

# 業務指示書

## グアテマラ国地方貧困地域地下水給水・衛生政策アドバイザー業務

### 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 木戸 正巳 Kido.Masami@jica.go.jp

質問に対する回答：2015年4月20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：地方給水及び衛生にかかる各種業務

### 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、10ページ以下としてください。

注2) (4)要員計画について、評価対象外業務従事者の氏名及び所属先の記載は不要とし、契約交渉時、または遅くとも各業務従事者の作業開始時期までに双方で打合簿により確定するものとします。  
なお、評価対象外業務従事者についての補強や外国籍人材の活用等については、契約交渉時、もしくは業務実施過程において、業務指示書で定める制限が遵守されていることを確認するものとします。

### 3 業務従事予定者の経験、能力等

業務にかかる総括責任者として、業務主任者（総括）を業務従事者の中から指名してください。なお、業務主任者に代えて、業務主任者と副業務主任者（副総括）を業務管理グループとして配置することを認める場合があります。

#### (1) 業務管理グループ

業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループを提案する場合、その配置の考え方、両者の役割分担等の考え方等について記載願います

(各項目の( )に○を付したものが、指示内容です。)

(○) 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認めない。

( ) 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認める（ただし、副業務主任者を補強とすることは認めない）。副業務主任者は名を上限とする。

注) 業務管理グループを認める全案件（業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く）においては、業務管理グループとしてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合、3点の加点を行います。（「第9 プロポーザルの評価」参照）。

#### (2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

【業務主任者（総括／地方給水／地下水管理）】

（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：地方給水／地下水管理に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：グアテマラ 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）：英語又は西語

- 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 基礎衛生】

- 1) 類似業務の経験：基礎衛生に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：グアテマラ 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）：英語又は西語
- 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：2015年4月24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。  
「第3 業務実施上の条件 5. 機材調達」における最低限業務実施に必要と判断される機材
  
- ( ) 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。

(GTQ1 = 16.053 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： ~

(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/地方給水/地下水管理  
基礎衛生

#### (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、2015年5月19日(火)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\\_since\\_201404.html](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、予めご注意ください。

以上

プロポーザル評価表

グアテマラ国地方貧困地域地下水給水・衛生政策アドバイザー業務

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4.00	
2. 業務の実施方針等	(30.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	14.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12.00	
(3) 要員計画等の妥当性	4.00	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）		
3. 業務従事予定者の経験・能力	(60.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価 <small>（本案件では副業務主任者の配置（業務管理グループ）を認めません。）</small>	(40.00)	
	業務主任者 のみ	業務管理 グループ
①業務主任者の経験・能力 総括/地方給水/地下水管理	(40.00)	( )
ア) 類似業務の経験	16.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	
ウ) 語学力	6.00	
エ) 業務主任者等としての経験	8.00	
オ) その他学位、資格等	6.00	
②副業務主任者	( - )	( )
カ) 類似業務の経験	-	
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	
ク) 語学力	-	
ケ) 業務主任者等としての経験	-	
コ) その他学位、資格等	-	
③体制、プレゼンテーション	( )	( )
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション		
シ) 業務管理体制 <small>（今回は評価の対象としません）</small>	-	
(2) 業務従事者の経験・能力： 基礎衛生	(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

グアテマラ国の人間開発指数は0.628となっており（UNDP、2013）、低数値の背景には地方貧困地域における給水状況の悪さ、並びに衛生条件の整ったトイレ、関連設備の低普及率等の問題が大きく影響している。衛生分野における具体的なデータでは、国全体の衛生施設カバー率が44%、地方は17%と非常に低い数値となっている。特に地方での衛生施設のカバー率が低く、貧困層の住民の健康等の基本的なニーズに直結する問題である。

