

業務指示書（小規模）

インドネシア国PDAM資産管理支援プロジェクト詳細計画策定調査

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29日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 實川 真理子 Jitsukawa.Mariko@jica.go.jp

質問に対する回答：2014年2月4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。

（ ） 二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に参加コンサルタント

（ ） 構成員にはなりません

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】

() 次の項目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：上水道事業運営・経営に係る各種調査

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 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（上水道経営）】

（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：上水道事業運営・経営に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（インドネシア 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 人材育成・能力強化】

- 1) 類似業務の経験：人材育成・能力強化・研修に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（インドネシア 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2月7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。

(IDR1 = 0.00860 円 , US\$1 = 104.71 円 , EUR1 = 143.300 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

上水道経営
人材育成・能力強化

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

3.86 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21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あたっての資料

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
インドネシア国PDAM資産管理支援プロジェクト詳細計画策定調査

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	(30.00)	
(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	4.00	
(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>	(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 上水道経営	(40.00)	()
ア) 類似業務の経験	16.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	
ウ) 語学力	6.00	
エ) 業務主任者等としての経験	8.00	
オ) その他学位、資格等	6.00	
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 <small>（今回は評価の対象としません）</small>	-	
(2) 業務従事者の経験・能力： 人材育成・能力強化	(20.00)	
ア) 類似業務の経験	10.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	4.00	
エ) その他学位、資格等	4.00	
(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. 業務の背景

インドネシア国はMDGsに基づく安全な水へのアクセス率を基準年（93年）の全国37.73%（都市部50.58%、農村部31.61%）から目標年次（2015年）に全国68.87%（都市部75.29%、農村部65.81%）まで増加することを目標としている。しかし、2011年時点では全国42.76%（都市部40.52%、農村部44.96%）、パイプ給水によるアクセス率は2015年目標 全国41.03%（都市部68.32%、農村部19.76%）に対して2011年27.05%（都市部41.88%、農村部13.94%）と依然として低水準である。都市上水道の問題点は以下のように整理される。①水道公社（以下「PDAM」と呼ぶ）の財務状況が悪く、施設整備資金が確保できない、②民間投資による施設整備（PPP事業）が成立しづらい、③地方分権が進んでおり、他地域に成果が波及しない。①については、多くのPDAMは水道料金が低く、料金収入では必要な運転・維持管理費が賄えない状況にある。水道料金によって施設整備費を賄うというコストリカバリーの発想も乏しい。また、無収水率も高く、中央政府への債務返済が滞るほど経営赤字が続き、収入増につながる施設整備資金が調達できない。②については、公共事業省は長期的なインフラ整備戦略として、民間資金活用を打ち出しているが、多くのPDAMの財務状況が悪い上に、PPP事業は複数のステークホルダーの調整を必要とすることから、PPP事業が実際に案件に至っている数は少なく、民間資金活用策の充実が課題となっている。③については、政府が地方分権を進めており、上水道分野においても県・市が地域の水道整備の責任を負っている。PDAMは全国に350以上あるが、あるPDAMにおいて財務状況の改善が見られても、他の地域にその教訓や取り組みが波及せず、公共事業省は支援策を効率的に運用できていない。

上述のような問題に対し、公共事業省は各種法令によって、ビジネスプランを財務省に提出し設定された目標値を満たせば、元本以外の債務を免除する体制を整えた。しかし、ビジネスプランを提出できていないPDAMや、提出できても計画が継続できていないPDAMが多い。また、公共事業省水道開発支援庁（BPPSPAM）では、水道公社を財務経営状況の評価結果に基づいて3つのランク（healthy、un-healthy、sick）に分け、healthyについては民間資金の活用を促進し、un-healthy、sickについては公共事業省人間居住総局がPDAM healthプログラムと称する財務改善の支援を行い、healthyになるようにコンサルタント派遣等を行っている。

