

# 業務指示書

## ブルキナファソ国村落給水施設管理・衛生改善プロジェクト・フェーズ2

### 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7日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第二課 後藤 菜穂 Goto.Naho@jica.go.jp

質問に対する回答：2015年8月12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、構成員にはなれません。

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：村落給水施設運営・維持管理に係る各種業務

### 2 業務の実施方針等

- (1) 業務実施の基本方針等
- (2) 業務実施の方法
- (3) 作業計画
- (4) 要員計画
- (5) 業務従事者毎の分担業務内容
- (6) 現地業務に必要な資機材
- (7) 実施設計・施工監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合のみ）
- (8) その他

注1) (1) と (2) を併せた記載分量は、40頁 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（地方給水施設運営維持管理計画）】

（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：地方給水施設運営維持管理に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ブルキナファソ 及びアフリカでの業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：フランス語

- 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 組織能力強化】

- 1) 類似業務の経験：組織能力強化に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ブルキナファソ 及びアフリカでの業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語またはフランス語
- 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6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. 現地再委託、に挙げる各種業務  
同 7. その他留意事項(2)業務用資機材、に挙げる各種資機材

( ) 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。

(XOF1 = 0.207 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) 9:30 ~ 12:30

(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

地方給水施設運営維持管理計画  
組織能力強化

#### (2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

36.00 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9日(水)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になります。

8 本体事業からの排除

以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

( ) 本件受注コンサルタント（JV構成員及び補強を含む。）は、本業務（協力準備調査）の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理契約以外の役務及び財の調達から排除される（その場合は、受注コンサルタント等が製造、販売する資機材も排除される）見込みです。

( ) 本件受注コンサルタント（JV構成員及び補強を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社を含む。）は、本業務（詳細設計）の結果に基づき当機構による有償資金協力が実施される場合は、施工監理業務（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び財の調達から排除されます。

9 案件の延期又は中止について

治安の急変等により案件が延期又は中止になることがありますので、予めご留意ください。

以上



プロポーザル評価表  
ブルキナファソ国村落給水施設管理・衛生改善プロジェクト・フェーズ2

| 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                     | (40.00)     |              |
| (1) 業務実施の基本方針の的確性               | 18.00       |              |
| (2) 業務実施の方法の具体性、現実性等            | 18.00       |              |
| (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                | (50.00)     |              |
| (1) 業務主任者の経験・能力/<br>業務管理グループの評価 | (34.00)     |              |
|                                 | 業務主任者<br>のみ | 業務管理<br>グループ |
| ①業務主任者の経験・能力 地方給水施設運営維持管理計画     | (27.00)     | (11.00)      |
| ア) 類似業務の経験                      | 10.00       | 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        | 2.00         |
| 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                    | 4.00        | 2.00         |
| ②副業務主任者                         | ( - )       | (11.00)      |
| 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                          | -           | 2.00         |
| ケ) 業務主任者等としての経験                 | -           | 2.00         |
| コ) その他学位、資格等                    | -           | 2.00         |
| ③体制、プレゼンテーション                   | ( 7.00)     | (12.00)      |
| サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション           | 7.00        | 7.00         |
| シ) 業務管理体制                       | -           | 5.00         |
| (2) 業務従事者の経験・能力： 組織能力強化         | (16.00)     |              |
| 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                    | 3.00        |              |
| (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

ブルキナファソは国土の多くが乾燥帯に属し、乾季の約8ヶ月間はほぼ雨が降らないため、水の確保が大きな課題となっている。給水施設の持続的な維持管理を実現するため、同国政府は、村落部における水・衛生に係る施設の維持管理システムの改革（以下、REFORME）<sup>1</sup>を決定し、全国での適用を進めている。今次要請プロジェクトの前案件である「中央プラトー地方給水施設管理・衛生改善プロジェクト（以下、PROGEA）」は、中央プラトー州における同改革の実施と普及に貢献するプロジェクトとして展開された。PROGEAにより、中央プラトー州の全565村落のうち563村落において水利用者組合が設置され、併せて同組合に対して維持管理活動のための研修が行われた。また、水利用者組合の活動を支えるために行政機関（コミューン）やポンプ修理業者への能力強化も実施されることで、中央プラトー州全体において、REFORMEの適用が図られた。

他方、全国レベルで見た場合、給水セクター戦略である「2015年に向けた給水と衛生に関する国家プログラム」（PN-AEPA 2005-2015）策定以降、一定の改善は見られているものの（村落における安全な飲料水へのアクセス率は2015年に76%とすることが目標とされており、2005年52%→2014年64.1%となっている）、持続的な維持管理システムの定着については、更なる取組が必要であり、地方間の進捗の差も生まれているため、全国普及が課題となっている。

我が国の給水セクターへの協力に関しては、これまで無償資金協力事業の一環として、中央プラトー州及び南部中央州を中心に人力ポンプ付深井戸の建設を実施してきており、また、青年海外協力隊（水の防衛隊）を中央プラトー州に派遣してきている。

PROGEAでは、水利用者組合設置後に、従来他ドナーやNGOが十分な支援を実施してこなかった、同組合、コミューン、ポンプ修理業者等に対する能力強化に注力していた点がブルキナファソ政府から高く評価された。具体的には深井戸（レベルI）の稼働率に関し、対象コミューン平均が81%から89%まで改善が見られている。同国政府からは、今後のREFORMEの全国普及・定着のため、同プロジェクトで使われた「PROGEA手法」（REFORMEの主要アクターに対する能力強化）を活用した展開が期待され、本プロジェクトが要請された。当機構は、本プロジェクトの必要性、要請の妥当性を確認するために2015年1月に詳細計画策定調査を実施し、協力の枠組みについて合意し、今般実施の運びとなったものである。

