

業務指示書

ウガンダ国村落地方給水維持管理・衛生改善プロジェクト

第1 指示書の適用

本指示書は独立行政法人国際協力機構(JICA) (以下「機構」という。) が実施する標記業務のうち、民間コンサルタント等 (以下「コンサルタント」という。) により実施する業務に関する内容を示すものです。コンサルタントはこの業務指示書及び貸与された資料に基づき、本件業務に係るプロポーザル等を機構に提出するものとします。

なお、本指示書の第2「業務の目的・内容に関する事項」、第3「業務実施上の条件」は、この内容に基づき、コンサルタントがその一部を補足又は改善し、プロポーザルを提出することを妨げるものではありません。

本指示書に係る質問期限： 2015年8月5日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第二課 角河 佳江 Kakugawa.Yoshie@jica.go.jp

質問に対する回答： 2015年8月10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：村落地方給水・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、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/村落給水/組織運営）】

（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：村落地方給水・衛生にかかる各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ウガンダ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 運営維持管理（ハンドポンプ）】

- 1) 類似業務の経験：村落地方給水の運営維持管理にかかる各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ウガンダ 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 衛生】

- 1) 類似業務の経験：村落地方給水の衛生にかかる各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ウガンダ 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。）

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8月21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。
供与機材購入費及び輸送費

- () 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。

(EGP1 = 16.050 円 , US\$1 = 122.74 円 , EUR1 = 136.19 円)

第8 プレゼンテーション

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価をおこなうために、業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求める場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

- () プレゼンテーションは実施しません。

- (○) プロポーザル評価の一環として、以下の要領でプレゼンテーションを行っていただきます。その際、

- () 業務主任者がプレゼンテーションを行ってください。ただし、業務主任者以外に1名の出席を認めます。

- (○) 業務主任者又は副業務主任者、若しくは両者が共同してプレゼンテーションを行ってください。

なお、業務主任者または副業務主任者のみがプレゼンテーションを行う場合は、業務主任者または副業務主任者以外に1名の出席を認めます。

- (1) 実施時期： 8月27日(木) PM ~
(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/村落給水/組織運営
運営維持管理(ハンドポンプ)
衛生

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

55.00 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9月4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)

(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、予めご注意ください。

以上

プロポーザル評価表
ウガンダ国村落地方給水維持管理・衛生改善プロジェクト

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4.00	
2. 業務の実施方針等	(30.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	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/村落給水/組織運営	(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： 運営維持管理（ハンドポンプ）	(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： 衛生	(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	
(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

ウガンダの国家開発計画（National Development Plan、以下「NDP」）では、8つの重点分野の1つとして水・衛生セクターをあげている。NDPでは、水・衛生については、2015年までに、給水率（村落）を77%、給水施設の稼働率（村落）を90%、家庭における衛生施設へのアクセス率（村落）を77%、学校における生徒とトイレの数の比（全国）を40:1等に向上させることを目標にしている。

ウガンダの村落地方における給水施設¹の稼働率は83%（水・環境セクターパフォーマンス報告書2012年、Water and Environment Sector Performance Report、以下「WESPR」）となっているものの、ハンドポンプ付井戸の稼働率は74%（WESPR）、我が国が無償資金協力「第二次地方給水計画」（2003～2004年）にて建設したハンドポンプ付井戸の平均稼働率は約70%（フォローアップ協力報告書、2011年）と、依然ハンドポンプ付井戸の稼働率には課題が残る。ハンドポンプ付井戸の低い稼働率は、ハンドポンプ自体の技術的問題（部品や施工品質の低さ）に加え、運営維持管理（Operation & Maintenance、以下「O&M」）体制を構成する各関係者や組織²が期待される役割や責任を果たせていないことが原因と考えられる。衛生分野においては、村落地方におけるトイレへのアクセス率は70%（WESPR）となっているものの、手洗い施設へのアクセス率は27%（WESPR）と依然低い。また、これらアクセス率の達成状況は県間や各村で大きな差異が見られるとともに、政府の予算配分における衛生事業の優先度は給水事業よりも低く、衛生分野への予算は非常に限定されている。このような地方村落の水・衛生セクターの現状により、給水施設の故障による安全な水へのアクセス率の低下や、また、トイレや手洗い施設の不足を一つの要因として、子どもの最も多い死因の一つである下痢症を招く結果となっている。

一方、2006年～2009年にかけて、我が国は「第二次地方給水計画（2003年～2004年）」の対象地域を中心にハード・ソフト両面での「第二次地方給水計画フォローアップ協力」を実施した。同フォローアップ協力では、ハンドポンプメカニック（Hand Pump Mechanic、以下「HPM」）の能力不足、水衛生委員会（Water Sanitation Committee、以下「WSC」）やハンドポンプメカニック組合（Hand Pump Mechanic Association、以下「HPMA」）の組織体制が脆弱であることが示された。

かかる状況を踏まえウガンダは、地方給水運営維持管理及び衛生状況を改善すべく、我が国に対し技術協力による支援を要請した。JICAは2015年3月に詳細計画策定調査（以下、「詳細計画策定調査」）を実施、その後、2015年7月にR/Dを締結し³、技術協力プロジェクト「ウガンダ村落地方給水維持管理・衛生改善プロジェクト」（以下、「本プロジェクト」）（協力期間：2015年9月から2019年8月まで）を実施する運びとなったものである。

¹ ウガンダの村落給水施設には、ハンドポンプ付井戸、保護湧水、雨水貯留タンク、管路系給水施設等がある。

² ウガンダの村落給水施設のO&M体制は、給水施設を利用する村落住民、村落住民で組織される水衛生委員会、政府（水・環境省や県水事務所等）、民間（井戸建設・修理業者、ハンドポンプメカニック等）で構成される。

³ R/D締結時のPDMはPDM ver.0である。本プロジェクトのインセプションレポート策定時にPDM ver.1とする。PDM ver.2は本プロジェクトの第1期（初年度）に策定する（詳細は別途5.実施方針及び留意事項(1)を参照）。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

和名 ウガンダ国村落地方給水維持管理・衛生改善プロジェクト

英名 The Project for Operation & Maintenance for Rural Water Supply and Improved Hygiene and Sanitation

