

# 業務指示書

## ネパール国地方都市における水道事業強化プロジェクト・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：2016年4月1日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 早山 恒成 Soyama.Tsunenari@jica.go.jp

質問に対する回答：2016年4月6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：都市給水能力強化に係る業務

### 2 業務の実施方針等

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

注1) (1) と (2) を併せた記載分量は、40 ページ以下としてください。

注2) (4) 要員計画について、評価対象外業務従事者の氏名及び所属先の記載は不要とし、契約交渉時、または遅くとも各業務従事者の作業開始時期までに双方で打合簿により確定するものとします。  
なお、評価対象外業務従事者についての補強や外国籍人材の活用等については、契約交渉時、もしくは業務実施過程において、業務指示書で定める制限が遵守されていることを確認するものとします。

### 3 業務従事予定者の経験、能力等

業務にかかる総括責任者として、業務主任者（総括）を業務従事者の中から指名してください。なお、業務主任者に代えて、業務主任者と副業務主任者（副総括）を業務管理グループとして配置することを認める場合があります。

#### (1) 業務管理グループ

業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループを提案する場合、その配置の考え方、両者の役割分担等の考え方等について記載願います

(各項目の ( ) に○を付したものが、指示内容です。)

( ) 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認めない。

(○) 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認める（ただし、副業務主任者を補強とすることは認めない）。副業務主任者は1名を上限とする。

注) 業務管理グループを認める全案件（業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く）においては、業務管理グループとしてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合、3点の加点を行います。（「第9 プロポーザルの評価」参照）。

#### (2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

##### 【業務主任者（総括／上水道管理計画）】

（業務管理グループにおける副業務主任者（副総括）も同様の項目）

- 1) 類似業務の経験：上水道管理計画
- 2) 対象国又は同類似地域：ネパール 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

- 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 水道事業管理（組織、財務、経営）】

- 1) 類似業務の経験：水道事業管理（組織、財務、経営）
- 2) 対象国又は同類似地域：ネパール 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
- 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 研修計画・教材開発】

- 1) 類似業務の経験：研修計画・教材開発
- 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：2016年4月15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、
- (○) 本件業務にかかる直接人件費は以下URLでお知らせした2016年度単価を上限とします。  
<http://www.jica.go.jp/announce/information/20160209.html>
- (○) 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。  
ア)パイロット事業の選定、計画に係る経費  
イ)パイロット事業にかかる詳細設計、入札補助、施工監理等の支援に係る経費  
(それぞれ直接人件費, その他原価, 一般管理費等除く)
- ( ) 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。  
(NPR1 = 1.042 円 , US\$1 = 114.01 円 , EUR1 = 124.67 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： 4月20日(水) 14:00～  
(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／上水道管理計画  
水道事業管理（組織、財務、経営）  
研修計画・教材開発

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

55.83 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5月10日(火)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](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  
ネパール国地方都市における水道事業強化プロジェクト・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の的確性	12.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12.00	
(3) 要員計画等の妥当性	6.00	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）		
3. 業務従事予定者の経験・能力	(60.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価	(30.00)	
	業務主任者 のみ	業務管理 グループ
①業務主任者の経験・能力 総括/上水道管理計画	(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： 水道事業管理（組織、財務、経営）	(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： 研修計画・教材開発	(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

ネパール国は北は中国、南はインドと国境を接する、人口約 2,780 万人、1 人当たり GNI730 米ドル（世界銀行、2014）、面積 14.7 万 km<sup>2</sup> を有する、後発開発途上国である。ネパールでは、近年の人口増加（年率 1.35%）や経済発展に伴い飲料水の需要も増加している。

上下水道省（MWSS: Ministry of Drinking Water and Sanitation）下の上下水道局（DWSS: Department of Water Supply and Sewerage）のデータベースによると、政府自身の資金及び様々な開発パートナーの協力を通じて全国に 38,000 スキームの給水施設がすでに建設されている。これらは非常に小さな村落給水施設から比較的大規模な地方都市給水までの施設を含んだ数であり、建設協力機関の如何に関わらず、給水施設の維持管理責任は地域住民による自治組織である水利用衛生委員会（WUSC: Water Users and Sanitation Committee）に移管することとなっている。

