

業務指示書 (小規模)

イラク国南部水セクターに係る情報収集・確認調査

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15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：2014年1月20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：水セクターに係る各種業務

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、10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・上下水道計画）】

（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：上下水セクターに係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（イラク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 上水道技術・維持管理】

- 1) 類似業務の経験：上水セクターに係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（イラク 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 下水道技術・維持管理】

- 1) 類似業務の経験：下水セクターに係る業務
- 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24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。
安全確保に必要な経費(第3 業務実施上の条件 4.(1) 参照)
- (○) 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。
- () 航空運賃及びア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。
- (○) 航空運賃及びア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。
(IQD1 = 0.089 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： ～

(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、
(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・上下水道計画
上水道技術・維持管理
下水道技術・維持管理

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

10.00 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7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
イラク国南部水セクターに係る情報収集・確認調査

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	16.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18.00	
(3) 要員計画等の妥当性	6.00	
(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・上下水道計画	(26.00)	(11.00)
ア) 類似業務の経験	10.00	4.00
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	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	5.00	2.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(11.00)
カ) 類似業務の経験	-	4.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
ク) 語学力	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	2.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	()	(4.00)
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	-	4.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 上水道技術・維持管理	(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： 下水道技術・維持管理	(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. 業務の背景

長年の経済制裁と紛争により、経済・社会に大きな打撃を受けたイラクは、戦後、国際社会の支援を得つつ、復興を進めている。イラク政府は、開発計画において上下水道を含む基礎インフラの整備を重点課題としている。

イラン・イラク戦争以前のイラクの上水供給状況は近隣諸国の中でも良好なものであったが、1980年代以降の経済制裁や紛争等により十分な維持・管理、拡張等が行われておらず、老朽化も著しく、状況は悪化している。

イラク南部のバスラ県はイラク国内においては比較的治安も安定しており、日本企業の進出も他地域に比して際立って多い。民間セクターの関心も非常に高いバスラにおいて、今後支援の重要性は一層増していくものと考えられるが、老朽化した施設等上下水道を取り巻く課題は依然多い。我が国は、イラク第二の都市であるバスラ市(隣接するハルサ市を含めた人口は約100万人)に対して、2005年度に「バスラ上水整備事業」(円借款)を実施する等、水セクターでの協力を行っている。しかしながら、バスラ市を中心としたバスラ県内の人口は増加の一途を辿っており、今もなお十分な量の水が供給されない、水質についても塩分濃度が非常に高く、満足できる水準に達していない他、安全な水の供給に深刻な問題を抱えている。更には、浄水場ごとに給水エリアが固定されており、給水エリアにおける水不足を他の浄水場がカバーする送・配水管網が整備されていないため、計画的・効率的な給水ができない状況にある。こうした問題はバスラ県内のバスラ市以外の各市においても深刻さを増している。加えて、既存の配水管の多くが1960年代以前に敷設される等施設の老朽化が著しい中、その後の十分な維持・管理が行われていないため、漏水率は50%程度と高いレベルと推定されている。

上水道セクターの整備を重視するイラク政府は、円借款事業以外にも自己資金で老朽化した既存の浄水場の整備や新規浄水場の建設、送水網強化、淡水化施設の整備等を計画しているが、上記の水セクターの現状から、バスラ県における水セクターの整備計画の見直しは急務であり、その支援を行うためには現状の情報収集とともにイラク政府側の意向の確認が必要である。

また、今後上水整備と並行して下水整備を行わなければ各市の衛生環境が悪化する恐れがあり、下水整備も上水と並んで必要となっている。下水道設備の多くは80年代までに建設された施設であり、老朽化が著しく将来需要を見据えた計画策定に向け、情報収集が必要となっている。

2. 業務の目的

上記の背景を踏まえ、本調査はイラク政府の上下水道整備計画の策定、上下水道整備・管理能力の強化に関する今後の支援を念頭に、同セクターの情報を取りまとめることを目

的とする。また、イラク全土における上下水道整備の状況を把握したうえで、今回調査対象となっている南部（特にバスラ県）の状況や支援対象としての優位性を判断する。具体的には、公共事業省の運営体制を把握し、イラク南部の抱える上水に係る供給量・水質等の課題を洗い出し、今後の具体的な整備計画策定に向けた情報整理を行う。また、下水分野に関しては、現状と今後の展開を中心に情報整理を行う。

