

番 号 : 150212

国 名 : パキスタン

担当部署 : パキスタン事務所

案件名 : ファイサラバード上下水道公社組織改善アドバイザー業務 (上下水道維持管理)

**1. 担当業務、格付等**

- (1) 担当業務 : 上下水道維持管理
- (2) 格 付 : 2号
- (3) 業務の種類 : 専門家業務

**2. 契約予定期間等**

- (1) 全体期間 : 2015年5月下旬から2016年8月下旬まで
- (2) 業務M/M : 国内 0.80M/M、現地 9.00M/M、合計 9.80M/M
- (3) 業務日数 : 準備期間 第一次派遣 国内作業 第二次派遣 国内作業 第三次派遣 国内作業  
3日 45日 2日 45日 2日 45日 2日  
第四次派遣 国内作業 第五次派遣 国内作業 第六次派遣 整理期間  
45日 2日 45日 2日 45日 3日

**3. 簡易プロポーザル等提出部数、期限、方法**

- (1) 簡易プロポーザル提出部数 : 1部
- (2) 見積書提出部数 : 1部
- (3) 提出期限 : 4月30日(12時まで)
- (4) 提出方法 : 専用アドレス (e-propo@jica.go.jp)への電子データの提出又は  
郵送(〒102-8012 東京都千代田区二番町5番地25二番町センタービル)(いずれ  
も提出期限時刻必着)

※2014年2月26日以降の業務実施契約(単独型)公示案件(再公示含む)より、電子媒体による簡易プロポーザルの提出を本格導入しています。

提出方法等詳細についてはJICAホームページ(ホーム>JICAについて>調達情報>お知らせ>「コンサルタント等契約における業務実施契約(単独型)簡易プロポーザルの電子提出本格導入について」([http://www.jica.go.jp/announce/information/20140204\\_02.html](http://www.jica.go.jp/announce/information/20140204_02.html)))をご覧ください。なお、JICA本部1階調達部受付での受領は廃止しておりますので、ご持参いただいても受領致しかねます。ご留意ください。

**4. 簡易プロポーザル評価項目及び配点**

- (1) 業務の実施方針等 :
    - ①業務実施の基本方針 16点
    - ②業務実施上のバックアップ体制等 4点
  - (2) 業務従事予定者の経験・能力等 :
    - ①類似業務の経験 32点
    - ②対象国又は同類似地域での業務経験 10点
    - ③語学力 16点
    - ④その他学位、資格等 12点
    - ⑤業務従事予定者によるプレゼンテーション 10点
- (計100点)

類似業務	上下水道維持管理に係る各種業務
対象国/類似地域	パキスタン/全途上国
語学の種類	英語

**5. 条件等**

- (1) 参加資格のない社等：特になし
- (2) 必要予防接種：現地滞在期間が4週間を超える予定のため、出入国に際してWHO様式の予防接種証明書が必要（予防接種等に係る費用はその他原価に含まれています）。

## 6. 業務の背景

パキスタンの主要都市ではそれぞれ設置されている上下水道公社(WASA)により水道事業が運営されているが、都市部の急激な人口増加に対して、WASAは十分に対応できていない状況にある。既存施設の老朽化に加え、上下水道施設の新規投資が不十分なため、上下水道の供給・処理能力の不足という深刻な問題に直面している。

また、各都市のWASAは組織運営における独立性・効率性の強化が強く求められているほか、長期的な計画策定能力、運営・維持管理能力等の向上が大きな課題となっている。水道料金自体が低く設定されていること、料金徴収システム自体が脆弱なことに加えて、無収水率が高いことや運転・維持管理体制も非効率なことが財政面での悪化に拍車をかけている。実際、現在の水道料金の水準では運転・維持管理コストすら賄えておらず、州政府からの補助金に依存し組織を運営している状況である。従って、WASAが継続発展的に水道事業を運営していくためにはまずは財務的健全性の確保が必要不可欠である。

こうした状況を踏まえ、パンジャブ州では、都市用水法案の作成等、同国における上下水道セクター改革を先導している。特に、同州の政治・経済の中心都市であるラホール市を管轄するラホールWASAは、これまでJICAと共同で組織経営改善を実施してきた。具体的には、中期・年間経営計画(ビジネスプラン)の策定、経営モニタリング指標の設定、モニタリング体制の整備等を通じて、運営・維持管理コストの低減や無収水の削減といった経営の効率化を実施している。また、財務面でも、運転・維持管理費用を水道料金収入から充当することを目標に、料金改定メカニズムの構築及び料金改定のためのロードマップ等の策定を実施している。こうしたラホールWASAにおける組織経営改善の取り組みは、ラホールWASA/JICA経営改善モデルとして他都市からも認知されており、同モデルの導入に係る支援を他都市のWASAからも強く求められている。

