

業務指示書

ミャンマー国ヤンゴン市開発委員会水道事業運営改善プロジェクト【有償勘定技術支援】

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：2015年4月15日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 大野 忠伸 Ono.Tadanobu@jica.go.jp

質問に対する回答：2015年4月22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：上水道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、40 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/水道事業運営）】

（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：水道事業運営
- 2) 対象国又は同類似地域：ミャンマー 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 水道事業計画・モニタリング】

- 1) 類似業務の経験：水道事業計画・モニタリング
- 2) 対象国又は同類似地域：ミャンマー 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 財務/経営】

- 1) 類似業務の経験：財務および経営
- 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：2015年5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5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。

(MMK1 = 0.118 円 , US\$1 = 119.64 円 , EUR1 = 129.83 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: 5月14日(木) 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

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。(これとは別にインターネット回線によるWeb会議も試行中です。)
- 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/水道事業運営
水道事業計画・モニタリング
財務/経営

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

62.75 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、2015年5月22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_since_201404.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。

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

ミャンマー国ヤンゴン市開発委員会水道事業運営改善プロジェクト【有償勘定技術支援】

| 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 | 12.00 | |
| (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 | 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 | (60.00) | |
| (1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価 | (30.00) | |
| | 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/水道事業運営 | (24.00) | (9.00) |
| ア) 類似業務の経験 | 9.00 | 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 | 5.00 | 1.00 |
| 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 | 2.00 | 1.00 |
| ②副業務主任者 | (-) | (9.00) |
| 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 | - | 1.00 |
| ケ) 業務主任者等としての経験 | - | 2.00 |
| コ) その他学位、資格等 | - | 1.00 |
| ③体制、プレゼンテーション | (6.00) | (12.00) |
| サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション | 6.00 | 6.00 |
| シ) 業務管理体制 | - | 6.00 |
| (2) 業務従事者の経験・能力：水道事業計画・モニタリング | (15.00) | |
| 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 | 2.00 | |
| ウ) 語学力 | 3.00 | |
| エ) その他学位、資格等 | 2.00 | |
| (3) 業務従事者の経験・能力：財務/経営 | (15.00) | |
| 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 | | |
| ウ) 語学力 | | |
| エ) その他学位、資格等 | 5.00 | |
| (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] | |

業務指示書

【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

ミャンマーの旧首都のヤンゴン市は、国の人口約 5,142 万人のうち約 1 割にあたる 521 万人(2014 年国勢調査)が集中する中心都市である。ヤンゴン市の上水道施設整備は 1842 年に始まり、現在では 4 つの貯水池と多数の井戸を水源として給水が行われている。ヤンゴン市の上水道整備を所掌しているのはヤンゴン市開発委員会(Yangon City Development Committee, 以下「YCDC」)の水・衛生局である。YCDC から配水管網による給水を受けている人口は、ヤンゴン市全体の約 37%であり、市の中心部では 24 時間給水を達成しているものの、ヤンゴン市全体の平均給水時間は 9.2 時間に留まっている。他方、近年ヤンゴン市は急速な経済発展が進んでおり、人口増加や商業・産業等の発展による急速な水需要の増加を満たすための段階的な上水道整備が喫緊の課題となっている。また、既存の上水道施設については、水源の 9 割を表流水(貯水池)に依存しているが、その 3 分の 2 は浄水処理が行われていない他、消毒は市内のポンプ場 1 箇所にて不定期に実施されているのみであり、浄水場における浄水処理も十分ではない。加えて、ヤンゴン市の無収水は 66%に及ぶと分析されており、有収水についても水道料金が低く抑えられているため(メーターの設置された家庭で約 8 円/m³、設置されていない家庭で月額約 170 円)水道料金収入は十分ではない。YCDC は、頻繁に起こる施設・機材の故障や断水への応急的な対応に留まり、新規の施設整備や、老朽化した施設の更新には十分に対応できていない状況にある。

こうした背景のもと、JICA は「ヤンゴン市上下水道改善プログラム協力準備調査」(2012 年～2014 年)を通じて、2040 年を目標としたヤンゴン市の水ビジョン及び上水道マスタープランの策定を支援した。また、同マスタープランに基づき、有償資金協力「ヤンゴン都市圏上水整備事業」の借款契約(L/A)を 2014 年 9 月に締結し、上水道施設整備によるヤンゴン市東部及びティラワ特別経済特区への給水、並びにヤンゴン市内の既存上水道施設における塩素消毒設備設置を実施中である。

他方、YCDC の水・衛生局には計画部門がなく、明文化された計画や基準、標準作業要領(SOP)等に沿った水道事業の実施や、業務指標(パフォーマンスインディケーター、PIs)を用いた定量的な業績評価とそれに基づく業務改善、適切な収入を確保するための財務管理、人材育成、広報や顧客対応等といった水道経営については必ずしも十分ではない。また、上述の無収水管理及び水質管理についても課題が多い。こうした組織能力にかかる課題や改善計画については上述のマスタープランにて分析されており、円借款にて建設した施設による持続的な給水サービスを確保するためには、施設整備と並行して YCDC の組織能力強化を行う必要がある。JICA は現在、長期専門家「ヤンゴン市生活用水供給アドバイザー」を福岡市水道局から派遣中であり、2015 年度には後任として長期専門家「水供給・衛生アドバイザー」を派遣する予定であるが、個別専門家による政策アドバイスに加えて、上述のような幅広い課題に対応した集中的な組織能力、実務能力の強化が必要となっている。こうした背景を踏まえ、YCDC は我が国に対し、組織能力強化にかかる技術協力を要請した。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

ヤンゴン市開発委員会水道事業運営改善プロジェクト

(2) 上位目標

ヤンゴン市開発委員会(YCDC)による上水道サービスが改善される。

(3) プロジェクト目標

YCDC の水道事業運営能力が向上する。

(4)期待される成果

- 成果1:YCDC の水道経営能力が強化される。
- 成果2:YCDC の無収水削減能力が強化される。
- 成果3:YCDC の水質管理能力が強化される。

(5)活動の概要

【成果1に係る活動】

- 1-1) 水道事業の計画セクションを設置する。
- 1-2) 業務指標(PIs)による水道事業のモニタリングを行う。
- 1-3) 水道事業にかかる規程・基準・ガイドラインを策定する。
- 1-4) 財務管理にかかる理解を促進する。
- 1-5) 広報を強化する。
- 1-6) 人材育成にかかる体制を強化する。
- 1-7) 組織経営計画の策定・実施支援を行う。

【成果2に係る活動】

- 2-1) 無収水管理ユニットを設置する。
- 2-2) 無収水管理にかかる情報収集・データ整備を行う。
- 2-3) 物理的損失(漏水、越流等による損失)改善のための人材育成及び活動モデルを構築する。
- 2-4) 非物理的損失(メーター不感、誤針、盗水等による損失)改善のための人材育成及び活動モデルを構築する。
- 2-5) 無収水削減の活動計画の策定・実施支援を行う。

【成果3に係る活動】

- 3-1) 水質管理の現状分析及び対策活動計画を策定する。
- 3-2) 水質改善のための人材育成を行う。
- 3-3) 水質管理の標準手順書(SOP)を作成する。
- 3-4) パイロット浄水場及び消毒施設において、水質管理を行う。
- 3-5) 水質管理の活動計画の策定・実施支援を行う。

(6)対象地域

ヤンゴン都市圏

(7)関係官庁・機関

ヤンゴン市開発委員会(Yangon City Development Committee :YCDC)

3. 業務の目的

「ヤンゴン市開発委員会水道事業運営改善プロジェクト」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、JICA が 2014 年 11 月 25 日にヤンゴン市開発委員会と締結した R/D(Record of Discussions)に基づいて実施される「ヤンゴン市開発委員会水道事業運営改善プロジェクト」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) プロジェクトの全体構想