(2) 上位目標

中央政府の村落給水施設の O&M に係る方針や体制が広く普及する

指標 1⁴: 中央地域⁵における村落給水施設の稼働率が改善する

指標 2: 中央地域における家庭でのトイレ及び手洗い施設へのアクセス率が改善する

(3) プロジェクトの目標

対象県の村落給水施設の O&M 体制と衛生状況、及び中央政府の O&M に係る体制が改善される

指標 1: 対象県における村落給水施設の稼働率が XX% から XX% に改善する

指標 2: 対象県における村落給水施設の平均不稼働時間が XX から XX に短縮する

指標 3: 対象県における家庭でのトイレへのアクセス率が XX% から XX% に向上する

指標 4: 対象県における家庭での手洗い施設へのアクセス率が XX% から XX% に向上する

(4) 期待される成果

成果 1: 村落給水施設の O&M 及び衛生状況改善のためのキャンペーン・ディベロップメント(以下、「CD」)方針が策定される

成果 2: 対象県の公共及び民間セクターの村落給水施設の O&M 支援体制が強化される

成果 3: 対象県の WSC の運営能力が強化される

成果 4: 中央政府や対象県職員の村落給水施設に関する施工監理能力が強化される

成果 5: パイロット村落における衛生状況が改善される

成果 6: 本プロジェクトで得られたグッドプラクティスや教訓がステークホルダー(ウガンダ側関係機関や他ドナー、NGO 等)に広く共有される

(5) 活動の概要

次ページ表 1 のとおり。

⁴ 初年度の PDMver 2 策定時に、本プロジェクト成果の各指標の妥当性を十分に検討する。

⁵ 中央地域は次の 23 県(Kampala を除く)とする。Buikwe, Bukomansimbi, Butambala, Buvuma, Gomba, Kalangala, Kalungu, Kayunga, Kiboga, Kyankwanzi, Luweero, Lwengo, Lyantonde, Masaka, Mityana, Mpigi, Mubende, Mukono, Nakaseke, Nakasongola, Rakai, Sembabule, Wakiso

表 1 成果と活動

成果 1 村落給水施設の O&M 及び衛生状況改善のためのキャパシティ・ディベロップメント(CD)方針が策定される	
1-1	村落給水施設に関する O&M 体制のフレームワークや衛生状況改善を協議するためのワーキンググループを設定する
1-2	ステークホルダーの責任や課題を明らかにするために、村落給水の維持管理や衛生に関する既存の政策や法をレビューする
1-3	対象県にてベースライン調査を実施する
1-4	既存の村落給水や衛生に関するグッドプラクティスや教訓を取り纏めるとともに、現状と課題に関する報告書を作成する
1-5	活動 1-2～1-4 に基づき、CD 方針を作成する
1-6	PDM ver2 及び PO ver2 を策定する
成果 2 対象県の公共及び民間セクターの村落給水施設の O&M 支援体制が強化される	
2-1	関係者への O&M 計画策定に関するトレーニングプログラムを作成する
2-2	RWSSD が実施する関係者へのキャパシティディベロップメントに関するトレーニングを支援する
2-3	対象県が実施する年間業務計画書の作成や同計画書に基づく活動(例えば、井戸診断や水質検査など)を支援する
2-4	対象県が実施する HPMAs の形成を支援する
2-5	対象県が実施する HPMs や HPMAs へのトレーニングを支援する
2-6	トレーニングを受けた HPMs や HPMAs が実施する村落給水施設への井戸診断や修理を支援する
2-7	対象県が実施する HPMAs の運営力強化を支援する
2-8	対象県が実施する HPMAs のモニタリング・評価の実施を支援する
2-9	対象県におけるスペアパーツ供給体制を改善する
2-10	本プロジェクトの進捗やアイデア、問題点について、全国の TSU と共有するための定期的な会合を開催する
成果 3 対象県の水衛生委員会(WSC)の運営能力が強化される	
3-1	対象県が実施する WSC トレーニングプログラムの作成を支援する
3-2	対象県が実施する WSCs への CD を支援する
3-3	対象県が実施する WSCs へのモニタリング・評価を支援する
3-4	対象県が実施するモニタリング・評価の結果に基づく改善策実施を支援する
成果 4 中央政府や対象県職員の村落給水施設に関する施工監理能力が強化される	
4-1	関係者へのトレーニングプログラム(ハンドポンプの品質監理や井戸建設、ハンドポンプ設置の監理技術など)を策定する
4-2	関係者へのトレーニングを実施する
4-3	関係者が実施する監理を支援する
4-4	監理活動のモニタリング・評価を実施する
成果 5 パイロット村落における衛生状況が改善される	
5-1	衛生推進活動のための村落を選定する
5-2	パイロット村落で実施する衛生活動の計画を作成する
5-3	パイロット村落で県が実施する衛生活動を支援する
5-4	パイロット村落で県が実施する WSCs への衛生に関するトレーニングを支援する
5-5	衛生活動の実施状況についてモニタリングを行い、改善策を実施する
成果 6 本プロジェクトで得られたグッドプラクティスや教訓がステークホルダーに広く共有される	
6-1	成果 2～5 に関する活動で得られたグッドプラクティスや教訓を整理する
6-2	成果 2～5 に関する活動に基づき、O&M に関する既存のハンドブックやトレーニングマニュアルのレビューを行い、改訂を提案する
6-3	活動 6-1 で整理されたグッドプラクティスや教訓を広めるためのラーニングプラットフォームを形成する
6-4	関係組織、ドナー、NGO などに、本プロジェクトで得られたグッドプラクティスや教訓を共有する

(6) 対象地域

カンパラ市（水・環境省本部）、ウガンダ中央地域の3県：チボガ県（人口約15.3万人）、ムベンデ県（約61.3万人）、ムピジィ県（約21.4万人）⁶

(7) 関係官庁・機関

中央レベル(カウンターパート、以下「C/P」):水・環境省(Ministry of Water and Environment、以下「MWE」) 水開発総局 村落給水・衛生部(Rural Water Supply and Sanitation Department、以下「RWSSD」)の職員(30名程度)、技術支援ユニット(Technical Support Unit、以下「TSU」)⁷の職員(約6名)

地方レベル:対象地域(3県)の村落給水衛生業務に係る県職員(約30名)

(8) プロジェクトの実施体制

プロジェクトディレクターはRWSSD部長(Commissioner)が務め、プロジェクトの運営と実施全般に対する責務を負う。プロジェクトマネージャーはRWSSD首席水技官(Principal Water Officer)が務め、プロジェクトの日々の活動に対する責務を負う。

プロジェクト合同調整委員会(Joint Coordinating Committee、以下「JCC」)の議長はMWE事務次官(Permanent Secretary)が務める。メンバーにはRWSSD職員その他、保健省(Ministry of Health)、教育・スポーツ省(Ministry of Education and Sports)、財務・計画・経済開発省(Ministry of Finance, Planning and Economic Development)、地方自治省(Ministry of Local Government)の代表を含める。

⁶ ムピジィ県は暫定の対象県であり、本事業の初年度にゴンバ県、ブタンバラ県、ムピジィ県の3県から1県を選定し、対象県はチボガ県、ムベンデ県を含めた合計3県とする予定である。

⁷ RWSSDの同部内にはTSUが存在し、8つのTSU現地事務所がウガンダ全国に配置されている。各TSU現地事務所は、それぞれ担当する複数県に対してO&Mに係る支援(県職員への技術トレーニングや県職員の活動状況のモニタリング等)を実施している。本事業で対象とする3県には、それぞれ異なるTSU事務所がO&Mを支援しており、これら3つのTSU事務所が管轄する県には、中央地域の全ての県が含まれている。

