

業務指示書

南スーダン国都市水道公社水道事業管理能力強化プロジェクト・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)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JICA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11月20日 12時 まで

問合せ先： 調達部 中野 勉 Nakano.Tsutomu@jica.go.jp

質問に対する回答：2015年11月25日 までにJICA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てします。

() 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てします。

() 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：水道事業運営にかかる各種業務

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、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/水道事業運営）】

（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：水道事業運営
- 2) 対象国又は同類似地域：南スーダン 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 給水車給水拠点及び公共水栓管理】

- 1) 類似業務の経験：公共水栓管理
- 2) 対象国又は同類似地域：南スーダン 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：担当分野 浄水施設維持管理】

- 1) 類似業務の経験：浄水施設維持管理
- 2) 対象国又は同類似地域：評価せず
- 3) 語学力：語学評価せず
- 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12月4日 12時
- (2) 場所：JICA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) JICA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>)

(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。
①現地再委託の内配水区ブロック化に係る工事 ②供与機材
- () 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。
- () 本案件については、滞在期間中の不慮の事故等に備え、「救急医療センター(Centre Prive d' Urgence :CPU)」登録料として、同国滞在期間中1人当たり月額35ユーロ相当額を「雑費」として計上することができます。
- (○) 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。
(SSP1 = 41.556 円 , US\$1 = 120.93 円 , EUR1 = 132.36 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：12月9日(水) 10:00～
(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：JICA本部(麹町)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) プロジェクタ等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、機材の設置に係る時間は、上記1)の「プレゼンテーション10分」に含まれます。
(以下、各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)
- () 上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。
- (○) 海外在住・出張等で当日JICAへ来訪できない場合、下記の何れかの方法により上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。実施日時は上記(1)で指定された日時です。
- a) テレビ会議システム
ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続します。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、接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。プロポーザル提出時に、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、
注) 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。
 - b) Web会議システム (<http://jica.webex.com/>)
インターネット回線を用いてJICAが提供するWeb会議システムに接続します。接続先のURLや接続に係る初期設定については、調達部契約第一課・第二課より連絡します。
注) Skype等のIP通信サービスは利用できません。
 - c) 電話会議
上記a)、b)とも不可の場合、通常の電話のスピーカーオン機能による音声のみのプレゼンテーションを認めます。コンサルタント等からJICAが指定する電話番号に指定した日時に電話をしてください。通話にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。

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/水道事業運営
給水車給水拠点及び公共水栓管理
浄水施設維持管理

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

38.00 M/M

2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルはJICAで評価・選考の上、2015年12月18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JICA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

JICA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JICA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、JICAで役員を経験した者が再就職していること、又はJICA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. JICA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、JICA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JICAとの取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占めるJICA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) JICA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JICA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JICA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

南スーダン国都市水道公社水道事業管理能力強化プロジェクト・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	(30.00)	
(1) 業務実施の基本方針的的確性	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/水道事業運営	(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：給水車給水視点及び公公共水栓管理	(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：浄水施設維持管理	(15.00)	
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		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等	5.00	
(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

南スーダンには、約50年に亘る南北スーダン内戦を終結した2005年1月の南北包括和平合意（Comprehensive Peace Agreement: CPA）の履行期間を経て、2011年7月に独立した。その後、南スーダンの首都となったジュバでは、国内外からの帰還民により人口が急増し、現在の人口は60～80万人程度と推計されている。しかし、都市インフラについては、内戦の影響で維持管理がほとんど行われていない上に、多くの施設が既に老朽化しており、住民へのサービス提供機能が著しく低下している。

ジュバでは、電力・ダム・灌漑・水資源省（MEDIWR）傘下の南スーダン都市水道公社（SSUWC）ジュバ支所（職員164名）が、浄水場および送配水施設からなる水道施設の運転・維持管理、料金徴収等を行なっている。しかしながら、同支所では、設備の老朽化に加えて、上水道施設の運転・維持管理にかかる職員の知識・技術不足、水質検査・確認体制の未整備、更新された顧客台帳の未整備、均等配水管理システムの未整備、必要な維持管理資機材や予算の不足により、計画的かつ効率的な配水が困難な状態になっている。また、財務状況の査定や適切な水道料金政策なしに、安価な定額制料金体系が採用されていることや非効率な料金徴収システムにより、上水道施設の運営に必要な支出を賄うために十分な料金収入を得られていない。また、SSUWC本部（職員38名）は、こうした各支所が抱える技術的な問題の対処に関する指揮監督を行なうと共に、支所の運営に必要な予算を確保・措置する立場にあるが、実態を把握する制度上の枠組みや双方の十分な情報交換がない中で、適切な支援を行なうことが出来ない状態である。

