

業務指示書

インド国トイレ整備に係る情報収集・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7月23日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 山上 啓介 Yamagami.Keisuke@jica.go.jp

質問に対する回答： 2014年7月29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：トイレを含む衛生施設事業に係る各種業務

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、15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/衛生政策）】

（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：衛生政策に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域：インド 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 ジェンダー/コミュニティ活動】

- 1) 類似業務の経験：ジェンダー/コミュニティ活動に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域：インド 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8月1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。
対象地域の農村部及び都市部における女性・衛生分野の現状及び課題に係る調査(現地再委託)

- () 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。

(INR1 = 1.731 円, US\$1 = 101.68 円, EUR1 = 138.32 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(公示日の属する年度。再公示の場合は再公示日の属する年度。)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/衛生政策

ジェンダー/コミュニティ活動

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

7.60 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8月13日(水)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。

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
インド国トイレ整備に係る情報収集・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	(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	(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 総括/衛生政策	(40.00)	(16.00)
ア) 類似業務の経験	16.00	7.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	2.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	8.00	3.00
オ) その他学位、資格等	6.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(16.00)
カ) 類似業務の経験	-	7.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	2.00
ク) 語学力	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	3.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	()	(8.00)
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	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力： ジェンダー/コミュニティ活動	(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

インドは、衛生¹施設 (Improved Sanitation Facilities²) へのアクセス率が 36% (2012 年) と他の BRICs 諸国と比較しても低い水準 (ブラジル 81%、ロシア 70%、中国 65%) に留まっており、WHO とユニセフが全世界を対象として行った調査でも日常的に野外排泄をする世界の人口数 (10.4 億人) のうち、約 60% (6.2 億人) をインドが占めている (2011 年)。また、インドにおける 5 歳未満児の死因の 17% が下痢とその合併症であり、その原因の 80% は排泄物の雑菌に汚染された飲食物による経口感染であると言われている。このため、これら衛生施設へのアクセス率の低さや野外排泄の蔓延はインドの MDGs における保健指標の達成を阻害する大きな要因となっている (5 歳児未満死亡率は 2015 年時目標値 1,000 人中 42 人に対し、2012 年の公表値は 1,000 人中 56 人)。

加えて、トイレへのアクセス率の低さや野外排泄の習慣はインド政府が推進する女性の地位向上や社会進出の障害にもなっている。例えば、都市部での低いトイレ設置率 (例: ムンバイの公衆トイレの数は男性用 5,993 基に対して女性用 3,536 基 (2009 年)) は女性の外出を阻害する大きな障害となっている。また農村部においても、野外排泄時には人目の避けられる場所や時間帯を選ぶために多くの女性がジェンダーに基づく暴力 (Gender-based Violence) の危険に晒され、また長い時間排泄を我慢する傾向を助長するため、消化器系の疾患の要因にもなっていると言われている。

インドにおける野外排泄の蔓延は、トイレなどの衛生施設の設置率の低さだけではなく、トイレを利用する習慣が定着していないことも大きな原因であると言われている。インド政府は、農村部を対象に 1999 年から Total Sanitation Campaign を立ち上げ、コミュニティ主導で 2022 年までに野外排泄をなくすことを目標に取り組んでいる。2003 年には、野外排泄をなくす等の衛生に係る基準を満たした村落自治体 (Gram Panchayat) に、Nirmal Gram Puraskar という称号と補助金を付与するインセンティブモデルを始動させ、第 12 次 5 力年計画 (2012 年~2017 年) でも継続してこれらの政策が実施されている。2014 年 5 月に発足したモディ新政権下でも、マハトマ・ガンジー生誕 150 周年の 2019 年を目標に Swachh Bharat Mission を立ち上げ、野外排泄を撲滅する活動を実施すると表明されている。

我が国はこれまでインドにおいて、都市部での下水道整備事業の一環として公衆トイレの設置経験を有しているが、今後は都市部に限らない地域での衛生施設整備、戸別トイレ普及、浄化槽等日本の有する技術を活用した適正技術の開発やガバナンス強化など、より広範囲の支援を検討している。

¹本指示書における「衛生」とは、Sanitation に該当するものであり、国際社会で一般的に用いられているのと同様、「人間の排泄物の適切な管理」という意味で用いる。

²水洗トイレ、注水式水洗トイレ、通気改良型ピット式トイレ、蓋やカバー付きの掘り込み式トイレ、バイオトイレを指す。

本業務は、トイレの未整備が女性に与える影響を重点とし、インドにおけるトイレ設置の現状及びインド政府の政策の成果と今後の見通しについて情報を収集・整理し、今後の JICA の支援の方向性を検討するものである。

