

業務指示書

タンザニア国ザンジバル都市水道配水施設改善事業準備調査

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：2016年1月13日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第二課 鈴木 智良 Suzuki.Tomoyoshi@jica.go.jp

質問に対する回答：2016年1月18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ます。

() 者までの共同企業体の結成を認めます。ただし業務主任者(総括)は、共同企業体の代表者の者とします。

() 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

は、構成員にはなれません。

注1) 資格停止期間中のコンサルタントは、構成員になれません。

注2) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

注3) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付し、プロポーザルに共同企業体結成の必要性を記載してください。

2 補強の可否

自社の経営者若しくは自社と雇用関係にある(原則、当該技術者の雇用保険や健康保険の事業主負担を行っている法人と当該技術者との関係をいう。複数の法人と雇用関係にある技術者の場合、主たる賃金を受ける雇用関係があるものをいう。)技術者の他業務従事状態から望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は自社では確保が困難な担当分野である場合、自社と雇用関係のない技術者の「補強」を認める場合があります。

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 全ての業務従事者について、補強を認めません。

(○) 以下の要件で、補強を認めます。

- 1) 共同企業体でプロポーザルを提出する場合は、代表者及び構成員ともに、現地業務に従事するそれぞれの業務従事者数（通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く）の1/2まで補強を認めます。
- 2) 共同企業体を結成しない場合に限り、現地業務に従事する全業務従事者数（通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く）の3/4まで補強を認めます。

【業務主任（総括）について】

(○) 業務主任者（総括）については補強を認めません。

() 業務主任者（総括）について補強を認めます。ただし、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者（副総括）の配置は認めません。

【その他の業務従事者について】

() 次の団員については補強を認めません。

() 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

からの補強は認めません。

注1) 共同企業体を結成する場合、その代表者または構成員となる社は他社の補強になることは認めません。

注2) 複数の社が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 資格停止期間中のコンサルタントからの補強は認めません。

注4) 評価対象業務従事者の補強にあたっては同意書をプロポーザルに添付してください。

評価対象外業務従事者については、契約交渉時若しくは補強を確定する際に同意書を提出してください。

注5) 補強として参加している社との再委託契約は認めません。

注6) 通訳については、補強を認めます。

3 外国籍人材の活用

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 外国籍人材の活用を認めます。

(○) 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ2分の1を超えない範囲において認めます。

() 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ4分の1を超えない範囲において認めます。

注) 外国籍人材とは以下に該当する人材とします。

- ・プロポーザルを提出する法人に在籍する外国籍の人材で、常用の雇用関係を有するもの又は嘱託契約を締結しているもの
- ・プロポーザルを提出する法人の外部からの補強として当該業務に従事させる外国籍の人材。

第5 プロポーザルに記載されるべき事項

1 コンサルタントの経験、能力等

- (1) 類似業務の経験
- (2) 業務実施上のバックアップ体制等
- (3) その他参考となる情報

注) 類似業務：上水道計画に係る各種業務

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、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（事業・水道計画）】

（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：事業・水道計画に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域：タンザニア 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 施設維持管理】

- 1) 類似業務の経験：施設維持管理に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域：タンザニア 及び全途上国での業務の経験
- 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。）

【業務従事者：担当分野 経済・財務分析】

- 1) 類似業務の経験：経済・財務分析に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域：タンザニア 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：2016年1月22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。

- () 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。

(TZS1 = 0.056 円 , US\$1 = 122.85 円 , EUR1 = 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：

(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）

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。

() 海外在任・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

事業・水道計画

施設維持管理

経済・財務分析

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

20.40 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、2016年2月15日(月)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
タンザニア国ザンジバル都市水道配水施設改善事業準備調査

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	16.00	
(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	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	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力／ 業務管理グループの評価	(26.00)	
	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 事業・水道計画	(26.00)	(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	4.00	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	()	(4.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション		
シ) 業務管理体制	-	4.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 施設維持管理	(12.00)	
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	1.00	
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等	3.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： 経済・財務分析	(12.00)	
ア) 類似業務の経験	6.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1.00	
ウ) 語学力	2.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(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 調査の目的・内容に関する事項

1. プロジェクトの背景

タンザニア連合共和国は、タンガニーカ本土とザンジバルの連合体制を採っており、ザンジバル最大のウングジャ島（人口 89.7 万人）では、都市部に島民人口の 51%に上る 52.7 万人が集中している。1920 年代から、アーバンウェスト州（ストーンタウン及びその近郊）を中心に地下水・湧水を水源とした上水道システム整備が始まり、1990 年頃には約 4 万世帯（約 20 万人）が公共水道に接続したが、施設の老朽化により地表漏水の多発、時間給水（朝と夕方、各 2 時間）及び低圧給水を余儀なくされ、地域住民は安定した給水サービスを受けることが出来ていない。

2004 年には、ザンジバル土地住宅水エネルギー省（Ministry of Lands, Housing, Water and Energy、以下「MLHWE」という）によってザンジバル水政策が制定され、全居住者への安全/安定した水供給が目標に掲げられた。その後 2006 年に、水道事業を担っていた水開発局が公社化され、ザンジバル水公社（Zanzibar Water Authority、以下「ZAWA」という）が自らの裁量により独立採算で水道事業を行う体制になった。しかし上述の通り給水サービスが公平に行き渡っておらず、十分な料金徴収・収益確保に至っていないため、必要な施設更新ができず、漏水や断水により住民の生活に大きな支障が生じていることから、配水管等の更新が緊喫の課題となっている。

このような背景を踏まえ、ウングジャ島アーバンウェスト州における上水道の整備に関してタンザニア政府から日本政府に対して有償資金協力の要請が行われた。

本調査は、このタンザニア政府からの要請を踏まえ、当該事業の目的、概要、事業費、事業実施体制、運営・維持管理体制、環境および社会面の配慮等、我が国有償資金協力事業として実施するための審査に必要な調査を行うことを目的として実施するものである。

2. プロジェクトの概要

(1) 事業名

和：ザンジバル都市水道配水施設改善事業

英：Zanzibar Urban Water Distribution Facilities Improvement Project

(2) 事業目的

本事業はザンジバル・ウングジャ島アーバンウェスト州の都市給水区域において送水施設、配水池、高架水槽および送・配水管網の整備・改修等を行うことにより、安全かつ安定的な給水サービスの普及を図り、以てザンジバ

ルの住民の生活環境改善に寄与することを目的とする。

(3) 事業概要

以下の内容が円借款事業の業務範囲と想定される。

- 1) コンサルティング・サービス
 - ・ 詳細設計（入札図書/補助、業者契約補助を含む）
 - ・ 施工監理（本体工事）
 - ・ 組織能力強化等
- 2) 本体工事
 - ・ 建設（送水施設、配水池、高架水槽、滅菌設備、送・配水管網の整備改修、配水量・圧力監視設備等）
 - ・ 調達（給水装置管材、配水管路補修管材）
 - ・ 事業実施中・後の効果発現に有効な付帯サービス

(4) 対象地域

ザンジバル・ウングジャ島アーバンウエスト州都市部

(5) 関係官庁・機関

- 1) 上位機関：ザンジバル土地・住宅・水・エネルギー省
(Ministry of Lands, Housing, Water and Energy, MLHWE)
- 2) 実施機関：ザンジバル水公社
(Zanzibar Water Authority, ZAWA)

(6) 本プロジェクトに関連する我が国の主な援助活動

- 1) 無償資金協力「ザンジバル市街地給水計画」
- 2) 技術協力プロジェクト「ザンジバル水公社経営基盤整備プロジェクトフェーズ2」

3. 業務の目的

タンザニア政府から円借款の要請のあったザンジバル都市水道配水施設改善事業について、当該事業の目的、概要、事業費、実施スケジュール、実施方法（調達・施工）、事業実施体制、運営・維持管理体制、環境社会配慮等、我が国円借款事業として実施するための審査に必要な調査を行うことを目的とする。

4. 調査対象範囲

5. 業務の範囲

本業務は、ザンジバル都市水道配水施設改善事業について、「3. 業務の目的」を達成するため、「6. 実施方針及び留意事項」を踏まえ、「7. 調査内容」に述べる内容の調査を実施して、調査の進捗に応じ「8. 成果品等」に記載の報告書を作成し、先方政府へ説明・協議を行うものとする。

6. 実施方針及び留意事項

(1) 調査の段階分け

本調査は、以下の4段階の現地調査により実施し、それぞれの段階で主要成果品を提出する。(詳細は8. 成果品等を参照。)これらの各段階において、ザンジバル側及びJICAと協議の上、事業内容・規模を整理しつつ実施する。なお、より効率的・効果的と考えられる調査工程がある場合は、プロポーザルにて提案すること。

- ・ 国内準備 : 【成果品】業務計画書、インセプション・レポート
- ・ 第1次現地調査: 業務計画書の確認、ザンジバル給水セクターの現状確認/情報収集など
- ・ 第1次国内作業: 【成果品】インテリム・レポート(1)(現地調査結果、円借款の事業計画(案)、水道計画のフレームワーク、現地調査/現地再委託(案)含む)
- ・ 第2次現地調査: 水道計画の策定、現地再委託契約/調査管理
- ・ 第2次国内作業: 【成果品】インテリム・レポート(2)(水道計画、現地再委託調査結果含む)
- ・ 第3次現地調査: 概略設計(配水池、高架水槽、送配水施設、給水施設など)の策定、施工計画/調達計画の策定、市場調査、財務評価/財務分析
- ・ 第3次国内作業: 【成果品】ドラフト・ファイナルレポート
- ・ 第4次現地調査: ドラフト・ファイナルレポートの確認等
- ・ 第4次国内作業: 【成果品】ファイナル・レポート

(2) 円借款検討・実施準備としての位置づけ

本調査の結果は、本事業に対する円借款の審査をJICAが実施する際、その検討資料として用いられることとなる。本調査で取り纏める事業内容は、円借款事業の原案として取り扱われることとなることから、調査の過程で随