本プロジェクトは JICA が実施した「ヤンゴン市上下水道改善プログラム協力準備調査」を通して策定された水ビジョン及び上下水道マスタープランを踏まえて実施するものである。マスタープランには本プロジェクトの構想の元となる考え方も纏められている。コンサルタントは同調査報告書を十分に読み込んだ上、プロジェクトの基本方針の整合性に留意すること。また、目指すべき水道サービスのあり方や段階的な整備方針に関する YCDC の考え方が大きくぶれないよう、水ビジョン及びマスタープランの内容について継続的に YCDC と確認を行うとともに、YCDC のキャパシティを踏まえ、優先順位をつけた段階的な活動計画として具体化させていくこと。

(2) プロジェクトの全体スケジュール

Project Design Matrix (PDM)/Plan of Operation (PO) version 0 は、JICA が実施した「ヤンゴン市上下水道改善プログラム協力準備調査」を通して策定された水ビジョン及び上下水道マスタープランを踏まえ、詳細計画策定調査にて YCDC と合意したものである。しかし、YCDC にとって初めての取り組みになる事項も多く(特に成果 1 の水道事業運営関連)、プロジェクトのスピードや深度については実際に始めてみないと分からない面が多い。そのため、まずはプロジェクト開始 3 か月後までを目途に、現状の詳細な把握やキャパシティ・アセスメントを行い、その結果を踏まえ、その後の能力強化の重点項目や範囲、達成レベル等を整理する。その上で、プロジェクト開始 6 か月後までを目途に、PDM/PO version 1、機材計画、研修計画、詳細フロー(Work Breakdown Structure (WBS)等を先方政府と合意し、本格的な活動を開始する。また、プロジェクト目標の指標はプロジェクト開始 2 年後(第 1 期契約期間中)を目途に設定し、上位目標の指標はプロジェクト開始 4 年後(第 2 期契約期間において経営計画作成後)を目途に設定することを想定している。コンサルタントは、上記全体スケジュールを踏まえたプロポーザルとすること。もしくは、より適切な全体スケジュールが考えられる場合には、プロポーザルにて提案すること。

(3) プロジェクトの柔軟性の確保

技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、カウンターパート(以下「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、必要に応じて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。JICA は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な文書合意(先方 C/P との合意文書、PDM/PO や契約の変更等)を取ることにする。

(4) ミャンマー側の主体性確保

ミャンマー側が真に能力向上を達成し、プロジェクト終了後も持続的に上位目標に向けた活動を継続していくためには、日本人専門家のみでプロジェクト活動(各種基準やマニュアル、計画等の策定を含む)を実施するのではなく、ミャンマー側が日本人専門家の知見を活用しながら主体的にプロジェクト活動を実施していくことが重要である。

特に、YCDC の水・衛生局は、これまでに JICA から無償資金協力、円借款、個別専門家による協力を得ているものの、技術協力プロジェクトは初めてであるため、技術協力プロジェクトの基本的な事項(PDM、PCM、その他ミャンマー側が主体的に活動を行う必要があること等含む)について丁寧に説明し、先方の理解を深める必要がある。また、水道事業の改善に必要な政策レベルでの強いコミットメントとイニシアティブを促すため、ヤンゴン市長及びヤンゴン地域政府首相と面談する機会を積極的に作り、ヤンゴン市の水道事業改善の必要性、マスタープランに基づいた計画的な事業の実施、水道事業管理のあり方、水道料金の適正化等による施設投資資金確保の重要性、開発協力や民間セクターの効果的な活用等の重要な項目に関する理解の促進に努める。コンサルタントは、ミャンマーの主体性を引き出す効果的な取り組みにおいて、プロポーザルにて提案すること。

(5) 日本側のリソースの活用

本プロジェクト実施にあたり、本契約によるコンサルタント専門家に加え、JICA が推薦する長期専門家(組織能力強化/人材育成)をプロジェクト開始当初から 3 年間派遣予定であり、当該専門家が PDM Ver.0 の活動 1-6「人材育成にかかる体制を強化する。」を担当する。コンサルタントは同長期専門家と連携してプロジェクト目標の達成を図ること。

また、JICA が設立する国内支援委員会にて、日本の地方自治体(東京都水道局及び福岡市水道局等を想定)の知見を踏まえたプロジェクト全般にかかる助言を得る予定である。国内支援委員の構成及び委嘱内容は以下を想定している。コンサルタントは、これらのリソースを最大限に活用するとともに、進捗報告書(モニタリング・シートや業務進捗報告書等)提出時には国内支援委員会への出席と報告を行うこと。

【国内支援委員の構成】

- ① 委員長、②水道経営計画・人材育成、③財務/経営管理、④無収水(Non-Revenue Water、(NRW、物理的ロス)対策技術(研修計画・マニュアル・机上研修等)、⑤NRW(物理的ロス)対策技術(パイロット地区選定・配水管理区域(District Metering Area、DMA)・実地研修等)、⑥NRW(非物理的損失)対策技術・広報、⑦浄水処理/消毒技術、⑧水質管理技術

【委嘱内容】

- ・専門家チーム(本契約を受注するコンサルタント及び JICA が別途派遣する長期専門家(組織能力強化/人材育成))から提出される進捗報告書や技術協力成果品(各種基準やマニュアル、教材等)に対する助言(半年に 1 回を想定)
- ・日本国内で開催される国内支援委員会における助言(半年に 1 回進捗報告提出時に開催。)
- ・運営指導調査団への参団と、現地におけるプロジェクトの活動内容や計画に対する助言(初年度は PDM ver.1 作成のタイミングで派遣し、その後は年一回を目途に Joint Coordinating Committee (JCC)のタイミングで派遣することを想定)
- ・YCDC に対するセミナー/ワークショップの講師(YCDC の理解向上を図るためプロジェクトで開催するセミナーやワークショップのうち、国内の地方自治体の知見を必要とするものについて講師を委嘱することが可能。)

(6) 実施中の ODA 事業や他開発パートナーとの重複回避・連携

現在ヤンゴンにおいては、JICA 等の日本政府機関や他開発パートナーによる上水道分野にかかる調査や事業が多数実施されている。主なものは以下のとおり。本プロジェクト実施に当たっては、それらの事業内容や進捗等を随時把握し、重複回避と連携に留意する。

【JICA 等の日本政府機関】

- ① ヤンゴン市上水道施設緊急整備計画(JICA 無償資金協力、2013 年贈与契約(G/A)締結)
- ② ヤンゴン都市圏上水整備事業(JICA 有償資金協力、2014 年借款契約(L/A)締結)
- ③ ヤンゴン都市圏上水整備事業フェーズ 2 準備調査(JICA 調査、2015 年 5 月～2016 年 4 月予定)
- ④ ヤンゴン市生活用水アドバイザー(JICA 技術協力、2012 年 4 月～2015 年 4 月)
- ⑤ ヤンゴン市水供給・衛生アドバイザー(JICA 技術協力、2015 年 5 月～2017 年 5 月予定)
- ⑥ ラグンビン浄水場建設能力強化(JICA 有償勘定技術支援、2014 年 2 月～2016 年 2 月)
- ⑦ ヤンゴン市無収水対策事業(外務省草の根無償資金協力、2014 年 10 月～2015 年 3 月)
- ⑧ ヤンゴン市無収水削減計画(外務省環境・気候変動対策無償、準備調査実施中)
- ⑨ 東京都水道局をはじめとする日本コンソーシアムとヤンゴン市の協力協定締結(2013 年 9 月)
- ⑩ 福岡市とヤンゴン市の協力協定締結(2014 年 5 月)