2. 業務の目的

本業務は、インドにおけるトイレ普及度合いや使用状況の現状や課題、インド政府による公衆衛生政策の方針や成果、各ドナーの支援の状況を精査した上で、トイレ普及率が低いことや野外排泄の習慣が蔓延していることによって女性の生活環境に与える影響やインド社会における女性の活躍の障害となっている現状、衛生面に与える影響等について情報やデータを整理し、今後の JICA による支援方針を検討するための基礎情報を収集するものである。

3. 業務対象地域

インド全域。但し、本調査では現地調査の対象地域としてインド政府の意向や政策的優先順位、他ドナーの活動状況・予定を踏まえ、JICA の承認を得た上で、今後支援の可能性が考えられる都市・州（農村部）を 3 都市・3 州程度選定する。

4. 相手国実施機関

本業務はインド政府の要請に基づいておらず、JICA が独自に基礎情報の収集を目的として実施するものであるが、インド飲料水衛生省が先述の Total Sanitation Campaign（現在は Nirmal Bharat Abhyan と呼称変更）を実施しているため、飲料水衛生省を調査協力機関として調査を行う。

5. 業務の範囲

本業務は、「2. 業務の目的」を達成するために「6. 業務実施上の留意事項」を踏まえつつ、「7. 業務の内容」に示す業務を実施し、「8. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

6. 業務実施上の留意事項

(1) 調査業務対象地域と調査対象

現地調査業務の対象地域は第 1 次国内作業時に JICA との協議のうえで選定・確定するものであるが、調査業務対象地域の候補について、プロポーザルで提案すること。その際には、「2. 業務の目的」を理解したうえで、調査業務の実施可能性・有効性を十分に検討すること。

なお、本業務では工場排水、固形廃棄物管理は対象としない。都市部については、公衆トイレ（下水道整備区域を含む）及び下水道整備区域外の衛生状況を中心に調査し、

都市下水道整備については、統計数字を除き調査業務の対象外とする。

(2) 現場のグッドプラクティスの抽出

本業務では、現地調査を通じて、様々な課題を踏まえての、都市、郡(district)あるいは村落でのトイレ使用状況やこれまでに実施された支援のグッドプラクティスを抽出することを想定している。グッドプラクティスには、トイレの設置に係る女性の行動様式との関係、農村でのコミュニティ活動との関係、公衆トイレの場合の課題及びその解決策、住民啓発活動、排泄物処理従事者に対する教育を通じた社会的地位向上支援等も含まれる。

特に本調査に先立って JICA が独自に実施した現地関係機関へのヒアリングの結果、各家庭におけるトイレに係るニーズ意識の強化、人々の行動様式の変革が必要であるとの意見を得ており、トイレの設置と同様に、こうした点にフォーカスした情報収集及び検討が望まれる。

(3) 女性が抱える問題について

トイレ普及率の低さは特に女性の生活環境に影響を及ぼしていると考えられる。本業務の結果を踏まえて実施が想定されている支援は、トイレ普及支援を通じた女性の生活改善、ひいては女性がインド社会で活躍する際の障害を解消することを目的に含む予定である。したがって、本業務では、トイレ整備またはその遅れ、野外排泄の習慣の蔓延が女性の行動様式、生活環境、社会進出に与えている影響について把握するとともに（可能な限り数値的なデータで把握すること）、女性の生活改善・社会進出の観点から、トイレ普及を行う上で考慮すべきジェンダー視点について重点的に確認すること。

(4) 現地の関係機関への十分な説明と情報共有

本業務の実施にあたっては、飲料水衛生省を調査協力機関として、情報交換を十分に行うこと。また、現地のドナー及び NGO 関係者等との情報交換を十分に行うこと。

現地調査期間中は、JICA インド事務所と十分な意見交換・調整を行うこと。また、調査終了後に JICA がフォローアップすべき事項をまとめること。

(5) 今後の協力に関する提言について

本業務では、今後の JICA の協力に関して提言を行うこととしている。検討にあたっては、現地の状況及びインド国政府の政策の方向性、並びに他のドナー等の協力の方向性をまず念頭に置き、日本の有するリソース等も勘案しつつ、これらに沿った提案を行うことが期待される。また、事業の想定される効果は、単に衛生分野における改善のみならず、女性の生活改善及び地位向上が含まれることに留意し、検討する。

