

業務指示書 (小規模)

ベトナム国ドンナイ水環境改善事業促進調査

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3月26日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 中野 勉 Nakano.Tsutomu@jica.go.jp

質問に対する回答： 2014年3月31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：上下水道分野に係る各種調査

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、20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：下水道計画に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（ベトナム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 上水道計画・設計】

- 1) 類似業務の経験：上水道計画・設計に係る業務
- 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。）

【業務従事者：担当分野 社会配慮】

- 1) 類似業務の経験：社会配慮に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（ベトナム及び全途上国）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。）

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4月4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。
(VND1 = 0.0048 円, US\$1 = 102.20 円, EUR1 = 139.84 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/下水道計画
上水道計画・設計
社会配慮

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

6.00 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4月18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。

9 案件の延期又は中止について

治安の急変等により案件が延期又は中止になることがありますので、予めご留意ください。

以上

プロポーザル評価表

ベトナム国ドンナイ水環境改善事業促進調査

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 <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>	(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／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 <small>（今回は評価の対象としません）</small>	-	4.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 上水道計画・設計	(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	
(3) 業務従事者の経験・能力： 社会配慮	(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	
(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

ベトナム南部のホーチミン市、ビエンホア市（ドンナイ省）、ブントオ市（バリア・ブントオ省）は南部戦略的経済開発エリアとして急速な発展を遂げている。特に、ドンナイ省は、外国直接投資受入額において、ハノイ市、ホーチミン市、バリア・ブントオ省に次いで4番目に多く（2012年末時点）、その多くが、日系企業である。同省に存在する工業団地は、国道51号線沿いに集中しており、同地域の生活用水と工業用水の需要予測からすると、2020年には1,000,000 m³/日が必要と予測されているが、現時点では250,000 m³/日の供給量（現在「ドンナイ省上水道整備事業」（円借款）で整備している浄水場（100,000 m³/日）が2014年に供与開始したとしても350,000 m³/日）であり、急増する需要に対応することが急務の課題となっている。

また、国道51号線と国道1号線が交差するドンナイ省の省都ビエンホア市は交通の要所として発展し、人口70万人（2020年人口予測83万人）の中核都市であるが、下水排水システムの整備が遅れ、現在活用されている排水路は、市街地の約40%程度しかない。同市には下水処理場は無く、人口増加、都市化により未処理の生活・産業排水がドンナイ川へ流入しており、一般的な水質指標である生物化学的酸素要求量が300mg/lを超え水質汚濁が深刻な問題となっている。同川はホーチミン市、ビエンホア市の給水源であることから、排水・下水処理システムの整備が同市にとって喫緊の課題となっている。

かかる状況下、同省の上下水道システムの改善・整備に向けて、JICAは2011年に①「ドンナイ省水環境改善事業準備調査フェーズ2（上水）」及び②「ドンナイ省水環境改善事業準備調査フェーズ2（下水・排水）」（以下、両準備調査を纏めて「JICA準備調査」という。）を実施した。しかしながら、既往の「ドンナイ省上水道整備事業」（円借款、1997年度・2003年度）の土地収用の遅れによる工事遅延などの理由により、これまで①②の円借款事業の審査は見送っていた。今般、「ドンナイ省上水道整備事業」の工事が完成する見込みとなり、これら審査を実施する見通しとなったところ、JICAは同審査のために必要な調査を今回実施することとした。

2. プロジェクトの概要

2.1 事業名

ドンナイ省水環境改善事業

2.2 事業目的

ドンナイ省を対象に、上水道及び下水道の整備を行う。

2.3 対象地域

ドンナイ省

2.4 関係官庁・機関

- ドンナイ省人民委員会
- ドンナイ省人民委員会建設局
- ドンナイ省給水公社（実施機関（上水））
- ドンナイ省排水管理プロジェクトユニット（実施機関（下水））

2.5 関連する我が国の主な援助活動

- ドンナイ／バリア・ブンタウ省上水道整備事業（I）（1997年度）
- ドンナイ／バリア・ブンタウ省上水道整備事業（II）（2003年度）

3. 業務の目的

2011年に実施されたJICA準備調査の内容を一部アップデートするために、本業務を実施する。

4. 業務の範囲

本調査は、「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」に記載する調査を実施し、調査の進捗に応じて「7. 成果品等」に示す報告書等を作成してJICAならびに実施機関等に提出するものとする。