時十分に当機構と協議すること。他方、タンザニア関係機関への一方的な提案とならないように、タンザニア政府と十分な合意形成を行い、実現可能かつ具体的な内容とする。また、調査の期間においても、後続する円借款事業が円滑に実施され効果が発現するよう、ZAWA 運営体制整備等の助言・提言を適宜行うこととする。但し、円借款の審査の過程において、本調査の結果とは一部異なる結論となることがある可能性に留意し、タンザニア側関係者に本調査結果がそのまま円借款事業として承認されるとの誤解を与えないよう留意する。

(3) アフリカ開発銀行との協調融資

アフリカ開発銀行 (African Development Bank、以下 AfDB という。) は、2012 年にウングジャ島都市部の水道施設改善に係る F/S を実施し、アーバンウェスト州の 2 配水系統 (Sateeni 及び Mpendae) の改善事業に対して 2013 年 3 月に 21 百万 USD の融資を承認した。本事業では、アーバンウェスト州の全 10 配水系統のうち AfDB が支援する 2 配水系統を除く 8 配水系統を融資対象候補とする (但し協力準備調査の結果を踏まえ最終的な融資対象エリアを選定)。アフリカの協調融資促進ファシリティ (Accelerated Co-Financing Facility for Africa、以下 ACFA) スキームに基づく協調融資 (パラレル) で実施することを想定。

この 2 配水系統の改善事業は、本事業と密接に関連するものであり、事業スコープ、スケジュールおよび進捗を確認した上で、重複の回避、整合性の確保および水道システム全体として、維持管理・効率性の観点から最適なものとなるよう、積極的に助言・調整を行う。

(4) JICA の技術協力との連携

「ザンジバル水公社経営基盤整備プロジェクトフェーズ 2」 (2011 年 11 月～2016 年 10 月) では、ZAWA の経営や顧客情報管理能力の改善を通じて水道事業の運営強化に取り組むとともに、水道料金徴収や漏水管理の OJT が実施されている。今回の円借款事業を通じて給水サービスを向上する一方で技術協力によりその持続性が向上することから、両事業はザンジバルの水道改善の両輪となって補完し連携しなければならない。本調査では、上記技術協力と十分に情報共有、協議を図るとともに、技術協力の成果や課題を踏まえたコンサルティング・サービスの検討や、円借款事業実施に備えた体制整備を行う。

(5) 運転・運営維持管理/自然状況/社会条件を加味した設計グレードの選

択

ZAWA では、大規模漏水への現場対処を除いてほぼ施設管理を行っていない状況である。この現況から実施中の技術協力プロジェクトでは、施設/顧客の基礎情報収集に係る活動を開始しているものの、高度な施設運営が出来るまでの人材能力に達していない。こうした、ZAWA の上水道運転・運営維持管理能力や、ウングジャ島の地質や地形、地下水の水質（硬度が高い原水水質）といった自然状況、土地利用や文化といった社会条件を鑑みながら、適切な施設設計グレード/技術仕様を十分に検討した施設設計となるよう留意する。

(6) 無償資金協力施設の活用（水源の検討）

JICA が支援を行った、「ザンジバル市街地給水計画」（無償資金協力、2006 年度及び 2007 年度 E/N）により開発された新規水源や、設置された配水池、市内までの配水管が活用されることを念頭に、今回の円借款事業の水源を検討する。

(7) ザンジバル水公社の財政分析

ザンジバル水公社の財政は名目上独立採算となっているが、実質として大部分がザンジバル政府からの補助金によって賄われている。将来的な水需要の伸びに対して、水供給が追い付いておらず、円借款等を活用し、安定的な水供給を行うことが喫緊の課題となっている。

タンザニア連合共和国中央政府予算、融資資金のフロー、ザンジバル水公社の財政状況及び法規制について情報を収集の上、適切な融資形態及びコストリカバリー可能な水道料金体系を提案する。

(8) 本邦技術の比較優位及び本事業への適用

水道施設にて使用される機材、設備、工法等で本邦企業に優位性がある技術について把握し、本事業における本邦技術の活用の可能性について検討する。以下の点も勘案の上、日本企業が国際的に比較優位を有している上水道施設にかかる設備及び機材を特定する（必要に応じて、日本企業へのヒアリングも実施）。技術的妥当性、費用対効果が確認できる場合には、JICA と協議の上、ザンジバル水公社に対して積極的に採用を働きかけること。

- 1) タンザニアにおける当該機材の導入可能性（活用する体制が整備されている）
- 2) タンザニアにおける当該機材の維持管理の可否（能力、予算、スペアパーツ等の入手可能性）

- 3) 本事業における当該日本製機材の具体的な調達の方法
- 4) ライフサイクルコストの導入

なお本件にかかる提案については、ファイナル・レポートには技術の概要のみを記載することとし、企業から収集したデータについては、別紙 1 のフォーマットを活用しながら、当該技術を有する本邦企業や本邦技術の比較優位性等、詳細情報についてとりまとめ、JICA に別途提出することとする。

(9) 本邦地方自治体の知見の活用

本事業の実施にあたり、JICA は地方自治体と連携し、その知見等を活かした支援の実施を検討している。コンサルタントは、これを踏まえ JICA とも協議の上、完工後のオペレーションへの地方自治体の知見を活かした支援内容について検討を行うこととする。

(10) ジェンダー配慮に関する検討

家庭での主な利用者と想定されるのは女性であり、ジェンダー的側面にも配慮すべきである。そこで、女性もターゲットとした啓発活動の検討（料金体系、効率的で衛生的な利用方法等）を行う。また、給水施設の設置によるインパクトを多角的に補足する為、各種データは男女別で取得することとする。

(11) 代替案による比較検討

各種計画の検討においては、複数パターンを作成し、各々のメリット、デメリット、効果等を比較検討した上で、実施機関と十分に協議・合意形成を図り、最適案を選定すること。

7. 業務の内容

上記「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、以下の手順で実施するものとする。なお、より効率的・効果的と考えられる調査工程がある場合は、プロポーザルにて提案すること。

(1) インセプション・レポート (IC/R) の作成・協議

- 1) タンザニア政府からの要請書及び上節「(6) 我が国の主な援助活動」の支援方向性と勧告事項等を踏まえて、調査の基本方針・方法、実施体制、作業計画等を検討し、インセプション・レポート (IC/R) を取りまとめる。
- 2) 現地調査の冒頭に、IC/R に基づき、タンザニア側実施機関に対し、調

く
査方針、調査計画等を説明し、内容を協議・同意を得る。その際、実施機関による便宜供与内容、カウンターパートの配置についても確認を行うしておく。

(2) プロジェクトの背景・経緯の確認

- 1) ザンジバルにおける水道施設整備事業の上位計画・政策を確認する。
- 2) ザンジバルにおける上水セクターの現状と課題（組織・体制及び職員能力、財政、施設設備・給水サービス、顧客管理、貧困層向け優遇料金等）を調査し、本プロジェクトの位置付け、重要性を確認する。
- 3) 調査対象地域の経済・社会状況・ジェンダー関連政策を把握する。
- 4) 調査対象地域の地域開発計画、都市計画等の関連情報を把握する。
- 5) ザンジバルにおける上水セクターの他ドナーや国際機関の協力実績、今後の動向を確認する。その際、他ドナーによるジェンダー視点の活動状況やその教訓にも留意する。
- 6) ザンジバル側を通じてアフリカ開発銀行（有償事業実施中）に対し、我が国 ODA 支援の方向性を説明し、ドナー間情報の共有認識を確認する。

(3) 既存施設の現状確認

- 1) 調査対象地域における既存施設（水源、配水池、高架水槽、ポンプ場、送配水管網等）について、水源量、水質、容量、管の口径、材質、生産量、築造年、設計基準、適用基準、維持管理状況等について確認する。また、併せて家庭井戸の使用実態や水売り業者の実態についても状況を確認する。
- 2) ザンジバル水公社では、本邦技術協力プロジェクトが GIS 導入を支援している。但し、施設・運用・補修情報および顧客情報などが充分に入力/管理されていないので、既存情報等の活用条件を充分に確認する。
- 3) 無収水
ザンジバル水公社の管轄地域における配水管網等施設の老朽化による漏水は著しい。また各戸メーターの設置率も 1.5%（1,500 世帯/100,000 世帯）程度と少なく、その無収水率は 80~90%程度と現在実施中の技術協力プロジェクトの専門家から報告を受けている。しかし、バルクメーター等が正常に機能していない状況も確認されており、当無収水率の数値自体も信憑性は低い。このため、現状の無収水率の算出根拠を確認するとともに、無収水削減に向けての対策の実施状況およびその無収水削減効果についても確認を行う。
- 4) 水道料金設定および徴収状況

現状の水道料金設定およびこれまでの料金改定（頻度、改定幅、改定理由等）に関する情報収集および分析を行う。あわせて、現在および過去の徴収状況・徴収体制についても情報収集および分析を行う。また、事業対象地域の所得水準や所得分布等と水道料金の支払い意思額（Willingness to pay）と支払い可能額（Affordability to pay）についても調査を行う。

なお、水道料金の改定については、規制機関である ZANZIBAR UTILITY REGULATORY AUTHORITY（以下 ZURA という）のガイドラインに沿った手続きが必要であるため、必要に応じて、ZURA からの情報収集も行う。

（４）円借款の事業計画（案）の検討

（２）プロジェクトの背景・経緯の確認や（３）既存施設の現状確認の調査結果、及びそこから得られた課題を踏まえ、円借款が対象とする配水区域、概略のコンポーネントやスケジュール、相手側負担事業の概要などの方向性について検討し、事業計画（案）としてとりまとめる。

（５）インテリム・レポート（１）（IT/R（１））の作成・協議

これまでの調査結果をまとめた IT/R（１）を作成し、タンザニア側関係機関に説明し、合意を得る。なお、IT/R（１）には、（８）で策定するザンジバル都市給水の水道計画のフレームワーク案を含めることとする。水道計画と円借款の事業計画は密接に関係するため、水道計画のフレームワーク案については、（４）で策定した円借款の事業計画（案）を踏まえた内容とすること。