なお、提案に際して具体的な個別の事業等（有償・無償資金協力、技術協力等）の提案だけでなく、関連分野の支援との組み合わせで効果的に改善が可能と考えられる提案及び効果的なアプローチ等も提言すること。

7. 業務の内容

上記「6. 業務実施上の留意事項」を踏まえつつ、本業務の背景及び目的を十分把握の上、以下の業務を行う。ただし、以下に示した以外に効果的・効率的な調査方法・スケジュールがある場合にはプロポーザルにて提案する。

(1) 国内準備作業

ア 以下の項目について資料・文献調査及び関係機関へのヒアリング調査を行い、現地調査の基本方針および具体的な調査方法の検討を行う。

(ア) インド国政府の女性・衛生に関する政策(第11次5ヶ年計画の目標と達成状況、第12次5ヶ年計画の目標、予算、Total Sanitation Campaign、Urban Sanitation Policy や女性子ども開発省及び保健家族福祉省の打ち出す政策、関係省庁及び州政府のデマケーション等)

(イ) インドの女性・衛生分野の現状（野外排泄率、野外排泄に関する意識調査、ジェンダーに基づく暴力（Gender-based Violence）に関する統計とその対策、トイレの不足に起因する疾病の流行状況及び対策、人口の男女比、女性の就学率及び就業率、関連する行政機構、関係機関、衛生施設を含む上下水道施設の状況等）（センサスやNSSO(National Sample Survey Organization)の調査を含む)

(ウ) 上記（ア）（イ）を踏まえた、女性の生活改善に係る課題分析

(エ) 他ドナー（WHO、UNICEF、DFID、世界銀行、アジア開発銀行、ゲイツ財団やNGO等）の活動状況、実施中の案件及び事業費

(オ) 日本国内のリソース（過去のJICAの技術協力等を支援した団体や、途上国でのトイレに関する適正技術開発に取り組む企業等）による協力の実績・可能性

イ インセプションレポート案（英文本体及び和文要約）を作成し、JICA南アジア部、地球環境部、インド事務所と協議を行い、協議結果を反映したものを提出する。なお、英文は現地調査時の説明に利用するため、調査方針及び調査方法を中心に、10ページ以内の要約とする。また、各州政府や他ドナー等関係機関向けに英文で質問票（案）を作成する。

(2) 第1次現地調査

ア JICAインド事務所にインセプションレポートの説明を行う。

イ 現地調査開始時に飲料水衛生省にインセプションレポート（英文）を提出し、本業務の内容・方針を説明する。また、各種指標（トイレの利用状況を含む）、政策

及び重要施策等並びに現在及び今後の課題について聴取し、調査対象地域の選定に係るインド政府の意向を確認する。

- ウ 上記（１）の国内作業で収集・分析した情報及びインセプションレポートを踏まえ、デリー近郊の州政府・自治体の取組や他ドナーによる支援状況及び予定等の調査を行い、事業の成功／失敗要因を分析する（特にそれらの支援を通して野外排泄ゼロを達成した村落の長期的な分析）。また、現地コンサルタントを含め、情報源等を確認する。
- エ インドの NGO や現地企業によるトイレ関連の普及活動、技術を調査し、普及の障害となっている課題を分析する。
- オ JICA インド事務所に対して報告を行う。

（３） 第１次国内作業

- ア JICA 南アジア部及び地球環境部に対して帰国報告を行う。
- イ 第１次現地調査の結果を踏まえ、調査対象地域（３都市・３州（農村部））を JICA との協議のうえ選定する。
- ウ 選定した３都市、３州における以下の項目について資料・文献調査及び関係機関へのヒアリング調査を行い、現地調査の基本方針及び具体的な調査方法の検討を行う。
 - （ア） 対象州の衛生分野の概要（各行政レベルにおける政策や取り組み、野外排泄率、野外排泄に関する意識調査、トイレの不足に起因する疾病の流行状況及び対策、人口の男女比、学校トイレの設置率とその男女比、女性の就学率及び就業率、セプティックタンクもしくは腐敗槽の設置状況と維持管理体制、関連する行政機構、関係機関、上下水道施設の状況等）
 - （イ） 上記（ア）を踏まえた、女性の生活改善に係る課題分析
 - （ウ） 他ドナー（WHO、UNICEF、DFID、世界銀行、アジア開発銀行、ゲイツ財団や NGO 等）の活動状況、実施中の案件及び事業費
- エ 第１次現地調査の結果を踏まえ、日本特有の技術・知見で、対象地域に適用することが可能と思われるものを検討・整理する。
- オ 第２次現地調査の調査計画を含むプロGRESS・レポート案（英文本体及び和文要約）を作成し、JICA 南アジア部、地球環境部、インド事務所に中間報告を行う。プロGRESS・レポートの内容について JICA 南アジア部、地球環境部、インド事務所と協議を行い、協議結果を反映したものを提出する。