【他開発パートナー】

- ⑪ フランス企業(Egis)による老朽化施設の更新事業及び技術移転
- ⑫ デンマーク企業、マニラウォーター等による無収水対策の調査、提案

また、ヤンゴン都市圏開発に関しても JICA はアドバイザー派遣等の協力を展開しているため、YCDC に派遣されている都市開発専門家等とも情報の共有に努める。

(7) 日本の地方自治体や民間企業との連携

本プロジェクト実施に当たっては、日本の地方自治体の経験・知見及び民間企業が持つ技術や製品についても情報収集の上、YCDC にとって有益なものがあれば紹介するとともに、本プロジェクトを通じて得られた情報や知見は、守秘義務に留意の上日本の地方自治体や民間企業にも積極的にフィードバックする等連携を行うよう留意する。また、地方自治体や民間企業から面談や情報提供の依頼があった場合には積極的に対応する。

(8) ミャンマー政府による水道行政の動きの把握

現在ミャンマーにおいては都市給水を管轄する中央省庁が不在であり、ミャンマー全体の戦略的な水道整備や技術・財務面等の制度・基準作り等がなされていない。他方、国家水資源委員会の立ち上げと水法制定に向けた議論等、水分野に関わるミャンマー政府の動きもみられるため、コンサルタントは、ミャンマー政府における水道行政の動きを随時把握し、JICA に速やかに報告するとともに、本プロジェクトへの影響がある場合には対応策を検討し、JICA の事前確認を得た上で必要なプロジェクトの見直しを行うこと。

また、本プロジェクトは基本的には YCDC を C/P として実施するものであるが、中央政府及び他都市の水道事業に対する理解の底上げも重要であるため、セミナー／ワークショップなど本プロジェクトが行うイベントに際しては、JICA から中央政府や他都市¹の関係者の招へいを指示することがある。その場合には、連絡・調整等を含む必要な対応に協力する。

(9) 無収水対策活動にかかるパイロット地区の位置づけ及び選定方法について

費用対効果の観点から最適な無収水対策モデルを検証するとともに、OJT により効果的に YCDC 職員の実務能力強化を図るため、無収水対策にかかるパイロット活動を実施する。パイロットサイトは 500 世帯程度を目安とし、YCDC と協議の上選定する。コンサルタントはパイロットサイトの選定基準や効果的なパイロット活動の実施方法についてプロポーザルにて提案すること。

なお、現在のヤンゴン市における無収水率は正確には把握されていないものの、推定では 60%程度と非常に高いと考えられており、うち、物理的損失水率は 50%、非物理的損失水率は 10%と推定されている。こういった状況においては、まず、地上の漏水箇所の修理、配水圧コントロール、検針・料金徴収の改善、盗水対策等の取り組みから始め、一定程度無収水率の削減が達成された段階で計量配水区画(DMA)の設定や地下漏水探査等コストがかかる対応策に移行していくことが費用対効果の観点から妥当と考えられる。コンサルタントは現在の無収水の状況やYCDC のキャパシティを踏まえ、段階的な対応策を立案する。

(10) 先方負担事項に関する予算確保

YCDC の年度予算は毎年 9～10 月にかけて予算申請を行い、ヤンゴン地域政府及び中央政府による承認の上、次年度予算として割り当てられる。先方負担事項については YCDC の予算計画に反映できるように、活動計画立案のタイミング等工程検討の際に留意する。

6. 業務の内容

各契約期間における業務については、以下の内容を想定している。コンサルタントは、以下の内容を

¹ マンダレー市や円借款「地方貧困削減のための生活基盤インフラ整備事業」の対象都市など、JICA 事業において支援を行っている地方都市、及びネピドーを想定。

参考に各期における業務内容を検討し、プロポーザルにおいて提案すること

【第1期:2015年6月～2017年3月】

<プロジェクト全般に係る活動>

(1)ワーク・プラン(案)及びモニタリング・シート Ver.1(案)の作成・協議

国内で入手可能な資料等(既存の報告書や詳細計画策定調査結果資料等)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(案)、モニタリング・シート Ver.1(案)として取りまとめる。同レポートを基に、ミャンマー側関係者と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有する。

(2)ベースライン調査

プロジェクト開始 3 か月後までを目途にベースライン調査を行い、ミャンマーにおける水道行政や YCDC 管轄区域における水道事業にかかる現状把握及び YCDC のキャパシティ・アセスメントを行い、その結果を踏まえてその後の能力強化の重点項目を整理し、キャパシティ・ディベロップメントの計画を作成する。ただし、水道セクターの状況やヤンゴンの水道事業の現状については、既存の報告書に詳しい記述があるため、最新の状況の把握(情報の更新)に留め、ベースライン調査の主眼は YCDC の組織能力及び各 C/P 個人の能力に関するキャパシティ・アセスメントに置く。その際には、JICA が作成した「途上国の水道セクターおよび水道事業体に対するキャパシティ・アセスメントのためのハンドブック」(2008年)²も参考にする。具体的な調査項目及び調査の実施方法等は、現在設定している本プロジェクトの上位目標、プロジェクト目標、活動を参考に、プロポーザルにて提案すること。

(3)ワーク・プラン及びモニタリング・シート Ver.1 の確定

関係者との協議及びベースライン調査結果を踏まえ、業務開始時に作成したワーク・プラン(案)及びモニタリング・シート Ver.1(案)を見直し、より具体的な活動内容(機材計画、研修計画含む)、プロジェクトの評価指標(この段階では成果指標のみで構わない)及び詳細ワークフロー(WBS等)等を検討の上、改定案を作成する。改定案は JICA と事前に協議の上、プロジェクト開始 6 か月後までを目途にコンサルタントと C/P の間で合意する。

(4)モニタリング・シート Ver.2～Ver.3 の作成

モニタリング・シート Ver.1 提出以降 6 か月毎にプロジェクトの進捗等を YCDC と振り返り、必要に応じて今後の計画を見直しの上、更新したモニタリング・シートを JICA に提出する。

(5)本邦または第三国研修の検討と第1期契約分の実施

C/P に対する技術指導は基本的に現地で実施するが、本邦または第三国で補完的な研修を行う予定である。

本邦研修については、日本の水道事業体を視察することにより(国内支援委員会の協力を得ることを想定)、水道事業のあるべき姿や、水道事業管理の具体的なイメージ、日本の技術や水道経営の知見等の理解促進を図り、本プロジェクトが目指している水道事業体や水道事業管理のあり方に関する共通理解を醸成し、YCDC の意識改革と本プロジェクトへの取り組み姿勢の向上を促すことを目的に、第1期

² 以下のサイトからダウンロード可能。

<http://gwweb.jica.go.jp/km/FSubject0301.nsf/VW0101X02W/8637828C6FEB7F1B4925776D002BDF27?OpenDocument&sv=VW0101X15W>

契約期間にて3～4名を1～2週間程招へいすることを想定している。

また、第三国研修については、カンボジア(プノンペン水道公社)やタイ(バンコク首都圏水道公社)等の途上国における水道事業改善に向けた取り組み事例、成功事例を学ぶことを目的に、第2期契約期間にて7～8名を対象とした1～2週間程度の研修を実施することを想定している。

コンサルタントは、ベースライン調査結果を踏まえてC/Pと協議し、各研修内容、研修受け入れ先、日程等を検討する。また、YCDC 職員の研修参加実績を取りまとめ、公平かつ効果的な研修となるよう人選を行うこと。本邦研修の実施に当たっては、「コンサルタント等契約における研修実施ガイドライン(2014年4月)」の記載事項に留意し、必要な手続きに余裕を持って行う。コンサルタントは、研修の実施時期・規模等の詳細についての当初案をプロポーザルにて提案すること。経費については、本邦研修については「4名2週間」、第三国研修については「8名2週間」として見積もること。経費については、確定段階で契約変更により対応する。

