

# 業務指示書

## パキスタン国パンジャブ州上下水道管理能力強化プロジェクト

### 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：2015年5月27日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 中野 勉 Nakano.Tsutomu@jica.go.jp

質問に対する回答：2015年6月1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：上下水道にかかる研修業務経験

### 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、30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/研修管理/上下水道施設・機器維持管理）】

（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：上下水道研修計画及び導入経験
- 2) 対象国又は同類似地域：パキスタン 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 上下水道事業経営管理（資産管理を含む）/財務・組織運営】

- 1) 類似業務の経験：上下水道事業経営管理（資産管理を含む）/財務・組織運営
- 2) 対象国又は同類似地域：パキスタン 及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 5) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者2】

業務従事者は想定していません。

## 第6 プロポーザルの提出手続き等

### 1 プロポーザルの提出期限、提出場所、提出物

- (1) 期限：2015年6月12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。  
(PKR1 = 1.19 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： 6月18日(木) 10:30 ~

(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 本部 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

総括/研修管理/上下水道施設・機器維持管理  
上下水道事業経営管理(資産管理を含む)/財務・組織運営

#### (2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

32.50 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6月26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](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、予めご留意ください。

以 上

プロポーザル評価表  
パキスタン国パンジャブ州上下水道管理能力強化プロジェクト

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 総括/研修管理/上下水道施設・機器維持管理	(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： 上下水道事業経営管理（資産管理を含む）/財務・組織運	(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. プロジェクトの背景

パキスタン国（以下、パキスタン）パンジャブ州の主要5都市（ラホール、ファイサラバード、ムルタン、ラウルピンディ、グジュランワラ）では、各都市の上下水道局（WASA：Water and Sanitation Agency）が担当地域内の上下水道サービスの提供を一手に担っている。その運転維持管理・財務能力は不十分で、非従量制であり且つ低く抑えられた水道料金による赤字経営、運転資金及び施設更新費用の欠如に加え、井戸から配水管への直接配水等の非効率な水道施設運転や、定期的な水質検査の未実施、不十分な設備点検から生じる欠陥、老朽した水道管、運転維持管理能力の低さ等多くの課題を抱えている。このため、パンジャブ州政府は各 WASA の運転維持管理能力・経営能力強化が同州における上下水道サービスの向上において、不可欠であると認識している。

このような背景の下、州都ラホールの WASA（ラホール WASA）が所有する WASA 職員の研修施設である WASA Training Center を、パンジャブ州住宅都市開発・公衆衛生局（The Housing, Urban Development and Public Health Engineering Department：HUD&PHED）の管理の下で、パンジャブ州内5都市の WASA に開かれたパンジャブ WATSAN（WATER and SANitation）アカデミーとして発展拡充する計画が、2009年4月に州政府及び各 WASA の代表により正式に決定された。これを受けてパンジャブ州政府は、2009/2010年度の州政府予算を確保し、施設の拡張及び既往施設のリハビリ等に着手することとしていたが、その後別の場所に新設する方針に変更した。これに伴い、ラホール WASA は国や州に対して案件概要書（PC-1）を提出し、2013年に再承認された内容に従い、同アカデミーが新設された。HUD&PHED は、パンジャブ州内5都市の WASA の技術者及び経営者層を含む職員を再教育することで、上下水道事業の組織体制や運営維持管理能力の改善を進める方針であるものの、同アカデミーの運営管理体制が十分整備されておらず、研修コースの内容やその実施方法、教員育成方法等についても十分な方針や具体的な計画がなく、同アカデミーで研修を実施するにあたり、支障が生じている。

上記を踏まえ、パキスタン政府はこれらの課題に対応するために「パンジャブ州上下水道管理能力強化プロジェクト」（以下、本プロジェクト）を要請した。これに対して JICA は、2010年に詳細計画策定調査を実施し、協力内容について基本合意に至ったものの、パンジャブ WATSAN アカデミー建屋の建設遅延によりプロジェクト開始を延期していた。2014年2月に同アカデミー建屋建設完了の目途が立ったことから、2014年6月に第二次詳細計画策定調査を実施し、2010年に基本合意に至った協力内容を一部見直した上で、改めてパキスタン側関係機関との間で協力の枠組み案について合意し、2015年3月に討議議事録（Record of Discussions, R/D）の締結に至った。

### 2. プロジェクトの概要

#### (1) プロジェクト名

パンジャブ州上下水道管理能力強化プロジェクト

(2) 上位目標

WASA の上下水道サービスが改善される。

(3) プロジェクト目標

パンジャブ WATSAN アカデミーが WASA 及び公的機関の水セクター職員に対する能力開発の研修機関として機能する。

(4) 期待される成果

成果 1 : パンジャブ WATSAN アカデミーの研修システムが構築される。

成果 2 : パンジャブ WATSAN アカデミーの講師が上下水道システム及び経営改善のために WASA 及び公的機関の水セクター職員に対して研修を実施する。

成果 3 : パンジャブ WATSAN アカデミーで研修を受けた研修生が上下水道システム及び機械電気の維持管理、漏水管理に関する OJT を実施する。

(5) 活動の概要

【成果 1 に係る活動】

- 1-1: プロジェクトの活動内容及び予算、施設、人事、組織体制を含めた運営管理計画をレビューし、必要に応じて提言する。
- 1-2: WASA の研修ニーズを把握する。
- 1-3: 下記項目における WASA の能力を評価する。
  - i) 井戸及び配水ポンプ設備の維持管理
  - ii) 漏水探知と補修
  - iii) 安全対策を含む污水管・雨水排水路の維持管理
  - iv) 排水ポンプ場及び下水管・雨水排水路で使用する機械・電気機材の維持管理
  - v) 上下水道システムの資産管理
- 1-4: 下記に関連し、能力向上に必要な研修全体の枠組み、カリキュラム、教材を作成する。
  - i) 基礎知識に関する研修 {標準作業手順書、上下水道施設計画・設計(水理解析、管網、水質管理、安全対策を含む)、上下水道事業経営の基礎知識と技術、報告と法の遵守}
  - ii) 下記の専門知識と技術
    - a) 井戸と配水ポンプ設備の維持管理
    - b) 漏水探知と補修
    - c) 安全対策を含む污水管・雨水排水路の維持管理
    - d) 排水ポンプ場及び下水管・雨水排水路で使用する機械・電気機材の維持管理
    - e) 上下水道システムの資産管理
- 1-5: 年間研修計画を作成する。
- 1-6: パンジャブ WATSAN アカデミー職員が研修実施に関する調整能力を習得するための研修を実施する。
- 1-7: パンジャブ WATSAN アカデミー職員が教授技術を習得するための研修を実施

