

業務指示書

ラオス国首都ビエンチャン都市水環境改善プロジェクト

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8月13日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 石岡 秀敏 Ishioka.Hidetoshi@jica.go.jp

質問に対する回答： 2014年8月18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：水環境管理にかかる各種業務

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、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（業務主任者/総合的汚水処理管理）】

（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：総合的汚水処理管理に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ラオス 及び東南アジアでの業務の経験
- 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 環境法規と運用】

- 1) 類似業務の経験：環境法規と運用に係る各種業務
- 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22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。
以下の現地再委託に係る費用 (1) 各種データ整理・データベース作成 (2) 水質検査
- () 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。

(LAK1 = 0.012 円, US\$1 = 103.41 円, EUR1 = 138.49 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: 8月29日(金) 14:00 ~ 16:00

(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 208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

業務主任者/総合的汚水処理管理
環境法規と運用

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

20.83 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9月4日(木)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
ラオス国首都ビエンチャン都市水環境改善プロジェクト

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 業務主任者/総合的汚水処理管理	(32.00)	(13.00)
ア) 類似業務の経験	12.00	5.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	1.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	6.00	3.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(13.00)
カ) 類似業務の経験	-	5.00
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	-	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)	(14.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	8.00	8.00
シ) 業務管理体制	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 環境法規と運用	(20.00)	
ア) 類似業務の経験	14.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
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：	()	
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

ラオス人民民主共和国（以下、ラオス）の首都ビエンチャン（人口約 78.3 万人、2011 年推計）では、近年の急速な経済開発に伴う生活水準の高度化や人口の増加（2020 年推計 107.4 万人）に伴う未処理排水の増加により、都市部の河川水質の悪化が懸念されている。また、工業団地や商業施設等大型インフラの整備により、事業所からの化学物質等を含む排水も増加していることから、今後汚染物質（発生汚濁負荷量）の増加等も問題になることが予想される。そこで、汚染源や負荷量を特定した上で将来に亘る適切な污水管理計画の策定、工場排水等の汚染源対策や河川等の水質モニタリング体制の構築、関連法規制の整備・運用等の污水管理体制の改善を行うことが重要となってきている。このような状況のもと、JICA は 2009 年 1 月から 2011 年 7 月まで実施した開発調査「ビエンチャン市水環境改善計画調査」にてマスタープラン（以下、M/P）を策定し、続いて 2011 年度にラオス政府は我が国に対し、同 M/P を実施し、首都ビエンチャンの水環境改善を促進することを目的とした技術協力プロジェクト「首都ビエンチャン都市水環境改善プロジェクト」（以下、本プロジェクト）を要請した。これを受け JICA は、本プロジェクトの形成に必要な情報を収集・分析し、協力内容をまとめることを目的として 2012 年 6 月、及び 2013 年 5 月に詳細計画策定調査を行い、2014 年 6 月に討議議事録（R/D）に署名した。また、本プロジェクトは、チーフアドバイザー及び業務調整専門家と本契約によるコンサルタントが連携して活動することを想定している。

本プロジェクトは開発調査「ビエンチャン市水環境改善計画調査」（2009～2011 年）の成果を踏まえて実施されるものであるが、生活排水や一部工場排水による水質汚濁が深刻化するとともに、国内外からの開発が急速化している状況を踏まえ、本案件では生活排水/工場排水への対応に的を絞り、技術協力を実施するものである。具体的には将来人口予測に基づく環境に配慮した污水处理施設の適切な配置（ゾーニング）計画を含む污水適正処理構想の策定、同構想実施に必要な法整備及び運用能力の向上、及び法執行に不可欠な住民の理解と協力を促進するための環境教育実施などにより、適切な污水管理体制の構築を図るもので、「環境的に持続可能な都市」を目指す首都ビエンチャンにおける実施意義は高い。また、本案件にて污水適正処理構想を策定することは、将来污水負荷が高くなった時に必要となる可能性が高い下水処理場等の污水施設建設を検討する上でも有用である。

なお、ラオスにおける水環境管理は計画立案と規制をそれぞれ公共事業運輸省及び天然資源環境省が所掌しており、首都ビエンチャンでは、その出先機関にあたる担当部局が本プロジェクトの実施を担当している。協力内容により所掌機関・組織が異なるため、複数の機関をカウンターパートとする。

