

業務指示書

セネガル国地方給水管理

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2月17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： 2016年2月22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：地方給水に係る各種業務

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、10 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 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／水管理組合強化）】

（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：水管理組合強化
- 2) 対象国又は同類似地域：セネガル 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）：英語またはフランス語

- 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 地方給水施設維持管理】

- 1) 類似業務の経験：地方給水施設維持管理
- 2) 対象国又は同類似地域：セネガル 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。）

【業務従事者2】

業務従事者は想定していません。

第6 プロポーザルの提出手続き等

1 プロポーザルの提出期限、提出場所、提出物

- (1) 期限：2016年2月26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4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。

(XDF1 = 0.201 円 , US\$1 = 120.300 円 , EUR1 = 131.900 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／水管理組合強化
地方給水施設維持管理

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

4.00 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、2016年3月11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となります。

8 本体事業からの排除

以下、各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() 本件受注コンサルタント (JV構成員及び補強を含む。) は、本業務 (協力準備調査) の結果に基づき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

セネガル国地方給水管理

| 評価項目 | 配点 | |
|---|-------------|--------------|
| 1. コンサルタント等の法人としての経験・能力 | (10.00) | |
| (1) 類似業務の経験 | 6.00 | |
| (2) 業務実施上のバックアップ体制等 | 4.00 | |
| 2. 業務の実施方針等 | (30.00) | |
| (1) 業務実施の基本方針の的確性 | 14.00 | |
| (2) 業務実施の方法の具体性、現実性等 | 12.00 | |
| (3) 要員計画等の妥当性 | 4.00 | |
| (4) その他 (実施設計・施工監理体制) | | |
| 3. 業務従事予定者の経験・能力 | (60.00) | |
| (1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価 <small>(本案件では副業務主任者の配置(業務管理グループ)を認めません。)</small> | (40.00) | |
| | 業務主任者 のみ | 業務管理 グループ |
| ①業務主任者の経験・能力 総括/水管理組合強化 | (40.00) | () |
| ア) 類似業務の経験 | 16.00 | |
| イ) 対象国又は同類似地域での業務経験 | 4.00 | |
| ウ) 語学力 | 6.00 | |
| エ) 業務主任者等としての経験 | 8.00 | |
| オ) その他学位、資格等 | 6.00 | |
| ②副業務主任者 | (-) | () |
| カ) 類似業務の経験 | - | |
| キ) 対象国又は同類似地域での業務経験 | - | |
| ク) 語学力 | - | |
| ケ) 業務主任者等としての経験 | - | |
| コ) その他学位、資格等 | - | |
| ③体制、プレゼンテーション | () | () |
| 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 (今回は評価の対象としません) | - | |
| (2) 業務従事者の経験・能力： 地方給水施設維持管理 | (20.00) | |
| ア) 類似業務の経験 | 10.00 | |
| イ) 対象国又は同類似地域での業務経験 | 2.00 | |
| ウ) 語学力 | 4.00 | |
| エ) その他学位、資格等 | 4.00 | |
| (3) 業務従事者の経験・能力： | () | |
| ア) 類似業務の経験 | | |
| イ) 対象国又は同類似地域での業務経験 | | |
| ウ) 語学力 | | |
| エ) その他学位、資格等 | | |
| (4) 業務従事者の経験・能力： | () | |
| ア) 類似業務の経験 | | |
| イ) 対象国又は同類似地域での業務経験 | | |
| ウ) 語学力 | | |
| エ) その他学位、資格等 | | |
| (5) 業務従事者の経験・能力： | () | |
| ア) 類似業務の経験 | | |
| イ) 対象国又は同類似地域での業務経験 | | |
| ウ) 語学力 | | |
| エ) その他学位、資格等 | | |
| 総合評点 | [100.00] | |

【第2 業務の目的・内容に関する事項】

1. プロジェクトの背景

セネガル共和国（以下、セネガル国）では地方における飲料水の確保と衛生状況の改善が国家的課題となっている。2014年2月に策定された「セネガル新興計画（PSE）」において、飲料水及び衛生施設へのアクセス向上の必要性が謳われており、水・衛生分野の上位政策である「水と衛生に関するミレニアムプログラム」（PEPAM、2005年～2015年）を通じた水・衛生サービスの拡充に取り組む方針が定められている。PEPAMでは給水と衛生に関する包括的な取り組みによる相乗効果により、農村地域住民の安全な水へのアクセス率を77.5%（2010年）から82%（2015年）に、農村地域住民の衛生サービスへのアクセス率を29.6%（2010年）から63%（2015年）に引き上げることを目標としている。本案件は、このようなセネガル政府による農村地域住民の安全な水へのアクセス向上を支援する方策として位置付けられる。