（６）自然条件調査

設計、施工計画、積算のために必要な情報を得るため、また、精度を確保することを目的に、調査対象地域において、**別紙 2** の自然条件調査仕様書に基づき以下の自然条件調査を実施する。具体的な調査項目、調査内容、仕様、数量等はプロポーザルにおいて提案する。また、これらの調査の実施に当たり、現地再委託調査を可とする。（現地再委託調査の場合、JICA を介して免税等の申請を事前に行う。）

調査項目	目的
地盤調査	配水池、高架水槽建設用地における地盤の地耐力や土質状況の確認。

	管種選定を目的とし、管路土質の腐食性に関する土壌状況の確認。
地形測量	配水池（高架水槽）の平面/断面計画作成に必要な面積の確認。 配水管の計画管路における地形や路線の確認。
水質分析	取水地点において原水の採水と水質分析を行い、衛生状況と施設管理に関連する性状を確認。

（7）調査対象地域における将来の水需要量の検討

- 1) 調査対象地域における現状の水需要及び水供給量について、既存情報・データを踏まえて算出する。また、水需要原単位（一人一日当たりの水需要）の設定根拠を明らかにする。
- 2) 現状の水需要及び水供給量、将来人口予測、水需要原単位、計画負荷率、計画有収率等を検証し、将来の水需要予測を行う。また、配水区域の拡張計画に反映できるよう区域ごとに分けた需要予測を行う。

（8）ザンジバル都市給水の水道計画策定

これまでの調査結果を踏まえ、ザンジバルアーバンウェスト州都市給水の中長期的な目標となる水道計画を策定する。水道計画は、以下の項目を含む計画策定を想定しているが、水道施設や水道事業運営の問題点を踏まえ、円借款による施設整備を計画の中に効果的に位置付けるとともに、施設整備に加えて水道事業の財政改善や運営維持管理の向上に必要な人材育成についても含めることとする。また、5) 具体的な事業計画については、毎年度の予算編成や運営方針の策定に反映させられるよう事業費見込額についても記載する。6) 財政収支計画については、特に料金徴収の向上を通じた財務状況の実現を推進する計画を提示する。

- 1) プロジェクトの目標/範囲
- 2) 水道事業の現状と課題
- 3) 計画フレーム（目標年次、計画人口、水需要の見通し等。）
- 4) 目標達成のための施策及び主な取り組み
- 5) 具体的な事業計画（組織・経営に関する計画、水道施設維持管理、顧客管理、法・規制に関する改善計画等）
- 6) 財政収支計画

（9）事業金額規模の算出

（4）で策定した円借款の事業計画（案）の精緻化を図るとともに、想定

される事業金額規模を算出する。なお、詳細な概算事業費は、施行計画や調達計画に関する調査を踏まえ（17）で算出するため、この段階では、詳細は不要であり、これまでの調査結果から算出可能なレベルで金額算出を行う。

（10）インテリム・レポート（2）（IT/R（2））の作成・協議

これまでの調査結果をまとめたIT/R（2）を作成し、タンザニア側関係機関に説明し、合意を得る。

（11）民間事業者向けの説明会の実施支援

本調査においては、本邦企業の技術活用等の検討に際して、本邦企業関係者より広く意見聴取を行うものとする。なお、JICAは本邦企業向けの説明会を予定している。説明会の日程、内容についてJICAと調整し、コンサルタントは説明会の実施を支援すること。

（12）プロジェクトの概略設計

上記（4）で策定した事業計画に基づき、本事業（送水施設、配水池、高架水槽、送・配水管網の整備改修、配水監視設備等）の概略設計を行う。また、施設規模に関しては、将来的に想定される供給量を踏まえた適切なフェーズ分けを検討すること。

概略設計は、円借款を念頭においた事業実施計画案を作成するために必要な精度を担保し、建設・運転維持管理費用、運転維持管理の容易性等についても総合的に検討した上で、最適な案を検討する。また、配水管更新に伴う既存給水管のつなぎ替えや、新規配水管への給水管接続の促進などにも留意した計画を策定する。なお、配水池や高架水槽については、用地取得の可能性もあるため、実施機関への確認が必要。各施設の概略設計時の留意点は次のとおり。

1) 水道システム全般

建設・運転維持管理費用、運転維持管理の容易性等についても総合的に検討した上で、最適な案を検討する。また、配水管更新に伴う既存給水管のつなぎ替えや、新規配水管への給水管接続の促進などにも留意した計画を策定する。

2) 配水池

無償では、地下水を水源とした配水池を3カ所整備しており、また、ウングジャ島アーバンウェスト州には湧水を水源とした配水池が2カ所ある。漏水を削減することで必要な需要量を確保できると見込んでおり、今回の円借款では新たな水源開発は想定していないが、配水

池については既存のものでは不足が見込まれるため、将来の水需要量や配水区域内の人口、地形や行政境界等を勘案の上、規模や建設サイトを検討する。

3) 高架水槽

既存のシステムでは、給水は高架水槽を通じて行われており、円借款においても高架水槽を活用した給水を検討する。

4) 送配水施設

配水管網の整備・改修にあたっては、水量水圧の管理を目的とした配水ブロック化を考慮する。また、管路からの漏水削減を目的とし、併せて事業後の地下漏水探知や夜間最少流量測定等の活動を勘案した配水流量管理区域 (District Metered Area, DMA) 構築を考慮する。

そのため配水系統化には、配水管理に必要な監視設備を含むことも検討する。加えて、今後の取水施設系統化も視野に入れ、取水から配水までの全体監視設備に適した仕様に留意する。

配水系統化では、建設後すぐ適切な給水サービスが実現するわけではない為、暫定的に既存設備 (水源や配水管路) を残すことも視野に入れつつ、地下漏水削減を地道に促進することが重要である。

5) 給水施設改善に関して

連結方式 (Manifold) によるメーター/給水管の設置を、現在実施中の技術協力のパイロット事業活動で ZAWA が現在進めている。給水装置の設置/更新工事は、水公社と顧客との契約がベースとなるため、本体工事に含めることが契約数量を不透明にする要因となる。他方、ザンジバルでは、給水装置を設置できる民間業者が不在であるため、ダルエスサラームからの業者調達、あるいは ZAWA が工事を実施する必要が想定される。そのため、通常であれば実施機関の負担事業とすることが望まれるが、契約数量が不透明になるリスク込みで円借款の中で実施する、あるいは円借款の中で資材を購入し、工事は実施機関側の負担事業とするなど、適切な案を検討する。

(13) 施工計画/調達計画の策定

1) 施工計画

現地の自然環境、地盤、交通事情等に配慮した上で、施工計画を策定する。工事に際し、環境に配慮した施工となること、及び本邦企業の参入を促すことについても留意する。また、特に管路工事には以下の点について確認・配慮し、施工計画に反映させる。

- ① 断水による市民への影響が最小限となるような配慮
- ② 道路占有許可等の工事にかかる法制度についての確認
- ③ 既存アスベスト管の更新が必要となる場合、現地の関連法規や我が国の水道事業体における取組の現状等を勘案した既存管の処分方法
- ④ 給水管接続部分の事業対象範囲と先方負担範囲の分担、給水管つなぎ替えや新規接続の促進策

2) 調達計画

事業の実施に必要なとなる資機材やサービスの調達に関連する現地国内法規や円借款の付帯条件等を十分に勘案し、事業の効率的な実施が可能となるよう、パッケージ分け・入札方法・入札書類選択を含む調達方法を提案する。各パッケージのスケジュールについて、PQ 書類作成、PQ 評価、入札書類作成、入札評価、契約のターゲット期日を明確化する。但し、小規模の入札や入札以外の方法をとる場合については、工事の進捗に合わせて決定するため、詳細なスケジュールを記載する必要はないが、調達の考え方は明確にする。なお、事業実施に際し、以下の項目を含む調達方法のあり方について考え方を整理し、「調達方法の留意事項」として別途 JICA に提出する。

- ① タンザニアにおける当該類似業務の調達事情
 - ・ 一般土木工事の入札と契約にかかる一般事情
 - ・ ザンジバル水公社の直営工事実績
 - ・ 現地コンサルタント（詳細設計、施工監理）の一般状況
 - ・ 現地施工業者の一般事情
- ② 入札手法、契約条件の設定
 - ・ 契約約款、契約条件書等の設定の基本方針等
- ③ コンサルタントの選定方法
 - ・ International Consultants の採否等
- ④ 施工業者の選定方針
 - ・ PQ : Pre-Qualification 条件の設定
 - ・ LCB : Local Competitive Bid の採否
 - ・ 入札パッケージ（発注規模、工種別の発注等）の考え方等
 - ・ 入札パッケージごとの入札方法・入札書類、PQ・入札・契約条件等の検討

(14) 事業実施スケジュールの策定

- 1) 上記を踏まえ、調達手続きを含めた詳細設計/施工期間について、期分

- けとコンポーネントごとのスケジュールをバーチャートで作成する。また、各コンポーネントの詳細設計、入札書類作成、事前資格審査(PQ)、PQ評価、入札期間、入札評価、契約交渉、契約締結の時期・期間がわかるようにする。また、コンサルタントの選定手続きのブレークダウン(ショートリスト、招請状、TOR作成、プロポーザル作成期間、プロポーザル評価、契約交渉、契約締結)も分かるように配慮し作成する。
- 2) クリティカルな実施項目を一覧表にまとめて、実施部署、実施期限、実施の確認手段をまとめたアクションプランを作成する。
 - 3) スケジュール作成にあたっては、ザンジバル政府の予算制限、実施機関・地元施工業者の能力、道路の封鎖活動等の地域特有の事情を十分に踏まえ、現実的なものを設定する。