5. 実施方針及び留意事項

5.1 業務の位置付け

本業務は、2011年に実施したJICA準備調査の一部を確認・アップデートすることを目的とする。アップデートにあたっては、事業計画の大幅な変更は想定しておらず、当時実施した需要予測の現時点での修正の要否と事業費等の再計算、加えて、前事業の大きな遅延要因であった用地収用の現状の確認を行い、事業の確実な実施のための方策を検討する。

5.2 本事業に適用される環境社会配慮ガイドライン

本事業は、「環境社会配慮のための国際協力銀行ガイドライン（2002年4月）¹」（以下、環境ガイドライン）に基づいて環境社会配慮確認を行うこととする。また、本事業は同ガイドラインに掲げる影響を及ぼしやすい特性に該当するためカテゴリAと分類されている。

¹ <http://www.jica.go.jp/environment/guideline/archives/jbic/guideline/guideline.html>よりダウンロード可能

6. 業務の内容

以下に示す業務の内容について、効果的に業務を実施するために必要な調査方法・手順等を具体的にプロポーザルで提案すること。

6.1 インセプションレポートの作成・説明・協議

6.1.1 関連資料・情報の収集・分析等

既存の関連資料・情報、データを整理、分析、検討するとともに、詳細な調査内容及びスケジュールを検討する。また、現地で更に収集する必要がある資料・情報、データをリストアップする。

6.1.2 インセプションレポートの作成

上記の結果をとりまとめてインセプションレポートを作成する。

6.1.3 インセプションレポートの説明・協議等

インセプションレポートを JICA 及び先方関係機関に説明・協議し、基本的了解を得る。

6.2 事業の準備状況の確認

6.2.1 事業関連書類の作成・承認状況・内容の確認

上水・下水両方について、基本設計を含むローカル F/S、環境影響評価（Environmental Impact Assessment: 以下 EIA）、住民移転計画（Resettlement Action Plan: RAP）等の事業関連書類の作成・承認状況を確認する。未承認のものについては、承認までの詳細作業・手続きスケジュールを洗い出し、それらを促進する方策について検討・提言する。また JICA 準備調査の内容を比較し、異なる点があればその意図をベトナム側に確認し、妥当性について検討する。

6.3 需要予測のレビュー

上水・下水両方について、JICA 準備調査で想定されていたトレンドと、過去 2 年間の実績を比較し、大きなずれがないか確認する。特に上水については、工業団地への需要を見込んでいることから、工場の進出ペースや見込み等について確認する。ずれがある場合は、需要予測を適切に補正する。

6.4 概略事業費・内部収益率のアップデート

上水・下水両方について、概略事業費及び内部収益率を 2014 年 3 月時点のものにアップデートする。概略事業費のアップデートは、主に物価上昇が著しい内貨分について行うことを想定しており、外貨分については必要に応じて行う。内貨分の積算は、ベトナムの積算基準及びコストノームを参照することとする。なお、事業費・内部収益率については、

6.7の業務を行う際に部分的に更新することを想定している。

概略事業費のアップデートに当たっては、以下に従って積算を行う。

(1) 事業費項目

基本的に以下の項目に分けて積算を行う。また、報告書には事業費の総表を記載することとし、個別具体的な積算結果は、報告書には記載せず、別資料として当機構へ提出すること。

- (ア) 本体事業費（建設資機材費、設計数量策定、建設費積算（外貨・内貨別））
- (イ) 本体事業費に関するプライスエスカレーション
- (ウ) 本体事業費に関する予備費
- (エ) 建中金利
- (オ) フロントエンドフィー
- (カ) コンサルタント費（プライスエスカレーションと予備費を含む）
- (キ) その他（融資非適格項目）
 - ① 用地補償等
 - ② 関税・税金
 - ③ 事業実施者の一般管理費
 - ④ 他機関建中金利
 - ⑤ 完成後の維持管理費（委託保守費）
 - ⑥ 研修・トレーニング費用、広報・啓蒙活動等に要する費用
 - ⑦ 当該事業実施に伴い追加的に必要となる管理費