これまで我が国は、本件対象地域において地方地下水開発計画（無償資金協力）、給水委員会強化とコミュニティ開発プロジェクト（技術協力）を実施している。上記無償資金協力により地下水探査に関わる調査機器や深井戸掘削機等の調達及び14サイトで地下水給水施設を整備した。給水及び衛生事業の管轄省庁である地方振興庁は2003年までに計35件程度の地下水給水施設を建設したが、同協力による実施体制の増強により年間20件程度の地下水給水施設建設が可能となっており、2007～2011年の間に78件の施設が建設、維持管理されている。他方、上記技術協力では、地下水給水施設を持つ給水委員会を対象に施設維持管理等の能力強化、及び地方振興庁による給水委員会活動に対する支援能力強化を実施したが、後者の支援については、予算・人員の制約から、プロジェクト目標が十分達成されなかった。現在、衛生事業の実施主体である給水委員会、地方自治体及び地方自治体を支援する地方振興庁地方事務所に対する支援体制強化、またそれに伴う法・規則整備を行うことが喫緊の課題となっている。

かかる状況下、地方振興庁は地方給水事業の適切な実施と、衛生事業支援制度の確立を目指し、地方部の貧困地域地下水給水・衛生政策アドバイザーの派遣を我が国に要請した。

本業務では、地方給水・衛生事業の技術協力プロジェクト終了後の状況を改めて確認し、地方振興庁による今後の活動計画及び必要とされる投入について整理・提言を行うこととする。

### 2. 業務の概要

#### (1) 業務名

地方貧困地域地下水給水・衛生政策アドバイザー業務

#### (2) 上位目標

地方振興庁の支援する地域において、地方給水と基礎衛生施設を利用する住民の生活環境が改善される。

#### (3) 業務目標

地方振興庁による同庁管轄地域の地方給水事業及び衛生事業に対する支援能力を強

化する。

(4) 期待される成果

1. 地方振興庁による同庁管轄地域の地方給水事業に対する支援の現状及び課題が明らかにされる。
2. 地方振興庁による同庁管轄地域の衛生事業に対する支援の現状及び課題が明らかにされる。
3. 上記の結果に基づき、地方振興庁による今後の活動計画及び必要とされる投入が整理される。

(5) 活動

本アドバイザーは、以下の地方振興庁の活動に対する技術支援を行う。

1. 1「給水委員会強化とコミュニティ開発プロジェクト（技術協力、2010～2013年5月）」終了後の状況の確認
1. 2「給水委員会強化とコミュニティ開発プロジェクト（技術協力、2010～2013年5月）」にて新設された、地下水給水施設維持管理（AOM）ユニットの活動レビュー
2. 1基礎衛生に関する法律、規則、現状の情報収集
2. 2 衛生事業支援における関連機関の機能と役割の整理
3. 1地方給水事業支援の適切な実施と衛生事業支援制度の確立を実現するための活動計画の検討

(6) カウンターパート（以下「C/P」とする）機関

（実施機関）地方振興庁 National Institute of Municipal Development

（関係機関）地下水給水施設維持管理ユニット、地方振興庁地方事務所、市役所

3. 業務の目的

地方振興庁に対して、地方給水事業支援の適切な実施（支援体制の強化）及び衛生事業支援制度の確立に係る技術支援を行うことにより、同事業における現状・課題が整理され、また今後の活動計画の検討を支援することにより、地方給水と基礎衛生に関する地方振興庁の支援能力の強化を目指し、もって地方振興庁の支援する地域において、地方給水と基礎衛生施設を利用する住民の生活環境の改善に寄与するもの。

4. 業務の範囲

本業務は、「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. 業務実施上の留意事項

### (1) 業務の柔軟性の確保

技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、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) 既存資料の活用

当機構が実施した対象地域での技術協力プロジェクト「給水委員会強化とコミュニティ開発プロジェクト」の報告書等既存資料を十分活用し、調査内容の重複を避ける。

## 6. 業務の内容

### (1) 既存資料・情報の収集・整理及び検討

関連資料等の内容を分析すると共に、現地活動での作業内容、重点項目を把握する。また、計画策定業務において必要となるデータ類等を整理し、現地で追加収集する必要があるものを抽出する。