(15) コンサルティング・サービスの検討

- 1) 本円借款事業の実施によって必要となる技術支援がある場合には、円借款のコンサルティング・サービス(詳細設計・入札補助・施工監理)による支援の必要性を検討し、必要性が認められる場合にはそのTOR案(発注図書として活用できるレベル)、要員計画(Manning Schedule)を作成する。ショートリストの作成方法を明確化すると共に、TOR、ショートリスト、選定書類作成、プロポーザル評価、契約のターゲット期日を明確化する。また、コンサルティング・サービスに加えて、更なる技術協力の実施や専門家派遣等の支援の必要性についても検討する。

(16) 運営・維持管理計画(技術面及び財務面)

- 1) ザンジバル水公社の組織体制(事業における役割、組織図、人員構成、各事業コンポーネントの実施担当機関・部署)、技術面・財務面の実施能力等を確認の上、事業実施により建設される施設の運営・維持管理体制を検討・提案する。なお、検討の際には、以下①～③に留意し、実施中の技術協力プロジェクト専門家や既存の調査資料等から可能な限り情報収集し、作業の効率化を図る。
 - ① 既存施設の管理状況、体制、能力
 - ② 新規施設建設によって必要となるザンジバル水公社の組織体制整備職員の増員、配置、人材育成の計画
 - ③ 新規施設建設に伴い拡張する給水区域への配水量管理など、重点的に能力強化を図るべき技術項目と優先順位

(17) プロジェクトの概算事業費

本事業の概算事業費については、以下に従って積算を行う。

1) 事業費項目

概算事業費の積算に当たっては、基本的に以下の項目に分けて、内貨・外貨に区分して積算を行う。なお、報告書には事業費の総表を記載することとし、個別具体的な積算結果は記載しない。

- (ア) 本体事業費（建設工事、施工監理）
- (イ) 本体事業費に関するプライスエスカレーション
- (ウ) 本体事業費に関する予備費
- (エ) 建中金利
- (オ) フロント・エンド・フィー
- (カ) コンサルタント費（プライスエスカレーションと予備費を含む）
- (キ) その他 1（融資非適格項目）
 - ・ 用地補償等
 - ・ 関税・税金
 - ・ 事業実施者の一般管理費
 - ・ 他機関建中金利
- (ク) その他 2
 - ・ 完成後の委託保守費（運転・維持管理費）
 - ・ 初期運転資金
 - ・ 移転地整備にかかる費用
 - ・ 研修・トレーニング費用、広報、啓蒙活動等に要する費用
 - ・ 当該事業実施に伴い追加的に必要となる管理費

このうち、下線部についてはその算出方法等を JICA から指示することがある。

2) 事業費の算出様式

事業費については、別途 JICA が提供するコスト計算支援システム（Excel ファイル）の様式にて提出する。なお、同様式については、事業費を事業実施期間の各暦年へ割り振った形式となっている。

3) 準拠ガイドライン

積算にあたっては、「協力準備調査の設計・積算マニュアル」（2009年3月）を参照すること。マニュアルには、代表的なセクターの標準的な内容が示されているので、本案件の特性と求められる水準に配慮しながら、設計及び積算に必要な情報の収集、検討・分析、結果の整理、設計・積算に関連する成果品（図面、設計総括表、積算総括表など）の作成を行う。

4) 積算総括表

積算に当たっては、共通仕様書第 14 条に基づき、「協力準備調査の設計・積算マニュアル」（2009 年 3 月）」を参照して積算総括表を作成し、機構に対しその内容を説明し、確認を取ることとする。

5) 概略事業費にかかるコスト縮減の検討

概略事業費の算出に当たっては、コスト縮減の可能性を十分に検討し、コスト縮減にかかる検討結果を提出する。

当該円借款候補案件の概算事業費算出にあたっては、以下の（ア）～（エ）を踏まえ、コスト縮減策を検討する。同縮減策（含む効果など）については、発注者と協議し、その結果を別紙 3 様式ア～ウにとりまとめることとする。検討に際しては、外務省が公表している「ODA の点検と改善 2007」別添資料「ODA コスト総合改善プログラム」の趣旨を理解すること。

（ア）最適計画の策定

本調査において、施工方法、施工技術、契約方式等の各観点から標準的な実施計画とコスト縮減の可能性のある代替計画案を比較・検討しつつ、事業費を含めて最も効率的な最適計画を策定する。

・ 施工方法にかかる最適化

標準的な施工方法と、工期短縮などによりコスト縮減の可能性のある施工方法を比較・検討する。

・ 施工技術にかかる最適化

標準的な施工技術と、コスト縮減の可能性のある先進的な施工技術を比較・検討する。

・ 契約方式にかかる最適化

標準的な契約方式と、コスト縮減の可能性のある他の契約方法を比較・検討する。

（イ）附帯的施設の再検討

附帯的施設については、従来の標準的な規模や規格に対して再検討を行うことなどを通じてコスト縮減を図る。

（ウ）事業計画の一部見直し

円借款候補案件の規模や機能の検討にあたって、コンサルタントが従来どおり検討して作成する事業計画に対して一部見直しや工夫を行うことにより、一層効率的な事業計画となるようコスト縮減を図る。

（エ）適正な工期設定

円借款支援事業の完成まで適正な工期を設定することにより、コスト縮減を検討する。また、調達ロットについても、入札による競争原理を通じたコスト縮減を図るためのロット分けの方法についても、か

かる工期設定の段階において先方実施機関と十分に協議し、検討することとする。

(18) 環境社会配慮調査

1) 環境配慮面の調査

本プロジェクトは「国際協力機構 環境社会配慮ガイドライン」（以下、JICA 環境ガイドライン）（2010年4月公布）において環境カテゴリBと分類されている。タンザニアの環境社会配慮関連の各種法制度の動向を踏まえ、以下の調査を実施する。

(ア) タンザニアの環境社会配慮制度・組織の確認

- ・ 環境社会配慮（環境影響評価、住民移転、情報公開等）に関連する法令や基準等（JICA環境ガイドラインとの整合性を確認）
- ・ 環境社会配慮に係る各種関係機関の役割

(イ) 環境・社会の状況（土地利用、自然環境、住民移転の必要性等）の確認

(ウ) 環境チェックリストの作成

(エ) 上記状況確認等に基づくスコーピング案の作成と必要なデータ収集

(オ) 環境や社会に対する影響の予測・評価及び代替案（ゼロオプションを含む）の比較検討。特に以下の環境影響を検討する。

- ・ 建設用地取得（配水池）
- ・ 管路敷設認可
- ・ 工事環境（歩行者/交通の安全対策、騒音/振動/塵芥など）
- ・ 廃棄物環境（アスベスト管の処理方法等）
- ・ 下水環境（上水量増による下水増への対策）

(カ) 緩和策（回避、最小化、代償を含む）の検討

(キ) 環境管理計画（案）・モニタリング計画（実施体制、方法、費用など）（案）の作成

(ク) ステークホルダー協議の開催支援（実施目的、参加者、協議内容等）

2) 社会配慮面の調査

「国際協力機構 環境社会配慮ガイドライン」（2010年4月）に基づき、大規模ではないが住民移転が生じる場合、若しくは用地取得が生じる場合には簡易住民移転計画案の作成を行う。簡易住民移転計画案に含まれるべき内容は、以下（ア）～（シ）のとおり。また、報告書の作成においては、「カテゴリ B 案件報告書執筆要領」に基づくこととする。簡易住民移転計画案の策定するために実施した、社会経済調査（人口センサス調査、財産・用地調査、家計・生活調査）、再取得価格調査、生活再

建対策ニーズ調査等の関連調査結果も JICA へ提出する。この際、各種データは男女別で取得することとする。本事業のためにすでに用地取得あるいは住民移転が行われた土地がある場合、その過程での住民協議方法や補償水準について確認する。

- (ア) 用地取得・住民移転の必要性
- (イ) 事業対象地の全占有者を対象とした人口センサス調査、財産・用地調査結果
- (ウ) 事業対象地の占有者の最低 20%を対象とした家計・生活調査結果
- (エ) 損失資産の補償及び生活再建対策の受給権者要件
- (オ) 再取得価格調査を踏まえた、再取得費用に基づく損失資産の補償手続き
- (カ) 生活再建対策ニーズ調査結果を踏まえた、移転前と比べ、受給権者の家計・生活水準を改善、少なくとも回復させるための生活再建対策
- (キ) 苦情処理を担う組織の権限及び苦情処理手続き
- (ク) 住民移転に責任を有する機関(実施機関、地方自治体、コンサルタント、NGO 等)の特定及びその責務
- (ケ) 損失資産の補償支払完了後、物理的な移転を開始させる実施スケジュール
- (コ) 費用と財源
- (サ) 実施機関によるモニタリング体制、モニタリングフォーム
- (シ) 事業の初期設計及び生計再建対策の代替案に係る住民協議結果

3)文化遺産の調査

- (ア)本プロジェクトはUNESCO文化遺産であるストーンタウンの保護区周辺または保護区内で実施される可能性がある為、遺産影響評価調査を実施する。調査項目は以下を想定しているが、UNESCOとの協議の上で決定し、調査内容に応じた契約変更を行う。そのため、プロポーザル提出時に見積もりは含めない。また、必要に応じて文化遺産影響評価報告書を作成する。文化遺産に関連する法令や管理計画の確認
- (イ)文化遺産に対する影響の予測・評価及び代替案（ゼロオプションを含む）
- (ウ)緩和策（回避、最小化、代償を含む）の検討
- (エ)文化遺産管理計画（案）・モニタリング計画（実施体制、方法、費用など）（案）の作成支援
- (オ)ステークホルダー協議の開催支援（実施目的、参加者、協議内容等）

4) 関係機関との調整

これらの項目はザンジバル政府及び自治体、UNESCO をはじめとする国際機関、他ドナー等が関連するものと考えられることから、上位機関である水省との相互理解を得ること。また、環境影響評価の結果と対処策定は、実施機関の管理責任範囲になることから、最終確認においては必要に応じ、実施期間責任者が参画する関係機関との調整を心がけること。