村落部ではほとんどの給水施設は小規模且つ単純な構造となっており、利用者は主に公共水栓を通じた給水を受けているため、維持管理のシステムも比較的単純であると言える。

一方、地方都市の水道の多くの施設は比較的規模が大きく複雑であり、電気設備を備えた浄水場を備えている場合も多く、利用者は一般的に各戸給水を通じた給水を受けている。運営維持管理の責任を持つ WUSC は利用者に対して十分な量の給水を行うこと、水質の管理を行うこと、水道料金の徴収を行うこと、水道施設をより良い状態に保つため、人的、財政的な資源の管理を行うことが義務付けられている。

DWSS はカトマンズにある本部に加え、全国に 5 つある地域（Region）それぞれに地域モニタリング監督事務所（RMSO: Regional Monitoring and Supervision Office）、75 ある郡（District）それぞれに郡上下水道事務所（WSSDO: Water Supply and Sanitation Division Office）と呼ばれる出先機関を有する。また、バクタプール郡ナガルコットには国家上下水道研修所（NWSSTC: National Water Supply and Sanitation Training Centre）を有する。

DWSS は 2010 年以前は施設建設のプロジェクト実施に多くの力を割いてきており、WUSC による維持管理の能力開発等ソフト面に関する活動はほとんど実施してこなかった。かかる状況を考慮して、JICA は「地方都市における水道事業強化プロジェクト」（2010 年 1 月～2013 年 9 月。以下、「フェーズ 1 事業」）を開始し、地方都市水道の維持管理強化を行うこととした。同プロジェクトでは、東部の Dhulabari, Gauradaha, Mangadh の 3WUSC 及び Jhapa, Morang の 2 郡の WSSDO が能力向上のパイロット地区として選ばれ、パイロット地区の経験を基に「小規模給水施設の維持管理モデル」及び「WSSDO による支援モデル」（双方のモデルを合わせて WASMIP モデルと称する）を策定した。さらに WSSDO、WUSC 間の継続的なリンクが確立され、各 WUSC 間の横の関係も強化された。維持管理モデルは標準手順書（SOP）やビジネスプラン作成を通じた給水施設の操作及び維持管理方法に関するガイドラインを提供しており、支援モデルは WSSDO による WUSC のための広範囲にわたる技術的、財政的な支援についてのガイドラインを提供している。DWSS、RMSO、及び WSSDO で構成する Monitoring Evaluation Team (MET) による WUSC のモニタリング及び評価メカニズムも支援モデルに組み込まれた。

これらの経緯を受け、DWSS は持続可能かつ機能的な給水システムの維持管理における WASMIP モデルの重要性を認識しており、WASMIP モデルは 2012 年に策定された水供給運用指針 (Water Supply Operation Directives) の実施のための主要なツールであるとしている。しかしながら、現状の問題は他 WUSC で同モデルを実施することが出来ていない事であり、これを組織的に広げていく必要がある。

上記背景を受け、ネパール政府は我が国に対し、WASMIP モデルの改良及び他地域普及を目的とした技術協力を要請した。本要請を受けて、JICA は 2015 年 9 月に基本計画策定調査を実施し、同 12 月 22 日付けで討議議事録 (R/D) を署名、交換した。本プロジェクトは、2016 年 5 月から 2021 年 4 月までの 5 年で実施する予定である。

## 2. プロジェクトの概要

### (1) プロジェクト名

地方都市における水道事業強化プロジェクト・フェーズ 2

### (2) 上位目標

DWSS、NWSSTC、RMSO、WSSDO による地方都市\*WUSC への支援メカニズムが確立される。 (\*人口 5,000 人以上、40,000 人以下かつ ADB による支援を受けていない 159 都市)

### (3) プロジェクト目標

DWSS、NWSSTC、RMSO、WSSDO による WUSC 支援メカニズムがプロジェクト対象 WUSC において確立される。

### (4) 期待される成果

1. フェーズ 1 事業において確立された支援及び管理モデル (WASMIP モデル) の内容が再検討・改善され、同モデルの普及体制が確立され、それと共に本プロジェクトの PDM/PO が確定される。
2. 国家上下水訓練センター (NWSSTC) の研修能力が強化される。
3. 対象 RMSO 及び/もしくは WSSDO (※実施方針検討後に確定) における人材育成及び技術向上のための体制が確立される。
4. 対象 WUSC のための DWSS (DWSS 本部、NWSSTC、RMSO、WSSDO) による研修実施体制が確立される。
5. 対象 WUSC において経営評価指標にもとづいたモニタリング体制が確立される。