### 2. プロジェクトの概要

#### (1) プロジェクト名

村落給水施設管理・衛生改善プロジェクト・フェーズ2

<sup>1</sup> REFORMEとは、各井戸に設置された住民による水場委員会の運営が立ち行かなくなることを防ぐよう、複数の水場委員会を束ねた水利用者組合を各村落単位でつくり、コミューンからの支援やポンプ修理業者による定期点検を受けつつ、組合に属する委員会間の互助的な維持管理制度を指す。これにより、1つの水場委員会では対応できないような大規模な修理にも組合として対応でき、井戸の稼働率が向上することになる。同制度では、コミューン、水利用者組合、ポンプ修理業者の主要アクターが協定・契約の締結により、施設維持管理体制を形成している。

(2) 上位目標

給水施設の維持管理が全国で改善される。

(3) プロジェクト目標

PROGEA 第1フェーズで構築した手法を適用した REFORME の全国展開のための基盤が整備される。

(4) 期待される成果

- 1) 現在の全国における REFORME 適用状況及び他ドナー・NGO の REFORME 適用方法に係る教訓が整理・把握され、第1フェーズで作成されたマニュアル・ツールが全国普及用に改訂される。
- 2) 全国普及用マニュアルにより南部中央州に REFORME が導入される。
- 3) 中央プラトー州にて既存のリソースを活用した REFORME のモニタリング体制・支援体制が構築される。
- 4) 南部中央州における試行的導入及び中央プラトー州におけるモニタリングを通じ、全国普及用マニュアル・ツールが最終化され、REFORME 適用に係る手法が公式文書に統合される。
- 5) REFORME 適用化の実施体制改善（規定整備、水資源総局・州局能力強化等）が行われる。
- 6) REFORME 全国普及に向けた計画が策定される。

(5) 活動の概要

【成果1に係る活動】

- 1-1: REFORME 普及のための手法に関する他ドナーやNGOの成果や教訓を把握する調査を通じて、全国における REFORME 適用状況を整理する。
- 1-2: ドナー、NGO等の REFORME 普及に関与するステークホルダーを集めたワークショップを開催し、全国普及用マニュアル案について議論する。
- 1-3: (活動1-2を経て) 第1フェーズにて策定されたマニュアルを全国普及用に改訂する。

【成果2に係る活動】

- 2-1: 南部中央州において REFORME 適用化に係るベースライン調査を実施する。
- 2-2: (活動2-1を経て) 南部中央州において REFORME を導入するパイロットコミュニティを選定する。
- 2-3: 選定された南部中央州のパイロットコミュニティにおいて PROGEA 手法を適用した REFORME を本格的に導入する。
- 2-4: 南部中央州のパイロットコミュニティにおいて衛生啓発活動を実施する。
- 2-5: 南部中央州におけるポンプ修理業者組合の設立についての可能性を検討する。
- 2-6: 南部中央州の全コミュニティを対象とした REFORME 導入ワークショップを実施する。

【成果3に係る活動】

- 3-1: フェーズ1実施後の中央プラトー州における REFORME 適用化の現状を把握し、その教訓・課題を抽出する。
- 3-2: 中央プラトー州において REFORME 適用化を定着するための既存のリソースを活用した適切なモニタリング・支援システムを検討する。
- 3-3: 活動 3-1 および 3-2 を踏まえて、いくつかの地域において対象を絞り REFORME の強化活動を支援する。

**【成果 4 に係る活動】**

- 4-1: 活動 2 および 3 を通じて得られた成果や教訓を基に REFORME 適用化に関する手法や全国普及用マニュアル・ツールの修正を行う。
- 4-2: 4-1 で修正されたマニュアルの検討・承認ワークショップを開催する。
- 4-3: REFORME 適用化の全国普及用マニュアルを最終化する。
- 4-4: 最終化された REFORME 適用化の全国普及用マニュアルを公式文書に統合する。

**【成果 5 に係る活動】**

- 5-1: 全国において REFORME の導入・適用・進捗を管理する行政機関、コミュンおよび民間セクターの役割と能力を検討する。
- 5-2: REFORME 適用化を全国的に普及させるために必要な規定策定への支援を行う。
- 5-3: REFORME 適用化に対するフォローアップメカニズムの立案を支援する。
- 5-4: コミュン関係者を対象とした研修を実施できるように中央・州レベルの人員の能力強化を支援する。
- 5-5: 州局職員によるコミュン関係者を対象とした能力強化を支援する。
- 5-6: 州局職員によるポンプ修理業者に対する給水施設保守整備に関する技術能力ならびに REFORME に基づく契約業務実施能力の強化を支援する。
- 5-7: 各州におけるスペアパーツ供給体制の構築手法を検討する。

**【成果 6 に係る活動】**

- 6-1: REFORME 適用化支援のための他ドナーの財政支援プログラムについて情報収集を行い、予算確保のための支援を行う。
- 6-2: REFORME 適用化活動に係る計画策定/予算化について、他州への支援を行う。
- 6-3: REFORME 適用化の全国普及行動計画を策定する。
- 6-4: 他ドナーや NGO に対して、REFORME 適用化の全国普及行動計画に基づいた給水施設維持管理体制の構築支援を提案する。

**(6) 対象地域**

ワガドゥグ、南部中央州、中央プラトー州

**(7) 関係官庁・機関**

実施機関：農業・水利・衛生・食糧安全省水資源総局

協力機関：同省南部中央州局、同省中央プラトー州局

**3. 業務の目的**

「村落給水施設管理・衛生改善プロジェクト・フェーズ2」に関し、当該プロジェクトに係るR/Dに基づき業務（活動）を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