(19) 事業効果の検討

本事業を1) 定量的効果、2) 定性的効果に分類して評価し、定量的効果については、定量的指標(運用・効果指標)を設定し、ベースライン値とともに目標値の設定、データ入手手段の提案を行う。

(20) 本事業の経済・財務分析

本事業の財務計画・資金計画について、外貨・内貨構成を含む資金計画、支出計画を年度ごとに策定する。また、決定された財務計画、資金計画に基づき、EIRR 及び FIRR を積算する。IRR の算出にあたっては、計算根拠を明らかにするとともに、算出に使用した計算シート(Microsoft Excel 電子データ)をバックデータとして JICA に提出する。

(21) ザンジバル水公社の財政改善

円借款の借入人はタンザニア連合共和国政府となるが、ザンジバル水公社に転貸の可能性もあるため、ザンジバル水公社の財政状況及び法規制について情報を収集の上、財務改善策及び適切な転貸条件を提案する。

- 1) ザンジバル水公社全体及びザンジバル経済・財務省/土地・住宅・水・エネルギー省の財務持続可能性に関して、特徴・課題を把握する。また、生産原価低減を図るための運転コストの縮減策や維持管理の効率化策や、適切な水道料金設定についても検討する。
- 2) 今後 40 年間の財務予想をモデルに纏める。その際、「円借款」の単独融資、「円借款と他ドナー借款(可能な範囲)」の協調融資を考慮したモデルを検討すること。
- 3) 新規設備投資計画案及び JICA の提示する融資条件案を踏まえて、複数の転貸率案の場合に、財務諸表に与える影響を比較する。
- 4) 財務予想、転貸条件、財務持続性のための提言を取りまとめる。

(22) 気候変動に係る調査

『JICA気候変動対策支援ツール・適応策（13. 上水道）』に基づき、以下の点を確認しながら気候変動の適応策としての検討を行う。

(URL : http://www.jica.go.jp/activities/issues/climate/adaptation_j.html)

- (ア)対象国が国連気候変動枠組条約（UNFCCC）に提出している国別報告書（National Communication）や気候変動に関する国家政策等における現在の気象状況の説明、将来の気候変動に関する国家政策等に関する国家政策等における現在の気象状況の説明、将来の気候変動に関する予測及びセクター・分野ごとの影響、セクター・分野レベルにおいて適応策の考え方や方針などに関する記述。
- (イ)本事業が、現在の気象状況及び将来の気候変動に伴う影響に対応する設計となっているかどうか、なっている場合、どのような影響に対して、どのような活動を行えるのか。
- (ウ)気候変動への適応に資すると認められる事業の場合、可能であれば、影響に対する活動の結果どの程度の定量的効果があるのか。

（23）提言

- 1) 事業評価に基づき、事業実施にあたって必要な提言を行う。また、事業運営体制に関しては提言の他、適宜支援を行うこととする。提言については、DD 開始、工事期間中、工事完成後等各段階で実施しておかなくてはならない事項をまとめ、円借款の円滑な実施につなげると共に、中・長期的な観点から都市水道のサービス改善の観点から必要な事項をまとめる。また、その促進計画の検討や、本事業の実施にあたって予想されるプロジェクトリスクを洗い出し、それらの回避策、緩和策、対応策についても提案する。さらに、本事業における他ドナーとの連携方法についても提案する。
- 2) その他配慮事項
上記の他、事業の実施に際して社会開発促進の観点から配慮すべきと考えられる内容（ジェンダー、エイズ等感染症対策、参加型開発等）について、必要あれば検討し、提言を行う。

（24）日本国内の視察等を目的とするカウンターパートの本邦招聘

本事業の実施に関与することが想定される約2名（幹部職員を想定）を10日間ほど、日本に招聘し、本邦企業の有する技術を活用した日本国内の案件の現地視察や本邦企業との協議等を行う。コンサルタントが行う具体的な業務は以下を想定している。

1) 準備段階

- ① 招聘詳細計画書（案）作成
- ② 参加者の選定支援
- ③ 航空券の手配
- ④ 査証の手配
- ⑤ 来日時・帰国時の空港送迎
- ⑥ 本邦における宿舍手配及び宿泊先への支払
- ⑦ 保険加入手続き
- ⑧ 滞在費（日当・宿泊等）の算出及び支払（JICA の指定金額に拠る）
招聘日程に基づく参加者の国内移動手配
- ⑨ コーディネーター・通訳の配置
- ⑩ プログラム関係資料の作成と翻訳
- ⑪ 視察先等との調整・依頼文書発出
- ⑫ 講師との調整・依頼文書発出
- ⑬ セミナー開催準備（会場借上げ手配、招待者リストアップ及び招待状
の発送、セミナー開催案の作成、資料作成、議事録作成等）

イ) 実施段階

- ① 到着時ブリーフィング
- ② 招聘プログラムの実施・セミナーの開催
- ③ 緊急時対応（初動対応に限る）

ウ) 終了後

- ① 招聘報告書作成・提出

招聘に係る受入れ業務、研修実施、研修監理の経費は全て見積書に積算する。招聘業務に係る経費は別紙4を参照のこと。なお、会議費（招聘対象者が出席する飲食を伴う業務上必要な会議・会合における飲食関連費用のこと）の計上は認めない。

(25) ドラフト・ファイナル・レポート (DF/R) の作成

調査結果を取りまとめた DF/R を作成する。なお、ドラフト版の JICA への提出にあたっては、JICA が内容を確認するための十分な時間を確保すること。

(26) ドラフト・ファイナル・レポート (DF/R) の説明・協議

DF/R をタンザニア側関係者に説明し、合意を得る。なお、協議に際しては、(11) の日本の民間事業者向け説明会の結果をタンザニア側に説明するなど本邦企業の受注促進を図る。

(27) ファイナル・レポート (F/R) の作成・提出

DF/R に対する先方政府からのコメントを検討の上、必要な箇所について修正し、F/R を取りまとめる。

8. 成果品等

(1) 報告書・技術成果品

調査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。

レポート名	提出時期	部数
インセプション・レポート (IC/R)	調査開始時	和文 5 部 英文 15 部 (簡易製本)
インテリム・レポート (IT/R) (1)	2016 年 4 月下旬、	和文 5 部、 英文 15 部 (簡易製本)
インテリム・レポート (IT/R) (2)	2016 年 7 月下旬	
ドラフト・ファイナル・レポート (DF/R)	2016 年 12 月上旬頃	和文 5 部、 英文 15 部 (簡易製本)
ファイナル・レポート (F/R)	2017 年 2 月下旬頃	和文 5 部、 英文 15 部
① 要約		
② メインレポート		
③ サポートングレポート		
④ データブック	CD-R 3 部	
以上①～④すべて		

※ファイナルレポートは、製本版が一定期間非公開となる情報を含むため、一定期間非公開となる情報を除いた簡易製本版を作成し、調査終了後速やかに公開するもの。一定期間非公開となる情報は原則以下のとおりであるが、具体的な削除対象箇所については、別途 JICA と協議の上決定する。

- a コスト積算、調達パッケージ、コンサルティング・サービスの人月・積算、経済・財務分析に含まれるコスト積算関連情報。
- b 実施機関の経営・財務情報のうち、公開されていない情報。
- c 民間企業の事業や財務に関わる情報。

(2) その他の提出物

(ア) 議事録等

各報告書に係る同国政府や本邦企業との協議概要を協議議事録（M/M: Minutes of Meeting）に取りまとめ、JICA に速やかに提出する。先方政府との各調査報告書説明・協議にかかる議事録を作成し、JICA に速やかに提出する。また、JICA 及び調査団が主催する関連会議・検討会における議題、出席者、質疑内容等を取りまとめ、3 日程度のうちに JICA に提出すること。JICA タンザニア事務所におけるミーティングについても同様とする。

(イ) 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、業務従事月報を作成し、監督職員又は分任監督職員に提出する。

(ウ) コスト縮減検討

概略事業費の算出に当たっては、以下の①～④を踏まえ、コスト縮減策を検討する。同縮減策（含む効果など）については、JICA と協議し、別途 JICA が指示する様式にとりまとめ、提出する。

① 最適計画の策定

本調査において、施工方法、施工技術、契約方式等の各観点から標準的な実施計画とコスト縮減の可能性のある代替計画案を比較・検討しつつ、事業費を含めて最も効率的な最適計画を策定する。

- ・ 施工方法に係る最適化：標準的な施工方法と、工期短縮などによりコスト縮減の可能性のある施工方法を比較・検討する。
- ・ 施工技術に係る最適化：標準的な施工技術と、コスト縮減の可能性のある先進的な施工技術を比較・検討する。
- ・ 契約方式に係る最適化：標準的な契約方式とコスト縮減の可能性のある他の契約方法を比較・検討する。（但しコスト縮減のみが選定基準にならない点に留意する。）

② 附帯的施設の再検討

附帯的施設については、従来の標準的な規模や規格に対して再検討を行うことなどを通じてコスト縮減を図る。

③ 事業計画の一部見直し

円借款候補案件の規模や機能の検討にあたって、コンサルタントが従来どおり検討して作成する事業計画に対して一部見直しや

工夫を行うことにより、一層効率的な事業計画となるようコスト縮減を図る。

④ 適正な工期設定

円借款支援事業の完成まで適正な工期を設定することにより、コスト縮減を検討する。また、調達ロットについても、入札による競争原理を通じたコスト縮減を図るためのロット分けの方法についても、かかる工期設定の段階において ZAWA と十分に協議し、検討することとする。

(エ) リスク管理シート

円借款の事業実施におけるリスクを把握するため、**別紙5** リスク管理シートのフォーマットを使用して、リスク分析を行う。

(オ) 環境社会配慮関連資料

IEE 案を含む環境管理計画及びモニタリングフォーム計画、スクリーニングフォーム、環境チェックリスト、簡易住民移転計画案および関連の調査結果資料を JICA へ提出する。また、必要に応じて文化遺産影響評価報告書案を作成する。