3. 業務の目的

「ウガンダ国村落地方給水維持管理・衛生改善プロジェクト」に関し、本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ことである。

4. 業務の範囲

本業務は、2015 年 7 月に JICA が MWE 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し、JICA に提出するものである。

5. 実施方針及び留意事項

(1) ウガンダにおける村落給水と衛生の現状と課題の整理と、PDM Ver 2 の策定

本プロジェクトの初年度には村落地方給水と衛生、及び成果毎について現状と課題を整理し（本プロジェクトの活動 1-4）、報告書（和文及び英文）に取り纏める。なお、本プロジェクト開始時から終了時までの各成果の現状及び変化を第三者に対し客観的・具体的に説明することを念頭に、現状と課題の整理、ベースライン調査、キャパシティ・アセスメント等（ベースライン調査やキャパシティ・アセスメントの実施方針及び留意事項は後述を参照）を実施するとともに、県、郡、村レベルまでを含めた O&M 体制（予算、人の配置状況等）について具体的に整理する。

また、現状と課題の整理、ベースライン調査やキャパシティ・アセスメント等の結果に基づき、目標や成果に適した指標（案）及び具体的な指標値（案）について十分な検討を行う。事前に PDM ver2（案）について JICA と協議を行い、JICA からの承認を得た後、本プロジェクト初年度第 2 回目の JCC において PDM ver2⁸を策定する。

(2) PDM に沿った成果モニタリングとプロジェクトのレビュー

本プロジェクトでは、6 ヶ月毎に本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。モニタリング実施の際、本プロジェクトの成果の指標の達成状況、もしくは、いつまでに設定した指標が達成される見込みであるかを C/P と確認する。また、評価 5 項目（妥当性、有効性、効率性、インパクト、持続性）の観点からプロジェクト進捗についてレビューし、プロジェクト目標や成果の達成に対して、現時点でのプロジェクトの進捗や PDM に問題が生じてないかを確認する。

(3) 本プロジェクト終了後を見据えた持続性確保への取り組み

上位目標である「中央政府の村落給水施設の O&M に係る方針や体制が広く普及する」の達成には、本プロジェクトで改善する O&M 体制が継続して機能し、その成果が対象県のみならず、C/P

⁸ インセプションレポート策定時の PDM を PDM ver.1 とすることを想定している。

の自助努力により、対象県から中央地域の他県、さらにはウガンダ全国に波及していくことが期待される。

そのため、プロジェクト開始時点から、本プロジェクトで改善される O&M 体制が維持、幅広く普及していくためには、現状に対して、どのような対策が必要かを検討する。なお、本プロジェクト終了後の持続性の確保や本プロジェクトの成果の全国への普及について、現時点で、どのような方策が考えられるか、具体的な案をプロポーザルで提案すること。

(4) ベースライン調査及びエンドライン調査

本プロジェクト活動により、対象県の地方給水施設稼働状況や衛生状況等がどのように改善したのかを把握することを一つの目的として、プロジェクトの開始時にベースライン調査を、プロジェクトの終了時にエンドライン調査を実施する。

具体的な調査項目及び調査の実施方法等を、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。なお、調査項目には、ジェンダーの視点から水分野で確認が必要と思われる事項（女性の社会進出、プロジェクトへの参加促進、水汲み等の労働の軽減、水因性疾病等）についても含めること。また、現時点では、調査対象地域は、本プロジェクトの対象県の3県とする。

(5) キャパシティ・アセスメント⁹

初年度の活動において実施するベースライン調査、PDM 及び PO に基づくプロジェクトモニタリング計画の検討、PDM ver 2 策定作業を通じたキャパシティ・アセスメントを実施し、本プロジェクトにおけるキャパシティ・ディベロップメントの計画を立てる。キャパシティ・アセスメントでは、個人・組織・制度環境の3層を視野に入れて、現状に対して、本プロジェクト終了時にはどの程度の個人や組織等の課題対処能力（キャパシティ）を目指すのかという具体的イメージを明らかにするとともに、キャパシティ・アセスメント結果を PDM ver 2 に反映させる。

それぞれのアクター（個人、組織、社会）のキャパシティについて、どういった視点からどのような部分を評価するのかについて、また評価したキャパシティに対して、どのようにディベロップメントを本プロジェクトで図っていくのかについて、具体案をプロポーザルにて提案すること。

(6) 対象県の選定

本プロジェクトの対象県を3県にすること、その3県について、チボガ県とムベンデ県とすることは既に MWE と合意済である。残り1県は、ゴンバ県、ブタンバラ県、ムピジ県の3県から1県を本プロジェクトの初年度で選定、決定する方針としている。残り1県は、本プロジェクトの初年度に JICA 専門家と先方政府の協議によって決定する。

(7) 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、C/P 機関等のパフォーマンスやプロジェク

⁹ キャパシティ・アセスメント・ハンドブック JICA (2008) を参照。
http://jica-ri.jica.go.jp/IFIC_and_JBICI-Studies/jica-ri/publication/archives/jica/field/200809_aid.html

トを取り巻く環境の変化によって、プロジェクト活動を柔軟に変更していくことが必要となる。従い、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、これらの提言について遅滞なく検討し、必要な処置（C/P 機関との合意文書（R/D）の変更、契約の変更等）を取ることをとする。

(8) 他ドナー等との連携、情報交換

ウガンダでは多くの他ドナー等が水衛生分野で様々な活動を実施している。常に、他ドナー等と密な情報交換を行い、相乗効果を図るべく連携し、効率的かつ効果的な活動に努める。成果 6 に関する活動は、本プロジェクトの後半に重点的に実施することを予定しているが、ドナー等との情報交換、ドナー等からのグッドプラクティスや教訓などの学びは、本プロジェクト開始当初から積極的に行っていくこととする。

(9) 過去に我が国が実施してきた給水関連事業の成果活用や進行中の関連事業との連携

我が国はこれまで無償資金協力「地方地下水開発計画（第一次）（1997～2001）」、「第二次地方給水計画（2003～2004）」、「第二次地方給水フォローアップ協力（2012～2013）」を実施し、これら事業を通じて、ハンドポンプ付井戸を約 500 施設、管路系給水施設を 1 施設建設してきた。また現在（2016 年 5 月）、無償資金協力「アチョリ地域国内避難民の定住促進のための地方給水計画」及び、技術協力プロジェクト「アチョリ地域コミュニティ開発計画策定能力強化プロジェクト」を実施中であり、さらには、管路系給水施設の給水計画を検討、策定する「チヨガ湖流域地方給水計画」準備調査が進められている。

本プロジェクトでは、既往案件の内容及び結果を十分に確認し、教訓を本プロジェクトの実施に反映させるとともに、現在実施中のプロジェクトとも情報交換を密に行い、より効果的な本プロジェクトの実施に努める。