する。

1-8:品質確保のための研修コース及びパンジャブ WATSAN アカデミー職員に対する評価方法やテストの方法を確立する。

1-9:研修コースの改善に必要なマニュアル、カリキュラム、教材の修正を行う。

1-10:成果 3 を実施する上で必要な手順・手法を確立する。

#### 【成果 2 に係る活動】

2-1:基礎知識に関する研修コースを開催する。

2-2:下記の研修コースを開催する。

- i) 井戸及び配水ポンプ設備の維持管理
- ii) 漏水探知と補修
- iii) 安全対策を含む污水管・雨水排水路の維持管理
- iv) 排水ポンプ場及び下水管・雨水排水路で使用する機械・電気機材の維持管理
- v) 上下水道システムの資産管理

2-3 下記の OJT 計画を作成する。

- i) 井戸及び配水ポンプ設備の維持管理
- ii) 漏水探知と補修
- iii) 安全対策を含む污水管・雨水排水路の維持管理
- iv) 排水ポンプ場及び下水管・雨水排水路で使用する機械・電気機材の維持管理
- v) 上下水道システムの資産管理

2-4 上記 2-2、2-3 の活動の結果を踏まえて、下記の研修コースの内容を更新した上で定期開催する。

- i) 井戸及び配水ポンプの維持管理
- ii) 漏水探知と補修
- iii) 安全対策を含む污水管・雨水排水路の維持管理
- iv) 排水ポンプ場及び下水管・雨水排水路で使用する機械・電気機材の維持管理
- v) 上下水道システムの資産管理

#### 【成果 3 に係る活動】

3-1:パンジャブ WATSAN アカデミーの研修生が活動 2-3 で作成した OJT 計画に従って、WASA 職員に OJT を実施する。

- i) 井戸及び配水ポンプ設備の維持管理
- ii) 漏水探知と補修
- iii) 安全対策を含む污水管・雨水排水路の維持管理
- iv) 排水ポンプ場及び下水管・雨水排水路で使用する機械・電気機材の維持管理
- v) 上下水道システムの資産管理

(6) 対象地域

ラホール市、ファイサラバード市、ムルタン市、ラウルピンディ市及びグジュランワラ市

(7) 関係官庁・機関

パンジャブ州住宅都市開発・公衆衛生局 (HUD&PHED)

パンジャブ州アーバン・ユニット (UU)

5都市の WASA (ラホール WASA、ファイサラバード WASA、ムルタン WASA、ラウルピンディ WASA、グジュランワラ WASA)

(8) 協力期間

36 か月 (2015 年 7 月から 2018 年 7 月)

3. 業務の目的

パキスタン「パンジャブ州上下水道管理能力強化プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係る R/D (Record of Discussions) に基づき業務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、2015 年 3 月 31 日に JICA がパキスタン政府と締結した R/D 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

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 (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) を取ることとする。

(2) プロジェクト・デザイン・マトリクス (PDM) を基本としたパキスタン側との共同運営

プロジェクトの運営は、PDM に沿ったパキスタン側との共同作業を基本とする。外部条件の変化等によって PDM 上の記載を変更する必要がある際には、速やかに JICA に連絡し、PDM 改訂に向けて協力する。PDM の変更は JICA とパキスタン側実施機関との合同調整委員会での協議に基づいて行われる。コンサルタントは JICA が指示する資料やデータの提供等、この改訂作業に協力する。

なお、PDM に記載されている指標は、プロジェクト開始後に行う包括的な (個人、組織、制度・社会のレベルの) キャパシティ・アセスメントの結果を踏まえて、パキスタン側との間で十分な協議を行い、より具体的な指標に見直す必要がある。

### (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 WASA の上下水道サービス改善に資する能力向上 (キャパシティ・ディベロップメント : CD) の支援を行う。そのために制度・社会システム、組織、個人の上下水道施設管理及び研修実施に係る能力の現状評価等を行い、その結果に基づいて必要な指導と助言を行い、技術移転を行う。技術協力業務の実施に当たっては、C/P 側の主体性と内発性を十分に尊重し、日本側コンサルタントとの協働作業による調査、解析、計画策定及びその実践、報告 (報告書作成や会議、セミナー発表など) を行うことに留意する。CD の詳細については、JICA が作成した報告書「キャパシティ・ディベロップメント (CD) ~ 途上国の主体性に基づく総合的課題対処能力の向上を目指して ~」 [JICA 図書館ウェブサイト (<http://libopac.jica.go.jp/>) からダウンロード可能] を参照すること。

### (4) 持続的な研修システムの構築

本プロジェクトでは、パンジャブ WATSAN アカデミーの持続的な研修実施システムの構築を図る。また、パンジャブ州において上下水道サービスを行っているラホール WASA、ファイサラバード WASA、ムルタン WASA、ラウルピンディ WASA、グジュランワラ WASA の 5 つの WASA (以下、5WASA) を対象として、同アカデミーでの研修の実施を通して、5WASA 職員の上下水道の運営維持管理能力の強化を図り、以て 5WASA の上下水道サービスの改善を図る。また、本プロジェクト終了後、同アカデミーは HUD&PHED により独自に運営される予定であることから、コンサルタントは、同アカデミーの講師、経営陣に対し、上下水道の研修技術のみならず財務面を含む組織運営維持管理の能力強化を行い、パキスタン側によって独自に運営可能な研修実施システムが構築されるように必要な支援を行う。

### (5) 財務面を含む研修システムの自立発展性の重視

HUD&PHED は、5WASA の経営状況、技術力、サービス内容について強い懸念をもっており、パンジャブ WATSAN アカデミー設立のための政令を発する等、同アカデミー設立に向けて強いイニシアティブを発揮している。従って、本プロジェクトの財務面、人材面及び研修システム面において以下の点に留意しつつ業務を実施する。