なお、2014年度からミャンマー向けの無収水管理の課題別研修を開始しており、2015年度、2016年度も継続する予定であるほか、その他の既存の課題別研修に参加しているYCDC職員もいるため、重複を避け、これらの課題別研修の機会も有効に活用する。

(6) 機材供与の検討と第1期契約分の調達

プロジェクト実施のために必要な機材がある場合にはミャンマー側に供与することを予定している。現在想定している供与機材は以下のとおりであるが、コンサルタントは、プロジェクト開始6か月後を目途にベースライン調査結果を踏まえてC/Pと協議し、供与機材内容の検討、調達計画を立案し、JICAと協議の上決定する。機材内容の検討にあたっては、下表のとおり想定しているが、本プロジェクトの目的、成果の達成に真に重要と思われる機材を提案すること。ただし、YCDC側のキャパシティを十分に考慮し、先方が独自の予算と技術で維持管理できるものを想定する。機材調達に当たっては、「委託契約等における機材調達・管理ガイドライン(2012年4月)」に基づき行うこと。ただし、具体的な機材や数量・仕様等が確定次第契約変更もしくはJICA直営調達にて対応するため、本プロポーザルの積算に計上する必要はない。

| No. | | 用途 |
|-----|---------------------------------------|---|
| 1 | 無収水対策資機材 (流量計、水圧計、水道メーター、パイプ、バルブ等) | パイロット地区において無収水対策活動を実施するため。(漏水探知機等は「生活用水給水アドバイザー」の携行機材として調達し、YCDCに譲渡済。) <p>また、流量計、水圧計については、ヤンゴン市の配水データをモニタリングできるよう、必要であれば浄水場やポンプ場等主要地点に据え付けることも検討する。</p> |
| 2 | GISソフト、GPS、衛星画像等 | 配水管網図及び水理解析データの蓄積のため。(コンピュータはYCDC側で調達予定。) |
| 3 | 水質分析機器 | 成果3の活動を実施するため。(ハンディ水質計やデジタル濁度系は「生活用水給水アドバイザー」の携行機材として調達し、YCDCに譲渡済。また、簡易水質検査キットも「ヤンゴン市上下水道改善プログラム協力準備調査」にて購入し、YCDCに譲渡済。) |

(7) プロジェクト業務進捗報告書(第1期)作成

第1期における現地作業の終了時に、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として取りまとめる。JICAの確認を経た後、ミャンマー側関係機関と協議を行い、同レポートに記載される事項に係る合意を得た後に製本する。

<成果1に係る活動>

(8) 水道事業の計画セクションを設置する。

現在の YCDC の各部署の職務分掌及び意思決定の流れについて情報収集及び分析を行う。新設する計画組織の職務分掌及び計画組織設置後の意思決定の流れを検討し、YCDC と協議の上確定させる。

なお、本活動は YCDC の水道事業の経営企画部門を新設するためのものである。これにより、水ビジョンやマスタープランに基づく計画的な事業実施、PIsに基づくモニタリング実施と業務改善の企画立案、開発協力や PPP を含む各種プロジェクトの把握と調整、将来の施設投資を見込んだ水道事業経営への改善などを司る YCDC の水道事業の中核を作り出し、業務の改善に向けたイニシアティブを発揮させることを意図している。将来的には、YCDC の組織として位置づけられることを目指すが、第 1 期契約期間中は非公式な計画セクションとして業務を開始し、実質的な体制整備に注力する。

(9) 業務指標 (PIs) による水道事業のモニタリングを行う。

ヤンゴン市の上水道サービスにかかる各種指標について情報収集及び分析を行う。業務指標 (PIs) にかかる指導者研修 (Training of Trainers (TOT)) を行うと同時に、YCDC と協議の上、重要度及びデータの取得可否を踏まえて業務指標 (PIs) を選定し、ベースライン値を設定する。選定した業務指標の算定方法やモニタリング方法についてはマニュアルにとりまとめる。作成したマニュアルに則り、定期的に業務指標のモニタリングを行う。モニタリング結果はプロジェクト進捗報告書等にも反映させる。

なお、現状では YCDC はほとんど水道事業に関する定量的なデータを持ち合わせていないため、PIs の整備は段階的に行うことでよく、当初は定量的な把握ができないことも想定される。PIs の把握に必要な資機材があれば、上記「(6) 機材供与の検討と第 1 期契約分の調達」で提案することも可能である。

(10) 水道事業にかかる規程、基準、ガイドライン(案)を策定する。

YCDC が水道事業を実施する際に則っている既存の規程、基準、ガイドライン(非公式なルール等も含む)を整理し、水道事業実施に際して新設、改訂が必要な規程・基準・ガイドラインを整理する。特に優先度の高いものとして、設計・施工・材料基準(給配水管・水道メーター)、水道料金徴収マニュアル、水道料金設定ガイドラインを想定しているが、C/P と協議の上決定する。第 1 期契約においては、ミャンマー側主体で策定するための体制整備と YCDC 内での最終ドラフトの完成までを想定しているが、各承認プロセスを確認し、承認に必要な時間を十分確保した上で策定スケジュールを検討すること。

(11) 財務管理にかかる理解を促進する。

YCDC の財務管理体制を分析する。今後の開発計画を踏まえ、持続的な水道事業体を確立するために必要な財務管理にかかる指導者研修 (TOT) を実施する。10 人程度を想定し、研修項目としては、一般財務管理、資産管理、予算制度、会計制度、水道料金設定、PPP 等を想定しているが、ベースライン調査結果を踏まえ、YCDC との協議の上、必要に応じて研修内容を見直す。また、資産管理については上記研修を踏まえ、資産管理台帳の作成に関する OJT も行う。

なお、YCDC は独立採算となっておらず、施設整備については補助金に依存しており、現状のままでは早急に対応することが必要となっている都市の発展に応じた施設の拡張や、老朽化した施設の更新に対応することは難しいと思われる。そのため、計画的な事業実施とそのための財務管理の重要性について理解を深めることから開始する必要がある。将来的なインフラ投資資金確保の必要性を説き、その捻出方法についての検討を行うことを通じて、水道料金の適正化、補助金の透明化、開発援助の有効活用等について YCDC の認識を深め、ヤンゴン都市圏開発と一体となったインフラ整備の後押しを行う。さらに、PPP に関する基礎知識もトレーニングすることで、日本企業にとってのビジネス環境の整備に貢献するとともに、YCDC が諸外国の企業と円滑な交渉を実践できるようになることを目指す。

(12) 広報を強化する。

YCDC の水道サービスに関する広報活動の現状を把握し、効果的な広報のあり方や重点的に広報すべき内容について分析する。また、YCDC 職員の顧客マインドや広報に関する意識を向上させるための活動を行う。また、YCDC による広報活動をサポートし、OJT によって広報効果の拡大を図る。

(13) 人材育成にかかる体制強化を支援する。

PDM のうち、「1-6 人材育成に係る体制を強化する」については、JICA が別途長期で派遣する組織能力強化／人材育成担当専門家(プロジェクト開始当初から3年間を想定)が主に担当する。当該専門家の具体的な活動内容は以下のとおり(PDM Ver.0 より抜粋)。コンサルタントは当該専門家と情報を密に共有し、連携を図りながらプロジェクト目標達成を図ること。

- ・現在の人材育成体制の課題を分析する。
- ・研修体系や教材の改善案を策定する。
- ・研修の計画、教材の改善にかかる指導者研修(TOT)を行う。
- ・人材育成に係る5年・10年活動計画を策定する。
- ・人材育成に係る5年活動計画の実施の一環として、優先的な活動を開始する。

なお、無収水管理や水質管理等具体的な研修の内容や教材の検討、TOT などの技術的専門性を必要とする部分については、本プロジェクトで契約するコンサルタントが担当するのに対し、組織能力強化／人材育成専門家は、組織の人事制度に関連し、職員の能力開発や研修制度等を含む人材育成の仕組み作りを担当し、最終的には、YCDC が自立的に内部研修を継続して実施できるようになることを目指す。