このうち、下線部についてはその算出方法等をJICAから指示することがある。

(2) 事業費の算出様式

事業費については、別途当機構が提供するコスト計算支援システム（Excelファイル）の様式にて提出する。なお、同様式については、事業費を事業実施期間の各暦年へ割り振った形式となっている。

(3) 準拠ガイドライン

積算に当たっては、「協力準備調査の設計・積算マニュアル（試行版）」（2009年3月版）を参照する。

(4) 積算総括表

積算に当たっては、共通仕様書第14条に基づき、「協力準備調査の設計・積算マニュアル（試行版）」を参照して積算総括表を作成し、機構に対しその内容を説明し、確認を得ることとする。

(5) 概略事業費にかかるコスト縮減の検討

概略事業費の算出に当たっては、コスト縮減の可能性を十分に検討し、コスト縮減に係る検討結果を別途当機構が指示する様式に取りまとめ提出する。

6.5 用地取得の状況等、環境社会配慮の確認と対策の検討

6.5.1 既存 EIA レビュー及びアップデート

上水の EIA は 1998 年に承認済みであり、補足 EIA が 2011 年に承認済みであるとの情報がある。また、下水の EIA は 2009 年に承認済みであり、補足 EIA が 2011 年に承認済みであるとの情報がある。これらの補足 EIA 報告書の存在と有効性、またベトナム側の環境社会配慮に係る制度に基づく再承認の必要性について確認した上で、承認・有効化に向けて必要な支援を行う。追加の作業が必要と判明した場合は、契約変更で対応する。

また、既存 EIA 報告書の内容を環境ガイドラインの「カテゴリ A 案件のための環境アセスメント報告書」と照らし合わせて精査し、不足事項について確認する。特にステークホルダー協議の実施状況について、既存資料や実施機関等からの聞き取りにより確認を行う。さらに、必要に応じて JICA 準備調査にて作成された環境チェックリストのアップデートを行う。

なお、環境社会配慮に係る主な調査項目は、以下の通り。本調査では、以下の調査項目が既存 EIA 及び JICA 準備調査において網羅されているかを確認する。

- (1) ベースとなる環境社会の状況（土地利用、自然環境、及び経済社会状況等）の確認
- (2) 相手国側の環境社会配慮制度・組織の確認
 - 1) 環境社会配慮（環境影響評価、住民移転、住民参加、情報公開等）に関連する法令や基準等
 - 2) JICA ガイドラインとの整合性
 - 3) 関係機関の役割
- (3) スコーピング（事業を実施するにあたって考慮すべき環境社会項目とその評価方法を明らかにすること）の実施
- (4) 影響の予測
- (5) 影響の評価および代替案（ゼロオプションを含む）の比較検討
- (6) 緩和策（回避・最小化・代償）の検討
- (7) モニタリング計画（実施体制、方法など）の検討
- (8) ステークホルダー協議の開催（実施目的、参加者、協議内容等）
- (9) 環境チェックリストの作成

6.5.2 既存 RAP のレビュー

上水・下水両方の RAP については、2011 年に承認されており、用地取得は現在進行中で

ある。これらの既存の住民移転計画が、環境ガイドラインに基づき作成されているか確認を行う。また、同計画書が、世界銀行 OP4.12 Annex 1 の“Resettlement Plan “に対応したものであるか確認を行う。特に、用地取得に関する被影響住民やコミュニティの適切な参画の促進について、既存資料や実施機関等からの聞き取りにより確認を行うこと。