#### 1) 財務面

- ・プロジェクト期間中は、PC-1 に記載される本プロジェクトの先方負担分の予算により人件費やパンジャブ WATSAN アカデミーの運営経費が支出されることになっているが、プロジェクト終了後、同アカデミーは、各 WASA から支払われる運営費や研修参加者から支払われる受講料による運営が想定されている。したがって、プロジェクト期間中、同アカデミーが中長期的な視野をもち、計画的に各 WASA による同アカデミー経営への財務面での貢献が継続するようなシステムを構築する必要がある。

#### 2) 人材面

- ・研修講師との契約は職種により 1~3 年の時限的な契約形態であり、KPI (Key Performance Indicator) により成果が指標化され、成果に応じて次期契約の可否が判断される。また、研修講師はパンジャブ州からの予算に加え、パンジャブ州 UU からの人件費補てんにより雇用される。

- ・パンジャブ WATSAN アカデミーの全職員は、PC-1 に記載される本プロジェクトの予算及び UU の独自予算により新たに雇用される予定である。したがって、各職員の能力については未知数であることから、プロジェクト開始時に十分に職員的能力レベルを把握する必要がある。

### 3) 研修システム面

- ・パンジャブ州政府は、パンジャブ WATSAN アカデミーで実施する研修内容が JCC (Joint Coordinating Committee) で合意された後 2 か月以内に、パンジャブ州の水セクター職員が昇級するために同アカデミーでの研修が必須である旨の Notification を発出することを想定している。
- ・HUD&PHED 及びそのアドバイザー機関である UU は、パンジャブ WATSAN アカデミーが上下水セクターの技術職員の質を保証する唯一の機関として指定されることを目指している。また、先に述べたように研修受講が WASA 職員にとっては昇級の条件となることを想定してしており、これらの点は同アカデミーの研修の持続性に大きく寄与するというプラスの面と、講義内容改善の努力がなくとも研修が継続するマイナス面の両方の効果が想定される。今後、同アカデミーの Notification 発出の要否や内容に関する議論がなされる可能性があることから、上記に述べた留意事項を踏まえつつ、パキスタン側の議論の進捗を確認し、研修の持続性及び有効性の向上に寄与する助言を行う必要がある。
- ・パキスタンの行政組織では階層別の職員構成になっており、WASA の職員もレベル 1~20 までのランクがあり、上級職からの指示命令には従う風潮が強い。パンジャブ WATSAN アカデミーは、各 WASA や HUD&PHED 等上下水道関連機関の Grade 11(Sub-engineer) 以上の全職員を対象とするが、それは WASA 職員の約 15% にあたる。そのため、研修受講者は研修終了後、自身の所属する各 WASA の現場職員 (Grade 1-10) に対し、OJT を実施する予定である。WASA での昇級は約 7~15 年に一度である。プロジェクト開始後はこれらの情報をもとに、現実的に実施可能な研修コース数、研修内容、回数とする必要がある。
- ・研修の対象者は Grade 11 の Supervisor クラス以上を想定しているが、その中においても、局長 (Managing Director & Deputy Managing Director) 層、Director & Assistant Director 層、Chief Engineer & Executive Engineer 層、Engineer & Assistant Engineer 層、Supervisor 層と広範囲に亘っているため、研修コースの内容が同様のものであっても、研修参加者の階層を考慮したクラス編成を行う必要がある。

これらのパキスタン側の現状を踏まえて、本プロジェクトで財務計画、講師育成計画及びそれらを含む研修システムを構築するにあたり、留意すべき点や具体的な提案があればプロポーザルに記載すること。

### (6) 5WASA からの基本的合意の取り付け

第二次詳細計画策定調査では、5WASA の局長クラスから、WASA 職員をパンジャブ WATSAN アカデミーで開催する研修に参加させることに対する了解を取り付けている。しかしながら、各 WASA の局長クラスの交代の際、引き継ぎが十分行われていない可能性があることから、プロジェクト開始時及びキャパシティ・アセスメントを行う際、各 WASA の局長を含む主要メンバーに本プロジェクトの内容をよく説明し、WASA 職員を研修に参加させることについて再度了解を取り付けておく必要がある。

#### (7) 関連プロジェクトや本邦技術の成果を活用した研修内容の提案

JICAはパンジャブ州内において、上水、雨水排水、汚水処理及び廃棄物処理に係るプロジェクト及び調査を複数実施している。特に、ラホール及びファイサラバードにおいては、「ラホール WASA 経営改善 (I) 及び (II)」を実施し、「ファイサラバード上下水道公社組織改善アドバイザー」専門家を派遣しており、組織内で問題分析/解決のための活動計画作成、ビジネスプラン作成、目標値設定を行い、改善活動を促進することで電力コスト削減等、財務を含めた組織改善について一定の成果を上げている。加えて、「ファイサラバード上水道整備計画」及び「ファイサラバード上水道拡充計画」にて、地下水取水から導水、送配水に関する支援を実施し、「ラホール市下水・排水施設改善計画」、「ラホール市下水・排水機材緊急復旧計画」、「ファイサラバード下水・排水能力改善計画」、「グジュランワラ下水・排水能力改善計画 (実施中)」により、機材供与を含む雨水排水能力強化を目的とした支援を行ってきた。また、フランス、世界銀行、アジア開発銀行もパンジャブ州においてプロジェクトを実施している。

本プロジェクトで開発する研修コースの多くは、上記 JICA プロジェクトで得られた成果を高める上で大きな役割を果たすものである。例えば、無取水対策研修は、上水道施設改善のためのプロジェクトである「ファイサラバード上下水道公社組織改善アドバイザー」や「ラホール WASA 経営改善 (I) 及び (II)」の成果を高める。また、排水維持管理向上研修は、各都市の洪水被害軽減に直接的に寄与するほか、排水ポンプ場の維持管理が向上することにより無償資金協力「ラホール市下水・排水施設緊急復旧計画」で供与した排水ポンプの耐用年数を高める効果も期待できる。さらに、下水道計画策定や下水処理施設に関連する研修は、計画、設計、施工等の各ステージにおける関係者の理解を深め、より適切な事業実施をサポートする人材育成に貢献することが期待できる。このような JICA の他の事業との相乗効果を狙いつつ、研修計画の立案を支援すること。