2 プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

首都ビエンチャン都市水環境改善プロジェクト

(2) 上位目標

首都ビエンチャンにおける水環境管理が継続的に実施される。

(3) プロジェクト目標

首都ビエンチャンの汚水処理を中心とした水環境管理のための組織・制度の枠組みが強化される。

(4) 期待される成果

成果 1：カウンターパート機関の汚水処理に必要な環境に配慮した施設の計画・設計能力が強化される。

成果 2：カウンターパート機関による水環境管理に関する法規法令の運用能力が強化される。

成果 3：カウンターパートによる環境教育を通して市民の環境意識が向上する。

(5) 活動の概要

【成果 1：カウンターパート機関の汚水処理に必要な環境に配慮した施設の計画・設計能力が強化される。】

活動 1-1 関係機関同士を調整するためのメカニズム（組織）を構築・強化する。

活動 1-2 腐敗槽式のトイレと分散型汚水処理設備に関する標準仕様を改良し、それを新たな標準仕様として決定する。

活動 1-3 既存分散型汚水処理設備の改善に関する調査を実施し、研修プログラムを実施する。

活動 1-4 分散型汚水処理のために、コミュニティグループとそのグループを支援する仕組みを強化する。

活動 1-5 分散型汚水処理設備の水質検査を含むモニタリングを支援する。

活動 1-6 首都ビエンチャンの主要産業・汚水排出源のインベントリーを実施し、汚水適正処理構想に必要なその他のデータを収集・創出する。

活動 1-7 汚水処理のための実行可能な財務機序を計画し、汚水適正処理構想の中で整理する。

活動 1-8 下水処理施設建設に向けた候補地選定、プレ F/S 等を考慮しつつ汚水適正処理構想を策定する。

活動 1-9 汚水適正処理構想の公聴会開催と承認を支援する。

【成果 2：カウンターパート機関による水環境管理に関する法規法令の運用能力が強化される】

- 活動 2-1 成果 1 にて標準仕様が決まった腐敗槽や分散型污水处理設備の適切な設置、維持管理のガイドライン・法規法令の作成と運用を支援する。
- 活動 2-2 EMSP（世銀による Environmental Management Support Project）とその関連機関との緊密な連携を通じて、定期的な事業場立ち入り検査や水質モニタリング、汚水排出許可申請、行政的・技術的指導、法規制執行に関するガイドラインや規則を作成・改善する。
- 活動 2-3 試行対象とする産業と業界団体・協会を選定し、法規法令の運用に関する能力向上活動を行う。

【成果 3：カウンターパートによる環境教育を通して市民の環境意識が向上する】

- 活動 3-1 環境教育プログラムを実施している組織間のネットワークを構築・強化する。
- 活動 3-2 環境教育の担い手となるファシリテーターや講師、教材を開発する。
- 活動 3-3 対象住民の積極的な参加を通じて、水生生物を指標として活用する水質調査を実施する。
- 活動 3-4 雨季に配慮しながら、コミュニティによる水路浚渫活動と首都ビエンチャン都市開発局（VUDAA）による浚渫土砂などの処理を、彼らのモチベーションを引き出す工夫をしながら支援する。
- 活動 3-5 汚染負荷軽減のキャンペーンを実施し、コミュニティへのモチベーションを引き出しながら、腐敗槽や分散型污水处理設備の汚泥引き抜きや維持管理を支援する。
- 活動 3-6 環境教育を首都ビエンチャンの学校教育や社会制度の中で主流化する。

(6) 対象地域

ビエンチャン都

(7) 関係官庁・機関

本プロジェクトは関係機関が多いことから、首都ビエンチャン公共事業運輸局（DPWT）をこれら関係機関の総合とりまとめの窓口機関とすることとともに、成果 1 は、公共事業運輸省（MPWT）公共事業運輸研究所（PTI）、成果 2 は天然資源環境省（MONRE）公害規制局（PCD）、成果 3 は首都ビエンチャン天然資源環境局（DONRE）がそれぞれ責任を持ってとりまとめることとする。

また、本プロジェクトはビエンチャン都を対象地域としていることから中央省庁の公共事業運輸省住宅都市計画局（DHUP）は C/P 機関とはならないものの、密な情報共有が必要となることから、先方の要請もありアドバイザー機関とする。

(8) 協力期間

2014年10月～2017年11月（38か月）

3 業務の目的

「首都ビエンチャン都市水環境改善プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係るR/D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、2014年6月11日に当機構が首都ビエンチャン公共事業運輸局と締結したR/D (Record of Discussions) に基づき実施される技術協力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ものである。

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とこれまでの活動との継続性の確保

技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、C/P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、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に提言を行うことが求められる。

JICAは、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置（先方C/Pとの合意文書の変更、契約の変更等）を取ることにする。

(2) 水環境行政の関係期間との協働関係の構築

一般的に水環境行政には、多くの関係機関（ステークホルダー）が関与し、複雑な実施体制となるケースが多い。本プロジェクトにおいても、関係機関は5機関13部署以上にまたがることが想定されている。このため、合同調整委員会（JCC）の委員長となる予定の首都ビエンチャン副知事を中心として関係機関の円滑な調整がカギとなる。他方、技術協力プロジェクトの実施上の最重要ポイントは、先方C/Pが主体的に活動することであることから、以下(3)及び(4)を踏まえ、C/Pの主体性を引き出すようファシリテーションを中心とした対応を心掛ける必要がある。