3. 業務対象地域

イラク南部地域（特にバスラ県）（協議の場としてヨルダンあるいはクウェート等の周辺国への渡航も可。詳細は6. 留意事項（4）現地調査を参照）

4. 関係機関

- (1) イラク 公共事業省 (Ministry of Municipalities and Public Works)
- (2) バスラ県 (Basrah Governorate)

5. 業務の範囲

コンサルタントは、「2. 業務の目的」を達成するため、JICA 及びイラク側関係機関と十分な意見交換を行ないながら「6. 業務の実施方針及び留意事項」をふまえつつ、「7. 業務の内容」に示す内容の業務を実施し、業務の進捗に応じて「8. 成果品等」に示す報告書を作成して JICA に提出するものとする。

6. 業務の実施方針及び留意事項

(1) 現地調査

現地調査に際しては、対象となる省庁・関係機関を往訪し、上下水道セクターの現状と課題、その具体的内容、関連する制度や将来計画等に関する資料収集、ヒアリング等を行い、今後の計画や現状の改善案を提案することを想定している。

安全管理上の理由から、現地調査は1回毎に9日間を最大とし、数次（最大で4回）に分けて実施する。またイラク政府側との協議が主要となる現地調査（調査結果に係る協議・取り纏め等）については、ヨルダンやクウェート等周辺諸国で実施することをプロポーザルで提案することも可能。その場合、カウンタパートの旅費等については、日本側負担となる可能性がある。

各回の現地調査内容については以下を想定するが、プロポーザルにて効率的・効果的な現地調査スケジュール・内容について提案すること。

第1回現地調査（9日程度）：イラク側関係者とのキックオフ、現状・体制・課題・今後の展望に係る確認

第2回現地調査（9日程度）：現地踏査、データ収集

第3回現地調査（9日程度）：今後の計画、優先検討事項及び現状の改善策の検討

第4回現地調査（5日程度）：調査結果に係る協議・取り纏め

7. 業務の内容

(1) 業務内容

① 上下水道整備計画の背景の確認

- ア イラク国全体（除くクルド地域）（特に南部）における社会経済状況
- イ イラク国全体（除くクルド地域）（特に南部）における給水施設及び下水施設の整備の現状と今後の展開
- ウ イラク国上下水道セクターの現状と展望（イラクの上下水セクターに係る政策、水道整備状況や将来の予測・実施計画を確認し、バスラの状況との比較やバスラの位置づけ（支援対象としての優位性）を確認するため、全土の現状と展望を確認する）

② 公共事業省による上下水整備・管理体制の確認、課題分析と改善策の検討

- ア 上下水関連施設の維持管理体制の確認
- イ 運営体制の確認（国と地方の役割分担、バスラ県、市の役割分担等について、政策面と実際の人員体制等）
- ウ 上水セクターについて、上記ア、イに係る改善策の検討（下水セクターについては情報の整理）
- エ 上記ウに係る全般的な経済・財務分析・評価の見通しの整理
- オ 上記ウに鑑み、プロジェクト候補地における環境社会配慮面での留意事項確認

③ 南部（特にバスラ県）における上下水道整備に係る情報・データ収集・課題分析と改善策の検討

- ア 既存の実施計画の内容確認
- イ 各都市における現状の確認と水道事業者の運営、維持管理体制（体制、人員、予算、料金体系、徴収状況、利用状況等）の確認と課題の抽出
- ウ 各都市における水源、水質等に係るデータ収集
- エ 上水セクターについて、上記②ア、イに係る改善提案（下水道セクターについては情報の整理）

(2) 調査工程

① 国内準備期間（0.3 カ月程度）

- ア 業務計画書（現地調査実施計画）を作成する。
- イ 過去にイラクの水セクターに対して行った我が国の支援をレビューし、事業実施上の課題を整理する。
- ウ イラク政府の関係省庁・機関（公共事業省、バスラ県）等への質問票を作成し、JICAを通じて事前配布する。（可能であれば、国内準備期間中に回答を取り付ける）