また、アドバイザー派遣を通じて成果を上げている組織改善については、組織改善のノウハウを組織経営に関する研修に含めることで、他の WASA への普及が期待されており、2016年7月末まで派遣予定の「ファイサラバード上下水道公社組織改善アドバイザー」専門家や「ラホール WASA 経営改善 (I) 及び (II)」で C/P であった WASA 職員と協働し、組織改善ノウハウについて研修に反映していくことが期待されている。

#### (8) パキスタンの上下水道に係る特徴に考慮した維持管理研修の実施

本プロジェクトにて研修内容を検討していく上で、パキスタンの上下水道の特徴や多様性を考慮した研修を実施する必要がある。実施時には現場を理解した上で研修内容を検討する必要がある。具体的な特徴例として以下を挙げる。

- 1) WASA や他の水道事業体は、実際のところ政府からの補助金で成り立っており、独立採算による形態にはなっていない。また、会計方式についても単式簿記であり、減価償却費用等は考慮されていない。施設の新設/更新等の費用については内部留保や融資を活用するのではなく、政府から開発予算の配分を得て賄っている。
- 2) 電力料金単価が高く、維持管理費用における主要な割合を占めている。このため、コスト削減を考慮し、運転時間を制限しているケースが散見される。特に、

夜間の電力単価が高いことから、夜間の電力消費を抑制する傾向がある。また、電力不足による計画停電があることから、多くの水道施設については 24 時間運転が難しい状況にある。また、電圧も不安定であり、低電圧によるポンプの故障等も散見されている。

- 3) ほぼ全ての都市において地下水が主要な水源である。地下水は灌漑水路や河川から涵養されており、地下水の分布による良質な水の取水が地理的に制限されている。また、過剰揚水による地下水位の低下が散見されている。ファイサラバードでは決められた場所で地下水の取水が行われているが、ラホールでは地下水の取水箇所が 400 を超えており、取水場所が分散している。
- 4) パンジャブ州内ほぼ全ての地域では、量水器が各顧客の接続箇所についておらず、正確な給水流量や無取水量が計測できない状況である。
- 5) 7月から9月頃までは雨季であり洪水の多発時期である。パンジャブ州は高低差があまりなく広大な平地であることから、流出が遅く適切な排水管理が求められることに加えて、排水路には一般ごみが投棄されており、洪水対策としての排水路管理が重要である。

#### (9) プロジェクト運営指導調査

運営指導調査は、プロジェクトの詳細な計画の詰め、見直しが必要な場合や実施運営状況の把握、実施運営上の問題点が発生している場合に JICA が実施する調査であり、JICA が同調査において資料提供を求めた場合は、具体的データを用いて整理し提出する等、コンサルタントは同調査の実施に協力することが求められる。

#### (10) プロジェクトが実施する研修成果の普及を狙った広報の促進

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パキスタン・日本両国の上下水道事業従事者を中心とした国民に広く理解してもらえるよう、効果的な広報に努める。具体的には、現在、UU は、ウェブサイト、パンフレット、メディア、ビデオを活用してパンジャブ WATSAN アカデミーの広報を行うことを検討している。UU はこれら広報ツール作成において多くの経験を有する技術者を抱えており、ウェブサイトを独自に構築することが可能である。加えて、パキスタン国内の水道事業体の調整や技術力向上のための活動の実施を担うパキスタン水道運営ネットワーク (Pakistan Water Operators Network, P-WON) は、パキスタン全国の上下水道事業体からの研修受講者の受け入れを目指していることから、P-WON と連携した活動の実施も有効と考えられる。

コンサルタントは、プロジェクト開始後直ちに P-WON を始めとする広報ツールとして有効と思われる媒体における会員数やその所属を確認する。また、WASA 関係者が高頻度に利用する広告媒体の特性の把握と、必要な経費を確認する。各媒体の特性を把握した後、パキスタン側が業界紙やウェブサイト、TV 等の広告媒体を利用し、パンジャブ WATSAN アカデミーの紹介記事や動画を、メディアを通じて広報する際、把握した特性をもとに技術的助言や広報ツールの作成支援を行うことを想定している。

これらの点を踏まえて、パキスタン側のリソースを活用した広報のうち、コンサルタントが取り得る方法について、具体的な提案があればプロポーザルに記載すること。

#### (11) 進捗管理を目的としたモニタリング

JICA は中間レビュー調査及び終了時評価調査を廃止し、プロジェクトの進捗状況や課題等を関係者で確認・共有することを目的としてモニタリングシートを導入した。本プロジェクトにおいても、モニタリングシート（様式については配布資料参照）を導入することとしたので、コンサルタントは、同シートを半期ごとに、C/P と共に作成し、JICA に提出する。また、プロジェクト終了 1 か月前に事業完了報告書（様式については配布資料参照）を同様に作成し、JICA に提出する。

#### (12) ウルドゥ語の必要性

パンジャブ州の WASA の幹部職員は、英語でのコミュニケーションについて全く問題ないが、現場の作業員レベルの職員は英語でのコミュニケーション能力が低い。従って、現場での作業員（Grade1~10 を想定）が参考とする OJT 計画書、OJT で使用する教材等は、現地語（ウルドゥ語）で作成するとともに、作業員に対する OJT はウルドゥ語（通訳可）で実施する必要がある。

### 6. 業務の内容

コンサルタントは、以下に示す想定される活動内容を勘案し、本業務を効果的且つ効率的に実施する方法、及び R/D に添付されている Plan of Operation に基づく具体的な作業工程をプロポーザルにて提案すること。

なお、プロジェクトの進捗状況等を関係者で確認・共有することを目的として、事業進捗モニタリングシート（様式については配布資料参照）を C/P と協力して半期ごとに作成し、JICA に提出すること。

<第一年次契約期間：2015 年 7 月～2016 年 7 月>

#### 【全成果共通】

##### (1) インセプションレポート (ICR) の作成・協議

本プロジェクトにかかる詳細計画策定調査報告書及びキャパシティ・アセスメント結果等を踏まえ、プロジェクトの全体像を把握し、プロジェクト活動の基本方針・実施方法、実施計画等を作成し、これらを ICR に取りまとめる。