### (5) 活動の概要

#### 【成果 1 に係る活動】

- 1-1 DWSS、RMSO、NWSSTC 及びパイロット WUSC のベースライン調査 (技術、財務、管理、組織)

を実施する。

- 1-2 ベースライン調査の結果にもとづきパイロット WUSC 及び一部の対象 WUSC において必要な施設改修を行う。
- 1-3 パイロット WUSC 及び関連 WSSDO において WASMIP モデル（主に運営モデル）を実践し、その結果にもとづき既存 WASMIP モデルの内容を再検討・改善する。
- 1-4 DWSS の業務命令書及びそのガイドラインの遵守のために必要な DWSS 職員の職務規定書を更新する。
- 1-5 DWSS、NWSSTC、RMSO、WSSDO による WUSC の支援体制（含. 講師研修の実施体制）を検討、確定する。
- 1-6 上記活動結果にもとづき、本プロジェクトの PDM 及び PO の内容を確定する。
- 1-7 ADB 実施の Third Small Town Project 及びセクター効率改善ユニット（SEIU）との協議・調整を行い、（複数タイプの WUSC に対応した）WASMIP モデルを確立する。
- 1-8 成果 2、3 及び 4 の活動結果にもとづき、必要に応じて WASMIP モデル及び WUSC 支援体制（含. 講師研修の実施体制）の見直しを行う。

#### 【成果 2 に係る活動】

- 2.1 NWSSTC の能力評価を行う。  
RMSO 及び WSSDO を対象に（NWSSTC による）研修のニーズ調査を行う。
- 2.2 NWSSTC スタッフ向けに必要な講師研修の内容を確認し、それらの研修を実施する。
- 2.3 NWSSTC のビジネスプランを改訂する。
- 2.4 研修ニーズ調査の結果にもとづき研修カリキュラム及び教材の内容を標準化する。
- 2.5 2.4 で作成した研修カリキュラム及び教材にもとづく研修を試行し、その結果にもとづきカリキュラム・教材を改訂する。改訂されたカリキュラム・教材に基づき DWSS、WUSC、その他関連ステークホルダーへの研修を試行する。
- 2.6 水質検査ラボに必要な機材リストを作成する。
- 2.7 研修実施ガイドラインを作成する。

#### 【成果 3 に係る活動】

- 3.1 対象 RMSO、WSSDO の情報を収集する。
- 3.2 NWSSTC による RMSO、WSSDO 及び DWSS（※実施方針検討後に確定<sup>1</sup>）向け研修を実施する。  
支援

---

<sup>1</sup> 本プロジェクトは段階的な計画策定を行うこととしており、研修拠点、研修主体、研修受講者等のカスケード構造はベースライン調査の結果に基づき決定することとなっている。詳細については 0 及び 5(3)を参照のこと。

- 3.3 3.2 の研修の評価を行い、RMSO、WSSDO 等からのフィードバックにもとづき、研修実施ガイドラインの内容を改善する。

#### 【成果4に係る活動】

- 4.1 対象 WUSC の情報を収集する。
- 4.2 RMSO 及び/もしくは WSSDO (※実施方針検討後に確定<sup>1)</sup>) による WUSC のためのビジネスプラン策定支援を推進する。
- 4.3 RMSO 及び/もしくは WSSDO (※実施方針検討後に確定<sup>1)</sup>) による WUSC のための OJT 及び研修実施の支援を行う。
- 4.4 RMSO 及び/もしくは WSSDO (※実施方針検討後に確定<sup>1)</sup>) が対象 WUSC において WASMIP モデル (主に支援モデル) を実践することを支援する。

#### 【成果5に係る活動】

- 5.1 既存文献にもとづき、よりよいモニタリング及び経営評価指標を検討する。
- 5.2 DWSS のサービス規制・改善セクション (SRRS) 内にモニタリング・評価ユニット (SRRU) 設立する。
- 5.3 SRRU による経営評価指標にもとづいた対象 WUSC の定期評価実施を支援する。
- 5.4 WUSC 評価のための年次会議を開催し、実績の優秀な WUSC への表彰を行う。

#### (6) 対象地域

バルディア郡、ダン郡、ナワルパルシ郡、ルペンデヒ郡、ラムジュン郡、バラ郡、ダヌサ郡、サルラヒ郡、ラメチャップ郡、シンドパルチョーク郡、ジャバ郡、モラン郡

#### (7) 関係官庁・機関

上下水道省上下水道局 (DWSS)、国家上下水道研修所 (NWSSTC)、同地域モニタリング監督事務所 (RMSO)、同郡上下水道事務所 (WSSDO)、水利用衛生委員会 (WUSC)