### (2) 業務の基本方針・内容・方法の検討

本業務における活動計画の作成に必要な報告書、データ類やその精度を整理し、業務の基本方針、活動内容、専門家構成、実施体制、工程を検討し、現地活動における作業計画・手法の詳細を検討する。

### (3) インセプションレポート（Inception Report、以下「IC/R」とする）の作成・協議

業務の基本方針、活動内容、実施体制、工程、対象区域、および現地活動における活動計画、手法を明示したIC/Rを取りまとめる。

IC/Rをグアテマラ側に提示し、説明および協議を行い、現地にて確認し必要事項につき合意を得る。また、協議結果は議事録として取りまとめること（以降の説明、協議においても同様）。

### (4) 「給水委員会強化とコミュニティ開発プロジェクト（技術協力、2010～2013年5月）」終了後の状況のモニタリング(2.業務の概要 (5)活動 1.1に関する業務)

これまで我が国は、本件対象地域において地方地下水開発計画（無償）、給水委員会強化とコミュニティ開発（技協）を実施している。後者は2013年5月に終了しているが、行政機関の給水委員会活動に対する支援については、プロジェクト目標に十分達していなかった。手洗い等の衛生的な習慣の促進など衛生分野での活動は、適切で十分な量の水を確保できることが前提であることから、給水分野における状況につき改めて確認する必要がある。ついては、対象地域の給水施設の稼働状況（率）について確認し、さらに地方振興庁が管轄省庁となっている同庁地方事務所及び地方自治体の給水事業の現状にかかる情報収集を行う。

また、地方振興庁が実施する地方地下水給水関連機関職員への研修実施のモニタリングを行う。

(5) 地下水給水施設維持管理ユニット(AOM)の活動レビュー (2.業務の概要 (5)活動 1.2に関する業務)

上述の技術協力プロジェクトでは、各コミュニティの給水委員会による給水施設運営維持管理の支援を専門に行う組織として地下水給水施設維持管理ユニット(AOM)が設立された。同プロジェクト終了後は、地下水給水施設維持管理ユニット(AOM)に取り組みが引き継がれることになっているが、予算・人員不足等が指摘されており、独り立ちのフォローが必要となっている。現在までの活動をレビューし、課題を抽出する。

(6) 基礎衛生に関する法律、規則、現状の情報収集 (2.業務の概要 (5)活動 2.1に関する業務)

衛生事業は、事業主体となる市役所において重要性が認識されておらず、まず地方振興庁による衛生事業整備の重要性の啓発が必要となると考えられる。しかし地方振興庁の啓発を行うために十分な知識や能力が不足している上、衛生事業の実施フローも未確立である。衛生事業支援制度の確立に向け、基礎衛生に関する法律、規則、現状を調査し、現行制度の問題点を抽出・分析する。

(7) 衛生事業支援における関連機関の機能と役割の整理 (2.業務の概要 (5)活動 2.2に関する業務)

地方振興庁から、最終的に衛生施設を管理するコミュニティまでの支援系統には、地方振興庁地方事務所、市役所が含まれる。同庁では、給水維持管理と同様に、基礎衛生関連機関業務分担フローの作成を目指しており、衛生事業支援における関連機関の機能と役割の整理をサポートする。

(8) 地方振興庁に対して、地方給水事業支援の適切な実施と衛生事業支援制度の確立を

実現するための活動計画策定の助言を行う。(2.業務の概要 (5)活動 3.1に関する業務)

上記(1)から(8)の業務を踏まえて、今後、地方振興庁が地方給水事業支援の適切な実施と衛生事業支援制度の確立を実現するための活動計画策定の助言を行う。活動計画の主体は地方振興庁となるが、地方振興庁地方事務所、市役所も巻き込むことで、関係機関間の連携の強化を目指す。具体的には、地下水給水施設維持管理ユニット職員への研修、衛生事業関連機関の業務分担フロー作成、衛生事業に関する研修プログラム作成等について実施の方法を探り、その方法に合わせた計画案の策定と計画案を含んだ提言レポートを作成し、業務終了時に地方振興庁に提出する。