かかる状況下で、アセットマネジメント（資産管理）を切り口としてPDAMの財務改善から設備投資の増加を目指す技術協力プロジェクトの要請が、インドネシア政府から日本政府に対して2009年度に提出され、2010年度に採択された。これを受けて、2010年10～12月に現地派遣を2回に分けて第1次詳細計画策定調査を実施したが、先方の事情により十分な協議時間が取れず、特に技術協力の成果の面的拡大を実現するためのプロジェクトデザインが課題として残った。さらに、その後先方実施機関のキーパーソンである公共事業省人間居住総局の水道開発局長が交代したため、新しい局長と2011年7月に協議を行い、アセットマネジメントというやや先進的な内容に焦点を当てるよりも、PDAMの財務改善に直結するような投資及び業務改善を進めるための包括的な支援が必要で

あるという基本的な方向性で合意したが、面的拡大の仕組み等については引き続き課題として残った。

そのため、2012年に「インドネシア共和国上水道セクターに係る情報収集・確認調査」を実施し、主に財務・経営面を中心に、インドネシア上水道セクターの基本的な政策や課題、他ドナーの支援状況等について把握した。その結果、課題であった面的拡大の仕組みについては、人間居住総局がPDAMの財務改善に向けた人材育成支援を行うために、2012年から新たにCenter of Excellenceプロジェクト(以下、「COEプロジェクト」とする)を開始したことが判明した。

COEプロジェクトは、ジャカルタ特別州を除く32州を対象としたトレーナー育成(TOT)事業であり、既存の2つのトレーニングセンター(ブカシ及びスラバヤに立地)でhealthy PDAMから選ばれたトレーナーが研修を受け、その後、各州に戻り州内のPDAMの人材に対して研修を実施している。公共事業省の施策はこれまで資金面の支援が多かったが、COEプロジェクトでは、本格的なキャパシティデベロップメントを通してPDAMの財務改善及びサービスの質の向上が期待でき、債務免除の実現や、ひいては設備投資資金の確保につながることを期待できる。また、公共事業省が介入して全国展開の仕組みを整えることで、これまで一部のPDAMで留まっていた成果が他のPDAMにも波及することが見込まれる。しかし、COEプロジェクトは2012年から始まったばかりであり、3州を対象とする小規模な事業から開始されていることから、実施体制の強化や内容の充実が必要である。

上述の「インドネシア共和国上水道セクターに係る情報収集・確認調査」の結果を踏まえて、2013年5~6月に改めて人間居住総局と協議したところ、先方からは、①経営改善に関連する各分野(財務計画策定、無収水対策等)を広く扱うことができ、好事例の全国展開が期待できるCOEプロジェクトの質的向上、及び②経営が健全なPDAMが継続的に施設投資資金を得られるよう、民間資金活用の選択肢を増やすためのPerformance Based Contract (PBC) 導入、についてJICAの支援を得たいとの意向が示された。

本協議結果を受けて、プロジェクト・デザイン・マトリックス(PDM)案や討議議事録(R/D)案等を含むプロジェクトのフレームワークの詳細について協議を行うため、今般第2次詳細計画策定調査を行うこととした。JICAはコンサルタントの協力を得ながら、得られた情報をもとにプロジェクトデザインの詳細を検討し、インドネシア側とプロジェクトの協力内容について協議し、その内容等をM/Mに取りまとめて合意する。

2. 業務の目的

コンサルタントは本プロジェクトの背景、目的及び内容を精査し、インドネシア政府が進めるCOEプロジェクトの詳細や他地域への展開にあたっての留意点、PBCの実績等、プロジェクトデザインを検討するにあたって必要な情報収集及び分析、案件形成に必要な検討を行う。検討内容を報告書としてまとめ、本プロジェクトのプロジェクトデザインについて提言を行う。

3. 業務の範囲

本業務は、「2. 業務の目的」を達成するため、「4. 業務方針及び留意事項」を踏まえつつ、「5. 業務の内容」に述べる内容を実施するとともに、業務の結果について「6. 成果品等」に記載の報告書を作成する。