#### (8) 合同調整委員会

本プロジェクトでは、プロジェクトの円滑な実施を確保するため、プロジェクトの年間活動計画の承認、プロジェクトの進捗確認、ネパール側の確保予算等の確認、プロジェクトに係る重要事項の協議等の機能を持つ合同調整委員会 (Joint Coordinating Committee: JCC) を設けることとしている。コンサルタントは、メンバーの一員として JCC に参加し、活動報告を行うとともに、運営のために必要な支援を行う。本プロジェクトにおける JCC の構成は以下のとおり。

##### 【JCC の構成】

- 1) 議長: Joint Secretary, Water Supply and Environment Division, MWSS

- 2) 副議長： Director General, DWSS
- 3) ネパール側構成員： Joint Secretary, Planning, Monitoring and Foreign Aid Division, MWSS  
Chief, Planning and Foreign Aid Coordination Section, DWSS  
Chief, NWSSTC, DWSS
- 3) 日本側 本プロジェクトの専門家（コンサルタント）  
JICA ネパール事務所の代表者

### 3. 業務の目的

ネパール国の複数の中小都市の WUSC 及び上下水道省関連部局・機関を対象に、WUSC 職員  
の能力強化を行うためのカスケード式研修体制及びモニタリング体制を構築し、もってネパ  
ール地方部における WUSC の運営及び施設維持管理の改善に寄与する。

### 4. 業務の範囲

本業務は 2015 年 12 月 22 日に JICA が都市開発省 (MoUD) (当時、現上下水道省) 及び DWSS  
と署名・交換した R/D に基づいて実施される技術協力プロジェクトの枠内で、「3. 業務の目  
的」を達成するため、「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示  
す事項の業務を行い、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成し、JICA に提出するものであ  
る。

### 5. 実施方針及び留意事項

#### (1) 本プロジェクトの位置づけ

ネパールの上水道事業は、カトマンズ盆地及びバラトプール、ヘタウダの 3 地域について  
は水道管理局 (WSMB: Water Supply Management Board)、その他 22 の大都市はネパール水道  
公社 (NWSC: Nepal Water Supply Corporation) により管理されているが、それ以外につい  
ては住民自治組織である WUSC により管理が行われている。

WUSC は住民自治組織であるものの、水道事業に必要となる施設の建設事業は上下水道省  
(MWSS) 上下水道局 (DWSS) により実施される。「1 プロジェクトの背景」にも既出のとおり、  
DWSS はカトマンズにある本部に加え、全国に 5 つある地域 (Region) それぞれに地域モニタ  
リング監督事務所 (RMSO: Regional Monitoring and Supervision Office)、75 ある郡  
(District) それぞれに郡上下水道事務所 (WSSDO: Water Supply and Sanitation Division  
Office) と呼ばれる出先機関を有する。また、バクタプール郡ナガルコットには国家上下水  
道研修所 (NWSSTC: National Water Supply and Sanitation Training Centre) を有する。  
(ネパールの地方水道行政構造については下図を参照のこと)