(3) キャパシティ・ディベロップメント (CD) の重視

コンサルタントは、本業務を通じて C/P のキャパシティ・ディベロップメント (CD) の支援を行う。CD とは、「個人、組織、制度や社会が、個別にあるいは集合的にその役割を果たすことを通じて、問題を解決し、また目標を設定してそれを達成していく“能力”(問題対処能力)の発展プロセス」である。すなわち、キャパシティの包括性の視点(個人だけではなく組織、制度、社会システムを見据えた視点)と、C/P の主体性・内発性の重視がきわめて重要になる。よって支援アプローチとしては、まず C/P の能力を適切に把握したうえで(キャパシティ・アセスメント)、その能力や周囲の条件に応じて、コンサルタントと C/P が計画立案、意思決定、実行において十分な情報共有、意見交換、実技披露、OJT 等を通して緊密に協働するよう工夫すること。

(4) C/P の主体性の醸成

本プロジェクトにおいては、上記(2)の通り多くの機関と連携した取り組みが求められる。多くの関係機関との調整や合意形成には時間と忍耐が必要であり、C/P が主体的に関係機関との信頼関係を構築することが重要である。コンサルタントは、派遣期間中はもちろんのこと、不在期間中も C/P が主体的に取り組むことができるよう、その仕組みづくりを行うこと。例えば、C/P 間で週例会議を C/P の進行で行うこと、水環境管理にかかる勉強会を定期的に開催すること、プロジェクト事業報告書を C/P が執筆するようにすること等、C/P の責任感や主体者意識の醸成に資するメカニズムを整えること。

(5) 我が国の他事業との連携

実施中、あるいはこれから開始される技術協力プロジェクト等の関連事業の動向等を常に確認し、日本として整合性のある協力となるよう、各事業の目的や特性に留意して十分な情報共有・調整を行うこと。

コンサルタントは特に以下の事業との連携に留意すること。

ア 技術協力プロジェクト「都市開発管理プロジェクト」

イ 技術協力プロジェクト「JICA-ASEAN 連携ラオスパイロットプロジェクト (Laos Pilot Program for Narrowing the Development Gap towards ASEAN Integration (LPP))」

ウ 草の根技術協力事業「ラオス・ビエンチャン都市環境改善事業」(千葉県)

(6) 構造物対策

これまで実施してきた第一次、第二次詳細計画調査において、ラオス側は構造物対策(特に接触酸化型污水处理施設の建設)を強く要望していることは確認されたが、最終的には、この技プロでは構造物対策は実施せず、その建設予定費用

を将来的な汚水処理施設候補地選定等の調査費用に充てることにより、本プロジェクトの将来的な実効性を担保することが可能となる旨の説明を行い、先方政府と合意している。コンサルタントは、この主旨にそった調査を行うが、引き続き構造物対策についての要望があった場合には、技術的、経済的等の専門的知見に基づいたアドバイス、指導することが求められると共に、必要に応じて JICA に相談し判断を求めること。

(7) 将来的な下水処理施設の適地選定及びプレ F/S

詳細計画策定調査において、上記 (6) の構造物対策を実施しない代わりに将来的な下水処理施設建設の必要性を見込んで、適地選定及びプレ F/S を実施することとした (PDM 活動 1-8 に該当)。しかしながら、プレ F/S 等の実施は将来的な資金協力を担保するものではないことに留意し先方との調整を行うこと。また、本プロジェクトは、C/P が自ら将来的な施設計画等を作成できる能力及び内外から提案される水環境管理 (下水処理、河川浄化等) の各種開発計画の妥当性・適切性を判断する能力を強化することを重視しており、将来の施設計画の立案が主たる目的ではないことに留意すること。

(8) プロジェクト実施体制 (日本側)

本プロジェクトについては、本契約によるコンサルタント専門家に加え、JICA 推薦に基づく長期専門家 (チーフアドバイザー/水環境管理改善) を派遣する予定である。同専門家が、日本の水環境管理に係る法制度、行政制度及び技術的な知見を踏まえ、プロジェクトの全体管理・総括及び本コンサルタント専門家へのアドバイスをを行い、個別の技術的な課題・活動に関する業務を本コンサルタントが行う。このため、本業務の実施に当たっては、同専門家との情報共有は必須とし、相互連携しながら有機的に活動を行うこと。なお、上記チーフアドバイザーが現地不在期間中は、必要に応じて本契約の業務主任者がチーフアドバイザーの代理として C/P と協議・活動を行うこと。

(9) 合同調整委員会

プロジェクト期間中、少なくとも年に 1 回、関係機関と共同で合同調整委員会が開催される予定である。コンサルタントは担当分野の発表や助言など、合同調整委員会の開催に協力すること。また、会議を円滑に進めるために、視聴覚機材の活用等を図り、問題事項、方針等の要点を明瞭かつ簡潔に説明できるよう、C/P を支援すること (コンサルタントが合同調整委員会資料を実施機関の代わりに作成するという意味ではない)。

(10) 活動計画の作成

本契約は3年間の複数年度契約を想定しているが、ワーク・プランに関しては、履行期間を1年毎に分け、各年次当初に作成・見直しを行い、JICA及びC/Pに説明し合意を得ることとする。ただし、必要に応じて各年次当初を待たずにワーク・プランを見直すことを可とする。