(10) 北部アチョリ地域等への支援

前述のとおり、我が国はウガンダ北部のアチョリ地域において無償資金協力や技術協力によって給水施設を建設している。本プロジェクトの直接の対象県ではないが、これら地域のウガンダ側関係者にも本プロジェクトで実施するトレーニング等に参加してもらうことや日本側専門家による北部（アチョリ地域）の給水施設の O&M 状況等のモニタリング等を行う。

(11) 青年海外協力隊（水の防衛隊）との連携

ウガンダの給水セクターでは、2015 年 3 月時点で 7 名の青年海外協力隊（水の防衛隊）がウガンダにおいて活動しており、過去に我が国が無償資金協力で建設した給水施設も、水の防衛隊の活動対象地域に存在する。水の防衛隊は県水事務所（District Water Office、以下「DWO」）等に派遣され、事務所職員や住民代表者とともに、水衛生に係る啓発活動や WSCs への給水施設の O&M に関する助言等を行っている。本プロジェクトと水の防衛隊が活動する範囲は必ずしも重複するものではないが、例えば、本プロジェクトの専門家と水の防衛隊で定期的な意見交換の場を設けるなど、双方にとって有益となる活動が期待される。

(12) 本プロジェクトにおける井戸診断、改修、及びハンドポンプ修理更新

「地方地下水開発計画（第一次）」で建設されたハンドポンプ付井戸（以下、「第一次井戸」）を対象に、井戸診断や改修等を本プロジェクトで実施する。原則として、ウガンダ各 DWO の活動予算（活動予算の主な財源は条件付水衛生関連交付金（District Water and Sanitation Conditional Grant、以下「DWSCG」）¹⁰）から井戸診断費や改修費は捻出されるべきであるが、DWSCG の用途の多くが給水施設建設に充てられており、井戸診断や改修のための十分な予算が各 DWO にて確保できていないのが現状である。資金面でのウガンダ側の現状を踏まえ、本プロジェクトによる一部費用負担で、井戸診断や改修等をウガンダ側関係者（RWSSD、DWO、HPMs、HPMAs、WSC 等）へのトレーニングの一環（活動 2-2、2-5、2-6、2-7、2-8、4-2、4-3 等）として実施する。なお、HPMAs や WSCs へのトレーニング（案）については別紙 1、具体的な井戸診断、改修及びハンドポンプ修理更新（案）については別紙 2 を参照のこと。

(13) ハンドポンプの技術資料作成と各ハンドポンプタイプの普及状況把握

ウガンダで一般的に使用されている主なハンドポンプは、U2、U3 及び U3M ハンドポンプである。U3 と U3M は住民レベルでの維持管理が容易な Village Level Operation and Maintenance (VLOM) タイプのハンドポンプとされ、ロッドとともにシリンダーが引き揚げ可能な構造となっている。

これらハンドポンプには適応可能な揚水可能深度、揚水量、ポンプそのものの材質、ポンプスベアパーツの流通量といった点において個々に異なる特徴を有し、これらの特徴がハンドポンプの持続性を決定づける一つの要因となっている。本プロジェクトの初年度に、これらハンドポンプの特徴を技術資料（英文）として整理するとともに、初年度に実施予定のベースライン調査では、これらのハンドポンプがベースライン調査対象県でどの程度採用されているのかについて明らかにする。

(14) 水質検査体制の強化

飲料水供給において水質は健康に直結する重要な要素であるが、ウガンダでは十分に配慮されておらず、特に村落給水では、水処理をしていない保護湧泉や手掘り浅井戸にハンドポンプを設置した施設が多く、地表からの汚染を受けやすい浅層地下水が使われている。大腸菌や鉄の濃度は多くの水源で問題があると考えられ、おそらく硝酸濃度が高い井戸もあると考える。詳細計画策定調査では、一部の県に簡易検査キット（バックテスト）があることを確認したが、日本語であることや薬品の期限切れにより、使われていないことを確認した。ほとんどの県では水質検査ができないと考えられるが、県を技術支援する TSUs にも水質検査機器がなく水質検査に係る技術者も配置されていない。ウガンダ村落給水においては、水質検査体制の強化も急務と考えられるため、水質検査体制強化の方針について、本プロジェクト初年度に検討を行う。

¹⁰ 複数の国と機関がバスケットファンドを運営しており、同ファンドからウガンダ各 DWO へ DWSCG が提供されている。

(15) 本プロジェクトにおける衛生活動（成果 5）

成果 5 に関する活動におけるパイロット村落は、成果 3 に関する活動（WSC を活動対象）を実施する村から選定する。衛生向上には複数のアプローチ¹¹の組み合わせが有効と考えられる。本プロジェクト初年度において衛生の具体的な活動内容（アプローチ等）を決める際には、ウガンダ政府の衛生向上のための戦略の第 1 の柱である「需要の創出」¹²を実現するために、初年度に各県の衛生に関する現状を踏まえ、必要なアプローチや活動を検討、決定する。

なお、Home Improvement Campaign（以下、「HIC」）や Community Led Total Sanitation（以下、「CLTS」）等のアプローチの実施は、経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGO に再委託することを認める。パイロット村落は対象県 3 県から合計 15 村落実施することとし、必要経費を本見積として計上すること。

(16) 本邦または第三国における研修の実施

本プロジェクトでは、技術移転の一環として、本邦または第三国における研修を実施する予定である。コンサルタントは、本契約の第 1 期において、C/P と協議しつつ各研修内容の検討、研修受け入れ先との調整、日程の調整（それぞれ全行程で 2～3 週間程度を想定）等を行うこととする。対象者の人選は C/P が中心となっていく。なお、本邦または第三国における研修費は、本プロジェクトの第 2 期に含める予定のため、現時点で見積価格を提示する必要はない。

(17) 啓発・広報活動

本プロジェクトの意義・活動内容とその成果が我が国及びウガンダ両国民に正しく理解されるよう、ウガンダ側関係機関とともに効果的な広報に努める。特に、JICA の WEB サイトにある「ODA 見える化サイト」、「技術協力ホームページ」等、本プロジェクトの紹介資料に関しては、JICA からの指示に基づき作成に協力する。また、後述する「プロジェクトブリーフノート」は JICA からの指示に基づき作成する。啓発・広報活動は本プロジェクト専門家の一般現地業務費に含める。

(18) 「管路系給水施設／連携」専門家との業務の実施

JICA は、本契約とは別に「管路系給水施設／連携」を派遣する。業務内容等については、別紙 3 のとおり。コンサルタントは、同専門家と協調・連携して業務を実施する。また、コンサルタントは、同専門家が実施する各種業務に関して、情報の提供や専門の立場から提言・助言などの支援を行う。

¹¹ アプローチとして、HIC（Home Improvement Campaign）、CLTS（Community Led Total Sanitation）、サンテーションマーケティング、PHAST（Participatory Hygiene and Sanitation Transformation）等が挙げられる。