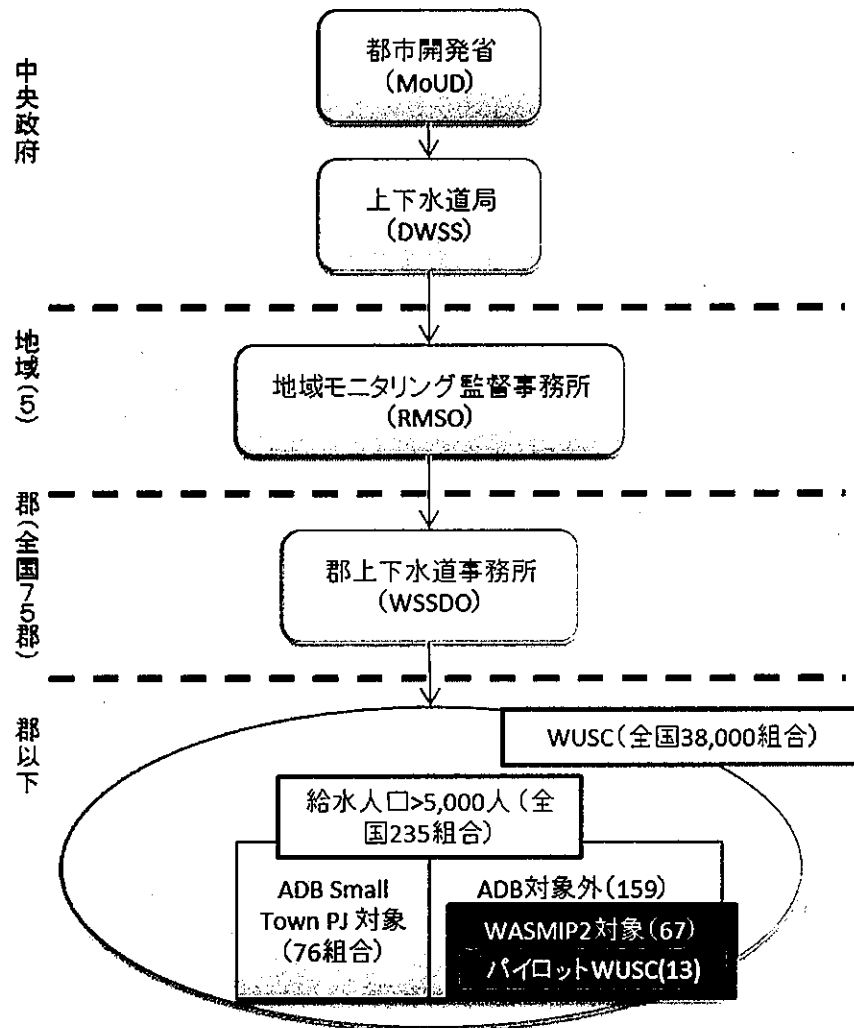


図. ネパール地方水道行政構造

ネパール政府による「小都市水供給衛生 15 年開発計画」においては、同計画の対象となる 235 の小都市リストが添付されている。これらのうち 76 都市は ADB の Third Small Town Project により施設建設・ソフトコンポーネントが実施されており、本プロジェクトでは上記を除いた 159 都市の水道事業運営及び維持管理を行うための人材育成メカニズムを確立することを上位目標とし、これらのうち 13 のパイロット都市及びその周辺の 54 都市（合計 67 都市）における人材育成メカニズムを確立することをプロジェクト目標とするものである。

ネパール政府が 2012 年に策定した水供給運用指針（Water Supply Directives）においては、DWSS の WUSC に対する監督・モニタリング及び支援責任、WUSC の義務について記載され、同指針のガイドラインには DWSS が WUSC の能力強化をどのように行うべきかが記載されているが、DWSS 及びその下部機関である NWSSTC、RMSO、WSSDO が果たすべき役割は必ずしも明確にはされておらず、実践されていないのが実状である。

かかる事情を踏まえ、本プロジェクトでは DWSS、NWSSTC、RMSO、WSSDO そして WUSC の組織体制及びキャパシティを調査し、後述するフェーズ 1 事業によって確立された WASMIP モデルの内容及びフェーズ 1 事業対象地の現状及びそこから得られる教訓を参考にしつつ、DWSS との協議を重ねた上で、WUSC の能力強化メカニズムを提案するものとする。具体的には、既存



の人員、既存の予算、既存の業務内容をある程度所与としつつ、それらの大幅な変更なしでも実施できるような WUSC の能力強化メカニズムを提案し、ネパール側の体制に組み込まれるよう配慮すること。また、本プロジェクトにおいては、パイロット WUSC での活動はあくまで WASMIP モデル改善のためのものであり、パイロット WUSC のパフォーマンス向上自体は目的ではなく、WUSC の能力強化メカニズムがネパール側の体制に組み込まれることを目的としていることに留意すること。

## (2) フェーズ 1 事業成果の活用及び WASMIP モデル普及カスケードの検討

「1. プロジェクトの背景」にある通り、フェーズ 1 事業においては、3 つの小都市 (Dhulabari, Gauradaha, Mangadh) の WUSC 及び 2 つの郡 (Jhapa, Morang) の WSSDO をパイロット地区とし、維持管理モデル及び支援モデルより構成される WASMIP モデルを構築した。しかしながら、フェーズ 1 事業において構築された WASMIP モデルが他地域へ普及されることはなかったのみならず、フェーズ 1 事業のパイロット地区においても、現在は WASMIP モデルで提唱された WSSDO による WUSC 支援は行われていない。