(11) プロジェクト運営指導調査

コンサルタントは、JICAが運営指導調査等を実施する場合には、JICAの指示に基づいて具体的データを用いて資料等を整理し提出すること。なお運営指導調査は、プロジェクト計画の見直し等が必要な場合やプロジェクトの実施運営上、問題点が発生している場合にJICAが実施する調査であり、コンサルタントは同調査の実施に協力すること。

(12) 広報活動及び成果の積極的な発信

業務実施にあたっては、本協力の意義、活動内容とその成果を相手国及び我が国両国の国民各層に正しく理解してもらえよう、効果的な広報に努めること。具体的には、定期的なニュースレターの発行の他、プロジェクトホームページを開設し、掲載用の写真（ワークショップ、各種来訪者受入、日常的な技術移転やCD支援活動、C/Pや裨益住民との協働作業等）を撮影し、タイムリーな更新が出来るよう心がける。これらに関しコンサルタントが取り得る方法について、具体的な提案をプロポーザルに記載すること。

6. 業務の内容

コンサルタントは、「2 プロジェクトの概要」に示したプロジェクト目標、成果の達成に向けて、次の活動を実施することが期待されている。以下を参考に現地業務と国内業務について効率的かつ効果的な作業工程や手法をプロポーザルにて提案すること。なお、以下の活動期間については、P0に基づき参考として便宜的に区切っているが、コンサルタントは合意済みのPDM、P0を踏まえ、適切な理由と共に作業工程を自由に提案することができる。

【第1年次契約期間：2014年10月～2015年9月】

(1) 業務計画書（第1年次）の作成・協議

ア 要請書、報告書、これまでに実施された本プロジェクトの報告書や関連資料等をもとに対象各国の要請背景・内容及びこれまでの経緯、現状の把握を行う。

イ JICA地球環境部と打合せを行い、担当業務に係る活動方針・方法を検討し、業務計画書案(和文)を作成する。

(2) ワーク・プラン（第1年次原案）の作成・協議

上記(1)を踏まえ、プロジェクトの全体像を把握し、プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を作成し、これらをワーク・プラン(第1年次原案)(英文)に取りまとめる。

同プラン(原案)を基に、ラオス側関係者と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有する。なお、現地関係者との協議においては、ラオ語版の作成は不要である。先方が要望した場合にも、基本的には先方負担により翻訳してもらうこと。

ワーク・プランについては、必要に応じて上記意見交換と以下に示す各業務の「現状と課題の確認」作業を踏まえた上で、その修正版を作成し、ラオス側関係者と協議、意見交換した上で、ワーク・プラン(第1年次)として取りまとめ、合意することとする。

(3) 水環境管理の関係機関の調整メカニズムの構築(成果1)

- ア R/D上に記載されている水環境管理に係る関係機関の役割、関連活動を確認し、詳細計画策定調査時の情報をアップデートする。
- イ 上記アの調査結果に基づき、関係機関間における適正な調整メカニズムをC/Pと共に立案する。
- ウ 上記イの提案に基づき、新しい調整メカニズムを施行し、その結果をフィードバックすることで、調整メカニズムの精緻化を図る。

(4) 腐敗槽及び分散型污水处理に係る制度強化(成果1)

- ア 既存の腐敗槽及び分散型污水处理の現状及び課題を調査し、詳細計画策定調査時の情報をアップデートする。
- イ 上記アの調査結果に基づき、腐敗槽及び分散型污水处理設備の標準仕様案及び汚泥引き抜き促進策をC/Pと共に立案する。
- ウ 上記アの調査結果及び標準仕様案を踏まえ、DPWTとVUDAAを対象にこれらの標準仕様書を全市に普及させるための枠組み作りと腐敗槽の適切な維持管理を促進するための研修プログラムを作成する。
- エ 分散型污水处理のためにコミュニティグループを支援する方法を検討し、試行する。
- オ 腐敗槽と分散型污水处理設備の水質検査を含むモニタリング方法を検討し、実施する。水質検査については、現地再委託を活用することを想定している。活用する場合には、必要な調査項目を提案すること。ただし、必要な費用は別見積もりとする。

(5) 主要産業・污水排出源のインベントリー(成果1)

- ア 工場排水への監視が不十分であることが確認されていることから、まずは現状を把握すべく、污水排出源の住所、業種、利用水量と水源、水の用途、就業時間、

放流量と放流水質、処理施設の有無などを含むインベントリーを整備するための計画を策定する。

- イ 上記アの計画に則り、工業・商業省、ビエンチャン都工業・商業局や場合によっては商工会議所などの協力も得ながら工場排水インベントリーを作成する。
- ウ 得られたデータに基づき汚水適正処理構想に上記データを点源汚濁負荷源の必要な情報としてとりまとめる。各種データ整理・データベース作成については現地再委託を活用することを想定している。活用する場合には、必要な業務内容を提案することとする。ただし、必要な費用は別見積もりとする。

(6) 汚水処理に係る財務システムの構築（成果1）

- ア 汚水処理に係る財務執行状況及び予算執行の仕組みを調査し、詳細計画策定調査時の情報をアップデートする。
- イ 上記アの調査結果に基づき、歳入と歳出がバランスする財務メカニズムを汚水適正処理構想の中で取りまとめる。