#### 4. 業務の範囲

本業務は、当機構が2015年6月8日にブルキナファソ政府と締結したR/D (Record of Discussions) に基づいて実施される「村落給水施設管理・衛生改善プロジェクト・フェーズ2」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) 評価五項目に留意した計画的プロジェクト運営と柔軟性の確保

評価五項目（妥当性、有効性、効率性、インパクト、持続性）に十分留意し、プロジェクトデザインマトリックス（PDM）や活動計画（PO）に沿った計画的かつ効果・効率的なプロジェクト運営を行うこと。一方、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も必要となる。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) 新水衛生セクター開発計画策定の進捗

現在、ブルキナファソ政府は、2016年以降の新水衛生セクター開発計画として、給水、衛生、統合水資源管理、水利整備、ガバナンスの5つのプログラム計画の策定を予定している。このうち、給水、衛生、統合水資源管理プログラムが優先的に策定される。なお、新給水プログラム（PN-AEP）については、実施期間が2016年～2030年となっており、4年毎の4フェーズを想定している。

PN-AEPの内容に関し、給水施設の建設については、州間の格差是正に主眼を置いた計画となる予定。また、最終的な目標として全国農村部給水率を100%（2013年は63%）とすることとなっている。また、簡易給水施設（公共水栓型のレベルII給水施設）以上の施設も重視し、特に10,000人以上の居住域に対しては、キャパシティの高い井戸を活用した複数村への給水を可能とした施設の整備も含まれる。ソフト面に関しては、これまで以上に施設の維持管理・持続性が重視されており、REFORME適用化の全国普及と推進が中心課題として盛り込まれ、現行のセクター開発計画にはなかった、コミューン内での水衛生サービス課の設置、コミューンへの支援強化が含まれる予定。更に、ソフト面強化に関し、AMOC (Appui à la Maîtrise d' Ouvrage Communale) と呼ばれるロードマップが策定中で、閣議承認プロセスが予定されている。AMOCはREFORME適用化を進める上でインパクトや妥当性の観点から非常に重要な政策となりうるところ、本プロジェクトから打ち込みを含めたフォローが重要となる。

### (3) REFORME 適用化予算

REFORME 適用化に係る予算については、給水分野のセクター財政支援が主な財源となるが、これまでは「目に見える成果」が重視されたために、施設建設に偏る傾向があった。2015 年がセクター財政支援の切れ目となっており、2016 年から 2020 年まで次期セクター財政支援が開始される予定であるところ、同支援を REFORME 適用化にも向け、プロジェクトの持続性を高められるよう、予算確保のための側面支援を行うこととする。

### (4) 中央プラトー州及び南部中央州の現状

フェーズ 1 を実施した中央プラトー州では、既に REFORME の意義に関する村人の理解不足やコミューンへの賦課金の使い方に対する不信感によって十分な水料金徴収が出来ないこと、AUE のモニタリング体制が不十分なために問題が発生しても相談相手がない等の問題が発生している。また、南部中央州では、書類上は AUE 設置のはずが、実際には形だけで、REFORME の意義は殆ど理解されておらず、従来の各井戸の水委員会による管理が行われている様子である。

同状況より、中央プラトー州では REFORME 関係者への再研修システムの構築、南部中央州では殆どゼロから REFORME の適用を行う必要がある点に留意すること。

### (5) 南部中央州における対象地域

南部中央州における REFORME 導入パイロットサイトに関しては、基本的にプロジェクト開始後に最大 3 コミューン(各コミューン内全村落対象)を選定することとする。他方、ブルキナファソ側からは南部中央州にて未だ AUE が設置されていない 6 コミューンを対象に含めてほしい旨強い要望が上げられているところ、南部中央州におけるベースライン調査後、人的投入可能量と時間を考慮の上、改めて同要望について JICA と共に検討し、必要に応じてコミューンの追加を行うこととする。

### (6) 対象給水施設

本プロジェクトでは人力ポンプ付深井戸(レベル I 給水施設)を扱うこととし、レベル II 給水施設については、現況の調査と問題点の把握・分析までを扱うこととする。

### (7) 井戸の改修工事

現時点ではブルキナファソ側との共有が図られていないが、JICA は過去の我が国無償資金協力との連携や AUE のインセンティブを高める意味で、井戸の改修を検討することとしている。具体的には、15 年程度経過した深井戸で料金徴収を含む運営維持管理が適切に行われているものの、老朽化したポンプの交換や井戸周りコンクリート部分の修理等の住民独自では費用負担が困難な問題を抱えている組合に対し、井戸改修の実施を検討する。プロジェクト開始 6 ヶ月後を目途に、JICA と共に改修工事の実施方針について決定し、改修井戸の数やサイト選定についてはプロジェクト開始 1 年後を目途に設定し、JCC での協議を経た上で PDM に追記することとする。(改修井戸数の上限は 30 基を想定)。

なお、現時点においては、井戸改修に係る経費は契約に含めず、井戸改修の方針が決定した段階で、井戸改修工事の追加に係る契約変更を行うこととする。改修工事の実施にあたって、コンサルタントは「ODA 建設工事安全管理ガイドンス」(2014 年 9

月)に沿った工事安全管理を行う。改修工事入札時は応札者(コントラクター)から安全対策プランを、工事着工時にはコントラクターから安全施工プランを提出させ、コンサルタントはその内容をレビューする。施工中は安全施工プランに沿った施工が行われていることを確認すると共に、これらを含む安全対策全般に係る問題点があればコントラクターに対し改善を求める。

#### (8) 衛生改善活動

本プロジェクトでは、給水に重点を置いた活動を行う方針であり、衛生改善に係る活動に関しては、施設維持管理とは切り離せない井戸周辺の清掃やAUEの衛生メンバーへの役割に係る指導等に限定することとする。