(14) 組織経営計画の策定・実施支援を行う。

以上の成果1に関する活動を踏まえて、組織経営の改善に向けた優先的取り組み事項や段階的な改善アクション、達成すべき目標レベル等を特定し、YCDC による組織経営に係る5年及び10年の活動計画策定を支援する。

<成果2に係る活動>

(15) 無収水管理組織を設置する。

現在のYCDCの無収水管理体制について情報収集及び分析を行う。新設する無収水管理組織/係の職務分掌を検討し、YCDC と協議の上確定させる。その上で、YCDC による無収水管理組織の設立を支援する。

(16) 無収水管理のための情報収集・データ整備を行う。

既存調査報告書や過去のパイロット事業(JICA 個別専門家、東京都、デンマーク企業等)の結果及びYCDC へのヒアリング結果等を踏まえ、現在のヤンゴン市における無収水の状況・課題について整理する。管路図と顧客情報については、生活用水給水アドバイザー(～2015年4月)の活動の一環で紙ベースでの情報整備が進められていることから、進捗状況を確認する。また、YCDC は「E ガバナンス」構想を掲げ、YCDC の土地利用局において GIS の試行的導入も進めているため、YCDC 全体のこれらの取組の進捗状況についても確認する。その上で、YCDC と協議し、今後の無収水管理にかかるデータ整備計画を検討する。YCDC からは GIS の導入にかかる協力依頼がなされているが、維持管理面での持続性等を踏まえて導入の是非を検討する。必要に応じて機材を調達し、管路図・顧客データベース管理のための標準手順書(Standard of Procedure (SOP))(案)を作成の上、無収水管理にかかるデータ整備の開始を支援する。

(17) 物理的損失(漏水、越流等による損失)改善のための人材育成及び活動モデルを構築する。

(16)で把握した無収水の状況を踏まえ、物理的損失に関する現状を把握し、段階的な対応策及び必要な資機材調達を検討する。

物理的損失改善にかかる指導者研修(TOT)を行い、指導者による研修計画及び研修教材の作成、物理的損失改善のマニュアル作成、並びに研修実施の支援を行う。研修項目としては、無収水対策全般、管路の設計・施工、パトロールや通報による地上漏水の把握、地上漏水の迅速な修理、配水管理(区間流量管理の手法、水収支の算定方法、流量・水圧の測定技術、夜間最小流量の測定技術)、給水管接続・修理工事、(優先順位は下がるが地下漏水探知技術)等を想定するが、必要に応じて見直しを行う。

並行して無収水対策活動のパイロット地区を1箇所選定し、OJTによる物理的損失対策活動に必要な資機材調達を行う。パイロット地区は500世帯程度を目安とし、物理的損失対策活動の指導者研修(TOT)を行う。研修の内容としては、地上漏水探査・修理、配水量・配水圧等の把握と見直し、管路工事の施工管理改善、(優先順位は下がるが地下漏水にかかるステップテストによる漏水区間の絞込み、音聴棒・漏水探知機材等による漏水地点の特定、修繕)等を想定するが、必要に応じて見直しを行う。

パイロット地区における物理的損失対策の費用対効果測定を行い、最適な活動モデルの検証を行う。また、パイロット活動での使用結果を踏まえて、マニュアルの改善を行う。

(18) 非物理的損失(メーター不感、誤針、盗水等による損失)改善のための人材育成及び活動モデルを構築する。

(16)で把握した無収水の状況を踏まえ、非物理的損失に関する現状を把握し、段階的な対応策及び必要な資機材調達を検討する。

非物理的損失改善にかかる指導者研修(TOT)を行い、指導者による研修計画及び研修教材の作成、非物理的損失改善のマニュアル作成、並びに研修実施の支援を行う。研修項目としては、無収水対策全般、水道メーター管理(適切な仕様の設定、接続工事、維持管理)、顧客管理、検針、料金徴収、盗水対策、等を想定するが、必要に応じて見直しを行う。

並行して(16)にて選定したパイロット地区における非物理的損失対策活動の指導者研修(TOT)を行う。研修の内容としては、水道メーター調査(テストベンチを用いた水道メーターの精度管理、不良メーターの修理、交換)、検針や料金徴収の改善、住民への啓発活動(メーターの正しい利用、盗水・不法接続対策、料金支払い、漏水発見時の通報)等を想定するが、必要に応じて見直しを行う。

パイロット地区における非物理的損失対策の費用対効果測定を行い、最適な活動モデルの検証を行う。また、パイロット活動での使用結果を踏まえて、マニュアルの改善を行う。

(19) 無収水削減の活動計画の策定・実施支援を行う。

以上の成果2に関する活動の成果や得られた教訓を踏まえ、各種対策の優先度、費用対効果等を勘案しつつ、YCDCによる無収水削減の5年及び10年の活動計画の作成を支援する。

<成果3に係る活動>

(20) 水質管理の現状分析及び段階的な対応策の検討を行う。

既存調査報告書のレビュー、YCDCへのヒアリング及びサイト視察等を踏まえ、現在のヤンゴン市における水質管理の状況・課題について整理するとともに、段階的な対応策の検討を行う。

(21) 水質改善のための人材育成を行う。

YCDCへの指導者研修(TOT)を行い、指導者による研修計画及び研修教材の作成、並びに研修実

施の支援を行う。

(22)水質管理の標準手順書(SOP)を作成する。

水質検査・モニタリングの標準手順書(SOP)を作成する。手順書の内容としては、検査体制、検査項目、検査頻度、パラメーターごとの検査手順、試薬の使用量、機材の維持管理、検査結果の整理・記録・活用等を想定しているが、必要に応じて見直しを行う。

また、浄水場と消毒施設の運転維持管理の標準手順書(SOP)を作成する。手順書の内容としては、運転管理、水量管理、保安全管理、水質管理、災害・事故対策、保安、清掃等を想定しているが、ベースライン調査結果を踏まえ、必要に応じて見直しを行う。

標準手順書(SOP)は YCDC 内で決裁が可能である見込みであるが、承認プロセスを確認し、承認に必要な時間を十分確保した上で策定スケジュールを検討すること。

(23)パイロット浄水場において、水質管理を行う。

ヤンゴン市内のパイロット浄水場(既存のニャウフナツピン浄水場と、建設中のラゲンビン浄水場の 2 か所を想定)及び消毒施設において、SOP に基づく運転維持管理及び水質検査・モニタリングのOJTを行う。また、OJTにおける使用結果を踏まえて SOP の改善を行う。

(24)水質管理の活動計画の策定・実施支援を行う。

成果 3 の活動の成果や得られた教訓を踏まえて、YCDC による水質管理の 5 年及び 10 年の活動計画(案)を完成させる。

【第2期:2017年4月～2020年5月】

<プロジェクト全般に係る活動>

(1)ワーク・プラン(第2期)及びモニタリング・シート Ver.4 の作成・協議

業務計画書(第2期)に基づき、第2期の活動の基本方針、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期)、モニタリング・シート Ver.4 として取りまとめる。同レポートを基に、ミャンマー側関係者と協議、意見交換し、第2期の活動内容を合意する。

(2)モニタリング・シート Ver.5～Ver.8 の作成

モニタリング・シート Ver.4 提出以降 6 か月毎にプロジェクトの進捗等を YCDC と振り返り、必要に応じて今後の計画を見直しの上、更新したモニタリング・シートを JICA に提出する。