このような状況から、南部スーダン政府（当時）より我が国に対し、ジュバの給水事業改善に向けて、SSUWCジュバ支所の水道事業運営管理能力の強化を目的とした技術協力プロジェクトが要請された。これを受けて、我が国は2010年10月～2013年9月の期間、「都市水道公社水道事業管理能力強化プロジェクト」を実施した。2013年5月～6月に実施された同プロジェクトの終了時評価では、カウンターパート（以下、「C/P」）の能力に一定の改善が見られる一方で、運営維持管理の財務面及び技術面での持続性に課題が残されており、運営維持管理を軌道に乗せるまでは支援を継続する必要性は高いとされた。また、同評価では研修のシステム化、水道料金徴収増加、SSUWC本部機能の強化の必要性等についても指摘された。更に、現在実施中の無償資金協力「ジュバ市水供給システム改善計画」で新たに建設される施設の運営・維持管理に係る技術支援も必要不可欠となる見込みである。こうした中、南スーダン政府は、ジュバ支所の更なる持続可能な給水サービス提供に係る能力強化を目的として、2013年6月に「都市水道公社水道事業管理能力強化プロジェクトフェーズ2」（以下、「本プロジェクト」）を我が国に対し要請した。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

都市水道公社水道事業管理能力強化プロジェクトフェーズ2

(2) 上位目標

ジュバにおいて安全できれいな水が確実に供給される。

(3) プロジェクト目標

SSUWC ジュバ支所において、持続可能なサービス提供（財務管理、無収水対策、施設運営維持管理を含む）に係る能力が強化される。

(4) 期待される成果

- 1) SSUWC ジュバ支所の水道料金徴収能力が向上する。
- 2) SSUWC ジュバ支所による市民に対する啓発活動が強化される。
- 3) SSUWC ジュバ支所の無収水管理能力が向上する。
- 4) SSUWC ジュバ支所の既存・新設給水施設の運営維持管理能力が向上する。
- 5) SSUWC 本部のジュバ支所への支援・監督機能が強化される。

(5) 活動の概要

【成果1に係る活動】

- 1-1 浄水・水道の運営維持管理や顧客満足度に関するベースライン調査を実施する。
- 1-2 現在の水道料金のレビューと最新のコスト構造を把握する。
- 1-3 顧客情報を更新する。
- 1-4 顧客情報を GIS で視覚化し、料金徴収実態を把握する。
- 1-5 ジュバ支所の適切な水道料金設定のためのガイドラインを作成し、SSUWC 本部が同ガイドラインを承認する。
- 1-6 1-5 で作成したガイドラインに基づき、ジュバ支所の財政収支計画（3 年間）を策定する。
- 1-7 料金請求・徴収状況改善のための活動計画を作成する。
- 1-8 新設給水施設を含めた料金徴収計画を作成する。
- 1-9 1-7 で作成した活動計画、及び 1-8 で作成した料金徴収計画に基づいて料金請求・徴収を実施し、モニタリングする。
- 1-10 料金未納顧客対策を実施し、モニタリングする。
- 1-11 大口顧客メーターの設置を促進する。
- 1-12 財政収支計画を毎年見直し、改定・更新する。

【成果2に係る活動】

- 2-1 ジュバ支所に顧客セクションを設置する。
- 2-2 啓発活動計画を作成する。
- 2-3 啓発活動のための教材を開発する。
- 2-4 SSUWC の活動、水道料金及び新設給水施設について啓発活動を展開する。
 - 2-4-1 関連諸機関（電力・ダム・灌漑・水資源省、ジュバ市やパヤム、学校・教会、メディア）と連携して市民への啓発活動を行う。
 - 2-4-2 潜在的顧客への啓発活動を展開する（公共水栓と給水車を通じた給水への啓発活動を展開する）。
 - 2-4-3 既存顧客に対する啓発活動を展開する。

【成果3に係る活動】

- 3-1 ジュバ支所に無収水対策チームを編成し、対策計画を作成する。
- 3-2 既存水道施設、水道管、バルブのGIS地図を作成する。
- 3-3 GIS地図上で顧客を確認しGIS顧客データベースを作成する。
- 3-4 GIS施設図及び顧客データベースを更新するための標準手順書を作成する。
- 3-5 無収水管理マニュアルを作成する。
- 3-6 バルブで分離できる配水区画計画を作成する。
- 3-7 漏水調査を行う。
- 3-8 漏水修理を行う。
- 3-9 商業損失対策を実施する。
- 3-10 戸別接続（給水管と水道メーターの設置）を行う。
- 3-11 メーター管理を行う。
- 3-12 無収水管理マニュアルと標準手順書を見直し、更新する。