村落給水に関しては、2014年1月、それまで給水施設の維持管理を担ってきた水利・衛生省維持管理局（DEM）に代わって、新たに地方井戸室（OFOR）が設置された。従来は水源から高架水槽までの維持管理をDEMが担当していたが、今後は同維持管理について利用者水管理組合（ASUFOR）と民間企業が契約を結び、民間企業が維持管理を実施することとなり、OFORはこの維持管理契約を監督するのを主な任務としている。他方、現状では新体制に係る具体的な行動計画が策定されておらず、移行期における実施体制も明確となっていない。民間企業が関心を示さない地域では、ASUFORと民間企業の契約が困難なため、旧体制（地方レベルで引き続き存続しているDEMの地方機関だった維持管理本部や維持管理センターがASUFORを支援する体制）を継続せざるを得ないことも予想される。このため、当面は新体制と旧体制が共存する状態がづく見通しである。

我が国は、1979年より30年余りに亘ってセネガル国において無償資金協力による地方給水施設の整備で成果をあげてきており、全人口の10%以上に水を供給するなど大きなインパクトをあげてきている。また、持続的な安全な水へのアクセス環境を維持するために、住民主体の維持管理体制の確立を目的とした技術協力プロジェクト「安全な水とコミュニティ活動計画（PEPTAC）」（2003年2月～2006年1月（フェーズ1）、2006年12月～2010年3月（フェーズ2））を実施した。同プロジェクトでは、給水施設の故障時に政府に依存するのではなく、住民自らが水料金を徴収し、積み立てておくことで中規模の故障は政府に頼らない体制を構築すると共に、ASUFORを軸としたコミュニティ活動の推進を目指した。

このような中、セネガル政府は、2014年に、これまでPEPTAC等の支援によって導入・定着されたASUFORをベースとした給水施設維持管理体制が、未だ十分に機能していない地域についてフォローすることを目的に、組合強化及び施設維持管理の分野における専門家派遣を我が国に対して要請した。また、本協力では、旧体制から新しいOFOR体制への移行に係る支援も必要不可欠となり、現在、実施中の無償資金協力「農村地域における安全な水と衛生の供給改善計画」との密な情報交換も求められることとなる。

2. プロジェクトの概要

（1）プロジェクト名

地方給水管理

(2) プロジェクト目標

村落部における水利用者水管理組合の改善を通じた持続的な給水サービスの向上

(3) 期待される成果(注)

地方給水維持管理に係る民間委託への移行を円滑に進め、他方で民間委託にすぐに移行できないサイトも考慮しつつ、以下の成果を目指す。

①水管理組合強化

- ・組合運営強化のため、ASUFORに係る現状・課題が分析され、教訓・提言が抽出される。
- ・OFORのASUFOR関係者・民間企業に対する新体制に関する啓発手法が確立される

②地方給水施設維持管理

- ・施設維持管理改善のため、施設に係る現状・課題が分析され、教訓・提言が抽出される。

(注) 本案件は、「水管理組合強化」及び「地方給水施設維持管理」の2名の専門家活動によって構成されており、上記成果は専門家毎に整理している。

(4) 活動の概要

①総括／水管理組合強化

- ・ASUFORの現状に係る調査
- ・ASUFOR活動に関する好事例及び教訓の抽出とその背景確認
- ・ASUFOR活動に係る提言作成
- ・調査結果に係る報告書作成
- ・新OFOR体制下の村落給水施設維持管理に係る行動計画のフォローアップ
- ・新OFOR体制の下での新たな給水施設維持管理システムに係るASUFOR関係者への啓発活動手法の検討の支援
- ・セネガル事務所の実施する我が国の無償資金協力で建設した給水施設に係る現状調査との連携
- ・今後のセネガルの地方給水セクターにおける新規案件形成の検討
- ・実施中給水案件関係者（無償資金協力、技術協力プロジェクト、水の防衛隊）との情報交換

②地方給水施設維持管理

- ・給水施設維持管理の現状に係る現地踏査
- ・主に以下について検討しつつ、①の専門家が取り纏める報告書の施設維持管理関連部分の作成を行う
 - (ア) 維持管理に係る好事例及び教訓
 - (イ) 故障頻度の高いハンドポンプ部品や機種
 - (ウ) 維持管理に係る提言
- ・新OFOR体制下の村落給水施設維持管理に係る行動計画のフォローアップ
- ・今後のセネガルの地方給水セクターにおける新規案件形成の検討