(カ) 調達方法（案）

事業実施に際しての調達方法の考え方を整理して JICA へ提出する。

(キ) 本邦技術の比較優位及び本事業への適用

円借款による事業に本邦技術を活用できないか検討し、その検討結果を JICA へ提出する。

(ク) デジタル画像集

本事業実施前と、円借款による事業が完了するタイミングでの事業効果の対比を行うことができる現場写真または映像資料を JICA へ提出する。

(ケ) その他

上記提出物の他、JICA が必要と認め、書面により報告を求める場合には、速やかにこれに対応すること。

(3) 報告書の作成・印刷仕様

ファイナル・レポート以外の仕様は、A4 版、タイプ打ち、両面コピー、

章毎改ページの編集とし、簡易製本とする。ファイナル・レポートの印刷仕様及び電子化の仕様は、「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」の通りとする。なお、仕様の詳細は JICA の指示に従うものとする。

(4) 収集資料

本件調査を通じて収集した資料及びデータは項目毎に整理し、データ及びリスト一式 (JICA 図書館定型フォーム) を調査終了後 JICA に提出する。

(5) その他、調査報告書作成にあたっての留意事項

- ・ 各調査報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。
- ・ 各調査報告書は、同国政府への提出に先立ち、事前に JICA に提出し、承諾を得ること。
- ・ 各調査報告書表紙の裏面には、調査時に用いた通貨換算率とその適用年月日を記載すること。
- ・ 各レポートには、その内容の要点を記載したサマリーを加えること。ファイナル・レポートについては、調査結果の概要を 3~5 ページ程度に取りまとめ、本文と色違いで和文要約、英文サマリーの最初の部分に入れること。
- ・ レポートの作成にあたっては、装丁等が華美に流れ過ぎないように、常識の範囲内で極力コストダウンを図ること。
- ・ レポートが特に分冊形式になる場合は、本論と例えばデータの根拠との照合が容易に行えるよう工夫を施すこと。
- ・ 報告書全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。また、英文報告書の作成に当たっては、その表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する外国文により作成するとともに、必ず当該分野の経験・知識とともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。
- ・ レポートで引用した統計、資料、数値等については、必ず出典を明記すること。

第3 業務実施上の条件

1. 業務の工程

本調査は、2016年3月上旬に開始し、約12ヶ月後の2017年2月下旬の終了を目途とする。なお、以下スケジュールは一案であり、調査工程についてはプロポーザルにて提案すること。

- ・ 契約締結：2016年2月中旬頃
- ・ 国内準備作業：2016年2月中旬～2月下旬
- ・ 第1次現地調査：2016年3月上旬～4月中旬
- ・ 第1次国内作業：2016年4月下旬～5月上旬
- ・ 第2次現地調査：2016年5月中旬～7月上旬
- ・ 第2次国内作業：2016年7月中旬～8月下旬
- ・ 第3次現地調査：2016年9月上旬～11月中旬
- ・ 第3次国内作業：2016年11月下旬～2月上旬
- ・ 第4次現地調査：2016年2月中旬～2月下旬
- ・ 第4次国内作業：2016年3月上旬～4月中旬
- ・ 契約履行期限：2016年4月下旬頃

2. 業務量の目途及び業務従事者の構成

(1) 業務量の目途

全体で45MMとする。

(2) 業務従事者の技術分野

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、より適切な団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。なお、記載の格付は目安であり、以下の格付を超えた格付の提案も認める。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。

- 1) 総括／事業・水道計画 (2号)
- 2) 施設維持管理 (3号)
- 3) 施設計画 (土木)
- 4) 施設計画 (機械)
- 5) 施設計画 (電気設備)
- 6) 組織強化
- 7) 経済・財務分析 (3号)

- 8) 環境社会配慮
- 9) 施工計画／積算

3. 相手国の便宜供与

事務所、カウンターパートの配置、関連情報は ZAWA より提供。

4. 参考資料

1) 配布資料

- ・ JICA カテゴリ B 案件報告書執筆要領（掲載版）

2) 参考資料（JICA 図書館ウェブサイト

（URL : <https://libportal.jica.go.jp/fmi/xsl/library/public/Index.html>）より閲覧可能）

No	報告書名
1	タンザニア国 ザンジバル水公社経営基盤整備プロジェクト フェーズ 2 終了時評価調査報告書
2	タンザニア国 ザンジバル市街地給水計画第 2 次事業化調査報告書

5. カウンターパート

ZAWA 職員がカウンターパートとして配置される予定。

6. 現地再委託

「第 2 7. 調査の内容」のうち、以下の項目については、調査実施上の必要に応じ現地にて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 等に再委託して行うことを可とする。但し、現地再委託にあたっては、「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」に基づき、仕様書及び業者選定方法、契約相手、契約内容等については、委託業者と契約締結以前に JICA の承認を得るものとし、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。

- (1) 自然条件調査
- (2) 環境影響調査（EIA）
- (3) 社会配慮調査（簡易住民移転計画作成支援）

7. 調査用資機材

- (1) コンサルタントに購入・購送業務を委託する資機材

JICA がコンサルタントに購入・輸送業務を委託する資機材は現時点では特に想定していないが、業務遂行上必要な機材があればプロポーザルにて提案すること。なお、購入された資機材は、JICA より受注者への貸与とする。受注者は、JICA の業務の一環として関連する会計規定を遵守した方法手段をとり、調査用資機材を調達する。

- (2) JICA が別途購入し、受注者に貸与する機材
特に想定していない。

8. その他の留意事項

(1) 通訳備上および翻訳費

タンザニアは英語が公用語であるが、業務実施上の必要に応じて現地にて通訳を雇用することを可とする。スワヒリ語⇄英語（もしくは日本語）通訳の現地備上に係る経費は見積りに計上すること。また、資料の翻訳費についても見積りに計上すること。

(2) 関係者との連絡

先方関係機関やJICAとの連絡を緊密に行い、調査進捗状況の報告にあたっては、資料を用いて効果的・効率的な報告となるよう配慮する。

(3) 安全管理

現地作業期間中には安全管理に十分留意する。現地の治安状況については、JICAタンザニア事務所、在タンザニア日本大使館において十分な情報収集を行うとともに、現地作業時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行う。また、同事務所と常時連絡が取れる体制にし、特に地方にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移動手段について同事務所と緊密に連絡を取るよう留意する。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。

(4) 不正腐敗防止

「JICA不正腐敗防止ガイダンス（2014年10月）」の趣旨を念頭に業務を行うこと。なお、疑義事項が生じた場合は、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。

(5) ステークホルダー協議について

ステークホルダー協議の開催費用については、原則先方負担とする。

以 上

別紙 1 本邦技術の検討

1. 技術仕様比較

主要技術仕様	A 社	B 社	C 社
技術 a			
技術 b			
技術 c			

2. 納入実績

項目	A 社	B 社	C 社
納入実績			
海外納入実績			
アフリカ納入実績			
タンザニア納入実績			

別紙2 自然条件調査仕様書

1. 目的

自然条件調査は、本調査を行う上で必要な精度を確保するため、プロジェクト対象サイトにおける自然条件を的確に把握するもので、これにより対象施設・設備の適切な構造及び規模を決定し、施設設計・施工計画、積算に資するものとする。

また、本計画により新設される施設・設備が環境に及ぼす影響を適切に予測し、本計画の妥当性の判断に資すると共に、環境への影響の少ない設計・施工を検討するために行うものである。

以下に実施すべき調査項目を参考までに記すので、先方要請内容も勘案の上、コンサルタントは必要な調査の細目（調査方法、項目、手法、位置、数量、成果など）を検討し、プロポーザルにて提案するものとする。

なお、必要な自然条件調査は協力準備調査の中で行うことを原則とする。ただし、概略設計で決定した設計を基本的に変えないことを条件に、また協力準備調査の中でやむを得ない事情が発生しそうな場合、資金協力の実施決定以降に行う詳細設計等にて必要最小限の調査を実施することは差し支えないが、その場合はプロポーザルにその旨記載するものとする。

また、調査計画の策定にあたっては、JICA 環境社会配慮ガイドラインの内容と齟齬がないように留意する。

2. 調査項目

(1) 地盤調査

【目的】

取水施設、送水施設および配水池の建設予定地における地盤の安定性、地耐力を調査し、施設設計・積算の基礎資料とする。

【内容】

取水施設、送水施設および配水池の建設予定地において、ボーリング試験、平板載荷試験、室内土質試験等により、基礎地盤の土質状況及び強度特性を把握する。

なお現時点において想定される必要なポイントは配水池7ヶ所。

(2) 地形測量

【目的】

調査対象地域における施設の平面計画、管路設計に必要な地形情報を把握する。

【内容】

ア. 配水池の建設予定地において、平面測量を行う。面積は概ね以下を目安とする。

＞ 配水池整備候補地：約 5000 m²×7 =約 35000 m²

イ. 配水本管の管路ルート約 120km の縦横断測量を実施する。

(3) 水質試験

【目的】

取水地点において原水の採水と水質分析を行い、衛生状況と施設管理に関連する性状を確認。

【内容】

サンプル数と検査項目は次表を目安とする。

【水源水質の調査】	
サンプル数	水源 5 箇所×2 回=10 サンプル
検査項目	水温、一般細菌、大腸菌、鉄、マンガン、アンモニア態窒素、亜硝酸態窒素、硝酸態窒素及び亜硝酸態窒素、塩化物イオン、有機物等、pH 値、臭気、色度、濁度、その他（地域特性や水源周辺の状態等から項目追加）
【塩素要求量試験】	
サンプル数	水源 5 箇所×2 回=10 サンプル
検査項目	遊離残留塩素
検査方法	検水に所定量の次亜塩素酸ナトリウム溶液を注入後、一定時間経過時の遊離残留塩素濃度を測定する。

以 上

別紙3

様式ア（有償用）

プロジェクト名：〇〇〇国×××事業
 F/S 実施期間：YYYY 年 MM 月～XXXX 年 NN 月
 当初想定された総事業費：〇〇〇億円
 コスト縮減策検討後の総事業費：〇〇〇億円