（４） 第２次現地調査

- ア JICA インド事務所に第２次現地調査の調査計画を説明する。
- イ 現地調査開始時に、飲料水衛生省に対して調査内容の進捗状況を報告する。

- ウ 対象地域の農村部及び都市部における女性・衛生分野の現状及び課題について、以下を重点として調査を行う。尚、農村部では各州 3 村落以上で調査を実施することとし、本調査については、現地再委託することを可とする。
- ・ 女性・衛生に係る指標（トイレ普及率・利用率、上下水施設の現状、人口の男女比、女性の就学率と利用可能な学校女子トイレの設置率の関連、女性の就業率、女性の代表的な疾病及びその疾患率、トイレの維持管理状況、排泄物清掃従事者の現状等）
 - ・ 衛生改善のための政策とその効果、課題
 - ・ トイレの欠如に起因する疾病及びその対策状況
 - ・ トイレ整備に関する政策とその実施状況（法令、予算及び関連する行政機構）
 - ・ トイレに関する意識調査（支払意欲を含む需要調査、維持管理能力、現在の排泄場所・衛生意識、し尿のトイレから先の行方に関する意識等）
 - ・ トイレに関するニーズ分析調査（トイレ普及・整備の必要性、トイレ普及・整備を進めるうえでの課題、住民の意識・行動様式を含む阻害要因等）
 - ・ 公共トイレの設置状況・維持管理状況・場所選定（男女別を含む）（鉄道駅を含む）
 - ・ 女性支援の課題分析（トイレの整備不足が女性の生活環境・社会進出に与える影響を含む）
 - ・ 住民の啓発の手段（テレビ・ラジオ・携帯電話の普及率、テレビ・ラジオ・映画館での広告の利用可能性、啓発員を含む人的体制、宗教施設を含む伝達ルート等）
 - ・ 民間セクター（民間企業、NGO 等）の活動、事業の成功／失敗要因の分析
 - ・ コミュニティの活動（維持管理面、使用上の工夫等）
 - ・ 汚泥の処理方法
- エ 第 2 次国内作業で整理した日本特有の技術・知見の、現地での適用可能性・需要調査を行う。
- オ JICA インド事務所に対して報告を行う。

(5) 第 2 次国内作業

- ア JICA 南アジア部及び地球環境部に対して帰国報告を行う。
- イ インドにおける女性に裨益する衛生支援に関して、抽出したニーズと JICA での対応可能性について、提言をまとめる。
- ウ これまでの調査結果及び検討結果を取りまとめたドラフト・ファイナル・レポートを作成し、JICA 南アジア部に提出し、報告する。

(6) 第 3 次現地調査

- ア 事前に JICA と協議し内容について了承を得たうえで、ドラフト・ファイナル・レポートに基づいて、飲料水衛生省に対し調査の結果について報告し、コメントに

対して必要に応じて修正を行う。尚、提案の内容により、報告先に飲料水衛生省以外の関係機関を含む。

イ 具体的な JICA の支援策について更に必要な情報を収集する。

(7) 第3次国内作業

ア ドラフト・ファイナル・レポートに JICA 及びインド国側関係機関からのコメントを踏まえて必要な修正を行った上でファイナル・レポートを作成し、JICA 南アジア部に提出する。

8. 成果品等

(1) 調査報告書

業務の各段階において作成・提出する調査報告書等は以下のとおりであり、全て JICA 南アジア部に提出する。尚、本契約における成果品は、ファイナル・レポートとする。

- | | |
|--------------------------|--|
| ア インセプション・レポート (IC/R) | 和文 (要約) 5 部、英文 5 部、電子データ (和文 (要約) 3 部 英文 3 部) |
| イ プロGRESS・レポート (P/R) | 和文 (要約) 5 部、英文 5 部、電子データ (和文 (要約) 3 部 英文 3 部) |
| ウ ドラフト・ファイナル・レポート (Df/R) | 和文 (要約) 5 部、英文 5 部、電子データ (和文 (要約) 3 部 英文 3 部) |
| エ ファイナル・レポート (F/R) | 和文 (要約) 5 部、英文 10 部、電子データ (和文 (要約) 3 部 英文 5 部) |