(7) 腐敗槽及び分散型汚水処理設備に係るガイドラインの作成（成果2）

- ア 上記（4）にて作成される腐敗槽の標準仕様確定及びその普及、腐敗槽の定期的な汚泥引き抜きを含む適切な維持管理を進めるためのガイドライン・法規法令（初案）をC/Pと共に作成する。

(8) 工場廃水の立ち入り検査等に係るガイドラインの作成（成果2）

- ア ラオスで実施されている立ち入り検査の現状（法制度を含む）及び課題を調査する。
- イ 立ち入り検査ガイドライン初案を作成する。

(9) 環境教育/住民啓発用の教育コンテンツ及び人材育成（成果3）

- ア ラオス/ビエンチャン都で実施されている環境教育の現状及び課題を調査する。
- イ 環境教育を実施している機関、組織間の連携状況を踏まえ、適切なネットワーク案を立案する。
- ウ 本プロジェクトの成果として環境教育が学校教育や社会の仕組みの中で制度化するよう、上記アのネットワーク案を関係機関・組織に提案し試行する。
- エ 上記アの調査結果を踏まえ、環境教育のコンテンツをC/Pと共に作成する。本プロジェクトにおいては、水質汚濁発生源をターゲットとしたものとする。
- オ 上記エの環境教育コンテンツを踏まえ、それらを活用することができるファシリテーター及び講師のトレーニング方法を検討する。
- カ 上記オによる方法を踏まえ、ファシリテーター、及び講師のトレーニングを実施する。

(10) 水路の浚渫に係る支援（成果3）

- ア コミュニティによる浚渫活動の対象水路を調査し、決定する。
- イ 決定された対象水路での浚渫活動計画を立案する。
- ウ 上記イの浚渫計画に沿って浚渫を行う。
- エ 上記イの浚渫計画に基づき必要経費も含む VUDAA の浚渫土処理計画を策定する。
- オ 上記ウにて行われる浚渫活動により発生した浚渫土の処理を行う。

(11) 腐敗槽及び分散型処理設備の汚泥引き抜き支援（成果3）

- ア 腐敗槽及び分散型処理設備の汚泥引き抜きにかかる現況及び課題を調査し、詳細計画策定調査の情報をアップデートする。
- イ 身の回りの環境負荷（汚染負荷）軽減のためのキャンペーン計画を作成し、District の協力を得て実施する。
- ウ 汚泥引き抜きにかかる届出等の各種手続き及び引き抜き情報の記録等のデータ管理方法を検討する。
- エ 上記手法に基づき情報を収集することで、現在の腐敗槽設置状況及び汚泥引抜き状況を把握する。
- オ 上記エにて把握した現況情報に基づき住民が積極的に汚泥引抜に参加する方法を検討する。

(12) プロジェクト業務進捗報告書の作成

チーフアドバイザーと協議しつつ、第1年次契約開始後6か月及び終了時において、当該時期までのプロジェクト活用内容をプロジェクト業務進捗報告書（NO. 1、NO. 2）として取りまとめる。同報告書は、JCC 又は個別に実施機関に報告するものとする。

【第2年次契約期間：2015年10月～2016年9月】

(1) 業務計画書（第2年次）の作成・協議

第1年次の活動を踏まえ、JICA 地球環境部と打合せを行い、担当業務に係る活動方針・方法を検討し、業務計画書案（和文）を作成する。

(2) ワーク・プラン（第2年次原案）の作成・協議

上記（1）を踏まえ、プロジェクトの全体像、進捗状況を把握し、第2年次プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を作成し、これらをワーク・プラン（第2年次原案）（英文）に取りまとめる。同プラン（原案）を基に、ラオス側関係者と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有する。

(3) 腐敗槽及び分散型污水处理に係る制度強化（成果1）（継続）

ア 第1年次の（7）で策定したガイドライン・法規法令（初案）に対し、同（11）で

の住民参加の案を組み合わせてガイドライン・法規法令を修正する。

- イ 腐敗槽に関する標準仕様書の普及と汚泥引き抜き促進を図るため、建設業者、引き抜き事業者への説明会を開催し、その事業の徹底を図る。
- ウ 分散型污水处理のためにコミュニティグループの支援を継続する。
- エ 腐敗槽及び分散型污水处理設備の水質検査を含むモニタリングを実施する。

(4) 污水適正処理構想の作成（成果1）

- ア M/P のレビューを行い、現状との差異を把握する。
- イ 日本における污水適正処理構想の優良ケースを用いて C/P に污水適正処理構想のコンセプト、目的等を説明し理解を得る。
- ウ 污水適正処理構想の作成スケジュール及び最終的な構想案を作成する。
- エ 首都ビエンチャンの污水適正処理構想初案を作成する。
- オ 上記初案作成に合わせて、将来的な下水処理施設建設の適正用地候補、適正処理方法を選定する。
- カ 上記オに基づき、優先プロジェクトを選定する。
- キ 上記カにて選定された優先プロジェクトのプレF/Sを実施する。
- ク 上記エで作成した污水適正処理構想案の公聴会を開催し、市民からの意見を聴取する。