このような結果に至った直接の原因としては、フェーズ 1 事業で能力向上を行った WSSDO 職員が異動になり、結果としてプロジェクトの成果が引き継がれなかったことであるが、WUSC を支援する WSSDO 全体の人材育成メカニズムが欠落していた点が大きな要因である。WSSDO の人材育成を担う主体としては、上位機関である NWSSTC 及び RMSO が挙げられる。また、DWSS は WUSC 支援を行う主体として RMSO の機能を強化・活用する意向を示している。

従って、本プロジェクトではフェーズ 1 事業で確立された WASMIP モデルの改善点を検討することとする。その上で、同モデルが持続的に機能するために必要な NWSSTC、RMSO、WSSDO によるカスケード式の人材育成メカニズム (WASMIP モデル普及カスケード) 及びカスケード各レベルにおける研修内容を提案、実践する。

現時点で想定している普及カスケードの構成については配布資料 (基本計画策定結果 7. (1) WASMIP モデル普及カスケードの検討) にある通りである。しかし、それらはあくまで考え得るカスケード構造の一例であり、業務実施に当たっては各機関の現状を踏まえ、最も効果的と思われるカスケード構造を提案し、その提案内容 (研修拠点、研修内容) に基づく研修をプロジェクト期間を通じて実施すること。なお、最終的に確定したカスケード構造に応じコンサルタント業務の見直しを行うことがある。その場合は JICA と協議の上、その結果を打合簿にまとめ、速やかに契約変更を行う。

## (3) プロジェクト内容の段階的策定の支援

本プロジェクトは、迅速な事業開始を実現するためにプロジェクト内容の段階的策定を行うこととしている。即ち、事業開始の段階では、5.0 で触れたカスケードモデルの形態も含め、プロジェクトの詳細を決定せず、事業開始後の情報収集等を通じてプロジェクト詳細 (PDM、PO 及び事前評価表) を決定するものである。プロジェクト詳細確定のための活動は主に成果 1 に関連する活動となるが、コンサルタントはかかる背景を十分に認識し、必要な情報収集及び方針検討を行い、先方政府及び JICA とともに協議を行いつつプロジェクト内容の段階的策定に貢献すること。

#### (4) 多様な水道事業形態に即した WASMIP モデルのバリエーションの確立及び展開

フェーズ1事業で対象となった3つのWUSCは深井戸及び湧水を水源としており、ネパール国内に存在する様々な水道事業体の多様性を代表しているとは言えない。この点を考慮し、本プロジェクトのパイロットWUSC選定においては、受益人口規模、原水タイプ（表流水、地下水、地下水砒素汚染の有無）、浄水方式（緩速ろ過、鉄除去装置、消毒のみ等）、送水方式等の観点で多様性を担保するようにした。業務実施に際しては、パイロットWUSCにおける情報収集及びWASMIPモデルの試行を通して、様々な水道事業形態に対応できるよう、WASMIPモデル（特に維持管理モデル及び各種SOP）のバリエーションを増やし、それらをターゲットWUSCにおいて試行すること。

#### (5) ネパール側自己資金による施設整備・補修のための体制整備に向けた助言

WASMIPモデル実践の下、安定した水道事業を実施していくためには、施設の大規模な故障が発生しないことが前提条件となる。現状、DWSSは補修用予算として郡ごとに150万ルピー前後の予算を配賦しているが、これだけでは十分といえず、故障施設がそのままとなっているケースも少なくない。水道事業の持続性の観点から、これら故障施設の補修はネパール側（DWSSまたはWUSC）の自己資金で補修されることが望ましい。本プロジェクトにおいては施設故障時の対応方法、充当財源、予算配賦のための制度等の内容を十分に確認し、制度面・資金面において改善の必要性が認められた場合は、MWSSまたはDWSSに必要な助言・提言を行う。また、WUSCにより施設補修制度が十分に活用されるよう、研修内容にも盛り込むこと。

#### (6) 上位政策策定のための支援

ネパール都市水道に関連する制度・上位政策としては、上述の水供給運営指針（Water Supply Directives）及びその運用ガイドライン、そして現在MWSSのSEIU（Sector Efficiency Improvement Unit）において起案中の上下水道法案（Bill on the Provision of Water Supply and Sanitation）がある。