- ・実施中給水案件関係者（無償資金協力、技術協力プロジェクト、水の防衛隊）との情報交換

(5) 対象地域

全国（拠点は大カール）

(6) 関係官庁・機関

実施機関：水利・衛生省地方井戸室（OFOR）

(7) プロジェクト実施期間（専門家派遣期間）

2016年5月頃から2016年10月頃迄とする。

3. 業務の目的

個別専門家「地方給水管理」に関し、セネガルにおける地方給水セクターに対する過去の我が国支援による成果の活用及び新たな OFOR 体制の下での行動計画のフォローに向けた活動を実施することで、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、「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) 組織改革

2014年1月、それまで給水施設の維持管理を担ってきた水利・衛生省維持管理局（DEM）に代わって、新たに地方井戸室（OFOR）が設置された。従来は水源から高架水槽までの維持管理を DEM が担当していたが、今後は同維持管理について利用者水管理組合（ASUFOR）と民間企業が契約を結び、民間企業が維持管理を実施することとなり、OFOR はこの維持管理契約を監督するのを主な任務としている。

民間業者の選定は、セネガルを中央、北部、南部の3地域に分け、段階的に国際入札によって行われる予定である。現時点では、中央地域にて民間業者が選定されたところで、2016年から業務が開始されることとなっている。

他方、現状では新体制に係る詳細な行動計画が策定されておらず、移行期における実施体制も明確となっていない。民間企業が関心を示さない地域では、ASUFOR と民間企業の契約が困難なため、旧体制（地方レベルで引き続き存続している DEM の地方機関だった維持管理本部や維持管理センターが ASUFOR を支援する体制）を継続せざるを得ないことも予想される。このため、当面は新体制と旧体制が共存する状態がしばらく見通しである。予定では近日中に行動計画が策定される予定となっているが、今後の OFOR の具体的な方針に係る動きに関しては最大限の注意を払うこととする。

(2) 他ドナー機関との連携促進

村落地域における給水・衛生施設整備については、世界銀行、アフリカ開発銀行、ルクセンブルク、ベルギー、西アフリカ経済貨幣共同体、UNICEF、イスラム開発銀行、USAID、世界衛生基金（GSF）等が取り組んできている。これらのドナーは、開発パートナー会合の下に設けられたテーマ別作業部会にて情報交換を行い、援助協調を進めている。同テーマ別作業部会に積極的に参加することで、各ドナー及びドナー全体の動きを把握し、連携・情報共有を行うことは極めて重要。特に組織改革に深く関わっている世界銀行の動きには十分留意すること。

（３）啓発活動

OFOR 体制の下での民間企業を活用した新しい維持管理制度に関しては、まだ現場の ASUFOR レベルまで十分に理解されていないところ、ASUFOR の理解を促進するための啓発活動の方策について支援を行う必要がある。

（４）JICA セネガル事務所が実施する調査との連携

JICA セネガル事務所が実施予定の過去の我が国無償資金協力で建設した地方給水施設の運転状況に係る調査結果を確認し、同結果を参考として、ASUFOR の現状・課題に係る調査内容を検討する。

（５）他案件との連携

現在、マタム州、タンバクンダ州、ケドゥグ州にて無償資金協力「農村地域における安全な水の供給と衛生環境改善計画」を実施中であり、レベル２給水施設の建設や公共トイレの設置を計画している。また、技術協力プロジェクト「タンバクンダ、ケドゥグ、マタム州村落衛生改善プロジェクト」（2012年～2016年）では衛生に係る技術支援も実施中である。同プロジェクト関係者とは、現地における情報交換のために密に連絡を取ることとする。

6. 業務の内容

本業務は、「総括／水管理組合強化」及び「地方給水施設維持管理」専門家が協力して、担当分野に関する業務を行う。なお、「総括／水管理組合強化」が全体の取り纏めを行う。各業務の内容は以下の通り。

（１）総括／水管理組合強化

①国内準備期間（2016年5月中旬）

- ・セネガルにおけるこれまでの JICA 地方給水分野協力実績のレビュー
- ・関連資料のレビュー
- ・全期間のワーク・プランの作成及び JICA 地球環境部へ提出・説明
- ・国内打合せ等への出席