エ 上記イ及びウを踏まえ、イラクの水セクターの状況を把握する。

② 第1回現地調査期間（0.3カ月程度）

イラク南部において次の業務を行う。

ア 業務計画書をもとに業務内容の確認を行い、先方関係機関と協議をする。

イ 先方関係機関に上記①で配布した質問票を整理したうえで説明し、イラク政府、バスラ県の対応状況等を確認する。

ウ イラク政府、関係機関の上下水道におけるニーズ及び課題の取り纏めを行い、今後の協力内容の検討を行い、協議する。

③ 国内整理期間（0.3カ月程度）

ア 第1回現地調査の結果を踏まえ、イラク国全体（特に南部）の上下水道セクターの社会経済状況、水供給・下水処理の現状と課題を整理する。

イ 上記①及び②の情報収集結果を整理し、調査報告書案を作成する。

④ 第2回現地調査期間（0.3か月程度）

イラク南部において次の業務を行う。

ア 上下水道セクターそれぞれの設備の現状を視察し、維持管理体制、手続き等の運営体制（国と地方の役割分担、バスラ県、市の役割分担等について、政策面と実際の人員体制等）の現状を確認する。

イ 上水道セクターについては、バスラ県における上水整備における水源・水質等のデータ収集を行う。

⑤ 国内整理期間（0.3か月程度）

ア 上記①～④の結果を踏まえ、イラク南部の上下水道セクターにおける今後の改善策立案のための情報を整理する。

イ 上記アを踏まえ、イラク南部の上下水道に係る運営、課題分析と現状の改善提案を整理する。

ウ 上記③イで作成した調査報告書案を更新する。

⑥ 第3回現地調査（0.3か月程度）

ア 上記①～⑤を踏まえ、イラク政府、関係機関と上下水道に関する課題を確認し、今後の計画概要と優先順位（今後の事業実施地域、都市、事業概要）に係る協議を行う。

イ 上記アの協議結果を取りまとめ、今後のアクションを提示する。

⑦ 国内整理期間（0.3か月程度）

ア 上記⑥の結果を取りまとめ、調査報告書の最終案を作成する。

⑧ 第4回現地調査（0.1か月程度）

ア 調査報告書の最終案について先方関係機関と協議を行い、結果を取りまとめる。

⑨ 国内整理期間（0.1か月程度）

ア 上記（8）アの結果を基に、最終調査報告書を作成する。

8. 成果品等

（1）報告書

ア 業務計画書

提出時期：2014年3月上旬を予定

部数：和文3部、英文3部

イ 最終調査報告書

提出時期：2014年10月中旬を予定

部数：和文3部、英文3部

なお、上記成果品の体裁は簡易製本とし、電子データも併せて提出する。

（2）収集資料

業務時に収集した資料及びデータは分野別に整理してリストを付した上で JICA に提出する。

（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、業務従事月報を作成し、監督職員又は分任監督職員に提出する。

（4）成果品の仕様

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。英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。作成にあたっては、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ともに、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。

報告書の印刷、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）」を参照するものとする。また、上記成果品はすべて簡易製本とする。

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程

本業務は2014年2月下旬より開始し、2014年10月中旬の終了を目処とする。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成

(1) 業務量の目途

全体：約12M/M（うち現地作業は約4M/M）

(2) 業務従事者の構成

本業務には、以下に示す各分野の業務従事者が参加することを想定している。業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な構成がある場合、明確な理由とともにプロポーザルにて提案すること。

ア 総括／上下水道計画(格付2号)

全体総括、調査結果に基づく今後のイラク南部上下水道セクターに向けた提言の取り纏めを担当。

イ 上水技術・維持管理(格付3号)

上水セクターに係る設備・体制・水質や水源に係るデータ収集を通じて現状を分析し、課題解決や将来的な計画に向けた提言を行う

ウ 下水技術・維持管理(格付3号)

下水セクターに係る設備・体制等の現状と課題を分析し、情報の整理を行う

エ 経済・財務分析、評価

上下水セクターにおける今後の計画について、経済・財務面での妥当性を検討する

オ 環境社会配慮

上下水セクターにおける今後の計画について、環境社会配慮の観点から影響を検討する

(3) 通訳

本業務には必要に応じて現地での通訳(英語⇄アラビア語)の備上が可能。経費は見積りに含めること。

3. 参考資料

過去の関連報告書は以下のJICA図書館ウェブサイトからダウンロードが可能。

<https://libportal.jica.go.jp/fmi/xsl/library/public/Index.html>

(主な報告書)