(2) 報告書の作成・印刷仕様

- ア ファイナル・レポート以外の報告書の作成仕様は、A4 版、タイプ打、両面コピー、章毎改頁の編集及び簡易製本とする。
- イ ファイナル・レポートの印刷仕様及び電子化ファイルの作成仕様は「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)」のとおりとする。

(3) 収集資料

現地調査時に収集した資料、(再委託を行う場合)再委託先レポート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。なお、インターネット上にてデータの確認が可能なものについては、情報源として使用した URL を記載する。

(4) 議事録・写真

第1次、第2次及び第3次現地調査時に撮影した写真(各30枚程度、調査した現場の

写真を含めること)、訪問先との議事録の主要なものをF/Rに補足レポートとして添付する。

(5) 月例調査業務報告書（月報）

JICA 規定による調査業務日誌を添付した月例の調査業務報告書を翌月 15 日までに JICA に提出する。

(6) 報告書作成にあたる留意点

- ア 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述する。また、英文等の外国語についてもネイティブ・スピーカー等によるチェックを十分に行い、読みやすいものとする。
- イ 報告書が特に分冊方式になる場合には、本編と例えばデータの根拠との照合が簡易に行えるように工夫を施す。
- ウ 本業務の最終報告書は原則として公開予定であるが、非公開とすべき情報を含む場合は、JICA との協議のもと、対象となる情報が非公開となる理由について明確にしたうえで当該部分について非公開情報として取り扱うこととする。

第3 業務実施上の条件

1. 業務の工程

本業務は2014年9月上旬に開始し、2014年9月中旬より第1次現地調査を行う。帰国後に第1次国内作業を行う。2014年10月中旬より第2次現地調査を行い、帰国後に第2次国内作業にて調査結果及び提言の取りまとめを行う。2014年12月上旬より第3次現地調査を行い、ファイナル・レポートを2015年1月上旬に提出する。なお、作業工程について、より合理的な提案がある場合、理由を付した上でプロポーザルにて提案すること。

項目	時期 2014年 8月	9月	10月	11月	12月	2015年 1月
国内準備作業		<input type="checkbox"/>				
第1次現地調査		■				
第1次国内作業			<input type="checkbox"/>			
第2次現地調査			■			
第2次国内作業				<input type="checkbox"/>		
第3次現地調査					■	
帰国後整理期間						<input type="checkbox"/>
報告書提出		△ Ic/R	△ P/R		△ Df/R	△ F/R

2. 業務量の目途と業務従事者の構成

(1) 業務量の目途：約 10.5 M/M

(2) 業務従事者の構成

業務従事者の構成は以下を想定しているが、業務内容及び業務行程を考慮の上、より適切な団員構成がある場合、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。また、下記の格付け及び団員数は目安であり、これを超える格付け・団員数を提案する場合には、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。

- ア 総括／衛生政策（2号）
- イ 衛生技術／コスト分析
- ウ ジェンダー／コミュニティ活動（3号）

3. 相手国の便宜供与

本業務は、インド側からの特別な便宜供与は想定していない。ただし、本業務実施にあたり、JICA 南アジア部から主な調査対象機関へ調査内容・実施スケジュールを通知し、調査協力を依頼するとともに、現地 JICA 事務所が関係諸機関との初回のアポイントメントの取付けを行い、円滑な調査実施のための支援を行う。

4. 参考資料

今回の調査では、事前に公開する参考資料を想定していない

5. 現地再委託

本業務においては、経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGO等を再委託して実施することを可とする。(経費は別見積とする)

再委託を想定している項目は下記のとおりだが、その他にも再委託により経済的かつ効率的に業務を実施できる項目が想定される場合、プロポーザルにて提案することを認める。

- ・対象地域の農村部及び都市部における女性・衛生分野の現状及び課題
(最大 27.0M/M 程度)

業務内容等は、「7. 業務の内容(4)ウ」を参照すること。

コンサルタントはプロポーザルにおける作業計画、要員計画、業務従事者ごとの分担業務内容の提示に際し、現地コンサルタントから調査補助の役務提供を受けることを想定する工程、内容を明記すること。

なお、現地再委託にあたっては、「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(2012年4月)」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。プロポーザルでは、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、入札など)、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など、より具体的な提案を可能な範囲で行う。

6. 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 インド事務所、在インド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およ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同事務所と緊密に連絡をとるよう留意する。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。

以上