¹² ウガンダでは衛生向上のための戦略として、第 1 の柱「需要の創出」、第 2 の柱「供給の改善」、第 3 の柱「効果的な枠組み」の 3 つの柱を掲げている。本プロジェクトでは特に第 1 の柱である「需要の創出」を念頭に、HIC や CLTS といった取り組みを実施することを想定している。

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】

<プロジェクト全般に係る活動>

(1) インセプションレポートの作成及び説明

本プロジェクトの配布資料、貸与資料及び JICA との協議を通じてプロジェクトの全体像を把握し、プロジェクトに係る基本方針、実施方法、実施体制、要員計画、及び実施工程等を含むインセプションレポートを作成する。同レポートの作成にあたっては、JICA の確認を経た後、ウガンダ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のちにファイナライズする。同インセプションレポートにて、PDM ver.1¹³を策定する方針とする。

(2) 対象県の選定

「5.実施方針及び留意事項 (6) 対象県の選定」に記載のとおり。

(3) 本邦または第三国研修の確定

研修内容の検討、研修受け入れ先との調整を行い、研修内容を確定する。なお、本邦研修の実施にあたっては、「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。

(4) 供与機材の確定

現時点では、「第3 業務実施上の条件 5.供与機材等」に示す機材の供与を予定している。現地調査やベースライン調査結果等を基に、第1期において供与機材の種類や仕様の確定を行い、機材の調達・供与を行うための準備を行う。

(5) プロジェクト業務進捗報告書 (その1) 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 (その1) として取りまとめる。同レポートの作成にあたっては、JICA の確認を経た後、ウガンダ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。

¹³ 2015年7月に締結した R/D を、PDM ver.0 としている。

<成果 1 に係る活動>

(6) (活動 1-1) 村落給水施設に関する O&M 体制のフレームワークや衛生状況改善を協議するためのワーキンググループを設定する

(7) (活動 1-2) ステークホルダーの責任や課題を明らかにするために、村落給水の維持管理や衛生に関する既存の政策や法をレビューする

(8) (活動 1-3) 対象県にてベースライン調査を実施する

現地再委託にてベースライン調査を実施する場合には、現地再委託のためのコンサルタントの TOR 作成を、C/P との協議によって決定し、現地コンサルタント等の調達手続きを実施する。なお、本プロジェクト終了後には C/P がこのような委託業務を発注することができるよう、C/P と協働で同調査実施に関する一連の作業を行う。また、選定されたコンサルタントに対してベースライン調査実施に必要な指示を行う。また同調査結果等を基に、WSC トレーニングを実施する対象村を絞り込む。

(9) (活動 1-4) 既存の村落給水や衛生に関するグッドプラクティスや教訓を取り纏めるとともに、現状と課題に関する報告書を作成する

グッドプラクティスや教訓、ベースライン調査の結果等も参考にして、村落給水及び衛生の、特に成果と関連した現状と課題に関する報告書(和文及び英文)を作成する。また、ウガンダで流通している U2 や U3 といったハンドポンプの特徴を技術資料(英文)として整理する

(10) (活動 1-5) 活動 1-2~1-4 に基づき、CD 方針を作成する

(11) (活動 1-6) PDM ver2 及び PO ver2 を策定する

PDM 及び PO に基づくプロジェクトモニタリング計画を C/P と協働で作成する。C/P 及び JICA と協議の上、必要に応じ PDM 及び PO を見直し、JCC において承認を得る。

また PO をより詳細にした Work Breakdown Structure (以下、「WBS」)の作成を行う。WBS では、各活動を可能な限り細分化し、それぞれの作業について C/P またはコンサルタントが実施する作業であるか、または双方によって実施すべき作業であるかを明確にすること(各作業の実施主体の責任明確化)。また、必要な投入(コスト、C/P やコンサルタントの人員配分等)や予定される作業時期・期間の整理を行い、それを WBS に反映させるとともに、作成した WBS を JCC などで提示し、関係組織(他ドナー含む)と本プロジェクトの WBS について共有を行う。

(12) (活動 2-3) 県が実施する年間業務計画書の作成や同計画書に基づく活動(例えば、井戸診断や水質検査など)を支援する

ウガンダの各 DWO は年間業務計画書を作成し、それに基づいた活動を実施している。年間業務計画書の作成は対象となる活動年(ウガンダの会計年度:7月から翌年の6月)の前年度に実施される。そのため、あらかじめ次年時の活動を見通した年間業務計画書を作成する必要がある。

本プロジェクト次年目の活動を年間業務計画書に組み入れることを念頭に、対象県が実施する年間業務計画書の作成支援を実施する。

(13) (活動 5-1) 衛生推進活動のための村落を選定する

衛生活動を実施するパイロット村落を、WSC へのトレーニングを実施する村落から選定する。

(14) (活動 5-2) パイロット村落で実施する衛生活動の計画を作成する

【第 2 期】

<プロジェクト全般に係る活動>

(1) 業務計画の作成

第 2 期の業務に係る業務計画を作成し、JICA に説明の上、内容につき合意を得る。

(2) 本邦または第三国研修の実施

(3) プロジェクト業務進捗報告書（その 2）の作成

第 2 期の中間時に、プロジェクト活動の進捗状況をプロジェクト業務進捗報告書（その 2）として取りまとめる。同レポートの作成にあたっては、JICA の確認を経た後、JCC で報告し、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。

(4) エンドライン調査の実施

(5) プロジェクト業務完了報告書の作成

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。同報告書の作成にあたっては、JICA の確認を経た後、JCC で報告し、JICA 及びウガンダ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 2 に係る活動>

(6) (活動 2-1) 関係者への O&M 計画策定に関するトレーニングプログラムを作成する

(7) (活動 2-2) RWSSD が実施する関係者へのキャパシティディベロップメントに関するトレーニングを支援する

(8) (活動 2-3) 対象県が実施する年間業務計画書の作成や同計画書に基づく活動(例えば、井戸診断や水質検査など)を支援する(継続)

本プロジェクト次年の活動を年間業務計画書に組み入れることを念頭に、本プロジェクト対象県が実施する年間業務計画書の作成支援を実施する。また、同計画書に基づく活動を支援する。

(9) (活動 2-4) 対象県が実施する HPMA の形成を支援する

本プロジェクトの対象県において、HPMA が形成されていない場合にはその形成を支援する。

(10) (活動 2-5) 対象県が実施する HPMs や HPMAs へのトレーニングを支援する

HPMs や HMPMA s へのトレーニングを支援する。本トレーニングの一部経費を本プロジェクトで負担する。本プロジェクトで経費負担する範囲は別紙 1 を参照のこと。

(11) (活動 2-6) トレーニングを受けた HPAs や HPMA s が実施する村落給水施設への井戸診断や修理を支援する

井戸診断や修理の一部経費を本プロジェクトで負担する。本プロジェクトで経費負担する範囲は別紙 2 を参照のこと。

(12) (活動 2-7) 対象県が実施する HPMA s の運営力強化を支援する

HMPAs の形成がウガンダでは進められているが、HPMA s そのものの運営力は依然未熟な状況である。本プロジェクトでは、固定概念にとらわれず様々なアイデアを基に、HPMA s の運営力強化を図る。