しかし、これら指針／ガイドラインには、WASMIPモデルの推進・普及は意識こそされているものの、DWSS（含、NWSSTC、RMSO、WSSDO）、WUSCが規定事項を履行しなかった場合の罰則規定あるいは履行を担保するための根拠法が存在しない。今後施行が予定されている上下水道法案には、政府の設定したサービス基準を水道事業体が満たさなかった場合、その程度に応じて罰金を科すとの条項があるものの、ネパールにおいては法案可決に至るまでに膨大な時間を要する上に、可決されたとしても法文記載内容が履行されないことも多い。従って、MWSSは今後も引き続きWASMIPモデルの実施をより確実なものとするべく、制度面の検討を行っていく必要がある。

本業務の直接的対象はDWSS及び関連水道事業体のキャパシティ・ディベロップメントであるが、上記のような課題の存在を認識し、業務を通して得られた現場レベルの実状等をMWSS/DWSSへ報告し、制度的改善に貢献していくこと。

#### (7) 職員インセンティブ向上対策

DWSS の現在の就業規則及び人事制度の下では、RMSO 及び WSSDO が良い結果を出しても報奨金の支給や昇進等により努力に報いることはできない。また、WUSC においても同様である。このような状況を改善すべく、優秀な業績を達成した RMSO 及び WSSDO に対する報奨制度並びに WUSC に対する表彰制度の導入を検討するなどして、各関係者の承認欲求及び競争意識に訴えかける仕組みを DWSS 等と検討し試行する。また、優良な WUSC の事例はワークショップ等を通じて他の WUSC への周知を図ること。

#### (8) 本邦研修及び第 3 国研修

本プロジェクトでは技術移転の一環として、C/P に対する本邦研修（国別研修）及び第三国研修を実施することとする。コンサルタントは、「コンサルタント等契約における研修実施ガイドライン」（2015 年 4 月）に基づき、JICA と意見交換しつつ、候補者の人選及び研修内容について C/P 機関に助言し、調整する。また、研修員受入れに係る日程案作成、研修員受け入れ先との研修内容の調整及び内諾取付け等の支援・準備を行うとともに、講師手配、研修カリキュラム・教材の用意、現地見学手配等の運営を行う。

研修分野は以下の通りを想定しているが、本邦研修のプロジェクト全体活動における位置づけや内容を検討し、より効果的な分野や方法があればプロポーザルにて提案すること。

- ①マネジメント研修（6 名、7 日前後）：JCC メンバー（MWSS 次官補 2 名、DWSS 局長及び計画・海外援助調整部門長、NWSSTC センター長）に加え、DWSS 副局長を招聘し、水道事業経営の考え方や人材育成、関連法制度整備に関する日本の事例紹介、意見交換等を実施する。
- ②実務者研修（4 回。各回 10 名前後、15 日前後）：MWSS、DWSS、NWSSTC の実務レベル担当者及びパイロット事業対象地の RMSO、WSSDO 職員を招聘し、上水道施設 O&M、配水管理、SOP 作成・運用、人材育成等に関する研修を実施する。
- ③第三国研修（2 回。各回 10 名前後、7 日前後）：上記①及び②の参加者の一部を第三国へ派遣し、当該国の水道事業経営、人材育成方法を視察するとともに、如何にして経営改善を行ってきたかについて意見交換を行い、ネパールにおける水道事業経営への教訓を得る。派遣先第三国としては、過去に JICA が都市上水道分野の技術協力をを行い、本プロジェクトの模範となる成果を上げた事例を選定することが望ましい。

#### (9) 中間レビュー及び終了時評価への協力

本プロジェクトでは 2018 年 9 月頃に中間レビューを、2020 年 12 月頃に終了時評価を実施する予定である。コンサルタントは、実施した技術移転の成果及び目標達成度について、具体的データを用いて整理し、評価の基礎資料として JICA に提供する等、評価の実施に協力すること。

#### (10) プロジェクトの柔軟性の確保

キャパシティ・ディベロップメントを目的とする技術協力プロジェクトでは、C/P のパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。

この趣旨を踏まえ、コンサルタントは、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、適宜 JICA に提言を行うことが求められる。

JICA は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置（先方 C/P との合意文書の変更、契約の変更等）を取ることにする。

#### (11) 活動スケジュール

ネパールは毎年 9 月～11 月の時期（具体的な時期は毎年変動）にダサイン、ティハールという合計 1 か月弱の長期休暇があり、業務効率が著しく低下する。よって、これらの休暇期間は活動を避けることが望ましい。