(1) 業務対象地域

ジャカルタ、南スマトラ州、南スラウェシ州、バリ州、東ジャワ州（スラバヤ）

(2) 相手国関係機関等

公共事業省人間居住総局、同省水道開発支援庁、インドネシア水道協会、各水道公社

4. 業務方針及び留意事項

(1) 業務方針

今般実施する第2次詳細計画策定調査では、現地派遣を2回に分けて実施し、第1回現地調査ではコンサルタントによる情報収集、第2回現地調査ではJICA団員によるプロジェクトデザインの詳細協議を行う。

本プロジェクトは既述のとおり、水道施設整備を促進するために、PDAMの財務改善を目指すものであり、アプローチとしてCOEプロジェクトの強化とPBCの導入を検討しているが、これら先方から要望のあった取り組みについて現状を詳しく把握できていないため、第1回現地調査で課題を確認しながら、本アプローチの妥当性及び有効性について分析を行う。それを元に、JICA団員が第2回現地調査での先方との協議を行う。

(2) 留意事項

①COEプロジェクト

COEプロジェクトは開始されたばかりであるため、これまでJICAが行ってきた調査や協議では、実施状況やこれまでの成果に関する情報が不足している。少なくとも2014年度までは予算がついており、PDAM healthプログラムの一部であることから、政策的位置づけに問題はないと思われるが、COEプロジェクトの継続性に留意して、今後の展望や実施体制、予算措置、実効性等について人間居住総局に確認を行う。

また、COEプロジェクトの実施段階についても、参加者の選定やモニタリングシステム、研修した内容を実践に移すための支援策（資金面の手当て等）等、COEプロジェクトの自立発展性の確認に留意する。

②パイロット州の検討及びアジア開発銀行（ADB）との調整

本プロジェクトの方向性に関して、インドネシア側とはCOEプロジェクトの強化という点で大筋合意が得られているが、インドネシア側はADBにマネジメント面を、JICAに技術面を支援してほしいとの要望を示している。しかしながら、マネジメント面に関わらなければ質的向上や継続性が担保されないため、

本プロジェクトではパイロット州を選定し、現場レベルにおける COE プロジェクトの強化の実践を通して、マネジメント面の改善に関与することを検討する。

パイロット州としては、現在 COE プロジェクトが実施されている南スマトラ州、南スラウェシ州、バリ州が有力候補であるが、これら 3 州の全てに対して実施するのか、対象州を限定するのか、本調査で検討する。

なお、ADB 側は協力計画を決定する前の調査段階であるため、JICA が先行してプロジェクトを実施し、ADB がそれに合わせて重複がないよう協力計画を検討するという整理で調整済みであり、プロジェクト開始にあたって再度役割分担について確認をとる。JICA は、JICA 側が COE プロジェクトの質の向上を、ADB 側が面的な拡大を支援する方向で分担を調整する方針で ADB との調整を行うため、コンサルタントはこの点を踏まえて業務を行うとともに、ADB 訪問時には上述の方針に対する ADB 側の意見の聴取を行う。

③インドネシア水道協会（PERPAMSI）の関与

インドネシア水道協会は PDAM を集めた研修や総会を実施しており、キャパシティ開発の推進に必要な人的リソースや好事例を詳しく把握していると思われるため、本プロジェクトではその知見を活用すべく、積極的に聞き取り調査する。ただし、人間居住総局は PDAM の能力強化は政府の業務であるという理由により、本プロジェクトの実施体制にインドネシア水道協会を組み込むことには難色を示しているため、人間居住総局に対する説明においてはこの点に留意する。

④スラバヤトレーニングセンター

COE プロジェクトではスラバヤとブカシの 2 か所のトレーニングセンターを会場として、トレーナーに対して研修を実施している。この内、日本の協力で整備されたブカシのトレーニングセンターは機能に問題がないが、スラバヤトレーニングセンターについては、未通電や設備の不備、人員不足による非効率な運営が散見されている。改善を要する事項は、先方負担事項として対応を求めるとも検討するため、本調査において課題を整理する。