#### (9) 水利用者組合(AUE)における女性の活用

ブルキナファソを含む多くのアフリカ諸国では、水汲み労働は主に女性の仕事であり、給水施設の故障は女性の労働負荷増加に直結するため、施設維持管理に対する意識は女性の方が高いと言われている。ジェンダー平等や女性のエンパワメントに資する取組強化の視点からも、AUEにおける女性の活用を積極的に進め、女性組合員の割合を増やすための方策を検討することとする。なお、ベースライン調査で対象地域のジェンダー配慮の状況を確認することとする。

#### (10) プロジェクト目標の堅持

中央プラトー州及び南部中央州の州局関係者は、立場上、基本的に自分の州のことを中心に考えることになるところ、全国展開の基盤作りのための協力を行うという本プロジェクトの方向性が見失われないよう留意する必要がある。このためには、中央省庁の水資源総局による全国展開を意識した強い舵取りが不可欠と考えられる。プロジェクト関係者間でプロジェクト目標を常に確認し、中央プラトー州と南部中央州におけるREFORME普及・定着自体が目的となる方向に走らないよう留意する必要がある。

#### (11) REFORME 制度・体制の改善の必要性

ブルキナファソ政府が推進する現行のREFORME制度・体制自体の改善についても、検討を行うこととする。例えば、中央プラトー州及び南部中央州の現場視察及び関係者からの聞き取りにより、コミューンとポンプ業者が締結する保守管理契約に係る問題が指摘された。同契約締結のためにAUEはコミューンに対して賦課金を支払うことになっているが、支払った賦課金が本来の目的である井戸の保守管理契約ではなく別の目的に使用される、ポンプ業者が来ても十分な点検を実施しない、AUEが賦課金を支払わない等の問題が多く発生している。コミューンによる賦課金の使途報告が義務化されていない点も1つの原因と考えられるが、そもそも保守管理契約の仕組自体が本当に必要なのかについて再度検討が必要である。また、行政(コミューン)によるAUEのモニタリング・支援体制が不十分である点が指摘されており、効果的な体制を構築することも重要な課題となっている。

なお、REFORME制度に係る変更については、DGREからの抵抗が予想されるものの、現場における現状調査の分析を踏まえ、

現行のREFORME制度の抱える課題や修正提案について整理を行い、C/P及びドナー間で共有しつつ検討を進めることとする。



#### (12) 人事異動の多さとマニュアル・ガイドライン類について

州局、県支局、コミュン等の行政側のリフォーム関係者や当事者は、公務員なので人事異動が多く、研修した人がいなくなり活動が時間経過とともに低下する状況にある。また、AUEについても、そのメンバーがボランティアであることに加え任期が3年となっており、蓄積した経験が3年ごとに急減する可能性がある。また、これらの人事異動に伴ってマニュアル・ガイドラインの存在が分からなくなっている例が散見される。従って、マニュアル・ガイドライン等の改定においては、研修を受けなくても理解できるようユーザーフレンドリーなものとすると共に、それらのアクセスについても改善を検討する。

#### (13) 他ドナーとの連携

REFORME 適用化の課題として、適用に係るコストが十分に把握されていない点も指摘されており、現在 DANIDA が適用化のステップ毎の活動とコストを明確にしたガイドブックを準備中である。同ガイドブック作成の過程で、本プロジェクトとの整合性を確保することが不可欠と思われる。

現在、GIZ がコミュンの技術職員を都市水道公社 (ONEA) の研修センター (GEMEAU) にて研修するプログラムを実施中である。同研修センターでは村落給水に係る研修も実施しているところ、必要に応じて本プロジェクトでの活用を検討する。

#### (14) 青年海外協力隊 (水の防衛隊) との情報交換

中央プラト一州に派遣されている水の防衛隊は、同州における REFORME 適用後の現場における状況について長期的にモニタリングを行っているところ、数か月に1回程度の定期的な情報交換の機会を持つこととする。

#### (15) 事業のフェーズ分け

本業務については、以下の3つの契約期間に分けて実施することを想定する。

- ・ 第一年次：2015年9月～2016年8月
- ・ 第二年次：2016年9月～2017年2月
- ・ 第三年次：2017年4月～2018年8月

それぞれの契約期間の終了時点において、次期契約期間の業務内容の変更の有無等について J I C A が指示を行い、契約交渉を経て契約書を締結することとする。

## 6. 業務の内容

【第一年次契約期間：2015年9月～2016年8月】

### (1) ワーク・プラン (第1年次原案) 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等を踏まえ、プロジェクトの全体像を把握し、プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を作成し、これらをワーク・プラン (第1年次原案) (和文・仏文) に取りまとめる。

同プラン (原案) を基に、ブルキナファソ側関係者と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有する。

## （２）成果１に係る活動

- 1) REFORME 普及のための手法に関する他ドナーや NGO の成果や教訓を把握する調査を通じて、全国における REFORME 適用状況を整理する。本業務の支援については、現地再委託を認める。
- 2) ドナー、NGO 等の REFORME 普及に関与するステークホルダーを集めたワークショップを開催し、全国普及用マニュアル案について議論する。
- 3) 1) 及び 2) を経て、第 1 フェーズにて策定されたマニュアルを全国普及用に改訂する。

## （３）成果２に係る活動

- 1) 南部中央州において REFORME 適用化に係るベースライン調査を実施する。本業務の支援については、現地再委託を認める。
- 2) 1) を経て南部中央州において REFORME を導入するパイロットコミュニティを選定する。
- 3) 選定された南部中央州のパイロットコミュニティにおいて PROGEA 手法を適用した REFORME を本格的に導入する。AUE 設立及び AUE やコミュニティ等に対する研修については現地再委託を認める。
- 4) 南部中央州のパイロットコミュニティにおいて衛生啓発活動を実施する。
- 5) 南部中央州におけるポンプ修理業者組合の設立についての可能性を検討する。
- 6) 南部中央州の全コミュニティを対象とした REFORME 導入ワークショップを実施する。