(5) 腐敗槽及び分散型污水处理設備に係るガイドラインの試行と修正（成果2）

- ア 第2年次（3）で修正されたガイドライン・法規法令を実際に適用すべく、試行対象を選定するための方法、評価方法などの準備を行う。
- イ 検討した選定方法に基づき、具体的な地区を決定する。
- ウ 上記イで選定した地区でのガイドライン・法規法令の適用を住宅建設業者や引き抜き業者の協力を得て、試行する。
- エ 試行した結果をまとめ、同結果に基づきガイドライン・法規法令案を修正する。

(6) 工場廃水の立ち入り検査等に係るガイドラインの試行と修正（成果2）

- ア 第1年次に作成された工場廃水の立ち入り検査等に係わるガイドラインを実際の工場に適用すべく、試行対象となる工場・産業の選定方法、評価方法等、実施準備を行う。
- イ 検討した選定方法に基づき、試行先（工場、企業・団体）を決定する。
- ウ 上記イで選定した工場、企業にガイドラインの適用を試みる。
- エ 試行した結果をまとめ、同結果に基づきガイドライン案を修正する。

(7) 環境教育/住民啓発用の教育コンテンツ及び人材育成（成果3）（継続）

- ア 第1年次に作成した、環境教育コンテンツ及び講師トレーニングツールを活用し、

環境教育及び人材教育を実施する。

イ 実施した結果をまとめ、活動をレビューし、その結果を踏まえ環境教育コンテンツ及び講師トレーニングツールを修正する。

(8) 水生生物を用いた水質検査の実施（成果3）

ア 水路浄化に住民が関心を持って貰うために、例えば水路にどんな魚が住んでいるか、どんな植物が繁茂しているかなどを観察する機会を設ける。

(9) 水路の浚渫に係る支援（成果3）（継続）

ア 第1年次に策定した浚渫土処理計画に基づき、浚渫を実施する。

(10) 腐敗槽及び分散型処理設備の汚泥引き抜き支援（成果3）（継続）

ア 第1年次に検討した汚泥引抜方法に基づき、汚泥引抜に係る技術支援を行う。

(11) プロジェクト業務進捗報告書の作成

チーフアドバイザーと協議しつつ、第2年次契約開始後6か月及び終了時において、当該時期までのプロジェクト活用内容をプロジェクト業務進捗報告書（NO.3、NO.4）として取りまとめる。同報告書は、JCC又は個別に実施機関に報告するものとする。

【第3年次契約期間：2016年10月～2017年11月】

(1) 業務計画書（第3年次）の作成・協議

第2年次の活動を踏まえ、JICA地球環境部と打合せを行い、担当業務に係る活動方針・方法を検討し、業務計画書案（和文）を作成する。

(2) ワーク・プラン（第3年次原案）の作成・協議

上記（1）を踏まえ、プロジェクトの全体像、進捗状況を把握し、第3年次プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を作成し、これらをワーク・プラン（第3年次原案）（英文）に取りまとめる。同プラン（原案）を基に、ラオス側関係者と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有する。

(3) 腐敗槽及び分散型污水处理に係る制度強化（成果1）（継続）

ア 第2年次に継続し住宅建設業者、引き抜き事業者への説明会を開催し、その事業の徹底を図る。

イ 分散型污水处理のためにコミュニティグループの支援を継続する。

ウ 腐敗槽及び分散型污水处理設備の水質検査を含むモニタリングを実施する。

(4) 污水適正処理構想の作成（成果1）（継続）

- ア 第2年次に実施した公聴会の結果を踏まえ、汚水適正処理構想を修正し第二稿を作成する。
 - イ この汚水適正処理構想を市の計画として正式に承認されるための手続きを調査する。
 - ウ その調査結果に基づき、具体的な承認取得の支援を行う。
- (5) 腐敗槽及び分散型汚水処理設備に係るガイドライン・法規法令の試行と最終版作成(成果2)(継続)
- ア 第2年次に引き続き、試行対象地区に対しガイドライン・法規法令の適用を試みる。
 - イ 第2年次に修正されたガイドライン・法規法令を、試行した結果を基にC/Pと共に修正し、最終版のガイドライン・法規法令を作成する。
- (6) 工場廃水の立ち入り検査等に係るガイドラインの試行と最終版作成(成果2)(継続)
- ア 第2年次に引き続き、試行対象とする工場、企業に対しガイドラインの適用を試みる。
 - イ 第2年次に修正された立ち入り検査ガイドラインを、試行した結果に基づき修正し、最終版のガイドラインを作成する。
- (7) 環境教育/住民啓発用の教育コンテンツ及び人材育成(成果3)(継続)
- ア 第2年次に継続し、環境教育コンテンツ及び講師トレーニングツールを活用し、環境教育及び人材教育を実施する。
 - イ 実施した結果をまとめ、活動をレビューし、その結果を踏まえ環境教育コンテンツ及び講師トレーニングツールを修正する。
- (8) 水生生物を用いた水質検査の実施(成果3)(継続)
- ア 引き続き魚や水生植物の観察を行い、例えば浚渫後の水路において種類、数の変化が生じたかなど定性的・定量的な把握に努める。
- (9) 水路の浚渫に係る支援(成果3)(継続)
- ア 第2年次に策定した浚渫土処理計画に基づき、浚渫を実施する。
- (10) 腐敗槽及び分散型処理設備の汚泥引き抜き支援(成果3)(継続)
- ア 第2年次に検討した汚泥引抜方法に基づき、汚泥引抜に係る技術支援を行う。
- (11) プロジェクト業務進捗報告書及び事業完了報告書の作成