イラク国 バスラ上水処理場及び送水システム改善計画調査最終報告書(2008)

4. 特別経費

イラク国内で現地調査をする際は、下記特別経費を認める。

(1) コンサルタントは、業務従事者の安全確保に必要な直接経費に関し、調査対象地域の治安状況に応じ、次の当該経費を契約金額に含めること。当該経費の見積もりは別見積とする。

- ア 警備員傭上、安全対策設備費等（含む防弾車）
- イ 通信機材の購入（衛星電話機材、使用料金）
- ウ 各種保険契約（戦争特約）
- エ 現地業務調整などの傭人

(2) 航空賃

路線の変更、他社便の利用、予約の変更などを含む緊急時の対応が可能な航空券の購入ができる。

(3) 宿泊料

宿泊施設が限定され、当該施設の宿泊料が著しく高く、所定の宿泊料では滞在が困難である場合には当該宿泊料を超えて実費相当額を請求できるものとし、その取扱いは別に定める。見積作成にあたっては、規定額を計上すること。

(4) 一般管理費等

治安面で十分安定しているとはいえない地域においては、通常とは異なる環境下における特殊な業務が必要とされる。このため、一般管理費等率につき10%を上限として加算し、一般管理費等を計上することができるものとする。

5. 複数年度契約

本調査は年度を跨る契約（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。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、会計年度毎の精算は必要ない。

6. その他特記すべき事項

(1) 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。イラク国の治安状況については、JICA イラク事務所、在イラク日本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。

なお、イラク国内における調査時には、下記の安全対策措置を講じることを前提として、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。

【JICA 安全対策措置】

- ① 初めてイラク国に派遣される全 JICA 関係者（業務実施コンサルタント等含む）は、渡航前に安全管理ブリーフィングを必ず受講する。ただし、既に関係者としてイラク国に派遣された経験があり、直近の派遣から 1 年未満の派遣者については必須とはしない。
- ② 早め（2 か月前目途）に渡航・移動の予定をイラク事務所と協議の上、安全管理室に申請する。イラク事務所は承認を受けて、関係者の渡航予定等について在バグダッド日本大使館等関係者に対して事前報告を行う。
- ③ 民間警備会社より安全確認および安全対策措置の取り付けを行い、身辺警護を受ける。事務所（安全対策担当）安全対策クラーク、及び PSD（Personal Security Detail：警護要員）の指示には必ず従うこと。特に移動中については、PSD の指示に必ず従い、勝手な行動はしない。
- ④ 出入国時及びイラク国内移動時には、必ず事務所に連絡を入れる。
- ⑤ 防弾車両で移動を行う。
- ⑥ 渡航先については、イラク事務所と事前に必要性・緊急性を十分に協議し、必要な安全対策措置を講じた上で渡航を行う。
- ⑦ 移動時（宿舎からの外出時）は常にパスポートとその他 ID を携行する。
- ⑧ 携帯電話（必要に応じて衛星携帯電話）は常に携行し、連絡が取れるようにする（宿舎内の移動時も含む）。また、充電・クレジット切れにならないようくれぐれも注意する。
- ⑨ 宿泊先は、バグダッドに関しては、基本的には、事務所が立地する CRG コンパウンドか BIAP に隣接する BIAP ホテルのみ滞在可能。その他の宿舎（例：他の警備会社が運営するコンパウンド）については、事前に事務所に相談し、安全対策上問題がない場合のみ許可となる。バスラに関しては、IEC（Iraq Energy City：バスラ市郊外に立地し、CRG 社事務所が IEC 内に立地している）を優先とし、空きがない場合や業務上やむを得ない場合は、事務所の事前了解を前提として他の宿泊先（基本的に Basrah International Hotel：BIH）の宿泊も可とする。
- ⑩ 日没後・夜間の移動・外出は原則禁止とする。
- ⑪ 戦争特約・功労金に伴う手続きを行う。

以 上