【成果4に係る活動】

- 4-1 取水・導水・浄水・送配水施設の運転維持管理のフォローを行う。
- 4-2 配水状況を把握し、均等配水を促進するための計画を作成する。
- 4-3 4-2で作成した計画に沿って送配水施設を運転する。
- 4-4 給水車給水拠点を運営・維持するためのマニュアルを作成する。
- 4-5 4-4で作成したマニュアルに沿って給水車給水拠点の運営体制を構築し、運営する。
- 4-6 公共水栓を運営・維持するためのマニュアルを作成する。
- 4-7 4-6で作成したマニュアルに沿って公共水栓の運営体制を構築し、運営する。
- 4-8 維持管理用資機材の調達計画を作成する（新設給水施設用を含めて）。
- 4-9 活動4-4と4-6で作成した2つの運営マニュアルをレビューし、改訂する。

【成果5に係る活動】

- 5-1 ジュバ支所の研修ニーズ調査を実施する。
- 5-2 研修ニーズに基づき、研修教材、マニュアルを整備し、予算案を含めた研修計画を立案する。
- 5-3 研修を受講したジュバ支所の職員の中からリーダーを選定し、他の職員をサポートするシステムを構築する。
- 5-4 研修計画に従ってジュバ支所職員に対する研修を実施する。
- 5-5 実施された研修について本部が研修実施記録を作成する。
- 5-6 ジュバ支所の月次・年次報告書及び年間計画書についてジュバ支所にコメントするために、本部が各書類を審査する。
- 5-7 ジュバ支所の事業運営データベースを構築し、データを定期的に更新する。
- 5-8 ジュバ市の浄水・水道の運営維持管理や顧客満足度に関するエンドライン調査を実施する。

- (6) 対象地域
ジュバ市

(7) 関係官庁・機関

実施機関：南スーダン都市水道公社ジュバ支所、本部

協力機関：電力・ダム・灌漑・水資源省

(8) プロジェクト実施期間

2016年1月から2020年2月迄とする。

3. 業務の目的

「都市水道公社水道事業管理能力強化プロジェクトフェーズ2」に関し、当機構が2015年10月12日に南スーダン政府と締結したR/D (Record of Discussions) 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、R/Dに基づいて実施される「都市水道公社水道事業管理能力強化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(P0)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、G/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G/Pとの合意文書の変更、契約の変更等)を取ることをとする。

(2) 運営指導調査団

プロジェクト実施期間中、当機構より運営指導調査団を複数回派遣することが見込まれるが(時期未定)、同調査団に対する最新の情報・データ及び関連資料の提供や、関係者とのアポイントメント取付等、調査団受入に係るアレンジに対して協力する。

(3) 無償資金協力との連携

現在、ジュバにて無償資金協力「ジュバ市水供給システム改善計画」を実施中(2017年9月末頃完工予定)である。同案件では、浄水場の拡張の他、公共水栓120箇所及び給水車給水拠点8箇所を新設することとなるが、特に新設施設について、SSUWCジュバ支所職員が適切な運営・維持管理を行えるようにするために、本プロジェクトとの相乗効果が大きく期待されている。本プロジェクトでは、無償資金協力の完工時期を意識しつつ、新設される施設の運営・維持管理にタイムリーに対応できるよう研修

実施を実施する。

なお、公共水栓及び給水車給水拠点からの確実な料金徴収と、それに基づく料金収入増が期待され、ジュバの新旧給水システムが安定的・持続的に運営維持管理できるか否かは、同2施設が適切に運営され、これらの給水拠点において計画的に販売し、料金収入が得られるか否かにかかっているとと言っても過言でない。また、公共水栓と給水車給水拠点の管理主体を誰にするか、ジュバ支所が管理主体に課す料金をいくりに設定するかは、いずれも極めて重要な問題であり、本プロジェクトの中で慎重な検討が必要となる。公共水栓及び給水車給水拠点の管理は、個人または業者に委託することが考えられるが、給水車給水拠点に関しては、毎日多額の現金収入が発生するため政治的干渉を受け易く、注意が必要である。

(4) 研修棟建設

現状では、本プロジェクトで JICA 専門家が C/P に講義を行う場所を SSUWC 本部もしくはジュバ支所の建物内に確保することは困難であり、予定される活動を円滑に実施するためには小規模な研修棟の建設が必要不可欠と判断された。検討の結果、1階建て約 150 m²の研修棟（机、椅子、テーブル、ホワイトボード等含む）をプロジェクトの予算内で SSUWC 敷地内に建設する旨先方と合意した。本研修棟はプロジェクト活動を実施する上で必要不可欠な位置づけになるところ、第一期の可能な限り早いタイミングで完工することとする。また、施設完成後にすぐに研修を開始できるよう、完工前に研修計画、カリキュラム策定、教材作成、教員配置等の準備を進めておくことが重要となる。

研修棟建設に関しては、設計・積算、入札手続（入札図書作成含む）、施工監理を行うこととし、建設については現地業者への再委託を想定している。なお、現時点においては、研修棟建設に係る経費は契約に含めず、研修棟の仕様が決定した段階で、研修棟建設の追加に係る契約変更を行うこととする。建設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。