(3)エンドライン調査

プロジェクト終了6か月前までを目途にエンドライン調査を行う。ベースラインとの比較によりプロジェクトの5項目評価結果及び今後の提言を取りまとめる。

(4)プロジェクト事業完了報告書の作成

本業務の終了時に、プロジェクト活動結果、プロジェクト目標の達成度、上位目標の達成に向けた提言等をプロジェクト事業完了報告書として取りまとめる。JICA の確認を経た後、JCC で報告し、JICA 及びミャンマー側関係機関から同レポートに記載される事項に係る合意を得た後に製本する。

<成果1に係る活動>

(5) 業務指標 (PIs) による水道事業のモニタリングを行う。

第 1 期に引き続き、業務指標 (PIs) の定期的な更新・モニタリングを継続して行う。またその過程において、必要に応じてマニュアルやモニタリング体制の改善を行う。また業務指標 (PIs) にかかる YCDC 内での指導者研修 (TOT) についても実施状況をモニタリングし、改善が必要な場合はプログラム内容や教材の改善の他必要な助言を行う。業務指標 (PIs) のモニタリング結果は、必要に応じて YCDC の経営改善・無収水対策・水質改善にかかる活動計画にも反映させる。

(6) 水道事業にかかる規程、基準、ガイドライン(案)を策定する。

第 1 期にてドラフトした規程・基準・ガイドライン案にかかる承認取り付け及び運用開始に向けた支援を行う。

(7) 財務管理にかかる理解を促進する。

第 1 期に引き続き、持続的な水道事業体を確立するために必要な財務管理(一般財務管理、資産管理、予算制度、会計制度、水道料金制度、PPP 等)にかかる研修の実施を支援する。また、資産管理台帳作成の OJT を継続する。

(8) 広報を強化する。

第 1 期に引き続き、広報活動に係る OJT を行う。

(9) 人材育成にかかる体制を強化を支援する。

JICA が別途派遣する長期専門家が、第 1 期契約期間にて作成された 5 年計画を踏まえて優先的な活動の実施支援を行う予定である。コンサルタントは当該専門家と情報を密に共有し、連携を図りながらプロジェクト目標達成を図ること。

(10) 組織経営計画の策定・実施支援を行う。

第 1 期に引き続き、組織経営に係る 5 年活動計画の策定を行うと同時に、優先的な活動の開始を支援する。

<成果2に係る活動>

(11) 無収水管理にかかる情報収集・データ整備を行う。

第 1 期に引き続き、管網図や顧客情報の情報収集・データ整備を支援する。また、第 1 期にて作成した管路図・顧客データベース管理のための標準手順書 (SOP) について、使用結果を踏まえた改善を行う。

(12) 物理的損失(漏水、越流等による損失)改善のための人材育成及び活動モデルを構築する。

第 1 期に引き続き、研修指導者への能力向上研修、研修指導者による研修計画・研修教材、マニュアルの改善を行う。また、第 1 期に引き続き、物理的損失改善にかかる指導者による YCDC 職員への研修 (Off-JT) 実施を支援する。研修内容は第 1 期と同様のものを想定しているが、第 1 期の研修結果等を踏まえ必要に応じて変更する。

同時に第 1 期にて実施した指導者研修 (TOT) を踏まえ、パイロット地区における指導者による YCDC 職員への研修 (OJT) も開始する。研修内容は、地上漏水探査・修理、配水量・配水圧等の把握と見直し、

管路工事の施工管理改善、地下漏水調査(ステップテストによる漏水区間の絞込み、音聴棒、漏水探知機材等による漏水地点の特定、修繕)等を想定しているが、第1期の研修結果等を踏まえ必要に応じて変更する。

(13)非物理的損失(メーター不感、誤針、盗水等による損失)改善のための人材育成及び活動モデルを構築する。

第1期に引き続き、研修指導者への能力向上研修、研修指導者による研修計画・研修教材、マニュアルの改善を行う。また、研修指導者による研修(Off-JT)のサポートを行う。研修内容は第1期同様のものを想定しているが、第1期の研修結果等を踏まえ必要に応じて変更する。

同時に第1期にて実施した指導者研修(TOT)を踏まえ、パイロット地区における指導者によるYCDC職員への研修(OJT)も開始する。研修の内容としては、水道メーター調査(テストベンチを用いた水道メーターの精度管理、不良メーターの修理、交換)、検針、料金徴収の改善、住民への啓発活動(メーターの正しい利用、盗水・不法接続対策、料金支払い、漏水発見時の通報)等を想定するが、第1期の研修結果等を踏まえ必要に応じて変更する。

(14)無収水削減の活動計画の策定・実施支援を行う。

5年活動計画の実施の一環として、優先的な活動の実施を支援する。

<成果3に係る活動>

(15)水質改善のための人材育成及び水質管理計画の実施支援を行う。

第1期にて作成した標準手順書(SOP)を活用し、引き続き研修指導者による研修を実施する。また、5年活動計画の実施の一環として、優先的な活動の実施を支援する。

【全契約期間(第1期～第2期)を通じての業務】

(16)ミャンマー国及びヤンゴン市の水道事業にかかる継続的情報収集・更新

ミャンマー国の水道行政やヤンゴン市の水道事業にかかる情報を継続的に収集し、業務指示書配布資料としてJICAより配布する「上水道案件 セクター／水道事業体 基本情報チェックシート」を半年毎に更新の上、モニタリング・シートと合わせてJICAに提出する。また、ヤンゴンにおいて多数のODA案件が実施されているため、ODA事業実施関係者及びJICAミャンマー事務所を交えて情報共有の場をセットする。その他、情報収集のため、ミャンマー政府関係機関や他の開発パートナー等が主催する会合への出席をJICAから依頼された場合には対応する。また、「ヤンゴン市上下水道改善プログラム協力準備調査」を通して策定されたマスタープラン内容に記載されている事実が変わっている場合にはこれを更新し、モニタリング・シートと合わせてJICAに提出する。

(17)プロジェクトの定期的なモニタリング

6ヵ月毎にプロジェクトのモニタリングをコンサルタント及びC/Pと協働で実施する。合同モニタリング会合では、単に進捗確認を行うだけではなく、目的・成果達成度の検証、戦略・計画の見直し、リスク管理及びインパクト発現、キャパシティ・ディベロップメントの進捗等の視点も踏まえること。モニタリングの結果は、モニタリング・シート(英文)にまとめ、これをJICAミャンマー事務所に提出する。また、業務指示書配布資料としてJICAより配布する「リスク管理・チェックリスト」(和文)も更新し、合わせてJICAに提出する。

JCCはミャンマー側主催により最低半年に一度開催し、上記モニタリング結果の確認を行うと同時に、今後の活動計画や予算確保の確認、プロジェクトの実施にかかる重要事項の協議等を行う。なお、上記

JCCのうち、プロジェクト開始から6か月後(PDM version1を作成するタイミング)、1年6か月後、2年6か月後、3年6か月後、4年6か月後の回には、国内支援委員会及びJICAにより構成される運営指導調査団(モニタリングミッション)を派遣し、進捗確認を行うと同時に今後の活動にかかる提言等を行う予定である。

(18) 広報

本プロジェクトの意義、活動内容、成果について、ミャンマー国と日本国内の各層に広く発信する。また、本プロジェクトは活動1-5に「広報を強化する」という項目を入れているため、プロジェクトの広報の機会を水道事業者としてのYCDCの顧客向け広報の場としても活用し、相乗効果を上げるよう工夫する³。コンサルタントは、以下の項目を最低限含めつつ、効果的な広報施策をプロポーザルで提案すること。

1) 現地マスメディアへの発信

本プロジェクトの開始・終了時ならびに節目となる活動を実施する時は、プロジェクトの内容や成果をミャンマー国内に広く認識してもらうため、JICAミャンマー事務所と協力し、現地マスメディア等へのプレスリリースの配信、記者会見の開催や記者向け説明などを行う。また、その際は、CP機関の広報部門と協力することとし、CP機関に対して、現地マスメディアへの発信を行うよう働きかけを行う。