5. 業務の内容

上記「4. 実施方針及び留意事項」を踏まえながら、以下の調査を実施する。

(1) 国内準備期間

- ①関連情報（要請背景、JICA による水道分野の過去のプロジェクトの内容、他ドナーによる協力実績等）を整理し、現地調査で収集すべき情報を検討する。
- ②調査工程、調査手法、資料入手方法を含めたインセプション・レポートを作成する。
- ③関係機関に対する質問票を作成する。
- ④詳細計画策定調査団の団内打ち合わせ、対処方針会議等に参加する。

(2) 現地派遣期間

- ① JICAインドネシア事務所等との打合せを行う。
- ② インドネシア国関係機関にインセプション・レポートを説明し、現地調査を行う。
- ③ COEプロジェクトに関して、下記の内容を含む情報・資料を収集する。

(ア) 今後の見通し

- ・ 予算計画
- ・ 32州への拡大に向けた活動計画
- ・ 実施州の選出方法、基準
- ・ 既にCOEプロジェクトを実施している3州に関する今後の見通し

(イ) COEプロジェクトを現在実施している南スマトラ州、南スラウェシ州、バリ州における運営体制（下記「(エ) 指導内容」も含め、各州5日程度の現地ヒアリングを想定）

- ・ 事務局機能の有無、定員数、年間予算
- ・ 事務局機能がある場合には、事務局の役割、公共事業省人間居住総局との区分け、職員育成方針・計画

(ウ) COEプロジェクト全体の運営体制

- ・ certificate認定の評価基準
- ・ インストラクター、トレーナーに対するインセンティブ、給与補てんの有無
- ・ インストラクターの任期、選出基準、方法（水道協会活用有無の確認）
- ・ 研修参加者の選出基準、方法、レベル調整の有無
- ・ モニタリングメカニズムの状況
- ・ 研修を受けたトレーナーの活動状況、公共事業省への報告有無
- ・ PDAMのアクション改善への働きかけ状況、課題

(エ) 指導内容

- ・ 既存モジュール（①無収水対策（主に漏水）、②エネルギー効率化、③財務計画策定の3つがあることを確認済み）における理論と実践の割合、内容（課題の抽出）
- ・ 研修内容のフィードバック体制、指導内容改訂の有無
- ・ 新しいモジュールとして先方から要望されている「顧客管理」のニーズ、内容

- ④ JICAと協議の上、COEプロジェクトの現場レベルでの能力強化を行うパイロット州を選定し、パイロット州内におけるPDAMの財務状況（ビジネスプラン作成状況、活動資金等）を把握する。
- ⑤ 全国展開を念頭において、関連機関から成功事例（インドネシア側が何をもちて「成功」とみなしているか、定義を含む）を聞き取り、財務改善を達成

したPDAMの概要及び教訓を整理する。

- ⑥ COEプロジェクトにおける研修の内容を各PDAMが実施に移す際に必要と想定される資機材や費用の概要を検討する。また、それら資機材や費用の調達方法（自己資金、補助金、外部からの援助等）に関して、考え得る選択肢やインドネシア政府の政策を把握し、COEプロジェクトにおける研修内容を各PDAMが実践に移そうとする時に想定される課題や、それに対して考え得る対策を調査する。
- ⑦ トレーナーに対する研修を実施するトレーニングセンターの一つであるスラバヤトレーニングセンターの現状を把握し、公共事業省人間居住総局による今後の活用や改善の方針を調査するとともに、課題を整理する。
- ⑧ インドネシア国におけるPBCの実績、基本情報を整理する。
- ⑨ COEプロジェクト及びPBCの有効性及び妥当性を検証する
- ⑩ ADBや世界銀行（WB）を始めとする他ドナー、関連機関へのヒアリングを行い、これらの機関による支援状況の情報収集、及び本プロジェクトの構想に対する意見聴取を行う。
- ⑪ 現地調査結果をJICAインドネシア事務所等に報告する。