(5) 水道メーターの設置・検針・精度検定能力強化

水道メーターに関する活動に関し、無償資金協力で建設が予定されている公共水栓及び給水車用給水拠点に設置される口径のメーターの検針、精度検定に係るトレーニングの実施を含めることとしている。また、各戸給水に関しては、料金収入の増加が見込める大口顧客（ホテル、病院、政府関係機関等）へのメーター設置の支援を積極的に進めることとした。

なお、個人宅への各戸給水の新規接続に関しては、メーターの設置を進めており（1か月 10 件程度）、個人宅への給水管接続やメーター設置方法にかかる研修についても活動に含めることとした。但し、本プロジェクトは、SSUWC 財務状況改善のために公共水栓及び給水車給水拠点の運営維持管理を中心に支援を行う方針のところ、個人宅への各戸給水のためのメーター設置作業はプロジェクトの活動に含めないこととす

る。

(6) 水道事業運営組織

現在、GIZがMEDIWRを通じて水道法案（Water Bill）の策定を支援中であり、同法案では水道事業において、政策立案機関、規制・監督機関、事業運営機関を各々独立させることとしており、併せて各々の責任を定義している。現行案では、SSUWCが事業を行っているジュバを含む6都市では、SSUWCが引き続き「水道事業運営機関（Water Service Provider）」となり、その他の地域では、自治体または自治体＋民間企業が水道事業運営機関となる旨確認された。また、政策立案機関はMEDIWR、規制・監督機関は新たに設置される機関がその役割を担うとのことだった。主要6都市においてSSUWCの役割が現状どおり水道事業運営機関であり続けることは、SSUWCをC/Pに位置付けている本プロジェクトの実施にとっても重要なことである。詳細計画策定調査時のミニッツにおいては、（民間業者や地方自治体が取って代わることなく）SSUWCジュバ支所がプロジェクト実施期間及びプロジェクト終了後少なくとも4年間はジュバにおける水道事業運営を担う旨確認が行われた。

水道法は早ければ2016年半ば頃に制定される見込みであるが、今後も同法の策定進捗状況をフォローする必要がある。

(7) 啓発活動

無償資金協力プロジェクトが完成した暁には、できるだけ多くのジュバ市民に、塩分濃度の高い地下水や汚れたナイル川の水の使用を止め、無償で整備される給水システムが提供する安全できれいな水を使用してもらうことが重要である。そのため、本プロジェクトの早い段階から、ジュバ市民に対する「水の安全性」の啓蒙キャンペーン、及び「無償資金協力プロジェクトの内容」の紹介キャンペーンを展開していく必要がある。その際、小中学校、教会、病院等でのパンフレット配布や説明会の開催は有効なキャンペーン手段となる。新聞やラジオ等のマスメディアの活用も不可欠である。無償資金協力プロジェクトの完成時期を見据え、途切れの無い継続的なキャンペーンを展開していくこととする。

(8) 水料金の設定

ジュバ支所が施設管理主体に課す料金を決定するにあたっては、新旧給水システムを安定的・持続的に運営維持管理するために必要となる費用の総額を正確かつ安全側に見積もる必要がある。特に注意が必要となるのが、自家発電機の燃料費である。商用電力が年間3箇月程度しか供給されない場合であっても、残り9箇月は自家発電機を運転して新旧給水システムを運転することを前提に燃料費を見積もるべきである。商用電力の供給がストップしたから浄水場やポンプ場が運転できないというような事態の発生は避けなければならない。また、公共水栓による給水は低所得者、給水車による給水は高所得者が利用する傾向にあるので、後者の料金を高く設定し、その分前者の料金を安くするなどの配慮も必要となる。

(9) 他ドナーによる協力

南スーダンの給水セクターでは、ドナー間の協議によって活動地域が決められている。オランダ政府はTorit、スイス政府はAweil、米国はWauとMaridi、ドイツ政府

は Yei、Bor、Rumbek、Yambio において支援を行っている。日本は、Juba と Malakal の 2 都市において給水事業を実施している。JICA 以外で、南スーダンの給水セクターを継続的に支援している機関は、ドイツの GIZ と米国の USAID のみである。

GIZ は、KfW とともに連携しており、基本的に SSUWC が給水事業を運営する 6 都市 (Juba、Wau、Malakal、Maridi、Renk、Bor) 以外の都市において、地方政府が運営する給水事業を支援していく方針である。その際、地方政府が民間企業とパートナーシップを組んで運営の効率化を図ることを強く推奨している。GIZ は給水事業の民営化や商業化を進めるべきと考えている。南スーダンでは、2012 年に WASH セクター基金が設立され、MEDIWR の監督の下、KfW によって運営管理されている。同基金は、地方政府を通じてローカルレベルの活動へ投資活動を行っており、給水に関しては、公共水栓や給水車給水拠点の建設等に資金を融資している。前述の通り、GIZ は、MEDIWR を通じて水道法案の作成にも協力している。