## （４）成果３に係る活動

- 1) フェーズ 1 実施後の中央プラトー州における REFORME 適用化の現状を把握し、その教訓・課題を抽出する。本業務の支援については、現地再委託を認める。
- 2) 中央プラトー州において REFORME 適用化を定着するための既存のリソースを活用した適切なモニタリング・支援システムを検討する。
- 3) 1) 及び 2) を踏まえて、中央プラトー州における対象地域を絞り REFORME の強化活動を支援する。

## （５）成果５に係る活動

- 1) 全国において REFORME の導入・適用・進捗を管理する行政機関、コミュニティおよび民間セクターの役割と能力を検討する。
- 2) REFORME 適用化を全国的に普及させるために必要な規定策定への支援を行う。
- 3) REFORME 適用化に対するフォローアップメカニズムの立案を支援する。
- 4) コミュニティ関係者を対象とした研修を実施できるように中央・州レベルの人員の能力強化を支援する。
- 5) 州局職員によるコミュニティ関係者を対象とした能力強化を支援する。
- 6) 州局職員によるポンプ修理業者に対する給水施設保守整備に関する技術能力ならびに REFORME に基づく契約業務実施能力の強化を支援する。
- 7) 各州におけるスペアパーツ供給体制の構築手法を検討する。

## （６）成果６に係る活動

REFORME 適用化支援のための他ドナーの財政支援プログラムについて情報収集を行い、予算確保のための支援を行う。

(7) ワーク・プラン（第1年次）の合意

上記の活動の結果を踏まえ、再度プロジェクトの実施方法等を具体化したワーク・プラン（第1年次案）を作成し、ブルキナファソ側関係者と協議、意見交換し、ワーク・プランとして合意する。

なお、ワーク・プランについては、評価指標を含めたPDMを作成した上で、関係者と合意形成を行うこととする。

(8) モニタリング・シートの提出

ワーク・プランに基づき進捗を振り返り、プロジェクト開始6ヶ月後までを目途にモニタリング・シート Ver.1 を JICA に提出する。また、Ver.1 を提出6ヶ月後までに、それまでの進捗を振り返り、必要に応じて今後の計画を見直しの上、モニタリング・シート Ver.2 を提出する。

(9) プロジェクト業務進捗報告書の作成

第1年次契約期間の活動状況を取りまとめ、プロジェクト業務進捗報告書として取りまとめる。

【第2年次契約期間：2016年9月～2017年2月】

(1) ワーク・プラン（第2年次）の合意

業務計画書（第2年次）に基づき、第2年次の活動の基本方針、具体的方法等を記述したワーク・プラン（第2年次案）を作成し、ブルキナファソ政府関係者と協議、意見交換し、第2年次の活動内容をワーク・プランとして合意する。

(2) 成果2に係る活動

1) 選定された南部中央州のパイロットコミュニティにおいて PROGEA 手法を適用した REFORME を本格的に導入する。AUE 設立及び AUE やコミュニティ等に対する研修については現地再委託を認める。

2) 南部中央州のパイロットコミュニティにおいて衛生啓発活動を実施する。

3) 南部中央州におけるポンプ修理業者組合の設立についての可能性を検討する。

(3) 成果3に係る活動

1) 中央プラトー州において REFORME 適用化を定着するための既存のリソースを活用した適切なモニタリング・支援システムを検討する。

2) 第1年次に引き続き、中央プラトー州にて選定された対象地域において REFORME の強化活動を支援する。

(4) 成果5に係る活動

1) REFORME 適用化を全国的に普及させるために必要な規定策定への支援を行う。

2) REFORME 適用化に対するフォローアップメカニズムの立案を支援する。

3) 州局職員によるコミュニティ関係者を対象とした能力強化を支援する。

- 4) 州局職員によるポンプ修理業者に対する給水施設保守整備に関する技術能力ならびに REFORME に基づく契約業務実施能力の強化を支援する。
- 5) 各州におけるスペアパーツ供給体制の構築手法を検討する。

(5) 成果 6 に係る活動

REFORME 適用化支援のための他ドナーの財政支援プログラムについて情報収集を行い、予算確保のための支援を行う。

(6) モニタリング・シートの提出

ワーク・プランに基づき進捗を振り返り、必要に応じて今後の計画を見直しの上、第 2 年次開始 6 ヶ月後までにモニタリング・シート Ver. 3 を JICA に提出する。

(7) プロジェクト業務進捗報告書の作成

第 2 年次契約期間の活動状況を取りまとめ、プロジェクト業務進捗報告書として取りまとめる。

【第 3 年次契約期間：2017 年 4 月～2018 年 8 月】

(1) ワーク・プラン（第 3 年次）の合意

業務計画書（第 3 年次）に基づき、第 2 年次の活動の基本方針、具体的方法等を記述したワーク・プラン（第 3 年次案）を作成し、ブルキナファソ政府関係者、対象コミュニティ関係者等と協議、意見交換し、第 3 年次の活動内容をワーク・プランとして合意する。

(2) 成果 2 に係る活動

1) 選定された南部中央州のパイロットコミュニティにおいて PROGEA 手法を適用した REFORME を本格的に導入する。AUE 設立及び AUE やコミュニティ等に対する研修については現地再委託を認める。