ICR の取りまとめにあたっては、パキスタン側関係者とプロジェクトの全体像の共有を目的とした意見交換の結果や、下記の【成果 1 に係る活動】「(8) WASA の研修ニーズの把握及びキャパシティ・アセスメントを通じたプロジェクト活動内容の具体化」に関する作業結果を反映させる。

##### (2) 機材仕様書 (案) の作成

R/D に記載されている機材の内、パーソナルコンピュータ及びプロジェクタを除くものについて仕様書 (案) を作成し、業務開始後 1 か月以内に JICA に提出すること。また、JICA が行う機材調達の支援を行うこと。具体的には、パキスタン側での国内輸送及び設置に係る補助業務を想定している。また、本契約で調達した機材については、コンサルタントはプロジェクトの機材として先方実施機関と協力して台帳等による管理を行い、プロジェクト終了後も同機材が継続して使用されるような環境整備を行うこと。

### (3) 研修員受入に係る業務

プロジェクト目標で求められている成果を達成するために本邦での実施が必要と思われる研修を「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）」に従って実施する。具体的には、実際の現地での活動開始後に各 C/P の能力やニーズを把握した上で研修計画を策定する。研修員受入は、第一年次契約期間中1回、研修員10名程度、研修期間は2週間程度とする予定であり、コンサルタントは下記の業務を担当する。

#### (研修員の本邦受入に係る担当業務)

- ・研修カリキュラムの策定
- ・研修受入先選定、内諾取り付け
- ・各研修候補者が作成するアプリケーションフォームの記入指導及び取り付け支援
- ・研修受入先との日程及び研修内容の調整
- ・研修の実施（経費精算を含む）
- ・研修成果の業務への活用促進

本契約業務で求められる成果を達成するために必要と思われる研修について、現時点で想定される研修内容、実施時期等をプロポーザルで提案すること。なお、研修先、研修内容及び研修参加者については、パキスタン側関係機関及び JICA と相談の上、最終決定する。

### (4) 講師招聘に関する業務

パキスタン側は、他国の経験から得られた教訓をパキスタン水道事業体に反映するため、パキスタン国外から講師を招聘することを想定している。講師の招聘に伴う会場手配や関係者への連絡、講義のテーマ等はパキスタン側で準備作業を行う。コンサルタントは本業務に係る手続き、依頼する講義の内容及び候補者等に関する助言を行うこと。招聘は第一年次契約期間中に1回程度を想定している。

### (5) 進捗管理モニタリング

プロジェクトの進捗状況等を関係者で確認・共有することを目的として事業進捗モニタリングシート（様式については配布資料参照）を C/P と共に半期ごとに作成し、JICA に提出する。

### (6) プロGRESSレポート1 (PR1) の作成

業務開始12か月後までのプロジェクト活動進捗状況とその後の活動計画を PR1 として取りまとめる。同報告書は、JICA の事前了承を得た上で、JCC で協議し、確定する。

#### 【成果1に係る活動】

### (7) プロジェクトの活動内容及び予算、施設、人事、組織体制を含めた運営管理計画のレビュー及び提言

コンサルタントは、まずパキスタン側関係者が想定しているプロジェクトの活動内容及び予算、施設、人事、組織体制、広報計画を含む運営管理計画の内容をレビューする。そして、レビュー結果を踏まえて、コンサルタントが本プロジェクトで想定している業務内容を説明し、パキスタン側関係者との間でプロジェクトの活動内容につ

いて認識を共有した後、パキスタン側関係者が想定している運営管理計画に対し、財務面、予算面、技術面、組織・人事面からの中期的な提言を行う。

#### (8) WASA の研修ニーズの把握及びキャパシティ・アセスメントを通じたプロジェクト活動内容の具体化

実施機関のキャパシティの向上の程度や課題を把握するために、プロジェクトの適切な節目で WASA の研修ニーズ把握及びキャパシティ・アセスメントを行う。まずは、プロジェクト開始直後に初回の WASA の研修ニーズの把握及びキャパシティ・アセスメントを実施し、その結果に基づいて今後3年分の年間研修計画、カリキュラム、コース内容を含むプロジェクト活動内容の具体化を行うとともに、PDM の指標の中で未定となっている目標値を決定し、PDM 修正版を作成する。尚、研修ニーズの把握及びキャパシティ・アセスメントについては、対象5WASA 及びパンジャブ州内で実施している上下水道関連プロジェクトに従事するパキスタン側の専門家に対して行うこととする。具体化したプロジェクト活動内容案及び PDM 修正版は、インセプションレポート (ICR) に記載し JICA と協議を行った上で適宜修正し、パキスタン側に提示し、JCC で同意を得る。

WASA の研修ニーズの把握及びキャパシティ・アセスメントの具体的な方法については、「5. 実施方針及び留意事項 (5) 財務面を含む研修システムの自立発展性の重視」に記載している点に留意し、プロポーザルにて提案すること。

#### (9) パンジャブ WATSAN アカデミーの研修システムの構築

##### 1) パンジャブ WATSAN アカデミーで実施される研修全体の枠組み、カリキュラム、教材を作成する。

上記の【成果1に係る活動】「(8) WASA の研修ニーズ把握及びキャパシティ・アセスメントを通じたプロジェクト活動内容の具体化」に記載した業務完了後速やかに、UU、各 WASA 及びパンジャブ WATSAN アカデミー職員から成るワーキンググループ (WG) を立ち上げる。そして、具体化されたニーズ及び活動内容に基づき、コンサルタントはカリキュラム、研修コース及び教材についての基本方針、構成及びその内容の作成や、策定されたカリキュラムを基にした研修全体の枠組みの策定を支援する。尚、各用語の定義は以下の通り。

- ・研修システム：年間計画通り実行された研修、財務、組織等全体をいう
- ・年間計画：1年間のカリキュラム及び財務、組織、人事、資産管理等運営管理計画を示したもの
- ・運営管理計画：財務、組織、人事、資産管理、広報等アカデミーの持続的な運営管理に必要な事項
- ・研修全体の枠組み：同時期に実施される各研修分野のカリキュラムの組み合わせ
- ・カリキュラム：各研修コースの対象受講者が修了までに受講すべき研修内容の計画
- ・研修コース：各研修科目の研修対象者、期間、対象 Grade、担当講師、教材等を示したもの
- ・教材：教科書、視聴覚教材、手順書等