また、USAID は、SUWASA を通じて SSUWC が給水事業を運営する Wau と Maridi の 2 都市を支援してきている。ジュバでは給水車給水拠点と公共水栓を建設したが、後者には現在水が届いていない。また、SSUWC は、USAID の支援を受けて「SSUWC Corporate Plan 2015-2018」案を作成しており、現在承認手続き中となっている。

給水セクターの主要ドナーである GIZ 及び USAID とは、給水セクターにおける協力の方向性を合わせたり、参考となるような協力事例を共有する意味において、定期的に情報交換を行なうことが重要である。

(10) 専門家の配置

プロジェクト運営の観点からは、G/P との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し、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。

(11) 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。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 JICA 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。

- ・ 第 1 期：2016 年 1 月～2016 年 12 月
- ・ 第 2 期：2017 年 1 月～2018 年 12 月
- ・ 第 3 期：2019 年 1 月～2020 年 2 月

(12) 第二期契約以降の柔軟性確保

南スーダンにおける不安定な政情に鑑み、第二期以降の契約内容については状況に応じて柔軟に対応することとする。

6. 業務の内容

【第 1 期契約期間：2016 年 1 月～2016 年 12 月】

(1) ワーク・プラン (第 1 期案) 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 期案) (和文・英文) に取りまとめる。

同プラン（案）を基に、南スーダン側関係者と協議、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）浄水・水道の運営維持管理や顧客満足度に関するベースライン調査を実施する。
- ２）現在の水道料金のレビューと最新のコスト構造を把握する。
- ３）顧客情報を更新する。
- ４）顧客情報を GIS で視覚化し、料金徴収実態を把握する。
- ５）ジュバ支所の適切な水道料金設定のためのガイドラインを作成し、SSUWC 本部が同ガイドラインを承認する。
- ６）料金請求・徴収状況改善のための活動計画を作成する。
- ７）新設給水施設を含めた料金徴収計画を作成する。
- ８）６）で作成した活動計画、及び７）で作成した料金徴収計画に基づいて料金請求・徴収を実施し、モニタリングする。
- ９）料金未納顧客対策を実施し、モニタリングする。
- １０）大口顧客メーターの設置を促進する。
- １１）財政収支計画を毎年見直し、改定・更新する。

（３）成果２に係る活動

- １）ジュバ支所に顧客セクションを設置する。
- ２）啓発活動計画を作成する。
- ３）啓発活動のための教材を開発する。
- ４）SSUWC の活動、水道料金及び新設給水施設について啓発活動を展開する。
 - ① 関連諸機関（電力・ダム・灌漑・水資源省、ジュバ市やパヤム、学校・教会、メディア）と連携して市民への啓発活動を行う。
 - ② 既存顧客に対する啓発活動を展開する。

（４）成果３に係る活動

- １）ジュバ支所に無取水対策チームを編成し、対策計画を作成する。
- ２）既存水道施設、水道管、バルブの GIS 地図を作成する。
- ３）GIS 地図上で顧客を確認し GIS 顧客データベースを作成する。
- ４）GIS 施設図及び顧客データベースを更新するための標準手順書を作成する。
- ５）無取水管理マニュアルを作成する。
- ６）バルブで分離できる配水区画計画を作成する。
- ７）漏水調査を行う。
- ８）漏水修理を行う。
- ９）商業損失対策を実施する。
- １０）戸別接続（給水管と水道メーターの設置）を行う。
- １１）メーター管理を行う。

（５）成果４に係る活動

- １）取水・導水・浄水・送配水施設の運転維持管理のフォローを行う。
- ２）配水状況を把握し、均等配水を促進するための計画を作成する。

- 3) 2) で作成した計画に沿って送配水施設を運転する。
- 4) 維持管理用資機材の調達計画を作成する（新設給水施設用を含めて）。

（6）成果5に係る活動

- 1) ジュバ支所の研修ニーズ調査を実施する。
- 2) 研修ニーズに基づき、研修教材、マニュアルを整備し、予算案を含めた研修計画を立案する。
- 3) 研修計画に従ってジュバ支所職員に対する研修を実施する。
- 4) 実施された研修について本部が研修実施記録を作成する。
- 5) ジュバ支所の月次・年次報告書及び年間計画書についてジュバ支所にコメントするために、本部が各書類を審査する。
- 6) ジュバ支所の事業運営データベースを構築し、データを定期的に更新する。

（7）研修棟建設

第1期の可能な限り早いタイミングで、一階建て約150㎡の研修棟をSSUWC敷地内に建設する。また、施設完成後にすぐに研修を開始できるように、完工前に研修計画、カリキュラム策定、教材作成、教員配置等の準備を進める。

（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、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期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期契約期間：2017年1月～2018年12月】