2) 現地関係機関や他援助機関・NGO等への発信

本プロジェクトにおいて重要な現地関係機関、他援助機関・NGO等が、本プロジェクトに関心を持ち、積極的な参加・協力が得られるよう、最も適切な媒体・方法を検討の上、情報発信を行う。特に、本プロジェクトが取り組むモデルや教材等については、先方政府の承認を得たのち、他の地方自治体や他援助機関に採用され、広く普及することが期待されるため、それを実現するための広報を行う。

3) 写真、映像

各種広報媒体で使用できるよう、活動に関連する写真・映像(映像は必要に応じ)を撮影し、成果品として提出する。撮影に当たっては、本プロジェクトの成果を分かりやすく伝えられるよう、プロジェクト実施前と実施後が比較できるよう努める。なお、撮影した写真や映像の著作権は、JICAに帰属するものとする。

4) ホームページの開設・管理

プロジェクト期間中の活動や成果を日本国民や他ドナー、ミャンマー国民等に発信することを目的に、JICA ミャンマー事務所と協力してプロジェクトのホームページを開設し、適宜更新する。なお、コンサルタントは、写真を含む和文・英文の原稿を作成し、JICA ミャンマー事務所に提出するまでを業務とする。作成の際の留意事項等は、業務開始時にJICA側から別途説明を行う。

5) JICA プロジェクトブリーフノートの作成・配布

毎年3月に、それまでの活動の進捗状況をもとにJICA プロジェクトブリーフノートを作成し、JICAに提出するとともに、関係機関に配布する。最終版の作成に当たっては、JCCへの説明および内容に関する協議を踏まえること。なお、JICA プロジェクトブリーフノートの内容及び留意点は「7. 成果品等」を参照のこと。

(19) セミナー／ワークショップの開催

プロジェクト専門家や国内支援委員を講師とするセミナー／ワークショップをYCDC職員約40名を対象に年4回程度を目途に開催する。国内支援委員を講師とする回は、運営指導調査団の派遣スケジュールと調整して時期を設定するとともに、事前に講師となる国内支援委員と連絡を取り、効果的な内容となるよう調整する。また、現地語通訳(国内支援委員が講師を行う場合には日本語ー現地語通訳)の手配

³ 例えば、プノンペン水道公社は日本の無償資金協力プロジェクトの式典に首相を招き、首相の口から市民向けの呼びかけを行うことで、メディアを効果的に活用した市民啓発を行ったことが知られている。

や配布資料の準備を行う。会場は YCDC 内の会議室を想定する。

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 期はプロジェクト事業進捗報告書、第 2 期はプロジェクト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。

| 期 | レポート名 | 提出時期 | 部数 |
|-------|--------------------------------|---|--|
| 第 1 期 | 業務計画書(第 1 期) (共通仕様書の規定に基づく) | 契約締結後 10 日以内 | 和文:3 部 |
| | ワーク・プラン(第 1 期) | 業務開始から 1 ヶ月以内に (案)を提出し、6 ヶ月以内を 目途に確定版を提出する。 | 英文:8 部 |
| | モニタリング・シート Ver.1 | 業務開始から 1 ヶ月以内に (案)を提出し、6 ヶ月以内を 目途に確定版を提出する。 | 英文:3 部 |
| | モニタリング・シート Ver.2 | Ver.1 提出から 6 か月後 | 英文:3 部 |
| | プロジェクト業務進捗報告書 | 第 1 期契約終了時 | 和文:5 部 英文:12 部 CD-R:8 枚 |
| 第 2 期 | 業務計画書(第 2 期) (共通仕様書の規定に基づく) | 契約締結後 10 日以内 | 和文:3 部 |
| | ワーク・プラン(第 2 期) | 業務開始から 1 ヶ月以内に (案)を提出し、3 ヶ月以内を 目途に確定版を提出する。 | 英文:8 部 |
| | モニタリング・シート Ver.3 | 業務開始から 1 ヶ月以内に (案)を提出し、3 ヶ月以内を 目途に確定版を提出する。 | 英文:3 部 |
| | モニタリング・シート Ver.4 | Ver.3 提出から 6 か月後 | 英文:3 部 |
| | モニタリング・シート Ver.5 | Ver.4 提出から 6 か月後 | 英文:3 部 |
| | モニタリング・シート Ver.6 | Ver.5 提出から 6 か月後 | 英文:3 部 |
| | モニタリング・シート Ver.7 | Ver.6 提出から 6 か月後 | 英文:3 部 |
| | モニタリング・シート Ver.8 | Ver.7 提出から 6 か月後 | 英文:3 部 |
| | プロジェクト事業完了報告書 | 第 2 期契約終了時 | 和文:5 部 英文:12 部 ミャンマー語:10 部 CD-R:8 枚 |

プロジェクト業務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(2014年11月)」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。

1) 業務計画書

① 業務の実施方針

(ア) 業務実施の基本方針

(イ) 業務実施の方法

(ウ) 業務フローチャート

(エ) 作業工程計画

(オ) 要員計画

(カ) その他(再委託業務の仕様、機材輸入、輸送計画、その他必要事項)

② 受注者の業務実施体制

③ 全体見積金額と当該年度契約金額

2) ワーク・プラン

① プロジェクトの概要(背景・経緯・目的)

② プロジェクト実施の基本方針

③ プロジェクト実施の具体的方法

④ プロジェクト実施体制(JCCの体制等を含む)

⑤ PDM(指標の見直し及びベースライン設定)

⑥ 業務フローチャート

⑦ 詳細活動計画(WBS等の活用)

⑧ 要員計画

⑨ 先方実施機関便宜供与事項

⑩ その他必要事項

3) モニタリング・シート

モニタリング・シートは、JICA 指定の様式に基づき作成し、記載項目は、以下のとおりとする。なお、添付するモニタリング・シート I&II は、PDM と PO をモニタリング用に編集したものとする。

I. Summary

1 Progress

1-1 Progress of Inputs

1-2 Progress of Activities

1-3 Achievement of Output

1-4 Achievement of the Project Purpose

1-5 Changes of Risks and Actions for Mitigation

1-6 Progress of Actions undertaken by JICA

1-7 Progress of Actions undertaken by YCDC side

1-10 Other remarkable/considerable issues related/affect to the project (such as other JICA's projects, activities of counterparts, other donors, private sectors, NGOs etc.)

2 Delay of Work Schedule and/or Problems (if any)

2-1 Detail

2-2 Cause

2-3 Action to be taken

2-4 Roles of Responsible Persons/Organizations

3 Modification of the Project Implementation Plan

3-1 PO

3-2 Other modifications on detailed implementation plan

(Remarks: The amendment of R/D and PDM (title of the project, duration, project site(s), target group(s), implementation structure, overall goal, project purpose, outputs, activities, and input) should be authorized by JICA HQ. If the project team deems it necessary to modify any part of R/D and PDM, the team may propose the draft.)