②第一次現地派遣期間（2016年5月中旬～6月中旬）

- ・現地業務開始時に OFOR にワーク・プランと提出し、業務計画の確認を行う。また、セネガル事務所に対してもワーク・プランの説明を行う。
- ・JICA セネガル事務所の実施する過去の無償資金協力で建設した給水施設に係る現状調査の結果を確認する。

- ・実施機関（OFOR）の能力（体制・技術・予算・制度等）を調査する。
- ・ASUFOR 及び施設維持管理の現状・課題に関し、現地再委託または現地要員備上によって調査を実施する。
- ・近日中に策定予定の新 OFOR 体制下の村落給水施設維持管理に係る行動計画のフォローアップを行う。なお、現地派遣時までには同行動計画が策定されていない場合は、計画策定の支援を行う。
- ・新 OFOR 体制の下での新たな給水施設維持管理システムに関する ASUFOR 関係者への啓発活動手法確立に係る支援を行う。
- ・実施中の他の給水案件関係者（無償資金協力及び水の防衛隊）と情報交換を行なう。
- ・現地業務報告書（第一次）（和文、仏文）を作成し、JICA 地球環境部、JICA セネガル事務所、OFOR に提出し、報告する。

③第二次現地派遣期間（2016年9月上旬～10月下旬）

- ・OFOR 及び JICA セネガル事務所に対して、第二次現地業務について改めて説明を行う。
- ・現地再委託または現地要員備上によって実施した ASUFOR の現状・課題に係る調査の結果を受領し、好事例及び教訓を抽出し、背景について分析を行う。また、提言を作成する。
- ・上記調査結果に基づいて報告書を作成する。
- ・第一次派遣に引き続き、新 OFOR 体制下の村落給水施設維持管理に係る行動計画のフォローアップ。
- ・第一次派遣に引き続き、新 OFOR 体制の下での新たな給水施設維持管理システムに係る ASUFOR 関係者に対する啓発活動手法について検討する。
- ・今後のセネガルの地方給水セクターにおける新規案件形成の検討
- ・実施中の他の給水案件関係者（無償資金協力及び水の防衛隊）と情報交換を行なう。
- ・現地業務報告書（第二次）（和文、仏文）を作成し、JICA 地球環境部、JICA セネガル事務所、OFOR に提出し、報告する。

④帰国後整理期間（2016年10月下旬）

- ・「地方給水施設維持管理」専門家の活動も合わせた専門家業務完了報告書（和文）を作成し、監督職員に報告する。

（2）地方給水施設維持管理

①国内準備期間（2016年8月中旬）

- ・セネガルにおけるこれまでの JICA 地方給水分野協力実績のレビュー
- ・関連資料のレビュー
- ・ワーク・プランの作成及び JICA 地球環境部へ提出・説明
- ・国内打合せ等への出席

②現地派遣期間（2016年8月下旬～10月上旬）

- ・現地業務開始時に OFOR にワーク・プランと提出し、業務計画の確認を行う。また、セネガル事務所に対してもワーク・プランの説明を行う。
- ・給水施設維持管理の現状に関し、主要サイトにおいて現地踏査を行う。
- ・現地踏査を踏まえて主に以下の項目について検討しつつ、「総括／水管理組合強化」専門家が取り纏める報告書の施設維持管理関連部分の作成を行う。
 - (ア) 維持管理に係る好事例及び教訓
 - (イ) 故障頻度の高いハンドポンプ部品や機種
 - (ウ) 維持管理に係る提言
- ・近日中に策定予定の新 OFOR 体制下の村落給水施設維持管理に係る行動計画のフォローアップ。
- ・今後のセネガルの地方給水セクターにおける新規案件形成の検討
- ・実施中の他の給水案件関係者（無償資金協力及び水の防衛隊）と情報交換を行なう。
- ・現地業務報告書（和文、仏文）を作成し、JICA 地球環境部、JICA セネガル事務所、OFOR に提出し、報告する。