（1）ワーク・プラン（第2期）の合意

第1期の活動結果を踏まえ、第1期で作成したワーク・プランを見直しつつ、第2期の活動の基本方針、具体的方法を記述したワーク・プラン（第2期案）を作成し、南スーダン政府関係者と協議、意見交換し、第2期の活動内容をワーク・プランとして合意する。

（2）成果1に係る活動

- 1) 第1期に作成した水道料金設定のためのガイドラインに基づき、ジュバ支所の財政収支計画（3年間）を策定する。
- 2) 第1期の活動を踏まえ、新設給水施設を含めた料金徴収計画を見直す。
- 3) 第1期に作成した料金請求・徴収状況改善のための活動計画、及び新設給水施設を含む料金徴収計画に基づいて料金請求・徴収を実施し、モニタリングする。
- 4) 第1期に引き続き、料金未納顧客対策を実施し、モニタリングする。
- 5) 第1期に引き続き、大口顧客メーターの設置を促進する。

6) 財政収支計画を見直し、改定・更新する。

(3) 成果2に係る活動

- 1) 第1期の活動を踏まえ、啓発活動計画を見直す。
- 2) 第1期に引き続き、啓発活動のための教材を開発する。
- 3) 第1期に引き続き、SSUWCの活動、水道料金及び新設給水施設について啓発活動を展開する。
 - ① 関連諸機関（電力・ダム・灌漑・水資源省、ジュバ市やパヤム、学校・教会、メディア）と連携して市民への啓発活動を行う。
 - ② 潜在的顧客への啓発活動を展開する（公共水栓と給水車を通じた給水への啓発活動を展開する）。
 - ③ 既存顧客に対する啓発活動を展開する。

(4) 成果3に係る活動

- 1) 第1期に引き続き、既存水道施設、水道管、バルブのGIS地図を作成する。
- 2) 第1期に引き続き、GIS施設図及び顧客データベースを更新するための標準手順書を作成する。
- 3) 第1期に引き続き、無収水管理マニュアルを作成する。
- 4) 第1期に引き続き、バルブで分離できる配水区画計画を作成する。
- 5) 第1期に引き続き、漏水調査を行う。
- 6) 第1期に引き続き、漏水修理を行う。
- 7) 第1期に引き続き、商業損失対策を実施する。
- 8) 戸別接続（給水管と水道メーターの設置）を行う。
- 9) 第1期に引き続き、メーター管理を行う。
- 10) 無収水管理マニュアル及び標準手順書を見直し、更新する。

(5) 成果4に係る活動

- 1) 第1期に引き続き、取水・導水・浄水・送配水施設の運転維持管理のフォローを行う。
- 2) 第1期に引き続き、配水状況を把握し、均等配水を促進するための計画を作成する。
- 3) 2) で作成した計画に沿って送配水施設を運転する。
- 4) 給水車給水拠点の運営・維持するためのマニュアルを作成する。
- 5) 4) で作成したマニュアルに沿って給水車給水拠点の運営体制を構築し、運営する。
- 6) 公共水栓を運営・維持するためのマニュアルを作成する。
- 7) 6) で作成したマニュアルに沿って公共水栓の運営体制を構築し、運営する。
- 8) 第1期に引き続き、維持管理用資機材の調達計画を作成する（新設給水施設用を含む）。
- 9) 給水車給水拠点運営・維持マニュアル及び公共水栓運営・維持マニュアルをレビューし、改訂する。

(6) 成果5に係る活動

- 1) 第1期に引き続き、研修ニーズに基づき、研修教材、マニュアルを整備し、予算案を含めた研修計画を立案する。
- 2) 研修を受講したジュバ支所の職員の中からリーダーを選定し、他の職員をサポートするシステムを構築する。
- 3) 第1期に引き続き、研修計画に従ってジュバ支所職員に対する研修を実施する。
- 4) 第1期に引き続き、実施された研修について本部が研修実施記録を作成する。
- 5) 第1期に引き続き、ジュバ支所の月次・年次報告書及び年間計画書についてジュバ支所にコメントするために、本部が各書類を審査する。
- 6) 第1期に引き続き、ジュバ支所の事業運営データベースを構築し、データを定期的に更新する。

(7) 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期開始後6ヶ月毎にモニタリング・シート Ver. 3~6 を JICA に提出する。

(8) プロジェクト業務進捗報告書の作成

第2期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期契約期間：2019年1月～2020年2月】

(1) ワーク・プラン（第3期）の合意

第2期の活動結果を踏まえ、第2期で作成したワーク・プランを見直しつつ、第3期の活動の基本方針、具体的方法を記述したワーク・プラン（第3期案）を作成し、南スーダン政府関係者と協議、意見交換し、第3期の活動内容をワーク・プランとして合意する