「計画段階に関する再検討」縮減コスト一覧：

施策 番号	コスト縮減項目	縮減コスト (単位：億円)	別紙 番号
イ) 最適計画の策定 ①施工方法			
イ-①-1	〇〇〇の見直し	〇〇億円	
イ-①-2			
イ) 最適計画の策定 ②施工技術			
イ-②-1	〇〇〇技術の導入によるコスト縮減	〇〇億円	
イ-②-2			
イ) 最適計画の策定 ③契約方式			
イ-③-2	〇〇契約方式の導入	〇〇億円	
イ-③-2			
ロ) 附帯的施設の再検討			
ロ-1	〇〇〇を規模縮小	〇〇億円	
ロ-2			
ハ) 事業計画の一部見直し			
ハ-1			
ハ-2			
ニ) 適正な工期設定			
ニ-1			
ニ-2			
合計		〇〇〇億円	
コスト縮減率		〇〇.〇%	

別紙 ※上記コスト縮減項目毎の要旨を様式イにとりまとめる（1頁以内）

様式イ（共通）

施策番号

コスト縮減項目：

案件名：〇〇〇国〇〇〇事業

概要：

【見直し内容】

1) 当初計画：

2) 見直し後：

【コスト縮減額】

縮減額 約〇〇〇円

【効果】

【比較図表類】

※見直し前と見直し後が分かる比較図表を適宜添付

ODAコスト総合改善プログラム
【 施策名:

】

……によるコスト縮減

事業名: ……国:「……計画」
概 要: ……を、……する見直し。

効 果

……され、コスト縮減に結実した(当初総事業費(注: 閣議決定額+削減額)○億円→○億円、約○百万円のコスト縮減、縮減率○○%)



○○段階

○○段階

※上記様式はパワーポイントにて作成することとする。

別紙 4

招聘にかかる経費の扱いについて

1. 見積作成

業務実施契約の見積書において、招聘に係る経費（国別研修費、直接人件費、その他原価、一般管理費等）を積算の上、計上する。なお、プロポーザル提出時に提出された見積もりはあくまで暫定的な金額であり、実際の招聘プログラムに沿って「5. 精算」に示す方法で精算を行う。

2. 詳細計画表と経費内訳の確認

契約金額内訳書の金額をベースとして招聘プログラム内容を計画し、招聘の開始1カ月前までに詳細計画表及びそれに対応した経費内訳を作成し、打合簿により監督職員の承諾を得る。招聘詳細計画表に基づき積算される経費が、費目「国別研修費」に計上した招聘分の契約金額を超える場合は、費目間流用についても併せて打合簿により監督職員の承諾を得ること。

実施上の必要性から詳細計画表に変更がある場合、軽微なものは受注者の判断で変更可とするが、大幅な変更がある場合は、監督職員と適宜相談・確認すること。いずれの場合も、招聘終了後の業務完了報告を確認する打合簿にて、経費の取り扱いについて確認することとなるが、大幅な変更や JICA の基準単価を超えた支出について経費明細書のみではなく打合簿本文に明示の上、監督職員の確認を受けること。

3. 契約に含めることができる経費

業務実施契約に包括する招聘業務に係る経費は以下の通り。

(1) 国別研修費

1) 旅費

航空賃、滞在費（宿泊費、生活費、査証手配費、海外保険）

2) 諸謝金

講師謝金、検討会等参加謝金、原稿謝金、見学謝金

3) 招聘実施諸費

翻訳料、会場借上費、教材作成費・購入費、機材借料損料、資材費

4) 招聘同行者等旅費

日当、宿泊料、交通費

5) 通訳傭上費

(2) 国内ワークショップ等開催費

(3) 再委託費（外部の団体等に招聘の一部の実施を委託する場合に計上）

- (4) 直接人件費、間接費（その他原価、一般管理費等）
 招聘実施に係る直接人件費及び間接費（その他原価、一般管理費等）

4. 国別研修費の対象範囲

(1) 旅費

1) 交通費

招聘参加者が国内移動する際の交通費の基準は以下の通りとする。

(ア) 近距離移動（100km(片道 50km)未満、空港送迎含む）

招聘参加者の役職及び招聘日程を勘案の上、最も合理的な方法での移動を認める。タクシー利用は、同行する招聘参加者がタクシーで移動する場合に限り支出可能とする。

(イ) 長距離移動（100km以上）

原則として、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算する。ただし、招聘プログラム実施上の必要性又はその他やむを得ない事情により、他の経路・方法をとる方が合理的である場合は、これを認める。

航空便の利用は、最も経済的な通常の経路及び方法と認められる場合（以下の2条件を目安とする）に利用可能とする。

- 鉄道による最短の移動時間が4時間を超える場合
- 航空運賃が鉄道運賃より安い場合、もしくは航空便の利用により旅行日程が短縮され、旅費総額が安くなる場合

2) 滞在費

招聘参加者の宿泊費、食事代及び雑費の基準は以下の通りとする。

(ア) 招聘参加者が開発途上国の課長級未満の場合

宿泊費及び生活費については、表1の金額（定額）とする。

表1 宿泊費、食事代及び雑費（課長級未満）

宿泊費（朝食代・税込）		食事代及び雑費（税込）
東京都、神奈川県、大阪府、兵庫県及び政令指定都市	10,000円	3,833円
上記以外の都市	8,000円	

(イ) 招聘参加者が開発途上国の局長・課長級の官僚や国際機関の中
 枢職員（D1 以上）、大学教授以上の役職の場合

表 2 の基準による。なお、課長級未満の参加者が同行する場合は、
 数日～2 週間と短期であり効率的な実施が求められることから、その
 宿泊費及び食費、雑費については、表 2 の「課長級未満のもので上
 記役職に同行する」を適用可能。

表 2 宿泊費、食事代及び雑費の基準（課長級以上）

区分	役職	航空賃	宿泊費（朝食代・税込）	食事代及び雑費
1	閣僚（閣議の構成員）、中央銀行総裁、 当該国のトップ大学の学長、当該国の 有数メディアの社長	ビジネス （正規割引運 賃）	55,000円	11,000円 （昼食：4,000円） （夕食：6,000円） （雑費：1,000円）
2	閣外大臣、各省副大臣・政務官、庁の 長官、各省次官、大使、閣僚経験者、 国際機関のナンバー2クラス以上の職 員、中央銀行副総裁、大学の学長	ビジネス （正規割引運 賃）	21,200円	10,000円 （昼食：3,000円） （夕食：6,000円） （雑費：1,000円）
3	局長・課長級の官僚、国際機関の中枢 職員（D1以上）、大学教授	ビジネス （正規割引運 賃）	15,100円	10,000円 （昼食：3,000円） （夕食：6,000円） （雑費：1,000円）
4	課長級未満のもので上記役職に同行す るもの	エコノミー （正規割引運 賃）	11,000円	7,000円 （昼食：2,500円） （夕食：3,500円） （雑費：1,000円）

- ・ 宿泊費（朝食代・税込）は上限額であり、この範囲で実費を負担する（ホテルまたは招聘参加者より領収書を取り付けること）。食費として昼食代、夕食代を支給することとし、この表に示す金額を定額で負担する。ただし、晩餐会等正式な会食が無償で提供される場合は、その分の食費は負担しない。
- ・ 通信費等にかかる雑費について、この表に示す金額を定額で負担する。
- ・ 来日又は帰国のため旅行に際し、航空機の乗り継ぎ又は本邦の査証取得のため、第三国にやむを得ず滞在する場合は、当該滞中に要する宿泊費及び食費を、上記に従い支給することができる。ただし、航空会社から宿舎又は食事の提供があることが明らかな場合は、その分の宿泊費

又は食費は支給しない。

3) その他の旅費

タンザニアでの国内移動、宿泊が生じる場合は、宿泊費、食事費等の基準が異なるため、事前に事業担当部と相談すること。

(2) 諸謝金

諸謝金（講師謝金、原稿謝金、見学謝金）は、原則として以下に示す基準単価（上限）により支出する。

ただし、招聘内容・講師依頼先等の事情により、この基準単価に依らない支出を行う必要がある場合は、適宜、監督職員と協議・相談した上で、最終的に、招聘終了後、監督職員が打合簿（本文）にて確認することとする。

1) 講師謝金

講義を行った講師に対する謝金

- a) 対象者：講師もしくは講師の所属先機関
- b) 支出基準：表3「講師謝金単価表」参照
 - 当該業務実施契約の業務従事者は、コンサルタント格付による。
 - それ以外は、原則として、職位の格付による（適宜、経験年数を参照する）。
 - 原則として国家公務員は謝金の対象外とする。
- c) 留意事項：
 - 講師謝金の支払対象人数は、原則、同一時間帯につき1名とする。
 - 講師を受注企業・団体（JV構成員含む）に所属する者が行う場合は、国内業務とはせず、謝金支払いで対応する（人件費と謝金の重複不可）。
 - 謝金単価には、講義者等が行う事前の準備も含まれているため、純粋に講義時間に対して算定する。
 - 30分以下の場合には時間単価の1/2とする。

表3 講師謝金単価表（上限）

（単位：円／時間）（税抜）

業務従事者（コ） 別外格付）	大学	地方公務員	団体／ 民間企業	経験年数 （大卒）	日本語	外国語
—	学長	知事・市長等	代表役員	—	10,400	20,800
—	副学長 学部長	副知事・ 副市町村長 及び相当者	役員	—	9,000	18,000
1号	教授	局・部長 及び相当者	部長、次長 及び相当者	22年以上	7,200	14,400
2号	准教授	課長 及び相当者	課長 及び相当者	15年以上 22年未満	5,600	11,200
3号	講師	課長補佐 及び相当者	課長補佐 及び相当者	12年以上 15年未満	4,700	9,400
—	助教	係長 及び相当者	係長・主任 及び相当者	—	4,200	8,400