また、現段階でパキスタン側と合意した研修分野は以下の通り。

<研修分野>

- i) 報告書作成、標準作業手順書、上下水道施設計画・設計（水理解析、管網、水質管理、安全対策を含む）、上下水道事業経営の基礎知識と技術
- ii) 下記の専門知識と技術
  - a) 井戸と配水ポンプ設備の維持管理
  - b) 漏水探知と管理
  - c) 安全対策を含む污水管・雨水排水路の維持管理
  - d) 排水ポンプ場及び下水管・雨水排水路で使用する機械・電気機材の維持管理
  - e) 上下水道システムの資産管理

なお、パンジャブ州における上下水道の現状については、配布資料の「第二次詳細計画策定調査報告書(案)（2014年7月）」を参考にすること。

2) 年間研修計画の策定

上記1)を踏まえ、研修システムが機能することを見据えた今後3年分の年間研修計画の策定作業に協力する。

(10) 研修担当講師に対する研修調整法及び教授技術に係る研修の実施

効果的な研修実施能力強化を目的に、パンジャブ WATSAN アカデミー講師及びその他職員を対象にした研修調整法及び教授技術に係る教材を作成する。また、完成した研修調整法及び教授技術に係る教材を使用して、講師に対する研修を実施する。

本研修は研修計画の立案方法、アイスブレイクやワークショップなどの取り入れ方法、講義・ファシリテーション方法、教材作成能力、フィードバックの方法、講師の自己啓発と自己管理法等を取り入れつつ、実習形式を多く取り入れた研修内容を想定している。また、研修実施時、初回はコンサルタントが本研修参加者に対して講義を実施するが、2回目以降は研修参加者間で講師役となる者と受講生役となる者に分かれて模擬講義を行い、コンサルタントは必要に応じて助言することを想定している。

上記を踏まえ、本契約業務で求められる成果を達成するために必要と思われる研修について、その研修内容、時期、実施期間、実施方法等をプロポーザルで提案すること。

(11) 品質確保及び向上のための研修コース及びパンジャブ WATSAN アカデミー職員に対する評価方法やテストの方法の確立

WG が策定する研修コースと研修講師に対する評価指標（KPI）及びそのモニタリング方法、並びにモニタリング結果の達成度を確認する判断基準の作成について、【成果1に係る活動】「(8) WASA の研修ニーズの把握及びキャパシティ・アセスメントを通じたプロジェクト活動内容の具体化」の結果を踏まえ、技術的助言及び作成補助を行う。

(12) OJT の実施手順の確立

【成果3に係る活動】で使用される OJT 計画書のひな形、参考事例、一般的な OJT

実施の要点、留意点等を含む OJT 実施手順書の作成補助を行う。

具体的には、OJT 計画書のひな形、参考事例、一般的な OJT 実施の要点及び OJT 実施手順書は WG が第一案を作成する。コンサルタントは他国における事例紹介、手順書の内容の確認、上下水道維持管理に必要な技術的助言及び作業補助を行い、最終的に、WG が OJT 計画書のひな形、参考事例、一般的な OJT 実施の要点、OJT 実施手順書を作成する。現時点で想定される OJT 計画書のひな形、一般的な OJT 実施の要点及び OJT 実施手順書の目次をプロポーザルで具体的に示すこと。

#### (13) パンジャブ WATSAN アカデミーの研修システムの見直しについて

【成果 1 に係る活動】「(8) WASA の研修ニーズの把握及びキャパシティ・アセスメントを通じたプロジェクト活動内容の具体化」に記載した内容に基づいて、研修システム構築後に実施した WASA の研修ニーズ把握結果、キャパシティ・アセスメントの結果及び研修受講者からのフィードバックを参考にしつつ、研修システムに対する評価を行う。そして、この評価結果を参考資料にして、必要に応じて研修システムの見直しを行うこと。また、研修講師に対する評価結果については研修講師へフィードバックすること。さらに、具体的な評価方法を、【成果 1 に係る活動】「(9) パンジャブ WATSAN アカデミーの研修システムの構築」で立ち上げた WG に技術移転すること。

尚、【成果 1 に係る活動】「(8) WASA の研修ニーズの把握及びキャパシティ・アセスメントを通じたプロジェクト活動内容の具体化」の結果及び研修受講者からのフィードバックは、プロジェクトの進捗状況の確認の際の参考情報として活用され、事業進捗モニタリングシートに添付し関係者に共有することを想定している。

<第二年次契約期間：2016 年 7 月～2017 年 3 月>

#### 【全成果共通】

##### (1) 研修員受入に係る業務

<第一年次契約期間>「研修員受入に係る業務」に同じ。なお、研修員受入は第二年次契約期間中 1 回、研修員 10 名程度、研修期間は 2 週間程度を想定している。

##### (2) 講師招聘手配に関する業務

<第一年次契約期間>「講師招聘手配に関する業務」に同じ。なお、招聘は第二年次契約期間中に 1 回程度を想定している。

##### (3) 進捗管理モニタリング

<第一年次契約期間>「進捗管理モニタリング」に同じ。

##### (4) プロGRESSレポート 2 (PR2) の作成

業務開始 21 か月後までのプロジェクト活動進捗状況とその後の活動計画を PR2 として取りまとめる。同報告書は、JICA の事前了承を得た上で、JCC で協議し、確定する。

#### 【成果 1 に係る活動】

##### (5) パンジャブ WATSAN アカデミーの研修システムの見直しについて

研修ニーズの把握結果、キャパシティ・アセスメント結果及び研修受講者からのフィードバックを参考にしつつ、研修システムに対する評価を行う。評価結果は、研修システム見直しの参考資料とし、必要に応じて研修システムの見直しを行うこと。また、研修講師に対する評価結果は研修講師へフィードバックすること。さらに、具体的な評価方法を、＜第一年次契約期間＞に実施した【成果1に係る活動】「(9) パンジャブ WATSAN アカデミーの研修システムの構築」で立ち上げた WG に技術移転すること。