(2) 成果1に係る活動

- 1) 第1期及び第2期に作成した新設給水施設を含めた料金徴収計画の見直しを行う。
- 2) 第1期に作成した料金請求・徴収状況改善のための活動計画、及び1)の料金徴収計画に基づいて料金請求・徴収を実施し、モニタリングする。
- 3) 第1期及び第2期に引き続き、料金未納顧客対策を実施し、モニタリングする。
- 4) 第1期及び第2期に引き続き、大口顧客メーターの設置を促進する。
- 5) 財政収支計画を見直し、改定・更新する。

(3) 成果2に係る活動

- 1) 第1期及び第2期の活動結果を踏まえ、啓発活動計画を作成する。
- 2) 第1期及び第2期に引き続き、啓発活動のための教材を開発する。
- 3) 第1期及び第2期に引き続き、SSUWCの活動、水道料金及び新設給水施設について啓発活動を展開する。
 - ①関連諸機関（電力・ダム・灌漑・水資源省、ジュバ市やパヤム、学校・教会、メディア）と連携して市民への啓発活動を行う。
 - ②潜在的顧客への啓発活動を展開する（公共水栓と給水車を通じた給水への啓発活動を展開する）。

③既存顧客に対する啓発活動を展開する。

(4) 成果3に係る活動

- 1) 第1期及び第2期に作成した、既存水道施設、水道管、バルブのGIS地図の見直しを行う。
- 2) 第1期及び第2期に作成した、GIS施設図及び顧客データベースを更新するための標準手順書の見直しを行う。
- 3) 第1期及び第2期に引き続き、漏水調査を行う。
- 4) 第1期及び第2期に引き続き、漏水修理を行う。
- 5) 第1期及び第2期に引き続き、商業損失対策を実施する。
- 6) 第1期及び第2期に引き続き、戸別接続（給水管と水道メーター設置）を行う。
- 7) 第1期及び第2期に引き続き、メーター管理を行う。
- 8) 第1期及び第2期に作成した無収水管理マニュアルを見直し、更新する。

(5) 成果4に係る活動

- 1) 第1期及び第2期に引き続き、取水・導水・浄水・送配水施設の運転維持管理のフォローを行う。
- 2) 第1期及び第2期に作成した、均等配水を促進するための計画を見直す。
- 3) 2)の計画に沿って送配水施設を運転する。
- 4) 第2期に引き続き、給水車給水拠点を運営・維持するためのマニュアルに沿って給水車給水拠点の運営体制を構築し、運営する。
- 5) 第2期に引き続き、公共水栓を運営・維持するためのマニュアルに沿って公共水栓の運営体制を構築し、運営する。
- 6) 給水車給水拠点運営・維持マニュアル及び公共水栓運営・維持マニュアルをレビューし、改訂する。

(6) 成果5に係る活動

- 1) 第1期及び第2期に作成した研修教材、マニュアル、予算案を含めた研修計画について見直しを行う。
- 2) 第2期に引き続き、研修を受講したジュバ支所の職員の中から選定されたリーダーによる他の職員へのサポート・システムを構築する。
- 3) 第1期及び第2期に引き続き、研修計画に従ってジュバ支所職員に対する研修を実施する。
- 4) 第1期及び第2期に引き続き、実施された研修について本部が研修実施記録を作成する。
- 5) 第1期及び第2期に引き続き、ジュバ支所の月次・年次報告書及び年間計画書についてジュバ支所にコメントするために、本部が各書類を審査する。
- 6) 第1期及び第2期に引き続き、ジュバ支所の事業運営データベースを構築し、データを定期的に更新する。
- 7) ジュバ市の浄水・水道の運営維持管理や顧客満足度に関するエンドライン調査を実施する。

(7) 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期開始後6ヶ月毎にモニタリング・シート Ver. 4、5をJICAに提出する。

(8) 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) 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プロジェクト専門家及び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南スーダン事務所に提出する。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。

(2) 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南スーダン国内に広く認識してもらうため、JICA南スーダン事務所と協力し、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(映像は必要に応じて)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

各期の最後に、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

では、JCG 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期はプロジェクト事業進捗報告書（第1期）、第2期はプロジェクト事業進捗報告書（第2期）、第3期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。

	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：5部
	ワーク・プラン（第1期）	業務開始から約3ヵ月以内	英文：1部
	モニタリング・シート Ver.1	業務開始から6ヶ月以内	英文：1部
	モニタリング・シート Ver.2	Ver.1 提出から6ヶ月後	英文：1部
	プロジェクト業務進捗報告書 （第1期）	第1期契約終了時	和文：5部 英文：10部 CD-R：3枚
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：5部
	ワーク・プラン（第2期）	業務開始から約1ヵ月後	英文：1部
	モニタリング・シート Ver.3	業務開始から6ヶ月以内	英文：1部
	モニタリング・シート Ver.4	Ver.3 提出から6ヶ月後	英文：1部
	モニタリング・シート Ver.5	Ver.4 提出から6ヶ月後	英文：1部
	モニタリング・シート Ver.6	Ver.5 提出から6ヶ月後	英文：1部
	プロジェクト業務進捗報告書 （第2期）	第2期契約終了時	和文：5部 英文：10部 CD-R：3枚
第3期	業務計画書（第3期） （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期）	業務開始から約1ヵ月後	英文：1部