2) 南部中央州のパイロットコミュニティにおいて衛生啓発活動を実施する。

(3) 成果 3 に係る活動

第 1、2 年次に引き続き、中央プラトー州にて選定された対象地域において REFORME の強化活動を支援する。

(4) 成果 4 に係る活動

1) 活動 2 および 3 を通じて得られた成果や教訓を基に REFORME 適用化に関する手法や全国普及用マニュアル・ツールの修正を行う。

2) 1) で修正されたマニュアルの検討・承認ワークショップを開催する。

3) REFORME 適用化の全国普及用マニュアルを最終化する。

4) 最終化された REFORME 適用化の全国普及用マニュアルを公式文書に統合する。

(5) 成果 5 に係る活動

1) REFORME 適用化を全国的に普及させるために必要な規定策定への支援を行う。

2) REFORME 適用化に対するフォローアップメカニズムの立案を支援する。

- 3) コミュニケーション関係者を対象とした研修を実施できるように中央・州レベルの人員の能力強化を支援する。
- 4) 州局職員によるコミュニケーション関係者を対象とした能力強化を支援する。
- 5) 州局職員によるポンプ修理業者に対する給水施設保守整備に関する技術能力ならびに REFORME に基づく契約業務実施能力の強化を支援する。
- 6) 各州におけるスペアパーツ供給体制の構築手法を検討する。

(6) 成果6に係る活動

- 1) REFORME 適用化支援のための他ドナーの財政支援プログラムについて情報収集を行い、予算確保のための支援を行う。
- 2) REFORME 適用化活動に係る計画策定/予算化について、他州への支援を行う。
- 3) REFORME 適用化の全国普及行動計画を策定する。
- 4) 他ドナーや NGO に対して、REFORME 適用化の全国普及行動計画に基づいた給水施設維持管理体制の構築支援を提案する。

(7) エンドライン調査

プロジェクト終了3か月前までを目途に、南部中央州及び中央プラトー州におけるプロジェクトの進捗を測るためのエンドライン調査を実施する。本業務の支援については現地再委託を認める。

(8) モニタリング・シートの提出

ワーク・プランに基づき進捗を振り返り、必要に応じて今後の計画を見直しの上、第3年次開始後6ヶ月毎にモニタリング・シート Ver. 4、5 を JICA に提出する。

(9) プロジェクト業務完了報告書の作成

契約全期間の活動状況を取りまとめ、プロジェクト業務完了報告書として取りまとめる。

【全契約期間を通じての業務】

(1) 給水施設維持管理マニュアルの作成

給水施設維持管理に係る全国普及用マニュアル作成に関しては、全ての関係者にとって使いやすいものになる必要があるところ、十分な数の関係者の参画を得たワークショップにて大規模に改訂を行う他、日常的にも随時関係者からコメントを受け付けるような体制にすることが重要である。また、ブルキナファソ政府だけでなく、関係する他ドナー、NGO 等を広く十分に巻き込んでいくことがマニュアルの定着化のために必要不可欠となってくる。

(3) 合同モニタリング・JCC の実施

6ヶ月毎にプロジェクトのモニタリングをコンサルタント及びC/Pと協働で実施する。モニタリングの結果は、モニタリング・シート（和文・仏文）にまとめ、これを JICA ブルキナファソ事務所に提出する。また、業務指示書配布資料である「リスク管理・チェックリスト」（和文）も更新し、併せて JICA に提出する。モニタリング報告にあたっては、プロジェクト開始時と比べてのプロジェクトの成果の発現状況、プロ

プロジェクト目標や上位目標達成に向けた見込みを各種サーベイ結果等を用い、可能な限り分かりやすく客観的に表現すること。また、プロジェクト実施体制、運営上の工夫や教訓も含むものとする。JCCは最低半年に一度開催し、上記モニタリング結果の確認を行うと同時に、今後の活動計画や予算確保の確認、プロジェクトの実施にかかる重要事項の協議等を行う。

#### (4) 広報

コンサルタントは以下への発信を最低限含めつつ、効果的な広報施策をプロポーザルで提案すること。

##### 1) 現地マスメディアへの発信

本プロジェクトの開始・終了時ならびに節目となる活動を実施する時は、プロジェクトの内容や成果をブルキナファソ国内に広く認識してもらうため、JICAブルキナファソ事務所と協力し、現地マスメディア等へのプレスリリースの配信、記者会見の開催や記者向け説明などを行う。また、C/Pに対しても、現地マスメディアへの発信を積極的に行うよう働きかけを行う。

##### 2) 現地関係機関や他援助機関・NGO等への発信

本プロジェクトにおいて重要な現地関係機関、他援助機関・NGO等が、本プロジェクトに関心を持ち、積極的な参加・協力が得られるよう、最も適切な媒体・方法を検討の上、情報発信を行う。特に、本プロジェクトが取り組むマニュアル等については、他州や他援助機関に採用され、広く普及することが期待されるため、それを実現するための広報を行う。

##### 3) 写真、映像

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

##### 4) JICAプロジェクトブリーフノートの作成・配布

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

## 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年次はプロジェクト事業進捗報告書（第1年次）、第2年次はプロジェクト事業進捗報告書（第2年次）、第3年次はプロジェクト事業完了報告書とし、それぞれ(2)の技術協力成果品を添付するものとする。

| 年次   | レポート名                         | 提出時期       | 部数              |
|------|-------------------------------|------------|-----------------|
| 第1年次 | 業務計画書（第1年次）<br>（共通仕様書の規定に基づく） | 契約締結後10日以内 | 和文：5部<br>仏文：20部 |