2) 原稿謝金

招聘プログラムに必要なテキスト、レジュメ、原稿の執筆等に対する謝金

a) 対象者：原稿執筆者（ただし、外部の執筆者に限る）

b) 支出基準：表4を参照の上、受注者が決定する。

c) 留意事項：

- 当該招聘のために新たに作成された原稿、あるいは既に作成されている原稿の修正原稿に対して支払われるもので、既存の資料及び著作物を転記したものは対象外。また、原稿謝金の対象は講義目的を達成するために必須な資料に限定する。
- 既存原稿の修正の場合には、原則として修正箇所の割合により金額を査定する。査定方法は、修正した語数／当初原稿の全語数で割合を出し、50%未満の場合は謝金単価の50%、50%以上の場合は謝金単価の100%を支払う。
- パワーポイント等にて作成した原稿は、表4「原稿謝金単価表」

の文字数を参考として、ページ数を算出する。

- 受注企業・団体（JV 構成員含む）に所属する者が執筆した原稿は、謝金の対象外とする。
- 講師には可能な限り、外国語でのテキスト及びレジュメの作成を依頼することとするが、翻訳が必要もしくは特殊な専門用語等の翻訳で外部へ発注する必要がある場合は、経費計上が可能。

表 4 原稿謝金単価表（上限）

（単位：円／枚）（税抜）

項目	金額	内 容
日本語原稿	900 円	400 字詰原稿用紙 1 枚
外国語原稿	4,000 円	A4 1 枚（230 語）ダブルスペース

3) 見学謝金

招聘実施中に行う施設見学に係る見学先への謝金

- a) 対象者：見学先機関
- b) 支出基準：

1 か所につき 10,000 円（税抜）を上限とする。なお、見学先機関が服務規程等により謝金を受け取ることができない場合には、お菓子等の粗品の持参に替えてもよいこととし、その場合は 3,000 円（税抜）を上限とする。

<謝金支払の際の留意事項>

1) 消費税の扱い

表 1 及び表 2 の諸謝金は税抜金額となっているため、講師の所属先に支払う場合で所属先が課税対象団体である場合は、税込価格を支払うこと。

2) 源泉徴収の扱い

個人へ支払う場合は、税抜源泉徴収後の金額を支払うこと。先方に対しては、その旨事前に連絡が必要。

(3) 招聘実施諸費

招聘実施諸費としては、翻訳料、会場借上費、教材作成費・購入費、機材借料損料、資材費が想定される。

1) 翻訳料

日本語の原稿を翻訳するための翻訳料

(ただし、教材用の原稿は招聘実施言語で作成することを基本とする。)

2) 会場借上費

講義場所等を確保するための経費

(受注者の事業所内で講義場所等を確保することが困難な場合に限る。また、空きがあれば、JICA 国内機関のセミナールーム等の施設の利用も可能。)

3) 教材作成費・購入費

教材用原稿の製本及び印刷に必要な経費

参考教材として必要な書籍等の購入に必要な経費

4) 機材借料損料

招聘実施に必要な機材をレンタルする経費

5) 消耗品等購入費

招聘実施に必要な消耗品等の購入にかかる経費

(4) 招聘同行者等旅費

招聘参加者の国内移動に同行する旅費及び招聘実施場所まで移動するための旅費

1) 対象者

a) 受注者の関係者(原則1名)

ただし、近距離移動(100km(片道50km)未満の移動)に係る交通費を除く。

b) 外部講師

近距離移動に係る交通費を含む。

2) 支出基準:

a) 旅費の種類: 交通費(鉄道賃、船賃、航空賃、車賃)、日当、宿

泊料

b) 計算方法:

①交通費

原則として、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算する。ただし、招聘実施上の必要性又はその他やむを得ない事情により、他の経路・方法をとる方が合理的である場合は、これを認める。

タクシー利用は、同行する招聘参加者がタクシーで移動する場合に限り支出が可能。航空便の利用は、最も経済的な通常の経路及び

方法と認められる場合（以下の2条件を目安とする）に利用可能とする。

- 鉄道による最短の移動時間が4時間を超える場合
- 航空運賃が鉄道運賃より安い場合、もしくは航空便の利用により旅行日程が短縮され、旅費総額が安くなる場合

②日当・宿泊料：

日当は一日の行程が100kmを超えた場合に支給する。日当及び宿泊料は、当該業務実施契約の業務従事者はコンサルタント格付、それ以外の者は経験年数に応じ、表5の単価（上限）に基づき支出する。

表5の単価を超えた支出は、精算の対象として認めない。

表5 日当・宿泊単価表（上限） （単位：円）

業務従事者 (コンサルタント 格付)	経験年数	日当 (1日)	宿泊料(1泊)	
			甲地方	乙地方
—	30年以上	1,500	14,800	13,300
1号・2号	15年以上	1,300	13,100	11,800
3号～5号	5年以上	1,100	10,900	9,800
6号	5年未満	850	8,700	7,800

※甲地方：札幌市、仙台市、さいたま市、千葉市、東京都特別区、横浜市、川崎市、新潟市、静岡市、浜松市、名古屋市、京都市、大阪市、堺市、神戸市、広島市、北九州市及び福岡市

※乙地方：その他の地域

(5) 通訳備上費

通訳の備上に係る見積書を取得の上、日額単価を設定し、稼働日（事前準備日数+招聘プログラム日程+事後整理日数）を乗じた額を認める。

(6) 国内ワークショップ等開催費

本邦においてワークショップ等を開催するための経費。

なお、招聘において、飲食を伴うセミナー・懇親会等を開催する場合には、原則として、JICAの主管部が会議費にて費用を支出する必要があるが、受注した業務の一環として受注者が実施するセミナー等の事業

に附帯して飲食費の支出を行う場合、契約に基づいて受注者が開催するセミナー、シンポジウムもしくは講演会等の開催経費(会場借り上げ費、音響設備等の機材借上げ費、資料作成費、飲食代等)を契約に含めることができる。そのうち飲食に係る経費については、プログラムの一部として茶菓及び昼食等を提供する必要がある場合に限り、契約へ含めることが可能。ただし、アルコールを含む飲食を同経費に含むことは認めない。

(7) 再委託費

招聘の一部の実施を第三者に委託する場合の経費。招聘の一部の実施が可能な団体等から見積書を取得し、経費を算出する。手数料が発生する場合は、JICAが負担する。

なお、再委託には、事前の発注者の書面による承諾(打合簿に基づく監督職員の承諾で可)が必要となる。

5. 精算

「業務実施契約における精算報告書の作成方法について」に基づき、経費精算報告書及び証拠書類を作成・整理すること。これらを元に支出内容・金額の妥当性を確認し、精算金額を確定する。精算に必要な証拠書類は以下の通り。なお、下記(2)(3)については、「コンサルタント等契約における研修実施ガイドライン」の様式の準用が可能。

- (1) 本邦招聘受入れ業務の完了確認(打合簿写)
- (2) 詳細計画表(実績版)(打合簿の添付資料)
- (3) 経費明細書(打合簿の添付資料)
- (4) 各種領収書等

1) 諸謝金

講師又は見学先の受取印またはサインのある領収書が必要。ただし、源泉徴収する場合は、源泉徴収額を差し引いた額の領収書で可。その際、証書貼付台紙に源泉徴収している旨とその額を記載のこと。なお、見学謝金をお菓子等の粗品に替えた際は、その購入の際の領収書を貼付する。

2) 招聘実施諸費

領収書が必要。ただし、機材借料損料のうち損料については、受注者所有の機材を対象としているため、事前に損料単価を監督職員が確認した上で、使用実績の証明を付して、損料を算出する。

3) 招聘実施諸費

交通費のうち、鉄道運賃と船賃はネット上の料金表（乗換案内等）を印刷して添付する。交通費のうち、航空賃の場合は領収書と e-ticket、タクシー代については領収書の提出が必要。

日当・宿泊料については、定められた単価に実績を乗じて算出するため、詳細計画表（実績版）と経費明細書以外は必要ない。

以上

別紙5 リスク管理シート

Risk Management Framework

Project Name:

Country:

Sector:

Potential project risks	Assessment
1. Stakeholder Risk	Probability: H/M/L
(Description of risk)	Impact: H/M/L
	Analysis of probability and impact:
	Mitigation measures:
	Action during the implementation:
	Contingency plan (if applicable):
2. Executing Agency Risk	
2.1. Capacity Risk	Probability: H/M/L
(Description of risk)	Impact: H/M/L
	Analysis of probability and impact:
	Mitigation measures:
	Action during the implementation:
	Contingency plan (if applicable):
2.2. Governance Risk	Probability: H/M/L
(Description of risk)	Impact: H/M/L
	Analysis of probability and impact:
	Mitigation measures:
	Action during the implementation:
	Contingency plan (if applicable):
2.3. Fraud & Corruption Risk	Probability: H/M/L
(Description of risk)	Impact: H/M/L
	Analysis of probability and impact:
	Mitigation measures:
	Action during the implementation:
	Contingency plan (if applicable):
3. Project Risk	
3.1. Design Risk	Probability: H/M/L
(Description of risk)	Impact: H/M/L
	Analysis of probability and impact:

	Mitigation measures:
	Action during the implementation:
	Contingency plan (if applicable):
3.2. Program & Donor Risk	Probability: H/M/L
(Description of risk)	Impact: H/M/L
	Analysis of probability and impact:
	Mitigation measures:
	Action during the implementation:
	Contingency plan (if applicable):
3.3. Delivery Quality Risk	Probability: H/M/L
(Description of risk)	Impact: H/M/L
	Analysis of probability and impact:
	Mitigation measures:
	Action during the implementation:
	Contingency plan (if applicable):
4. Other Risk	Probability: H/M/L
(Description of risk)	Impact: H/M/L
	Analysis of probability and impact:
	Mitigation measures:
	Action during the implementation:
	Contingency plan (if applicable):
5. Overall Risk Rating	Probability: H/M/L
(Overall comments)	Impact: H/M/L

1/ Descriptions in the risk management matrix can be brief and concise. In order to record the description of each risk as well as the evidence for the team's assessment, a separate sheet should be prepared to describe the details.

以 上