7. 成果品等

(1) 報告書等

業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。なお、本契約における成果品は、専門家業務完了報告書とする。

| レポート名 | 提出時期 | 部 数 |
|--------------------------|-------------------------|---|
| 業務計画書 (共通仕様書の規定に基づく) | 契約締結後 10 日以内 | 和文：3 部（アフリカ部、地球環境部、セネガル事務所） |
| ワーク・プラン（「総括／水管理組合強化」専門家） | 「総括／水管理組合強化」専門家第一次現地派遣前 | 和文：3 部（アフリカ部 1 部、地球環境部 1 部、セネガル事務所 1 部） 仏文：3 部（カウンターパート 1 部、地球環境部 1 部、セネガル事務所 1 部） |
| ワーク・プラン（「地方給水施設維持管理」専門家） | 「地方給水施設維持管理」専門家現地派遣前 | 和文：3 部（アフリカ部 1 部、地球環境部 1 部、セネガル事務所 1 部） 仏文：3 部（カウンターパート 1 部、地球環境部 1 部、セネガル事務所 1 部） |
| 現地業務結果報告書 | 現地派遣毎 | 和文：3 部（アフリカ部 1 部、地球環境部 1 部、セネガル事務所 1 部） |
| 専門家業務完了報告書 | 契約終了時 | 和文：3 部（アフリカ部 1 部、地球環境部 1 部、セネガル事務所 1 部） 仏文：3 部（カウンターパート 1 部、地球環境部 1 部、セネガル事務所 1 部） CD-R（和・仏）：2 枚（地球環境部 1 枚、セネガル事務所 1 枚） |

専門家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 協力の概要（背景・経緯・目的）

② 協力実施の基本方針

③ 協力実施の具体的方法

④ 協力実施体制（カウンターパートの体制等を含む）

⑤ 業務フローチャート

⑥ 派遣計画

⑦ その他必要事項

3) 現地業務結果報告書

① 業務の具体的内容

② 業務の達成状況

4) 専門家業務完了報告書

① 業務の具体的内容

② 業務の達成状況

③ 業務実施上遭遇した課題とその対処

④ 業務実施上で残された課題

⑤ その他

(2) 技術協力成果品

以下の資料を提出する。提出に当たっては、専門家業務完了報告書に添付して提出する。

・ASUFOR及び施設維持管理の現状・好事例・教訓・提言について纏めた報告書（和文・仏文）

(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) 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) 業務フローチャート

【第3 業務実施上の条件】

1. 業務工程計画

本件に係る業務工程は2016年5月に開始し、2016年10月に専門家業務完了報告書を作成・提出する。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

（1）業務量の目途

業務量は以下を目途とする。

全体 約4 M/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／水管理組合強化（2号）
- ・地方給水施設維持管理（2号）

3. 相手国の便宜供与

- （1）カウンターパートの配置
- （2）事務所スペースの提供

4. 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。

- ・「セネガル国農村地域における安全な水の供給と衛生環境改善計画準備調査（その2）報告書」

5. 現地再委託

ASUFOR および施設維持管理の現状・課題に関する調査については、当該業務について現地要員備上による情報収集、または、経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGO等への現地再委託による調査を認める。調査は各州の維持管理センターから情報を収集することとし、北部地域、中部地域、南部地域の3地域から各々100サイト（合計300サイト）程度を抽出して行うものとする。また、調査結果から明らかにすべき主なポイントは以下の通りとし、これに沿った具体的な調査項目をプロポーザルにて提案することとする。

<運営面>

- 各サイトにおけるASUFORの運営状況及び課題。
- ASUFOR活動に関する好事例・教訓及びその背景
- 民営化に伴って生じるASUFORの役割の変化及びそのために必要な取り組み

- 民営化導入サイトにおいて民間企業が住民に対して提供するべきサービス及び同サービスを受けるために住民がなすべきこと。また、住民によるコスト抑制対策。
- 民営化導入に際して行政が民間企業に対して果たすべき役割（民間企業と ASUFOR との契約締結に係る役割含む）。
- 民間企業が契約できないサイトに対する対応

<施設面>

- 各サイトにおける給水施設の稼働状況及び課題
- 施設維持管理に関する好事例・教訓及びその背景
- 施設における壊れやすい箇所（機種別、ドナー別、稼働年数別）
- 故障した場合の対処方法（住民負担か又は行政負担か）
- 故障の予防対策（オペレーターの再訓練等）

また、過去の我が国の無償資金協力で建設した地方給水施設に関しては、セネガル事務所が現在実施中の現状確認調査を活用することとする。同調査には、各サイトにおける社会経済状況、施設稼働状況、維持管理状況、施設建設及び運営維持管理によるインパクト、具体的な課題（文化面・社会面・政治面・経済面の影響による問題含む）、JICA、NGO、セネガル政府等による支援状況及び同支援による成果等が含まれている。

なお、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。

7. その他留意事項

(1) 安全対策

現地派遣期間中は、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こととする。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。

(2) 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。