|      |                               |                  |                            |
|------|-------------------------------|------------------|----------------------------|
|      | ワーク・プラン（第1年次）                 | 業務開始から約3ヵ月後      | 和文：5部<br>仏文：20部            |
|      | モニタリング・シート Ver. 1             | 業務開始から6ヶ月以内      | 和文：3部<br>仏文：3部             |
|      | モニタリング・シート Ver. 2             | Ver. 1 提出から6ヶ月後  | 和文：3部<br>仏文：3部             |
|      | プロジェクト業務進捗報告書（第1年次）           | 第1年次契約終了時        | 和文：5部<br>仏文：20部<br>CD-R：3枚 |
| 第2年次 | 業務計画書（第2年次）<br>（共通仕様書の規定に基づく） | 契約締結後10日以内       | 和文：5部                      |
|      | ワーク・プラン（第2年次）                 | 業務開始から約1ヵ月後      | 和文：5部<br>仏文：20部            |
|      | モニタリング・シート Ver. 3             | 業務開始から6ヶ月以内      | 和文：3部<br>仏文：3部             |
|      | プロジェクト業務進捗報告書（第2年次）           | 第2年次契約終了時        | 和文：5部<br>仏文：20部<br>CD-R：3枚 |
| 第3年次 | 業務計画書（第3年次）<br>（共通仕様書の規定に基づく） | 契約締結後10日以内       | 和文：5部                      |
|      | ワーク・プラン（第3年次）                 | 業務開始から約1ヵ月後      | 和文：5部<br>仏文：20部            |
|      | モニタリング・シート Ver. 4             | 業務開始から6ヶ月以内      | 和文：3部<br>仏文：3部             |
|      | モニタリング・シート Ver. 5             | Ver. 4 提出から6ヶ月以内 | 和文：3部<br>仏文：3部             |
|      | モニタリング・シート Ver. 6             | Ver. 5 提出から5ヶ月以内 | 和文：3部<br>仏文：3部             |
|      | プロジェクト業務完了報告書                 | 第3年次契約終了時        | 和文：5部<br>仏文：20部<br>CD-R：3枚 |

プロジェクト業務完了報告書については製本することとし、その他の報告書等は簡易製本とする。報告書等の印刷、電子化（CD-R）の仕様については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン（2014年11月）」を参照する。

各報告書の記載項目（案）は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定に当たっては、JICAとコンサルタントで協議、確認する。

1) 業務計画書

① 業務の実施方針

- (ア) 業務実施の基本方針
- (イ) 業務実施の方法

- (ウ) 業務フローチャート
- (エ) 作業工程計画
- (オ) 要員計画
- (カ) その他（再委託業務の仕様、機材輸入、輸送計画、その他必要事項）

- ② 受注者の業務実施体制
- ③ 全体見積金額と当該年度契約金額

## 2) ワーク・プラン

- ① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- ② プロジェクト実施の基本方針
- ③ プロジェクト実施の具体的方法
- ④ プロジェクト実施体制（JCC の体制等を含む）
- ⑤ PDM（指標の見直し及びベースライン設定）
- ⑥ 業務フローチャート
- ⑦ 詳細活動計画（WBS 等の活用）
- ⑧ 要員計画
- ⑨ 先方実施機関便宜供与事項
- ⑩ その他必要事項

## 3) モニタリング・シート

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

### I. Summary

#### 1 Progress

- 1-1 Progress of Inputs
- 1-2 Progress of Activities
- 1-3 Achievement of Output
- 1-4 Achievement of the Project Purpose
- 1-5 Changes of Risks and Actions for Mitigation
- 1-6 Progress of Actions undertaken by JICA
- 1-7 Progress of Actions undertaken by PWD 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 PWD side toward after completion of the Project

#### II. Project Monitoring Sheet I & II as Attached

#### 4) プロジェクト業務進捗報告書/完了報告書

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

※⑥は進捗報告書のみ、④⑤及び（キ）の引き渡しリストは完了報告書のみに記載

#### (2) 技術協力成果品等

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

- 1) 全国普及用給水施設維持管理マニュアル一式

#### (3) コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して、JICA に提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、JICA に報告するものとする。

- 1) PDM に沿った今月の進捗、翌月の計画、当面の課題
- 2) 活動に関する写真
- 3) WBS 等業務の進捗が確認できる資料
- 4) 業務フローチャート

#### (4) JICA プロジェクトブリーフノート

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

[http://www.jica.go.jp/project/srilanka/002/project\\_brief/index.html](http://www.jica.go.jp/project/srilanka/002/project_brief/index.html)

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

- ・プロジェクトのエッセンスを全て取り込み、簡潔な文書とする（プロジェクトの背景と問題点→問題解決のためのアプローチ→アプローチの実践結果→プロジェクト実施上の工夫・教訓）
  - ・プロジェクトの最初から 1 年毎に内容を更新し、プロジェクト終了時は最終結果までを含むようにする。
  - ・図表を多く取り入れて分かりやすくする
  - ・カラーにして見た目にも美しくする
  - ・日本語、英語の両方で作成
- 2) 和文・英文共に A4 版 8 枚程度とし、図表、写真を取り入れて分かりやすくプロジェクトの内容を説明する。
  - 3) 項目立ては基本的に「1. プロジェクトの背景と問題点」「2. 問題解決のためのアプローチ」「3. アプローチの実践結果」「4. プロジェクト実施上の工夫・教訓」の 4 段落の構成とし、最後にプロジェクト実施期間を明記する。また、本文終了後に参考文献のリストを添付する。
  - 4) 1 ページ目はタイトル（タイトルの左下に JICA のロゴ）、写真、対象地域地図で半ページを使用し、その後本文を記載する。本文は 2 段組みとし、日本語版のフォントに関しては、タイトル見出しのフォントは MS ゴシック（太字）で大きさは 16、タイトル上の「JICA プロジェクトブリーフノート」の文字、副題及び作成年月は MS ゴシックで大きさは 10.5 とする。4 段落それぞれの項目のタイトルは MS ゴシックで大きさは 12 とし、本文は MS 明朝で大きさは 10.5、日本語本文中の英語は Times New Roman で大きさは 10.5 とする。英語版のフォントに関してはタイトル見出しのフォントは MS ゴシック（太字）で大きさは 16、「JICA PROJECT BRIEF NOTE」の文字、副題及び作成年月は MS ゴシックで大きさは 10.5 とする。4 段落それぞれの項目のタイトルは MS ゴシックで大きさは 12 とし、本文は Times New Roman で大きさは 10.5 とする。
  - 5) 「JICA プロジェクトブリーフノート」の作成に際して使用した写真、図等を利用してプレゼンテーション用のパワーポイント資料を作成する。