チーフアドバイザーと協議しつつ、プロジェクトの活動内容をプロジェクト業務進捗報告書（NO.5）及び事業完了報告書に取りまとめる。同報告書は、JGC で報告するものとする。

【全契約期間を通じての業務】

(1) 他ドナー、民間企業の活動に係る継続的情報収集

水環境分野には多くのドナーのみならず、民間企業の多くが興味を示していることから、本プロジェクトにて作成予定の「汚水適正処理構想」を実行的な内容とするためにも、他ドナー及び民間企業の活動に係る情報を継続的に収集し、JICA 本部担当課に共有すること。

(2) 情報共有のための会議の開催（合同調整委員会を含む）

多様なステークホルダーとプロジェクトの進捗にかかる情報を共有するため、合同調整委員会を含む関係者の情報共有会議を定期的を開催する。

(3) 周辺国へのスタディツアー

プロジェクトの進捗に合わせラオス周辺国における下水処理の事例視察、意見交換を目的にスタディツアーをC/Pと検討予定である。その検討の結果、ツアーを実施することとなった場合、費用支払い、派遣にかかる各種手配はJICAが実施するものの、研修日程の作成、受入相手先の調整等本邦研修と同様な実施にかかる準備についてはチーフアドバイザーと協議、連携しつつ支援すること。なお、具体的なツアー内容についてはプロジェクト開始後に決定することから、本プロポーザルにてスタディツアーに関する提案は不要であるが、同ツアー実施にかかる本コンサルタントの人件費は直接人件費でまかなうことから、スタディツアーの企画・実施に必要な業務量をMMに含めて提案すること。

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とおり。なお、本契約における成果品は、第1年次はプロジェクト事業進捗報告書（NO.1、NO.2）、第2年次はプロジェクト事業進捗報告書（NO.3、NO.4）、第3年次はプロジェクト事業進捗報告書（NO.5）及び事業完了報告書とし、それぞれ（2）の技術協力成果品を添付するものとする。

年次	レポート名	提出時期	部数
第1年次	業務計画書（第1年次） （共通仕様書の規定に基づく）	契約締結後10日以内	和文：5部
	ワークプラン（第1年次）	業務開始から約3ヵ月後	英文：10部

年次	レポート名	提出時期	部数
	プロジェクト業務進捗報告書 NO.1 NO.2	第1年次開始から約6か月 第1年次終了時	各報告書 和文：5部 英文：10部 CD-R：3枚
第2年次	業務計画書（第2年次） （共通仕様書の規定に基づく）	第2年次開始後10日以内	和文：5部
	ワーク・プラン（第2年次）	業務開始から約1ヵ月後	英文：10部
	プロジェクト業務進捗報告書 NO.3 NO.4	第2年次開始から約6か月 第2年次終了時	各報告書 和文：5部 英文：10部 CD-R：3枚
第3年次	業務計画書（第3年次） （共通仕様書の規定に基づく）	第3年次開始後10日以内	和文：5部
	ワーク・プラン（第3年次）	業務開始から約1ヵ月後	英文：10部
	プロジェクト業務進捗報告書 NO.5 事業完了報告書	第3年次開始から約6か月 契約終了時	各報告書 和文：5部 英文：10部 CD-R：3枚

事業完了報告書については製本することとし、その他の報告書等は簡易製本とする。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）は以下のとおりとする。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 ワーク・プラン記載項目（案）

- a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- b) プロジェクト実施の基本方針
- c) プロジェクト実施の具体的方法
- d) プロジェクト実施体制（JCCの体制等を含む）
- e) PDM（指標の見直し及びベースライン設定）
- f) 業務フローチャート
- g) 要員計画
- h) 先方実施機関便宜供与負担事項
- i) 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）

- a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- b) 活動内容（業務フローチャートに沿って記述）
- c) 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）
- d) プロジェクト目標の達成度（運営指導調査の概要等）
- e) 上位目標の達成に向けての提言
- f) 次期活動計画（進捗報告書のみ）

添付資料（和文に添付する資料は英文でも構わない。）

- ①PDM（最新版、変遷経緯）
- ②業務フローチャート
- ③詳細活動計画（WBS等を活用）
- ④専門家派遣実績（要員計画）（最新版）
- ⑤研修員受入れ実績
- ⑥供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
- ⑦合同調整委員会議事録等
- ⑧その他活動実績