以上の背景の下、カウンターパート機関であるファイサラバードWASA(以下「C/P機関」)から、ラホールWASA/JICA経営改善モデルをC/P機関へ導入し組織経営改善を図るための支援が要請された。同要請を踏まえ、ラホールWASA/JICA経営改善モデルを継続・発展的に導入するために、2013年1月から11月にかけて、一年次の専門家派遣が実施された。同派遣では、経営上の分析、中期・年間経営計画(ビジネスプラン)、パフォーマンス指標の導入及びモニタリング体制の構築等、組織経営体制、顧客対応センターの設立案が提案されている。その後、2014年3月から2015年2月にかけて、二年次の専門家の派遣がなされ、一年次の計画を基に経営改善活動の実施が始まった。本業務は三年次の専門家派遣であり、C/P機関での一年次、二年次の成果やモデルとしたラホールWASAでの活動実績を踏まえ、経営改善にかかる実施支援及び実施に係るモニタリング体制の強化に係る技術的なサポートを行うものである。また、ファイサラバードWASAのみならず、ラホールWASAで継続的に実施されている活動への助言、新たにグジュランワラWASAへの同アプローチの導入に係る助言を行う。

## 7. 業務の内容

本コンサルタントは、パキスタンにおけるC/P機関(ファイサラバードWASA)の組織改善を通じて、同市における上下水道サービスの持続的な提供を実現すること、また過去から支援を行っているラホールWASAの活動のフォローアップ及びグジュランワラWASAへの「ラホールWASA/JICA経営改善モデル」の新規導入に係る助言を行うことを目的とする。

具体的担当事項は次のとおりとする。

- (1) 国内準備期間(2015年5月下旬)

ア 一年次、二年次の成果、ラホールWASAでの活動報告等、国内で入手可能な情報の収集・分析を行い、案件概要を把握する。

イ ワークプラン(和文・英文)を作成し、JICA南アジア部、地球環境部へ説明・提出する。

- (2) 現地派遣期間(2015年5月下旬～2016年7月下旬)

実施機関の自主性を強化するために、以下の業務を6回の派遣回数に分けて実施を行う。1回

当たりの派遣日数の目安は45日間とする。不在期間においては現場を離れる前に実施機関にて実施すべきことを明確にし、次の現地活動でそれらの進捗についてフォローを行う。

ア 現地業務開始時に、C/P機関及びJICAパキスタン事務所にワークプラン(英文)を提出し、業務内容の確認を行う。

イ ラホールWASA、ファイサラバードWASAを訪問し、活動状況把握、課題・教訓の抽出を行う。

ウ ファイサラバードWASA及びラホールWASAにて、以下の活動をC/P機関の職員とともに実施し、C/P機関の組織経営能力を強化に資する助言・指導を行う。

(ア)サブコミッティの活動支援

- 各モジュールの進捗モニタリング支援
- モジュール間の調整支援

(イ)モジュールごとのアクションプラン実施支援(特に、無収水対策(盗水対策含む)、電力コスト削減、請求・徴収の効率化に係るサポートを重点的に行う)

(ウ)パフォーマンスモニタリングセルの強化

- 主要なパフォーマンス指標を選択し、定期的な数値のアップデート指導
- アップデートされた指標を用いた定期的なモニタリング体制強化

エ ラホールWASA、ファイサラバードWASAの活動を参考に、グジュランワラWASAにていくつかの課題を絞った上で、以下の活動をC/P機関の職員とともに実施し、C/P機関の組織経営能力を強化に資する助言・指導を行う。

(ア)サブコミッティの設立支援

- サブコミッティの体制検討、目的、機能の整理
- 優先順位の高い課題を選択し、それらの改善に係る方針策定
- 選択した課題に関連するパフォーマンス指標の目標値の設定

(イ)ワークモジュールの設立

- 目的、目標、スケジュール、活動を含むアクションプランの作成支援

(ウ)モジュールごとのアクションプラン実施支援(経営改善を目的としていることから、無収水対策(盗水対策含む)、電力コスト削減、請求・徴収の効率化等に係る活動のサポートが想定される)

(エ)パフォーマンスモニタリングセルの設立支援及び強化

- パフォーマンスモニタリングセル体制検討、目的、機能の整理
- 主要なパフォーマンス指標を選択し、定期的な数値のアップデート指導
- アップデートされた指標を用いた定期的なモニタリング体制強化

オ ラホールWASA、C/P機関における活動を基に、本業務の効果的な活動内容を2015年度内に開始予定の「パンジャブ州上下水道管理能力強化プロジェクト」活動へ反映させるべく、派遣される当該プロジェクトチームに対して適宜情報共有を行う。

カ 現地業務結果報告書(英文)を作成するとともに、次の現地派遣のためのワークプラン(英文)を修正・作成し、C/P機関及びJICAパキスタン事務所に報告・説明、提出する。

(3) 国内整理期間(2016年8月上旬)

専門家業務完了報告書(和文)を作成し、JICA南アジア部、地球環境部へ報告、提出する。

## 8. 成果品等

業務の実施過程で作成、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(3) 専門家業務完了報告書とする。

(1) ワークプラン(全体、各派遣時)

現地派遣期間中に実施する業務内容を関係者と共有するために作成。業務の具体的内容(案)などを記載。

英文5部(C/P機関、JICAパキスタン事務所、南アジア部、地球環境部(2部))