## 7. 成果品等

### (1) 報告書

本業務において各段階で作成・提出する報告書等は以下の通り。なお、本業務における成果品は、事業完了報告書とする。

なお、各報告書のC/Pへの説明、協議に際しては、事前にJICAに説明の上、その内容について了承を得るものとする。

成果品	提出時期	提出部数
業務計画書	契約締結後 10日以内	和文3部
インセプションレポート (IC/R)	2015年6月中旬	英文5部、スペイン語5部
業務完了報告書	2015年8月中旬	和文3部、英文5部、スペイン語5部 CD-R

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)の使用については、「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。

記載項目については、JICAとコンサルタントで協議、確認する。

### (2) 技術協力成果品

6.(8)に記した地方振興庁による地方給水事業支援の適切な実施と衛生事業支援制度の確立を実現するための活動計画策定に関する提言レポートを先方に提出するタイミングでJICAにも提出し、業務完了時に報告書に添付する。

### (3) その他の提出物

#### ① C/Pへの提出文書

G/Pに文書を提出する場合には、その写しを速やかにJICAに提出する。

② 収集資料

本業務を通じて収集した資料及びデータは項目毎に整理し、JICA様式による情報収集資料リストを付した上で、JICAに提出する。

③ その他

上記提出物のほか、JICAが必要と認め、書面により報告を求める場合には、速やかに提出する。

### 第3 業務実施上の条件

#### 1. 業務の工程

本業務は2015年6月上旬に開始し、2016年8月下旬までの約3ヶ月後の終了を目途とする。

#### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成

##### (1) 業務量の目途

約 6.00MM

##### (2) 要員構成

以下の2名を想定している。

業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な要員構成がある場合、プロポーザルにて提案すること。なお、指示書に記載された格付目安を超える格付提案を行う場合は、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／地方給水／地下水管理（2号）
- ・ 基礎衛生（3号）

#### 3. 通訳・業務調整の備上

コンサルタントとC/Pとのスペイン語でのコミュニケーション、他ドナーや幅広い給水・基礎衛生分野の関係機関からの情報収集と情報共有体制を確立するための業務調整の必要性等の観点から、現地コンサルタント備上を希望する場合は、必要経費を見積書に記載すること。

#### 4. 配布資料

- (1) 本案件要請書
- (2) 「グアテマラ給水委員会強化とコミュニティ開発」終了時評価報告書

#### 5. 機材調達

##### ① 業務実施に必要と判断される機材調達

現時点では、水道メーターの設置等の機材調達を想定していない。最低限業務実施に必要と判断される機材に関しては、プロポーザルに①機材名、②必要数、③仕様、④参考銘柄、⑤現地調達の可否、⑥見積価格、⑦必要と判断される理由、⑧用途等、⑨その他を記載し、別見積もりを提出すること。最終的に調達が必要と判断される機材については、JICAの指示に基づきコンサルタントが調達するものとする。なお、日常業務に使用するパーソナルコンピュータ等については、原則として契約

に含めることはできない。

② JICA が本邦・現地調達をする機材

業務実施中に当初予定以外の機材調達の必要性が生じた場合は、仕様の特定等の調達業務に協力することとする。

6. 輸出管理

本業務において調達する供与機材及び携行機材について、受注者が輸出貿易管理令及び輸出に関するその他法令により輸出申告書類として、許可証及び証明書の取得を要するか否かを確認し、発注者に対して所定の様式により報告するものとする。また、本業務により調達したし機材を含め、受注者が当該国に持ち込み、本邦に持ち帰らない機材であり、かつ輸出許可を取得するものについては、受注者が必要な手続きを行うものとする。

7. 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 グアテマラ事務所、在グアテマラ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こと。

以上