注）d）、e）及び⑥の引渡しリストは完了報告書のみに記載

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当たっては、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。

各報告書の記載項目（案）は以下のとおりとする。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。

(2) 業務計画書の記載内容

受注者は、既存資料（事前調査資料等）を整理分析し、業務計画書（案）を作成し、現地作業開始時に先方政府ならびにプロジェクト関係者への説明および内容に関する協議を行う。また、この協議結果を踏まえた業務計画書（ファイナル）を作成し、その内容について発注者の承認を得ることとする。記載内容は最低限以下の項目を含むものとする。

- 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（Sub-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

(3) プロジェクト事業進捗報告書及び事業完了報告書の記載内容

各報告書の目次案は次の通りとする。ただし、記載事項について提案があるときには、JICAと協議のうえ決定することとする。

また、受注者は、最終現地業務終了までに事業完了報告書案を作成し、先方政府ならびに合同調整委員会への説明および内容に関する協議を行う。また、この協議結果を踏まえ事業完了報告書案を修正のうえ、JICA が開催する会議で事業完了報告書修正案に基づく最終報告を実施し、その内容について発注者の合意を得ることとする。なお、本報告書には最低限以下の項目を含めることとする。

ア プロジェクト概要

イ 活動内容（業務フローチャートに沿って記載する）

ウ プロジェクト実施運営上の工夫、教訓

エ の成果の達成度

オ プロジェクト目標の達成度（事業完了報告書のみ）

カ 上位目標の達成に向けての提言（事業完了報告書のみ）

添付資料

- a) プロジェクトの成果一覧及び関連資料リスト（国内ワークショップ・研修等実績、C/P リスト、広報実績、C/P により作成された活動実績・資材・報告書等のリスト及び関連資料一式等）
- b) 活動実施スケジュール（実績）：Plan of Operation に活動実績を記入したもの
- c) 投入実績
- d) 専門家派遣実績（氏名、指導分野、派遣期間、業務概要等）
- e) 研修員受入実績（研修員氏名、研修分野、研修期間、研修先、研修概要等）
- f) 供与機材実績（リスト、機材到着日・検収確認日、設置場所、利用・管理状況等、事業完了報告書には引き渡しリスト含む）
- g) PDM の変遷（PDM を改訂した経緯がある場合）
- h) 合同調整委員会開催記録

(4) 業務月報

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、以下の内容を含む業務月報を毎月作成し、JICA に提出する。なお、先方と文書にて合意したのものについても、適宜添付の上、JICA に報告するものとする。また、適宜実施業務の内容がわかるような活動報告書を添付のこと。

ア 今月の進捗、来月の計画、当面の課題

イ 活動に関する写真及び活動報告書

ウ WBS (Work Breakdown Structure)

エ 業務フローチャート

第3 業務実施上の条件

1 業務工程計画

(1) 業務実施期間

2014年10月上旬に開始、期間は約38ヶ月とする。なお、契約は38ヶ月を履行期間として締結するが、業務の進捗管理を考え、以下の通り便宜的に1年区切りで業務を管理することとする。

- ア 第1年次：2014年10月上旬～2015年9月下旬
- イ 第2年次：2015年10月上旬～2016年9月下旬
- ウ 第3年次：2016年10月上旬～2017年11月下旬

2 業務量の目途および業務従事者の構成

(1) 業務量の目途

業務量は、下記を目途とするが、効率的かつ効果的な実施方法を提案すること。
全体 約41.4MM（国内作業期間含む）

(2) 業務従事者の構成

本業務には以下に示す各分野の担当事項を担当する団員が参加することを基本とする。なお、上記の業務量を超えない範囲において担当分野の変更・追加または統合・分離が必要と考えられる場合は、明確な理由とともにプロポーザルにて提案すること。ただし、「環境法規と運用」担当の専門家は、過去に国内で実際に特定事業場への立ち入りや指導を行った経験を、また、「分散型污水处理」担当の専門家は、嫌気性処理についての知見を有することが望ましい。また、下記とは別に長期専門家（チーフアドバイザー/水環境管理改善）も派遣予定。

- ア 業務主任/総合的污水处理管理 2号
- イ 環境法規と運用 3号
- ウ 分散型污水处理
- エ 制度強化と財務分析
- オ 環境教育

3 相手国側の便宜供与

2014年6月、ラオス国政府と締結したR/Dに基づく。

4 配布資料

詳細計画策定調査報告書（協議議事録（M/M）含む）
署名済み討議議事録（R/D）

5 現地再委託

現地再委託を想定している以下の項目については、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・NGO等に再委託して実施することを認める。

- (1) 各種データ整理・データベース作成
- (2) 水質検査

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。なお、見積もりは別見積もりとする。

6 その他留意事項

(1) 複数年度契約

本業務においては、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。

(2) 中間概算払い又は部分払い

本業務においては、契約期間が38ヶ月の長期に及ぶため、中間概算払い又は部分払いを認める。部分払いは、プロジェクト業務進捗報告書（NO.2）を中間成果品として、部分払を認めることとする。

以 上