尚、これまでの活動結果、キャパシティ・アセスメントの結果及び研修受講者からのフィードバックは、プロジェクトの進捗状況の確認の際の参考情報として活用され、事業進捗モニタリングシートに添付し関係者に共有することを想定している。

#### 【成果2に係る活動】

##### (6) 各分野の研修の実施

＜第一年次契約期間＞に実施した【成果1に係る活動】「(10) 研修担当講師に対する研修調整法及び教授技術に係る研修の実施」の結果、及び＜第一年次契約期間＞に実施した【成果1に係る活動】「(13) パンジャブ WATSAN アカデミーの研修システムの見直しについて」に基づき見直された研修システムを踏まえ、コンサルタントは研修担当講師に教授法及び上下水道分野の専門的知識を技術移転すること。具体的には、初回の授業について、コンサルタント主導で授業を実施する。第二回目以降の授業については、パンジャブ WATSAN アカデミー講師が主導で授業を行い、コンサルタントは教授法及び上下水道分野に関する技術的観点からの助言及び進行補佐を行うこと。

##### (7) OJT 計画の作成

OJT 計画書のひな形及び参考事例を使用し、研修受講者が作成する OJT 計画書案に対し、専門的観点から助言を行う。

#### 【成果3に係る活動】

##### (8) 研修修了生が実施する OJT に対するモニタリングと技術的助言の実施

研修修了生は、彼らが所属する各 WASA において、自身の部下に対して作成した OJT 計画書に基づき OJT を実施する。コンサルタントは研修講師とともに研修修了生が所属する WASA を訪問し、OJT の実施状況及び計画達成度を確認し、それらの状況に応じて、必要な技術的助言を研修修了生に対して実施する。コンサルタントは研修講師とともに OJT 実施に対する課題及び解決策を取りまとめ、取りまとめた結果を研修システム見直し時に反映すること。

＜第三年次契約期間：2017年4月～2018年7月＞

#### 【全成果共通】

##### (1) 研修員受入に係る業務

＜第一年次契約期間＞「研修員受入に係る業務」に同じ。なお、研修員受入は、第三年次契約期間中1回、研修員10名程度、研修期間は2週間程度を想定している。

##### (2) 講師招聘手配に関する業務

＜第一年次契約期間＞「講師招聘手配に関する業務」に同じ。なお、招聘は第三年

次契約期間中に1回程度を想定している。

(3) 進捗管理モニタリング

＜第一年次契約期間＞「進捗管理モニタリング」に同じ。

(4) パンジャブ WATSAN アカデミーの研修システムの最終化について

研修ニーズの把握結果、キャパシティ・アセスメントの結果及び研修受講者からのフィードバックを参考にしつつ、研修システムに対する評価を行う。評価結果は、研修システム見直しの参考資料とし、必要に応じて研修システムの見直しを行うこと。また、研修講師に対する評価結果は研修講師へフィードバックすること。さらに、具体的な評価方法を、＜第一年次契約期間＞に実施した【成果1に係る活動】「パンジャブ WATSAN アカデミーの研修システムの構築」で立ち上げたWGに技術移転すること。

尚、これまでの活動結果、キャパシティ・アセスメント及び研修受講者からのフィードバックは、プロジェクトの進捗状況の確認の際の参考情報として活用され、事業進捗モニタリングシートに添付し関係者に共有することを想定している。

加えて、これまで実施した研修システムの見直し方法をガイドラインとして取りまとめ、パンジャブ WATSAN アカデミー関係者に対して、ガイドラインを用いた技術移転すること。

(5) 事業完了報告書（案）（DFR）及び事業完了報告書（FR）の作成

プロジェクト活動内容及び成果をDFRに取りまとめ、JICAの事前了承を得た上で、JCCで協議した結果を反映し、FRとしてJICAに提出する。

【成果1に係る活動】

(6) 年間計画、運営管理計画、研修全体の枠組み、カリキュラム、研修コース及び教材の最終化

研修の実施結果を踏まえ、本プロジェクト終了後も研修システムが十分機能するように、C/Pが行う年間計画、運営管理計画、研修全体の枠組み、カリキュラム、研修コース及び教材の最終化に協力する。

【成果2に係る活動】

(7) 各分野の研修の実施

第二年次に引き続きコンサルタントは、パンジャブ WATSAN アカデミー講師が主体的に行う授業に対して、教授法及び上下水道分野に関する技術的観点からの助言及び進行補佐を行うこと。また、コンサルタントは研修講師とともに研修実施に係る課題及びその解決策を取りまとめ、取りまとめた結果を【成果1に係る活動】「(6) 年間計画、運営管理計画、研修全体の枠組み、カリキュラム、研修コース及び教材の最終化」の業務に反映する。

【成果3に係る活動】

(8) 研修修了生が実施するOJTに対するモニタリングと技術的助言の実施

第二年次に引き続きコンサルタントは研修講師とともに研修修了生が所属するWASAを訪問し、OJTの実施状況及び計画達成度を確認し、それらの状況に応じて、

必要な技術的助言を研修修了生に対して実施する。また、コンサルタントは OJT 実施に対する課題及び解決策を取りまとめ、取りまとめた結果を【成果 1 に係る活動】「(6) 年間計画、運営管理計画、研修全体の枠組み、カリキュラム、研修コース及び教材の最終化」の業務に反映する。

## 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 年次「PR1」、第 2 年次「PR2」、第 3 年次「FR」とし、それぞれ「7. 成果品等 (2)」の技術協力成果品を添付する

レポート名	提出時期	部数
業務計画書 (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後 15 日以内	和文：3 部
ICR	業務開始から約 3 ヶ月後	和文：3 部 英文：20 部
PR1	業務開始から約 12 ヶ月後	和文：3 部 英文：20 部 CD-R：3 枚
PR2	業務開始から約 21 ヶ月後	和文：3 部 英文：20 部 CD-R：3 枚
事業完了報告書 (案) (DFR)	業務開始から約 34 ヶ月後	和文：3 部 英文：20 部 CD-R：3 枚
事業完了報告書 (FR)	契約終了時	和文：3 部 英文：20 部 CD-R：3 枚