### 【第3 業務実施上の条件】

#### 1. 業務工程計画

以下の3つの期間に分けて業務を実施する。

- (1) 第一年次：2015年9月～2016年8月
- (2) 第二年次：2016年9月～2017年2月
- (3) 第三年次：2017年4月～2018年8月

#### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

##### (1) 業務量の目途

業務量は以下を目途とする。

- 第1年次 約20M/M
- (全体) 約60M/M

##### (2) 業務従事者の構成（案）

本業務には、以下に示す分野を担当する専門家の配置を想定するが、コンサルタントは、業務内容を考慮の上、適切な専門家の配置をプロポーザルにて提案することとする。

- 1) チーフアドバイザー／地方給水施設運営維持管理計画（2号）
- 2) 給水施設保守整備
- 3) 組織能力強化（3号）
- 4) 衛生啓発・教育
- 5) 業務調整

なお、チーフアドバイザー／地方給水施設運営維持管理計画の語学力に関しては、「英語またはフランス語」としているが、フランス語能力をより重視することとする。また、プロジェクト対象コミュニティの特性に鑑み、団員中にジェンダーの知見を有する専門家を配置することが望ましい。

##### (3) 専門家の配置

プロジェクト運営の観点からは、コミュニケーションを密にとる体制とすることが重要である。また、日本人専門家の長期の不在を避けるような配置とする、現地コンサルタント等を備上する等を通じ、本プロジェクトに関し実施機関に長期的に関与する体制とすることが望ましい。

#### 3. 対象国の便宜供与

JICAが2015年6月にブルキナファソ政府と締結したR/Dに基づく。

#### 4. 配布資料・公開資料

##### 【配布資料】

- ・「ブルキナファソ国村落給水施設管理・衛生改善プロジェクト・フェーズ2詳細計

## 画策定調査報告書」(案)

- ・「Record of Discussion on Project for enhancement of water supply facilities management and hygiene and sanitation in rural area phase II (PROGEA II)」
- ・リスク管理・チェックリスト

### 【公開資料】

本プロジェクトに関連した以下の資料が当機構図書館のウェブサイト (<http://libopac.jica.go.jp/>) にて公開されています。

- ・「中央プラトー地方給水施設管理・衛生改善プロジェクト詳細計画策定調査報告書」
- ・「中央プラトー地方給水施設管理・衛生改善プロジェクト終了時評価報告書」
- ・「中央プラトー地方給水施設管理・衛生改善プロジェクト業務完了報告書」
- ・「中央プラトー及び南部中央地方飲料水供給計画準備調査報告書」
- ・「第二次中央プラトー及び南部中央地方飲料水供給計画準備調査報告書」

## 5. 現地再委託

現地再委託を想定している以下の項目については、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGO等に再委託して実施することを認める。

- (1) ベースライン調査
- (2) 南部中央州 AUE 設立
- (3) 南部中央州 AUE フォロー
- (4) 南部中央州 AUE 研修
- (5) 南部中央州コミューン研修
- (6) 中央プラトー州コミューン研修
- (7) エンドライン調査

現地再委託にあつては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン」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。なお、現地再委託に係る経費は別見積りとする。

## 6. スペアパーツ供給体制

ポンプ修理業者が常に必要な純正のスペアパーツをタイムリーに調達できるようにスペアパーツ供給体制について、プロポーザルの中で提案すること。

## 7. その他留意事項

### (1) 複数年度契約

本業務においては、第1年次契約、及び第3年次契約の各契約において、年度を跨る契約(複数年度契約)を締結することとし、年度に跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができることとする。経費の支出についても年度末に切れ

目なく行えることとし、会計年度ごとの精算は必要ない。

## (2) 業務用資機材

1) コンサルタントに調達を委託する供与機材は以下の通り

- ① 専門家用プロジェクト車両：2台
- ② PC (デスクトップ)：3台
- ③ PC (ラップトップ)：5台
- ④ コピー機：1台
- ⑤ プリンタ：3台
- ⑥ フィッシングツール：3台
- ⑦ GPS：3台

2) 1) の他、業務遂行上必要な機材が有れば、プロポーザルの中で提案すること。

なお、これら業務用資機材に係る経費は別見積りとする。

## (2) 通訳

業務従事者は仏語が使用できることが望ましい。通訳が必要な場合は、本邦派遣団員とせず、現地傭上とすること。

## (3) 安全対策

安全対策に関する JICA 事務所からの指示に従うとともに、JICA が設定する安全管理基準を厳守すること。また、専門家チームとしても、日常的に治安情報の収集に努める必要がある。なお、緊急時の連絡体制については、特に万全を期すること。

また、ブルキナファソ大統領選挙が 2015 年 9 月 20 日または 10 月 11 日、地方議会選挙が 2016 年 1 月 31 日に予定されているところ、治安状況等に十分留意する必要がある。

## (4) 不正腐敗防止

「JICA 不正腐敗防止ガイダンス (2014 年 10 月) の趣旨を念頭に本業務を実施すること。なお、疑義事項が生じた場合には、不正腐敗情報相談窓口または JICA 担当者に速やかに相談するものとする。