(13) (活動 2-8) 対象県が実施する HPMA s のモニタリング・評価の実施を支援する

(14) (活動 2-9) 対象県におけるスペアパーツ供給体制を改善する

スペアパーツの供給については、HPMA s、DWO、民間企業といった様々なチャンネルが存在すると考えられるが、各地域に適したスペアパーツの供給体制が存在すべきと考えられる。この点を踏まえ、現状の把握や本プロジェクトの実施を通して、各地域の既存のスペアパーツ供給体制の改善を図るものとする。

- (15) (活動 2-10) 本プロジェクトの進捗やアイデア、問題点について、全国の TSU と共有するための定期的な会合を開催する

全国の TSU との定期的な会合を年に 1~2 回程度実施する。

<成果 3 に係る活動>

- (16) (活動 3-1) 対象県が実施する WSC トレーニングプログラムの作成を支援する

- (17) (活動 3-2) 対象県が実施する WSCs への CD を支援する

本トレーニングの一部経費を本プロジェクトで負担する。本プロジェクトで経費負担する範囲は別紙 1 を参照のこと。

- (18) (活動 3-3) 対象県が実施する WSCs へのモニタリング・評価を支援する

- (19) (活動 3-4) 対象県が実施するモニタリング・評価の結果に基づく改善策実施を支援する

<成果 4 に係る活動>

- (20) (活動 4-1) 関係者へのトレーニングプログラム(ハンドポンプの品質監理や井戸建設、ハンドポンプ設置の監理技術など)を策定する

- (21) (活動 4-2) 関係者へのトレーニングを実施する

本プロジェクトではトレーニングの一環として実施する一部の井戸改修や井戸修理経費を負担する。本プロジェクトで経費負担する範囲は別紙 2 を参照のこと。

- (22) (活動 4-3) 関係者が実施する監理を支援する

- (23) (活動 4-4) 監理活動のモニタリング・評価を実施する

<成果 5 に係る活動>

- (24) (活動 5-3) パイロット村落で県が実施する衛生活動を支援する

- (25) (活動 5-4) パイロット村落で県が実施する WSCs への衛生に関するトレーニングを支援する

- (26) (活動 5-5) 衛生活動の実施状況についてモニタリングを行い、改善策を実施する

＜成果 6 に係る活動＞

- (27) (活動 6-1) 成果 2～5 に関する活動で得られたグッドプラクティスや教訓を整理する
- (28) (活動 6-2) 成果 2～5 に関する活動に基づき、O&M に関する既存のハンドブックやトレーニングマニュアルのレビューを行い、改訂を提案する
- (29) (活動 6-3) 活動 6-1 で整理されたグッドプラクティスや教訓を広めるためのラーニングプラットフォームを形成する

ウガンダでは、定期的に水・衛生に関するドナー会合が開催されている。ドナー会合を本プロジェクトのグッドプラクティスや教訓を広める場として活用することも検討する。グッドプラクティスや教訓を広める活動を C/P が主体的に行えるよう、JICA 専門家はその支援を行う。

- (30) (活動 6-4) 関係組織、ドナー、NGO などに、本プロジェクトで得られたグッドプラクティスや教訓を共有する

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。本契約の成果品は、第1期がプロジェクト業務進捗報告書(その1)とし、第2期がプロジェクト業務完了報告書とする。

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:1部
	インセプションレポート(IC/R)	第1期の第1回現地活動終了後	和文:1部 英文:15部
	モニタリング・シート Ver 1	案件着手時(1ヵ月以内)	英文:1部
	モニタリング・シート Ver 2	Ver 1の提出後6か月後	
	プロジェクト業務進捗報告書(その1)	第1期の終了時	和文:1部 英文:15部
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:1部
	モニタリング・シート Ver 3	Ver 2の提出後6か月後	英文:1部
	モニタリング・シート Ver 4	Ver 3の提出後6か月後	英文:1部
	モニタリング・シート Ver 5	Ver 4の提出後6か月後	英文:1部
	モニタリング・シート Ver 6	Ver 5の提出後6か月後	英文:1部
	モニタリング・シート Ver 7	Ver 6の提出後6か月後	英文:1部
	プロジェクト業務進捗報告書(その2)	第2期の中間地点	和文:1部 英文:15部
	プロジェクト業務完了報告書	第2期の契約終了時	和文:4部 英文:15部

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。

1) モニタリング・シート

モニタリング・シートの記載項目は、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 Ugandan 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 Ugandan side toward after completion of the Project
- II. Project Monitoring Sheet I & II as Attached

2) プロジェクト業務完了報告書 (F/R)

プロジェクト業務完了報告書記載項目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。

- I. Basic Information of the Project
 - 1. Country
 - 2. Title of the Project
 - 3. Duration of the Project (Planned and Actual)
 - 4. Background (from Record of Discussions(R/D))
 - 5. Overall Goal and Project Purpose (from Record of Discussions(R/D))
 - 6. Implementing Agency
- II. Results of the Project
 - 1. Results of the Project
 - 1-1 Input by the Japanese side (Planned and Actual)
 - 1-2 Input by the Ugandan side (Planned and Actual)
 - 1-3 Activities (Planned and Actual)
 - 2. Achievements of the Project
 - 2-1 Outputs and indicators
(Target values and actual values achieved at completion)

2-2 Project Purpose and indicators

(Target values and actual values achieved at completion)

3. History of PDM Modification

III. Results of Joint Review

1. Results of Review based on DAC Evaluation Criteria
2. Key Factors Affecting Implementation and Outcomes
3. Evaluation on the results of the Project Risk Management
4. Lessons Learnt

IV. For the Achievement of Overall Goals after the Project Completion

1. Prospects to achieve Overall Goal
2. Plan of Operation and Implementation Structure of the Ugandan side to achieve Overall Goal
3. Recommendations for the Ugandan side
4. Monitoring Plan from the end of the Project to Ex-post Evaluation

ANNEX 1: Results of the Project (List of Dispatched Experts, List of Counterparts, List of Trainings, etc.)