和文4部(JICAパキスタン事務所、南アジア部、地球環境部(2部))

(2) 現地業務結果報告書(各派遣終了時)

記載項目は以下のとおり。

- ①業務の具体的内容
- ②業務の達成状況
- ③残された課題と求められる活動

英文5部(C/P機関、JICAパキスタン事務所、南アジア部、地球環境部(2部))

(3) 専門家業務完了報告書

記載項目は以下のとおり。

- ①業務の具体的内容
- ②業務の達成状況
- ③業務実施上遭遇した課題とその対処
- ④プロジェクト実施上での残された課題と求められる活動
- ⑤その他

和文4部(JICAパキスタン事務書、南アジア部、地球環境部(2部))

なお、上記成果品の体裁は簡易製本とし、併せて電子データも提出すること。

また、現地派遣中の業務従事月報を作成し、JICAパキスタン事務所へ提出すること。

## 9. 見積書作成に係る留意点

本公示にかかる見積書の積算を行うにあたっては、「JICA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」(<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)を参照願います。

留意点は以下のとおり。

(1) 航空賃及び日当・宿泊料

航空賃及び日当・宿泊料は契約に含みます(見積書に計上して下さい)。

航空経路は、成田⇒バンコク⇒イスラマバード⇒バンコク⇒成田を標準とします。

(2) 一般管理費等の加算

本業務の対象地域は、治安面で十分安定しているとは言いがたい地域であり、通常とは異なる環境下での特殊な業務が必要とされます。このため、一般管理費等の率について10%を上限として加算し、一般管理費等を計上することができるものとします。(イスラマバード市・アボダバード市を含むパキスタン全土における現地業務及び国内作業全体に係る一般管理費等について加算可とする。)

(3) 臨時会計役の委嘱

活動に係る必要な経費に関して、業務従事者に臨時会計役を委嘱することを予定しております。

## 10. 特記事項

(1) 業務日程／執務環境

①現地業務日程

現地派遣期間は2015年5月30日～2016年7月31日の間で270日間、渡航回数6回(一回の派遣期間の目安は45日間)を上限として、ラマダン等の現地事情を考慮してプロポーザルにて提案すること。

②現地での業務体制

本業務に係る現地プロジェクトチームの構成は、以下のとおりを想定しております。

・パキスタン人コーディネーター3名

③便宜供与内容

ア) 空港送迎

なし(一回目の派遣開始時のみ、必要に応じJICA事務所にて手配(予約のみ)します。)

イ) 宿舍手配

なし(一回目の派遣開始時のみ、必要に応じJICA事務所にて手配(予約のみ)します。)

- ウ) 車両借上げ  
あり
- エ) 通訳備上  
なし
- オ) 現地日程のアレンジ  
一回目の派遣開始時のみ行う。
- カ) 執務スペースの提供  
ファイサラバードWASA内オフィスにおける執務スペース提供(ネット環境完備)

## (2) 参考資料

- ①本業務に関する以下の資料を当機構南アジア部(TEL: 03-5226-8647)にて配布します。
  - ・一年次に作成した資料(中期・年間経営計画(ビジネスプラン)、パフォーマンスモニタリング指標の導入及びモニタリング体制の構築等、組織経営体制、顧客対応センターの設立案等)
  - ・専門家業務完了報告書(二年次)

## (3) 安全管理

- ①現地での調査実施に当たっては在パキスタン・イスラム共和国日本大使館(必要に応じて、在カラチ日本領事館)、JICAパキスタン事務所と逐次情報交換、確認を行うとともに、連絡を密にとること。また、パキスタン国内での安全対策についてはJICAパキスタン事務所安全班の指示に従うこと。派遣前に、JICA本部安全管理室による安全管理ブリーフを受けること。
- ②現地作業中における安全管理体制を日本国内からの支援体制も含めプロポーザルに記載すること。
- ③現地作業中、JICAパキスタン事務所へ安全管理上、必要な報告を行うこと。そのために必要な携帯電話については、JICAパキスタン事務所から貸与を行う。
- ④グジュランワラ市内に適切宿泊場所が無いため、ラホール市内のホテルに滞在し、グジュランワラ市内へ移動して作業を行う。

## (4) その他

- ①業務実施契約(単独型)については、単独(1名)の業務従事者の提案を求めている制度ですので、複数の業務従事者によるプロポーザルは無効とさせていただきます。
- ②派遣ごとの専門家の受入に関し、先方政府への連絡が必要となりますので、派遣の一週間前迄に事務所担当者へパスポートコピーや行動予定表等を提出して頂きます。
- ③本件は、業務従事予定者によるプレゼンテーションを実施する予定です。
  - ア実施時期: 5月11日(14時)(予定)(詳細な日時はプロポーザル提出後、別途指示します)
  - イ実施場所: 独立行政法人国際協力機構内会議室
  - ウ実施方法:
    - (ア) 一者当たり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分
    - (イ) プレゼンテーションは、業務従事予定者が業務実施方針、提案事項の説明を行う。

以上