モニタリング・シート Ver. 7	業務開始から 6 ヶ月以内	英文：1 部
モニタリング・シート Ver. 8	Ver. 7 提出から 6 ヶ月後	英文：1 部
プロジェクト業務完了報告書	第 3 期契約終了時	和文：5 部 英文：20 部 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 コンサルタントの業務実施体制
 - 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 South Sudan side
- 1-8 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 South Sudan 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
 - (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。

- 1) 水料金設定ガイドライン
- 2) 啓発活動教材
- 3) GIS 施設図及び顧客データベースを更新するための標準手順書
- 4) 無収水管理マニュアル
- 5) 給水車給水拠点運営維持管理マニュアル
- 6) 公共水栓運営維持管理マニュアル

(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/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
 - ・日本語及び英語の二言語で作成
- 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1期：2016年1月～2016年12月
- (2) 第2期：2017年1月～2018年12月
- (3) 第3期：2019年1月～2020年2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期 約29 M/M
(全体) 約100M/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。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。

- ・ 総括/水道事業運営（1号）
- ・ 浄水施設維持管理（3号）
- ・ 送配水施設維持管理
- ・ 水質管理
- ・ 水道料金/財務管理
- ・ 給水車給水拠点及び公共水栓管理（3号）
- ・ 衛生教育/啓発活動
- ・ GIS
- ・ 設計・積算・施工監理
- ・ 研修運営管理/業務調整

3. 対象国の便宜供与

JICAが2015年10月に南スーダン政府と締結したR/Dに基づく。

4. 配布資料・公開資料

【配布資料】

- ・ 「南スーダン国都市水道公社水道事業管理能力強化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 Management Capacity Enhancement of South Sudan Urban Water Corporation Phase 2」
- ・ 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。

- ・「スーダン共和国南部スーダン都市水道公社水道事業管理能力強化プロジェクト 詳細計画策定調査報告書詳細計画策定調査報告書」
- ・「南スーダン都市水道公社水道事業管理能力強化プロジェクト終了時評価報告書」
- ・「南スーダン都市水道公社水道事業管理能力強化プロジェクト プロジェクト業務完了報告書」
- ・「スーダン共和国ジュバ市水供給システム改善計画準備調査（その1）報告書」
- ・「スーダン国ジュバ市水供給改善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) 研修棟建設工事

【工事内容】

- ・床面積：約 150m²
- ・構造：ブロック積み（柱・梁はRC）
- ・トイレ設置、上下水道配管、高架水槽設置、エアコン設置、家具調達含む

(2) 配水区ブロック化に係る工事

【工事内容】

- ・仕切弁設置：7ブロックを形成し、以下の仕切弁（弁筐付き）を設置する。

	口径				合計
	3 インチ	4 インチ	6 インチ	8 インチ	
仕切弁数	3	7	5	10	25

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（2）については、別見積りとする。また、（1）については、プロジェクト開始後に仕様が決定された時点で見積りを取り付け、同経費は契約変更で対応することとする。

6. 機材の調達

(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。なお、調達は「委託契約等における機材調達・管理ガイドライン」に則って行うこととする。

機材名	内容	数量	
研修棟用機材	コンピューター	7	台
	UPS	7	個
	UPS (大)	1	個
	プリンター (カラー)	1	台
	プリンター (白黒)	1	台
コピー機	コピー機	1	台
電圧安定器	コピー機用	1	第
GIS ソフトウェア		1	台
漏水調査機材	金属探知機	1	台
	金属管位置探知機	1	台
	樹脂管漏水探知機 (PVC ロケーター)	1	台
	超音波流量計	1	台
	漏水量測定器 (フジテコム FLQ-2 相当)	1	台
	音聴棒	2	本
	漏水探知機 (フジテコム DNR-18 相当)	1	台
	漏水探知機 (フジテコ HG-10AII 相当)	1	台
携帯用水道メータテスト機器	1	台	
漏水修理資機材	超小型バックホー	1	台
給水設備設置機材	配管工具一式、水道メーター、給水管、バルブ、 管材付属品	1	式
流量計	電磁式流量計 (原水流入管用)	1	台
	機械式 (羽根車) 流量計	3	台
水質試験用機材	大腸菌試験キット、試薬	1	式

(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、これらの機材に係る経費は別見積りとする。

7. その他留意事項

(1) 複数年度契約

本業務に関しては、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) 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。
また現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載すること。

(3) 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。