なお、RAP に係る主な調査項目は、以下の通り。本調査では、以下の調査項目について既存 RAP 及び JICA 準備調査において網羅されているか確認する。

- (1) 住民移転に係る法的枠組み
- (2) 事業目的、及び住民移転が必要な理由
- (3) 住民移転の回避、最小化に係る検討
- (4) 初期ベースライン調査 (Population Census, Socioeconomic Survey, Asset Inventory)
- (5) 移転対象者の定義及び補償・支援の受給資格
- (6) 損失価額の算定方法及び損失の補償方法
- (7) 補償及び支援の具体的内容
- (8) 移転先に用意される住宅、インフラ、公共施設
- (9) 移転住民及び移転先コミュニティの移転プロセスへの参加方法
- (10) 苦情処理メカニズム
- (11) 実施体制
- (12) 実施スケジュール
- (13) 費用見積もり及び予算計画
- (14) モニタリング及び事後評価方法
- (15) ステークホルダー協議の開催支援 (実施目的、参加者、協議内容等)

6.5.3 用地取得の状況の確認と対策の検討

上水・下水両方について、過去に実施済の用地取得を含め、用地取得の状況、手続きの状況、国内法との整合性、用地取得にかかる苦情の状況を詳細に確認する。

確認にあたっては、全ての用地取得予定地を踏査し、用地取得が円滑に行われない可能性がある場所を特定する。特に、軍・軍関係者の用地、教会・教会関係者の用地、墓地、土地使用権証書 (Land Use Right Certificate) を持っていない世帯の用地、計画道路上の用地は円滑に取得されない可能性があることが前回事業からも明らかとなっているため、これらについては、詳細に状況を確認し、具体的な促進策・アクションプランを検討する。踏査する用地としては、上水分としては、浄水場及び導水管予定地は取得済みであるため配水管網の約 40km、下水分としては、下水処理場予定地に加えて下水道網の約 260km を想定している。

6.6 インテリムレポートの作成、説明・協議

インテリムレポートを作成し、JICA および関係機関に説明・協議し、内容について基本

的理解を得る。

6.7 その他事業内容の検討・アップデート

6.7.1 管路口径の妥当性の確認

上水について、取水ポンプ場内で管路口径が縮径されていることが JICA 現地調査にて確認されているため、JICA 準備調査で想定されている取水ポンプ場内及び取水ポンプ場から浄水場までの管路口径選定の妥当性を確認する。

6.7.2 維持管理内容・体制の確認

上水については、取水ポンプ場内に土被りが浅く、一部管路が露出している管渠があることなど、一部維持管理を困難にする箇所が確認されているところ、既存の浄水場・取水ポンプ場において、上記のような管渠の状態を踏まえた施設上の対策並びに運営維持管理が行われているかを確認したうえで、JICA 準備調査で想定されている運営維持管理体制の妥当性を確認する。

6.7.3 下水管渠網における推進工法の採用検討

下水について、上記 6.5.2 の用地取得の状況を踏まえ、用地取得が困難な 1 次管渠区間(約 18 km)については開削工法ではなく推進工法の採用を検討する。推進工法が採用可能な箇所については、「協力準備調査の設計・積算マニュアル(試行版)」(2009 年 3 月版)に従い、概略設計・積算を行う。

6.7.4 運用効果指標のアップデート

上水・下水両方について、運用効果指標をアップデートする。

6.7.5 コンサルタント TOR の作成

上水・下水両方について、詳細設計・施工監理コンサルタントの TOR を作成する。

6.7.6 本邦技術活用条件 (STEP) の適用可能性の検討

下水について、省電力等による事業のライフサイクルコストの削減に資する本邦技術の適用を検討し、本邦技術活用条件 (STEP) の適否を検討する。なお、上水については、既往の第 1 期上水事業を一般アンタイドで実施していることから、STEP の検討は行わないものとする。

6.8 積算のアップデート

6.7 の結果を踏まえ、6.4 の事業費を部分的に「協力準備調査の設計・積算マニュアル(試行版)」(2009 年 3 月版)に従い、アップデートし、内部収益率についてもアップデートす

る。

6.9 ドラフト・ファイナルレポートの作成、説明・協議

これまで実施された本調査の全ての結果を取り纏めの上、ドラフト・ファイナルレポートを作成し、JICA および先方実施機関に説明・協議を行う。

6.10 ファイナルレポートの作成

ドラフト・ファイナルレポートに対する関係者からのコメントを検討の上、必要な箇所については改定し、ファイナルレポートとして取り纏める。

7. 成果品等

7.1 調査報告書

調査業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。なお、本契約における成果品は、ファイナルレポートとする。各報告書の先方政府への説明に際しては、事前に機構に説明の上、その内容について了承を得るものとする。

