクト業務進捗報告書2	2015年11月下旬	和文：3部 葡文：5部 CD-R：1部

第3 年次	プロジェクト業務完了報告書	2017年3月上旬	和文：3部 葡文：5部 CD-R：1部
----------	---------------	-----------	---------------------------

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。

各報告書の記載項目（案）は以下の通りとする。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 業務計画書記載項目（案）

- (ア) プロジェクトの概要（背景、経緯、目的）
- (イ) プロジェクト実施の基本方針
- (ウ) プロジェクト実施の具体的方法
- (エ) プロジェクト実施体制（JCCの体制等を含む）
- (オ) PDM（指標の見直し及びベースライン設定）
- (カ) 業務フローチャート
- (キ) 要員計画
- (ク) 先方実施機関便宜供与負担事項
- (ケ) 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）

- (ア) プロジェクトの概要（背景、経緯、目的）
- (イ) 活動内容（業務フォローチャートに沿って記述）
- (ウ) 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）
- (エ) プロジェクト目標の達成度（終了時評価結果の概要等）
- (オ) 上位目標の達成に向けての提言
- (カ) 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。）

- a PDM（最新版、変遷経緯）
- b 業務フォローチャート
- c 詳細活動計画
- d コンサルタント派遣実績（要員計画、最新版）
- e 研修員受入れ実績
- f 合同調整委員会議事録等
- g その他活動実績

注) (エ) 及び (オ) は完了報告書のみに記載

(2) 技術協力成果品等

コンサルタントとC/Pが共同して作成する以下の資料を提出するが、提出に当たってはそれぞれの完成年度のプロジェクト進捗報告書/完了報告書に添付して提出する。なお、この成果品は、ポルトガル語で作成する。

- ア 下水処理場の施設更新計画
- イ 運営・維持管理マニュアル
- ウ 研修計画

(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、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して、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。

- ア 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- イ 活動に関する写真

【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3つの期間に分けて実施することにより、約36ヶ月後の終了を目途とする。なお、各年次においては、先方政府の自主的な取り組みをモニタリングする期間を設ける意味から、各種技術指導、OJT研修、研修計画案策定等の業務は、一定期間をあげ、複数回の派遣を想定している。

- (1) 第1年次： 2014年3月～2014年11月
- (2) 第2年次： 2015年2月～2015年11月
- (3) 第3年次： 2016年2月～2017年3月

2. 業務量目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途

全体 約29M/M

(第1年次 約15M/M)

(2) 業務従事者の構成（案）

業務従事者の構成（案）は以下のとおり。なお、業務内容及び工程を考慮の上、より適切な業務従事者の構成がある場合には、その理由とともに、プロポーザルにて提案すること。また、記載の格付は目安であり、以下の格付を超えた格付の提案も認める。ただし、目安を超える格付の提案を行う場合には、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- ・総括/下水処理場維持管理・財政計画（2号）： 総括としてプロジェクト全体の調整及び進捗管理を行う。また、下水処理場維持管理・財政計画として、財政計画、運営・維持管理マニュアルの作成、研修の整備を指導するほか、下水処理場の電気・機械設備を含めた施設の維持管理手法・体制の確立・定着に向けた指導とモニタリングを実施する。
- ・下水処理場電気設備維持管理： 当該分野において、現状分析を行い、課題や対応方法を検討する。また、同プロセスを通じてC/Pに技術移転を行う。
- ・下水処理場機械設備維持管理： 当該分野において、現状分析を行い、課題や対応方法を検討する。また、同プロセスを通じてC/Pに技術移転を行う。
- ・下水処理技術： 4 下水処理場の下水処理量、利用率、処理効率等の下水処理状況を分析し、必要な技術移転を行う。

3. 相手国の便宜供与

(1) C/Pの配置

(2) 執務スペース（机、椅子、インターネット、電話等）の提供

(3) コンサルタントの通勤手段

4. 配布資料・参考資料

(1) 配布資料

- ・本件に係るMOU
- ・ブラジル国下水道事業の現状確認に係る専門家派遣報告書
- ・グアナバラ湾流域下水処理に関する情報（本件プロポーザル作成以外の用途での使用や他者への共有は禁止する）

(2) インターネット上で閲覧可能な情報

- ・グアナバラ湾水質汚濁防止計画調査報告書・要約（1994年）
(<http://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=2&method=detail&bibId=0000034123>)
- ・ブラジル国グアナバラ湾の環境に関する管理及び改善調査ファイナルレポート・要約（2003年）
(<http://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=0&method=detail&bibId=0000160384>)

5. 業務用機材

業務遂行上必要な機材があれば、プロポーザル内で提案し、必要経費は本見積りに計上すること。現在、JICA側にて必要と考えている機材は無い。

6. 複数年度契約

本業務においては、第一年次契約、第二年次契約及び第三年次契約の各契約において、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。

7. 現地再委託契約

現状把握調査及び分析において、現地再委託が必要であればプロポーザル内で提案し、必要経費を本見積りに計上すること。

8. 安全管理

コンサルタントは、現地業務期間中は安全管理に十分留意する。現地での留意事項については、海外安全ホームページ及びJICAブラジル事務所、在リオデジャネイロ日本国総領事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連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ブラジル事務所と常時連

絡が取れる体制を取り、現地業務時は緊急連絡網をJICAブラジル事務所に提出する。この他、リオデジャネイロの場合、スラム街（ファベラ）が各地にあるため、車両での通過を含め、同地域への立ち入りを極力避けることとする。

9. その他

それぞれの下水処理場の状況にあわせた支援や指導が求められるため、自治体等で実際に処理場管理を行った経験があると望ましい。