（3）帰国後整理期間

- ① 収集資料の整理・分析、収集資料のリスト作成、調査結果の取りまとめを行う。
- ② 第1回現地調査の帰国報告会、国内打合せに出席し、調査結果を報告する。
- ③ 現地調査からの帰国後2週間以内を目途に、第2次詳細計画策定調査第1回現地調査報告書（案）（和文、英文要約）を作成し、JICAによる全体の取りまとめに協力する。
- ④ コンサルタントによる第1回現地調査で収集した情報をもとにJICAが作成するプロジェクトデザイン案や第2回現地調査の対処方針案等に対して、技術的観点からの提言を行う。
- ⑤ 第2回現地調査でJICA団員が行うインドネシア国関係者との協議に際して、国内から技術的観点からの情報提供を行うなどの後方支援を行う。
- ⑥ 上記報告書（案）に対するJICAからのコメントを踏まえて、第2次詳細計画策定調査第1回現地調査報告書（和文、英文要約）を作成する。

6. 成果品等

業務の各段階で作成・提出する報告書等は以下のとおり。このうち、（4）ファイナル・レポート（F/R）を成果品とする。なお、（1）～（4）の成果品において電子データも併せて提出のこと。

（1）インセプション・レポート（IC/R）

提出時期：調査開始時（2014年3月下旬を想定）

部数：英文 4部（簡易製本）

(2) 業務計画書

提出時期：調査開始時（2014年3月下旬を想定）

部数：和文 3部（簡易製本）

(3) 第2次詳細計画策定調査第1回現地調査報告書（案）（DF/R）

提出時期：現地作業後2週間以内を目処（2014年5月下旬を想定）

部数：和文 3部、英文要約 3部

(4) 第2次詳細計画策定調査第1回現地調査報告書（F/R）

提出時期：JICAによる第2回現地調査後2週間以内を目処（2014年7月下旬を想定）

部数：和文 3部、英文要約 3部

(5) 収集資料

記載事項：収集した資料、データおよびそのリスト

提出時期：できる限り PDF 等電子データに変換し、随時 JICA に提出する。

提出部数：1部

提出先：JICA 地球環境部

(6) 会議記録

記載事項：専門家とインドネシア国側との各種協議の結果

提出時期：随時 JICA に提出する。

提出部数：1部

提出先：JICA 地球環境部

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程計画

2014年3月中旬より国内準備作業を開始し、2014年3月下旬より現地調査を行う。帰国後に国内作業を通じた整理・分析を行い、5月下旬に第2次詳細計画策定調査第1回現地調査報告書（案）を作成・提出、2014年7月下旬までに第2次詳細計画策定調査第1回現地調査報告書を作成・提出する。

年	2014				
月	3	4	5	6	7
国内作業	■		■	■	■
現地作業		■	■	■	
報告書	▲ IC/R, 業務計画書		▲ DF/R		▲ F/R

IC/R: Inception Report

DF/R: 第2次詳細計画策定調査第1回現地調査報告書（案）

F/R: 第2次詳細計画策定調査第1回現地調査報告書

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

（1）業務量の目途

合計約 3.9M/M

（2）業務従事者の構成

本業務には、下記に示す分野を担当する専門家の配置を想定する。業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な団員構成がある場合は、プロポーザルにて提案すること。また、下記の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。

1) 上水道経営（格付：3号）

2) 人材育成・能力強化（格付：3号）

（3）JICAからの参加団員の構成と現地調査行程

JICAは第2回現地調査において、以下の団員を約10日間派遣する予定。

1) 総括

2) 技術参与

3) 協力企画

3. 配布資料

- ・ 要請書
- ・ 第1次詳細計画策定調査報告書（案）
- ・ インドネシア共和国上水道セクターに係る情報収集・確認調査報告書
- ・ COE プロジェクト等に関連する既存収集資料

4. その他留意事項

本業務については年度を跨る契約（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。

以 上