ANNEX 2: List of Products (Report, Manuals, Handbooks, etc.) Produced by the Project

ANNEX 3: PDM (All versions of PDM)

ANNEX 4: R/D, M/M, Minutes of JCC

ANNEX 5: Monitoring Sheet

(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、事業完了報告書に添付して提出することとする。

ア 各種研修用教材・資料

(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、当機構に提出する。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、当機構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 業務フローチャート

エ 評価5項目(妥当性、有効性、効率性、インパクト、持続性)の観点による自己点検

(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

本件に係る業務工程は、2015年9月下旬に開始し、以下の2つの期間に分けて実施し、2019年8月頃の終了を目処とする。なお、第1期の現地活動は2015年10月第2週目から開始を予定している。

ア) 第1期：2015年9月下旬～2016年6月

イ) 第2期：2016年7月～2019年8月

2. 業務量目途と業務従事者の構成

(1) 業務量の目途

業務量は以下を目途とする。

第1期 約 20.05 M/M

(全体) 約 89.00 M/M

(2) 業務従事者の構成 (案)

JICAは本業務に以下に示す分野を担当する専門家の配置を想定している（JICAが別途派遣する専門家を除く）。業務従事者の構成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うえ、より適切な要員構成がある場合は、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。また、業務実施期間中、可能な限り業務従事者少なくとも1人（JICAが別途派遣する専門家を除く）が現地に滞在するアサイン計画を検討すること。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。

ア 総括／村落給水／組織運営（2号）

イ 運営維持管理（ハンドポンプ）（3号）

ウ 給水施設修理（ハンドポンプ）／井戸建設監理

エ 水理地質

オ 衛生（3号）

カ 社会／組織分析

(3) 留意点

上記「ア 総括／村落給水／組織運営」専門家は、組織運営に関する経験、関係機関との折衝や調整といった高いコミュニケーション能力、及びプロジェクト運営に係る高いマネジメント能力を有することが特に望ましい。

3. 相手国の便宜供与

- (1) カウンターパート (C/P) の配置
- (2) 事務所スペースの提供 (カンパラ市 MWE 本部及び対象各県の DWO を予定)
- (3) 事務所の光熱費の負担

4. 参考資料

本業務に関する以下の資料は JICA 図書館ウェブサイトで公開されている。

(1) 無償資金協力

- ・ 地方地下水開発計画 基本設計調査報告書 (第一次)
<http://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=11&method=detail&bibId=0000040546>
- ・ 第二次地方給水計画 基本設計調査報告書
<http://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=9&method=detail&bibId=0000159591>
- ・ アチョリ地域国内避難民の定住促進のための地方給水計画 協力準備調査報告書
<http://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=4&method=detail&bibId=1000007018>

(2) 技術協力プロジェクト

- ・ アチョリ地域コミュニティ開発計画策定能力強化プロジェクト 中間レビュー 調査報告書
<http://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=0&method=detail&bibId=1000016803>

(3) 開発調査

- ・ チョガ湖流域水資源開発・管理計画調査
<http://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=0&method=detail&bibId=0000256089>

また、配布資料は以下のとおり。

- ・ 第二次地方給水計画フォローアップ協力報告書
- ・ 村落地方給水維持管理・衛生改善プロジェクト詳細計画策定調査報告書 (案)

5. 供与機材等

JICA では、本プロジェクトの技術移転に必要な資機材として以下のものを想定している。

(1) コンサルタントに購入・輸送業務を委託する供与機材

- ア 水質分析キット※1 : 3 式
- イ 維持管理用工具類※2
- ウ GPS ポータブル (ベースマップ搭載済、ウェイポイント数 2000 程度、トラックポイント 10,000 ポイント程度) : 5 台

※1 水質分析キットは下記を想定している。

項目	使用	数量	単位
水質分析キット	pH, EC, 溶存酸素(DO), 温度	3	台
鉄分 (パックテスト)	50 サンプル/箱	3	箱
大腸菌群	100 枚試験紙入り	3	箱
一般細菌	100 枚試験紙入り	3	箱

※2 維持管理工具類は下記を想定している。

ツールボックス (U2)	ハンドポンプ U2 用ツールボックス	15	セット
ツールボックス (U3)	ハンドポンプ U3 用ツールボックス	5	セット
ツールボックス (U3M)	ハンドポンプ U3M 用ツールボックス	15	セット
フィッシングツール		3	セット

(2) コンサルタントに購入・輸送業務を委託する携行機材

ア コピー機：2台

イ プリンター：2台

コンサルタントは、上記の案をもとに、本プロジェクトにおける技術移転を行う上で必要と考える機材を、①機材名、②数量、③仕様、④参考銘柄、⑤現地調達可否、⑥見積価格、⑦必要と判断される理由等を記載のうえ、プロポーザルにおいて提案すること。その必要性が認められたものについては、上記の資機材を含めて一契約あたりの金額が1,500万円を上限として、JICAの指示に基づき、「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)」に従ってコンサルタントが調達を行うものとする。なお、供与機材購入費及び輸送費については別見積とする。

(3) プロジェクト車両 (JICAが調達し、MWEに供与する車両)

ア ピックアップダブルキャビン 4x4 (2500 CC) : 2台

JICAは本プロジェクトにおいてピックアップダブルキャビン 4x4 (2台) を MWE に供与する予定。本車両は JICA ウガンダ事務所が調達する。本車両はコンサルタントが本プロジェクトの活動に対して優先的に利用できる。この新規調達分 2 台の運転手備上費 (300 日/年を想定)、燃料代、保険代、及び点検代 (年 1 回を想定) を本見積として計上すること。また、現地における諸手続きの遅れによるプロジェクト車両の運用開始時期の遅れに対応するため、契約締結後 3 ヶ月間の車両の備上 (レンタカー代) も本見積として計上すること。

さらに右プロジェクト車両に加え、必要最低限の車両の備上等を本見積として計上することができる。

6. 携行機材輸出管理

本業務の実施のために、現地業務に際して本邦から携行するコンサルタント所有の資機材のう

ち、コンサルタントが本邦に持ち帰らないもの、かつ輸出許可の取得を要するものについては、コンサルタントが必要な手続きを行うものとする。

7. 現地再委託、現地備人、会議費について

(1) 現地再委託

本プロジェクトにおける業務の内、1) ベースライン調査、2) HPMAs 及び WSCs へのトレーニング (別紙 1 参照)、3) エンドライン調査、4) 衛生活動における CLTS や HIC の実施、5) 井戸診断、改修、及びハンドポンプ修理更新 (別紙 2 参照)は本見積とし、経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGO に再委託して実施することを認める。見積の根拠や妥当性については十分に精査すること。

現地再委託にあっては、「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)」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督、指示を行うこと。

プロポーザルでは、可能な範囲で、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き (見積書による価格比較、入札等)、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、具体的な提案を行うこと。

(2) 本プロジェクト活動支援のための現地備人

本プロジェクト活動支援を目的とした現地備人を必要に応じ認める。備上する場合は、現地備人の担当及び必要経費を本見積として計上すること。

(3) JCC 会議費

JCC の会場費として、一回当たり USD1,000 を計上すること。JCC は年 2 回の実施を想定している。

以 上

ウガンダ国「村落地方給水維持管理・衛生改善プロジェクト」
HPMAs 及び WSCs へのトレーニング

1. 目的

成果2及び成果3に関する活動の一環として、HPMAs及びWSCsに対しトレーニングを実施する。トレーニング対象とするWSCsは、ハンドポンプ付井戸の修理または改修を本プロジェクトにて実施する井戸のWSCsから選定することを基本とする。