(1) インセプションレポート (IC/R)

- a) 記載事項：調査の基本方針、調査方法、実施体制、作業工程、要員計画等
- b) 提出時期：2014年5月中旬
- c) 部数：英文15部、越文10部

(2) インテリムレポート (IT/R)

- a) 記載事項：調査内容の6.5まで
- b) 提出時期：2014年6月中旬
- c) 部数：和文サマリー5部、英文15部、越文10部

(3) ドラフト・ファイナルレポート (DF/R)

- a) 記載事項：調査結果全体
- b) 提出時期：2014年7月中旬
- c) 部数：和文サマリー5部、英文15部、越文10部

(4) ファイナルレポート (F/R)

- a) 記載事項：調査結果全体
- b) 提出時期：2014年9月中旬
- c) 部数：和文サマリー5部、英文15部、越文10部
- d) CD-R：10枚

7.2 その他提出物

(1) 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。

- a) 記載事項：調査業務日とその概要
- b) 提出時期：毎月
- c) 部数：2部

(2) 実施機関等との協議録

- a) 記載事項：C/P との協議等の際の協議・決定事項
- b) 提出時期：その都度
- c) 部数：2部

(3) 収集資料

- a) 記載事項：収集した資料、データ及びそのリスト
- b) 提出時期：調査終了時
- c) 部数：1部

7.3 報告書作成についての留意事項

各種報告書の作成に当たっては図表リスト、略語リスト、参考文献等各種リストを記載し、転載するものは必ず出典を明記する。また、価格・費用等を現地通貨で記載する際には、その時点における円貨との交換レートを記載する。

作成にあたっては、原稿の段階で JICA と十分な協議を行うものとし、各報告書の実施窓口機関を含む関係機関への説明・協議の際には、先方の意見・要望等を聴取し、議事録に残すものとする。

7.4 報告書の印刷仕様／電子化仕様

ファイナルレポート以外の報告書は簡易製本により作成し、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報告書を作成するとともに、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。

第3 業務実施上の条件

1. 調査の工程

本調査は、2014年5月上旬開始、2014年9月中旬を目途にファイナルレポートを作成・提出する。

2. 業務量の目処と業務従事者の構成（案）

2.1 業務量の目処

合計 約9.0M/M

2.2 業務従事者の構成（案）

業務従事者の構成は以下を想定しているが、業務内容及び業務工程を考慮のうえ、より適切な団員構成がある場合は、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。なお、以下に記載の格付けは目安であり、以下の格付けを超えた格付けの提案も認める。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) 総括／下水道計画 (2号)
- (2) 上水道計画・設計 (2号)
- (3) 下水排水施設設計
- (4) 社会配慮 (3号)
- (5) 環境影響評価
- (6) 積算

必要に応じてコンサルタントにて通訳を備上し先方と協議することを認める。

2.3 相手国の便宜供与

現地での事務所スペース（コピー機含む）については、ベトナム側受入機関が用意する。

2.4 配布／貸与資料及び閲覧資料

- (1) ドンナイ省水環境改善事業準備調査フェーズ2（上水）（2011年）
- (2) ドンナイ省水環境改善事業準備調査フェーズ2（下水・排水）（2011年）
- (3) “Feasibility Study Report: Nhon Trach Water Supply Project Phase 2”（ローカル F/S（上水、2013年））
- (4) “Additional Impact Assessment: Nhon Trach Water Supply Project Phase 2”（ローカル EIA（上水、2011年））

2.5 機材の調達

本件調査では、調査用資機材の調達は想定していない。

2.6 現地再委託

本件調査では、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・N GO等に現地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。

2.7 その他

(1) 安全配慮事項

コンサルタントは現地調査期間中の安全管理に十分留意すること。当地の治安状況については、外務省海外安全ホームページ (<http://www.anzen.mofa.go.jp/>)、各国 JICA 事務所、各国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。また、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、当地の治安状況、移動手段等について JICA 事務所と緊密に連絡をとるよう留意する。また、現地調査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