4 Preparation by YCDC side toward after completion of the Project

II. Project Monitoring Sheet I & II as Attached

4) プロジェクト業務進捗報告書/完了報告書(F/R)

- ① プロジェクトの概要(背景・経緯・目的)
- ② 活動内容(PDM、POに基づいた活動のフローに沿って記述)
- ③ 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)
- ④ プロジェクト目標の達成度(5項目評価に基づくプロジェクトの自己レビュー及び中間評価・終了時評価結果の概要等)
- ⑤ 上位目標の達成に向けての提言
- ⑥ 次期活動計画
- ⑦ 添付資料(和文に添付する資料は英文でも構わない。)
 - (ア) PDM(最新版、変遷経緯)
 - (イ) 業務フローチャート
 - (ウ) WBS等業務の進捗が確認できる資料
 - (エ) 専門家派遣実績(要員計画)(最終版)
 - (オ) 研修員受入れ実績
 - (カ) 遠隔研修・セミナー実施実績(実施した場合)
 - (キ) 供与機材・携行機材実績(引渡しリスト含む)
 - (ク) 合同調整委員会議事録等
 - (ケ) その他活動実績

※⑥は進捗報告書のみ、④⑤及び(キ)の引き渡しリストは完了報告書のみに記載

(2)技術協力成果品等

以下の資料を提出する。提出に当たっては、プロジェクト事業進捗報告書及び完了報告書に添付して提出することとする。

- ア 業務指標(PIs)による水道事業モニタリングのためのマニュアル
- イ 本プロジェクトにて作成した水道事業にかかる規程、基準、ガイドライン
- ウ 組織経営計画
- エ 管路図・顧客データ管理のための標準手順書(SOP)
- オ 無収水対策(物理的損失対策・非物理的損失対策)のマニュアル及び研修教材
- カ 無収水対策の活動計画
- キ 水質検査・モニタリングの標準手順書(SOP)及び研修教材
- ク 浄水場及び消毒施設の運転維持管理標準手順書(SOP)及び研修教材
- ケ 水質管理の活動計画

(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、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して、JICA に提

出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、JICA に報告するものとする。

- ア PDM に沿った今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- イ 活動に関する写真
- ウ WBS 等業務の進捗が確認できる資料
- エ 業務フローチャート

(4) JICA プロジェクトブリーフノート

1) JICA プロジェクトブリーフノートの基本コンセプトは以下のとおりとし、電子データにより JICA へ提出する。作成イメージは、以下の URL にある事例を参考にする。

http://www.jica.go.jp/project/srilanka/002/project_brief/index.html

<http://www.jica.go.jp/project/nepal/003/briefnote/index.html>

- ・プロジェクトのエッセンスを全て取り込み、簡潔な文書とする(プロジェクトの背景と問題点→問題解決のためのアプローチ→アプローチの実践結果→プロジェクト実施上の工夫・教訓)
- ・プロジェクトの最初から 1 年毎に内容を更新し、プロジェクト終了時は最終結果までを含むようにする。
- ・図表を多く取り入れて分かりやすくする
- ・カラーにして見た目にも美しくする
- ・日本語、英語の両方で作成

2) 和文・英文共に A4 版 8 枚程度とし、図表、写真を取り入れて分かりやすくプロジェクトの内容を説明する。

3) 項目立ては基本的に「1. プロジェクトの背景と問題点」「2. 問題解決のためのアプローチ」「3. アプローチの実践結果」「4. プロジェクト実施上の工夫・教訓」の 4 段落の構成とし、最後にプロジェクト実施期間を明記する。また、本文終了後に参考文献のリストを添付する。

4) 1 ページ目はタイトル(タイトルの左下に JICA のロゴ)、写真、対象地域地図で半ページを使用し、その後本文を記載する。本文は 2 段組みとし、日本語版のフォントに関しては、タイトル見出しのフォントは MS ゴシック(太字)で大きさは 16、タイトル上の「JICA プロジェクトブリーフノート」の文字、副題及び作成年月は MS ゴシックで大きさは 10.5 とする。4 段落それぞれの項目のタイトルは MS ゴシックで大きさは 12 とし、本文は MS 明朝で大きさは 10.5、日本語本文中の英語は Times New Roman で大きさは 10.5 とする。英語版のフォントに関してはタイトル見出しのフォントは MS ゴシック(太字)で大きさは 16、「JICA PROJECT BRIEF NOTE」の文字、副題及び作成年月は MS ゴシックで大きさは 10.5 とする。4 段落それぞれの項目のタイトルは MS ゴシックで大きさは 12 とし、本文は Times New Roman で大きさは 10.5 とする。

5) 「JICA プロジェクトブリーフノート」の作成に際して使用した写真、図等を利用してプレゼンテーション用のパワーポイント資料を作成する。

【第3 業務実施上の条件】

1. 業務工程計画

本件に係る業務工程は、2015年6月上旬に開始し、以下の2つの期間に分けて実施することにより、約60ヶ月後の終了を目処とする。

(1) 第1期:2015年6月上旬～2017年3月下旬(22ヵ月)

(2) 第2期:2017年4月上旬～2020年5月下旬(38ヵ月)

2. 業務量の目途と業務従事者の構成(案)

(1) 業務量の目途

業務量は以下を目途とする。

第1期 約68.5M/M

(全体) 約163M/M

(2) 業務従事者の構成(案)

本業務には、以下に示す分野を担当する専門家の配置を想定する。コンサルタントは、業務内容を考慮の上、適切な専門家の配置をプロポーザルにて提案することを可能とするが、下記リストでミャンマー政府からA1フォーム(専門家要請書)の提出がなされる見込みであり、公用ビザ発行のためには同内容に対応するB1フォーム(専門家履歴書)のミャンマー政府による承認が必要であることから、タイトルの大幅な変更や増員は認められない。なお、以下に記載の格付は目安であり、これと異なる格付を提案することも認める。ただし、目安を超える格付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。

- ・ 総括 / 水道事業運営 (1号)
- ・ 水道事業計画・モニタリング (2号)
- ・ 財務 / 経営 (3号)
- ・ 無収水管理(物理的損失)
- ・ 無収水管理(非物理的損失)
- ・ GIS
- ・ 水道施設運転維持管理
- ・ 水質管理
- ・ 業務調整 / 水道事業運営補助

3. 対象国の便宜供与

JICAが2014年11月にYCDCと締結したR/Dに基づく。主なものは以下のとおり。

- ・C/Pの配置
- ・事務所スペースの提供

4. 参考資料

【配布資料】

- ・詳細計画策定調査結果にかかる資料一式
- ・「ヤンゴン市生活用水給水アドバイザー」専門家業務完了報告書抜粋版
- ・上水道案件 セクター／水道事業体 基本情報チェックシート
- ・リスク管理・チェックリスト
- ・ミャンマーにおけるWASH(Water, Sanitation and Hygiene)セクター調査報告書

【以下の資料は、ウェブ上からダウンロード可能】

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | ヤンゴン市上下水道改善プログラム協力準備調査報告書(2014年) | 第1巻:水ビジョン | http://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=0&method=detail&bibId=1000017205 |
| | | 第2巻:上水道(要約) | http://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=1&method=detail&bibId=1000017208 |
| | | 第3巻:上水道(M/P) | http://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=2&method=detail&bibId=1000017209 |
| | | 第4巻:上水道(F/S) | http://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=5&method=detail&bibId=1000017295 |
| | | 第5巻:下水・排水(要約) | http://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=3&method=detail&bibId=1000017212 |
| | | 第6巻:下水・排水(M/P) | http://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=4&method=detail&bibId=1000017214 |
| | | 第7巻:下水・排水(F/S) | http://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=6&method=detail&bibId=1000017296 |
| 2 | ヤンゴン市上水道施設緊急整備計画準備調査報告書(2012年) | http://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=0&method=detail&bibId=1000012024 | |
| 3 | ティラワ経済特別区及び周辺区域水資源賦存量に係る情報収集・確認調査報告書(2014年) | http://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=1&method=detail&bibId=1000018674 | |

5. 業務用機材

業務遂行上必要な機材(コピー機、プリンター等)があれば、プロポーザルの中で提案すること。なお、本経費は本見積りで積算することとする。

6. その他留事項意

(1)複数年度契約

本業務においては、第1期契約および第2期契約の各契約において、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。

(4)ミャンマーの総選挙

2015年10月末にミャンマーにおいて選挙が実施される予定であり、選挙前後は治安の不安定化も想定されることから JICA ミャンマー事務所及び大使館の指示に従うこと。また選挙にて決定される政権の水分野における政策にも十分に視野を向け、本プロジェクトへの影響の有無を確認すること。