FR 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) ICR 記載項目 (案)

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

k) その他必要事項

イ) PR1、PR2、DFR 及び FR 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
- e) 上位目標の達成に向けての提言
- f) 次期活動計画 (PR1、PR2 のみ)

添付資料 (和文版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
- ④コンサルタント派遣実績 (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 FR のみに記載

上記報告書記載項目と事業進捗モニタリングシートに記載の項目が重複する場合は、事業進捗モニタリングシートを上記報告書の添付資料とすることができる。

(2) 技術協力成果品等

コンサルタントが作成を支援する以下の資料を PR 1、PR2、及び FR に添付して、CD-R 形式で提出する。

- ア 研修システム
- イ 研修全体の枠組み
- ウ カリキュラム
- エ 研修コース
- オ 年間研修計画
- カ 研修受講性及び研修担当講師に対して実施される研修教材
- キ OJT 実施手順書

(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。

- 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
- ウ 業務フローチャート

### 【第3 業務実施上の条件】

#### 1. 業務工程

本業務は、2015年7月に開始し、約36ヶ月後の終了を目処とする。

全体契約期間：2015年7月～2018年7月

第一年次契約期間：2015年7月～2016年7月

第二年次契約期間：2016年7月～2017年3月

第三年次契約期間：2017年4月～2018年7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。

全体 約90M/M

##### （2）業務従事者の構成（案）

業務従事者の構成分野は以下を想定しているが、業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な業務従事者の構成がある場合、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。また、下記の格付は目安であり、これと異な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。

- 1) 総括/研修管理/上下水道施設・機器維持管理（1号）
- 2) 漏水探知
- 3) 上水道施設維持管理（機械電気設備含む）
- 4) 污水管・雨水排水路維持管理
- 5) 上下水道事業経営管理（資産管理を含む）/財務・組織運営（3号）
- 6) 研修教授技術
- 7) カリキュラム構築・評価

#### 3. 相手国の便宜供与

##### （1）C/Pの配置

##### （2）事務所スペースの提供

#### 4. 参考資料

##### 【配布資料】

- ・先方政府との合意文書（M/M、R/D）
- ・詳細計画策定調査報告書（2012年5月）
- ・第二次詳細計画策定調査報告書（案）（2014年7月）及び収集資料
- ・事業進捗モニタリングシート及び事業完了報告書様式
- ・ラホール WASA 経営改善（Ⅰ）及び（Ⅱ）関連資料一式（2010-2012）
- ・ファイサラバード上下水道公社組織改善アドバイザー関連資料一式（2012-2014）

##### 【閲覧資料】

本業務に関する閲覧資料として、以下の資料が JICA 図書館のウェブサイト (<http://libopac.jica.go.jp/>) で公開されている。

- ・パキスタン ラホール市下水・排水施設改善計画
- ・パキスタン ラホール市下水管路清掃機材整備計画
- ・パキスタン ラホール市下水・排水機材緊急復旧計画
- ・パキスタン ファイサラバード上水道整備計画
- ・パキスタン ファイサラバード市上水道環境衛生改善計画
- ・パキスタン ファイサラバード上水道拡充計画
- ・パキスタン ファイサラバード下水・排水能力改善計画
- ・パキスタン国主要都市上水道セクター情報収集・確認調査
- ・シリア 全国下水道人材育成プロジェクト
- ・タイ 下水道研修センタープロジェクト
- ・スリランカ 全国廃棄物管理支援センター能力向上プロジェクト
- ・インド ジャイプール無収水対策プロジェクト
- ・インドネシア PDAM 資産管理支援プロジェクト

## 5. 業務用機材

R/D に記載されている機材の仕様書は、パーソナルコンピュータ及びプロジェクトを除き、すべてコンサルタントが作成する。供与機材の調達には JICA が行い、コンサルタントは JICA が行う機材調達の支援を行う。具体的には、パキスタン側での国内輸送及び設置に係る補助業務を想定している。また、本契約で調達した機材については、コンサルタントはプロジェクトの機材として先方実施機関と協力して台帳等による管理を行い、プロジェクト終了後も同機材が継続して使用される環境整備を行うこと。プロジェクト終了後、機材はパキスタン側に供与する。

## 6. 現地再委託

現時点での現地再委託による業務は想定していないが、現地再委託が必要となる業務が想定される場合はプロポーザルにて提案して構わない。現地再委託がある場合は、「コンサルタント等契約における現地再委託契約ガイドライン（2012年4月）」に則って選定及び契約を行い、委託業者の業務遂行に関しては、現地にて適切な監督、指示を行うこと。

## 7. その他留意事項

### (1) 複数年度契約

本業務においては、複数年度契約締結により、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。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えるため、会計年度ごとの精算は必要ない。

### (2) 安全管理

- ① パキスタン国内ではしばしばテロ対策として携帯電話サービスが停止することから、有事の安全対策として、コミュニケーションツールを複数確保し、無線 LAN 接続可能な携帯電話（スマートフォン）に加え、無線インターネット用のデータ通信端末（モバイルルーター、現地にて入手可能）等を用意すること。また、必要経費を見積書に計上すること。
- ② 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。

- ③ 宿舎については JICA の安全基準を満たす必要があるため、確保に際しては JICA パキスタン事務所の指示に従い、必要な措置を講じなければならない。
- ④ 活動上、長期滞在可能な場合は、ラホール市内の借家を宿泊場所とする。短期間の滞在の場合は、ラホール市内のホテルに滞在して作業を行う。また、グジュランワラに長期滞在が必要な場合、JICA パキスタン事務所と協議の上グジュランワラ市内の借家を宿泊場所とする。短期間の滞在の場合は、グジュランワラ市内に適切宿泊場所が無い場合、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。グジュランワラ市及びラホール市内にて借家を探す際には、事前に JICA パキスタン事務所安全クラークと相談の上、安全上の要件を満たす住居を選定する。
- ⑤ 現地再委託を行う場合、再委託業者が第三国から調達となった場合においても、爆弾テロやデモ活動のような緊急事態への対応が適切にとられるよう必要な策を講じた契約を行うこと。
- ⑥ 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) 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いえない地域であり、通常とは異なる環境下での特殊な業務が必要とされる。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。(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。)

以上