2. HPMAs 及び WSCs へのトレーニング

(1) HPMAs

HPMAsへのトレーニングは、(1)各県においてHPMAsのHMPを一か所に集めて実施する集合研修と、(2)ハンドポンプ付井戸の修理を通じた実地研修を実施する方針とする。

(1)の集合研修については、本プロジェクト第2年次及び第3年次にそれぞれ各県のHPMAsに対して少なくとも年1回実施する。集合研修の会場費、HPMsへの日当及び移動費は本プロジェクトで負担する。

(2)の実地研修については、県及び本プロジェクトがHPMによるハンドポンプ付井戸の修理を支援する。修理費用は、HPMの修理に対する労働の対価として、本プロジェクトの一部負担(どの程度の負担とするかは本プロジェクトの活動を通して決定する)によりHPMに支払う。本プロジェクト終了後も本プロジェクトが対象とするHPMAsの継続的な活動の実施や、ウガンダの各県で形成されているHPMAsの運営能力強化に考慮して、修理費用設定方法に関する技術移転を、HPMAsやDWOに対して実施する。また、修理費の一部(もしくは全額)¹⁴は、ウガンダでは、ハンドポンプ付井戸の利用者が負担すべきとされているため、WSCs等へのトレーニングを通して、利用者への修理費負担を促進する。

(2) WSCs

各WSCへのトレーニングは、本プロジェクト関係者が直接各村にてWSCを集めて実施することを想定している。WSCsへのトレーニングでは、WSCsに対し日当や移動費を支払わない。現時点では本プロジェクトでトレーニング対象とするWSCsの組織数は100とする(レベル2のWSCsも含む)。

3. モニタリング・評価

県が実施するHPMAsやWSCsへのモニタリング・評価を、本プロジェクトにて支援する。モニタリング・評価は上記トレーニング実施後に実施し、トレーニングの効果を確認するとともに、評価結果を次年目に実施するトレーニングに反映させる。

¹⁴ 利用者が負担する修理費の割合は、修理の程度等によって異なる。

4. プロポーザルでの提案

現時点で、どのようなトレーニングを HPMAs 及び WSCs に対して実施するかについて、開催頻度やトレーニングへのアプローチを含めて、具体的なトレーニング案をプロポーザルにて提案すること。

ウガンダ国「村落地方給水維持管理・衛生改善プロジェクト」
井戸診断、改修、及びハンドポンプ修理更新仕様書（案）

1. 目的

我が国の無償資金協力「第一次地方給水計画」で建設されたハンドポンプ付井戸（以下、「第一次井戸」）を対象に、井戸診断及び改修を本プロジェクトで実施する。本プロジェクトでは、第一次井戸のうち、本プロジェクト初年度時点での不稼働または故障が頻発している施設を対象に、本プロジェクトによる一部費用負担で、井戸診断、修理、改修をウガンダ政府関係者（RWWSO、DWO、HPMs、HPMAs、WSC等）へのトレーニングの一環として実施する。

2. 井戸診断と改修を実施する施設数

(1) 第一次井戸数

旧県名（※）	第一次井戸数
ムピジ (Mpigi)	158
チボガ (Kiboga)	118
ムベンデ (Mubende)	159
合計	435

※第一次地方給水計画実施後、ウガンダの県はさらに分割されている。本プロジェクトが対象とする3県の第一次井戸数は上表の435よりも少ないと想定している。

(2) 井戸診断

本プロジェクト初年度に実施するベースライン調査にて、稼働していない、もしくは老朽化が著しいと確認した第一次井戸のうち、故障原因を明確にすることが出来ない井戸を対象に井戸診断を実施し、井戸改修、ハンドポンプの修理・更新等の対応策を検討する。井戸診断数は200箇所とする。

(3) 井戸改修

本プロジェクトの費用負担で実施する井戸改修は、技術的にHPMs及びHPMAsの能力では対応できない改修が必要な井戸を対象とする。井戸診断を実施した施設のうち、80箇所を目途に井戸改修を行う。井戸改修は、以下の作業を基本とするが、より望ましいと考えられる井戸改修プロセスがあれば、プロポーザルにて提案すること。

<井戸改修作業>

①井戸施工データ（井戸構造図、揚水試験、水質分析）の確認→②エアリフトによる予備揚水試験（揚水量の概略把握）→③エアリフトによる孔内洗浄→④揚水試験→⑤簡易水質分析→⑥必要により井戸上部工（たたき、排水路、浸透柵）の改修

上記井戸改修は、民間企業などに県を通して発注することを想定している。本改修作業では、井戸改修と同時に、発注業務の実施・監理を通して、RWSSD や DWO の施工監理能力強化（成果 4）を図ることを予定している。

（4）ハンドポンプの修理、更新

井戸診断の結果、軽微な修理で対応可能な場合は、WSC の責任で修理するよう DWO を通じて指導することとする。行政が負担すべき重大な故障の場合や老朽化が著しく更新が必要な場合は、ハンドポンプ一式 50 台を目途に、本プロジェクトによる費用負担で資機材を調達することとする。

本プロジェクトによる費用負担で実施するハンドポンプの修理は、HPMs 及び HPMAs によって修理を行うことを原則とし、修理費用であるポンプ資材購入費を本プロジェクトで負担する（ただし、別紙 1 に示した HPMAs へのトレーニングの一環として修理を実施する井戸については、HPM の修理労働への対価の一部を本プロジェクトで負担する）。

（5）まとめ

上記（1）～（4）を整理すると、次表のとおりである。

項目	施設数	見積計上項目
井戸診断	200	井戸診断一式
井戸改修	80	井戸改修作業一式
ハンドポンプの更新	50	ポンプ資材購入費のみ計上

「管路系給水施設／連携」専門家の業務内容（案）

- (1) 日本側専門家チームの全体方針の調整、決定の支援を行う。
- (2) 管路系給水施設に関連した本プロジェクトの成果（成果5は除く）を達成するための業務を実施する。これら業務実施に係る各活動の支出項目は、基本的にはコンサルタントとの業務実施契約に含まれる。
- (3) JICAは「ウガンダ共和国 JICA 国別分析ペーパー（2015年3月）」にて、「インクルーシブな発展のための社会セクター強化」として、地方給水の整備の施設整備とO&M強化の支援を掲げるとともに、「地方給水整備」プログラムを実施している。同プログラムに含まれる他のプロジェクトと連携し、プログラムレベルの成果向上等を目指すために以下の業務を実施する。
 - ・ 他のプロジェクトの関係者（専門家、調査団）と十分な情報交換、意見交換を行う。
 - ・ 各プロジェクトの協力アプローチと整合させるための調整業務を行う。
 - ・ 我が国が無償資金協力や技術協力プロジェクトを通して建設した給水施設の運営管理状況のモニタリングやO&Mへの支援を行う（なお、本プロジェクトを実施するコンサルタント団員も、可能な範囲でモニタリングやO&Mへの支援を行うこととする。）
 - ・ ウガンダ他省庁、他ドナー、水の防衛隊（青年海外協力隊）との連携