また、ネパールの会計年度は 7 月に始まるため、翌年度のプロジェクト活動のネパール側予算検討・確保の時期については十分注意すること。

#### (12) プロジェクト進捗の定期的な報告

本業務は JICA ネパール事務所が主管することとなるため、コンサルタントは定期的に業務の進捗状況を JICA ネパール事務所へ報告すること。進捗報告には必要に応じて JICA 地球環境部水資源管理グループが TV 会議回線を介して同席する。

また、コンサルタントが国内業務に従事している際に進捗報告が必要となった場合は、JICA 本部のテレビ会議施設を利用し、JICA ネパール事務所と接続することも可能である。

#### (13) 啓発・広報活動

本プロジェクトの意義、活動内容とその成果がネパール及び我が国の国民に正しく理解されるよう、DWSS とともに効果的な広報に努めることとする。広報手段としてはパンフレット作成、JICA プロジェクト・ブリーフ・ノート作成、ワークショップ開催、SNS 等を通じた活動内容広報、等を想定しているが、コンサルタントは過去の JICA 事業の教訓及びグッドプラクティスを参考にしつつその他適切な広報手段を適宜提案すること。

#### (14) タライ地方の治安問題及び燃油不足問題への対応

ネパール政府は 2015 年 9 月に憲法制定を行ったが、憲法の規定内容に不満を持つタライ地方（南部平野部）のグループがストライキ及びインド国境封鎖を断行し、タライ地方の治安が悪化するとともに、全国的に燃油等の輸入品の入手が困難となった。これを受け 2016 年 1 月に改正憲法案が可決され、同 2 月に国境封鎖も解除されたため、2016 年 2 月現在、状況は改善方向に向かいつつあるが、カトマンズ市内では未だに燃油入手のための長蛇の列ができるなど、事態の安定化にはなおも時間を要することが見込まれる。

本業務の対象地には上述のタライ地方も含まれているため、これらの地域で業務を行う際

は JICA ネパール事務所より提供される安全情報に留意し、十分な安全対策を講じること。また、燃油の入手状況においても予め確認し、余裕を持った行動を心がけること。

## 6. 業務の内容

コンサルタントは、上記「2. プロジェクトの概要」に示したプロジェクト目標、成果を達成するために必要な活動を実施すること。下記の業務項目・内容は、基本的には時系列となっているが、各項目の作業期間には長短があり、また並行作業や継続作業もあるので、必ずしも一つの項目／フェーズを終えて次の段階へ進むとは限らないことに留意すること。

プロポーザル作成においては、より効果的に業務を実施する方法を検討のうえ提案すること。なお、下記の項目については具体的に記載すること。

- ア 専門家の配置（人数、期間など）
- イ 契約期間毎の活動計画および成果の達成目標
- ウ プロジェクト成果の達成状況を判断する指標・指標入手手段（想定する技術協力成果品等）
- エ 機材の供与計画（供与時期、供与先、目的など）
- オ セミナー・ワークショップの実施計画（内容、開催時期、参加者など）
- カ 上記ア～オを勘案した総合的な実施活動方針案

【 第一期契約期間：2016年5月～2017年12月 】

### (1) ワークプランの作成及び説明

本プロジェクトの関連資料からプロジェクトの全体像を把握し、プロジェクトに係る基本方針、実施方法、実施体制、要員計画、及び実施工程等を含むワークプランを作成する。同ワークプランの作成にあたっては、JICA の確認を経た後、DWSS と協議を行い、記載事項に係る合意を得る。

### (2) 供与機材の調達

JICA がコンサルタントに調達を委託する機材について、仕様を確定し、発注する。また、JICA が調達する機材について、仕様を確定する上で必要な支援を行う。

### (3) 先方負担事項の履行状況及び実施体制の整備状況の確認

R/D および M/M に記載の先方負担事項（執務スペースの提供、C/P の活動経費、工事費等）の履行にかかる状況確認を行なう。

また、合同調整委員会（JCC）の設置状況を確認し、DWSS の体制整備を促す。さらに、各活動に参画する直接的な C/P と DWSS 責任者を特定する。

<成果1の活動>

#### (4) DWSS、RMSO、WSSDO、NWSSTC 及びパイロット WUSC のベースライン調査

本プロジェクトの主要ステークホルダーである DWSS、RMSO、WSSDO、NWSSTC 及びパイロット WUSC について、財務状況、組織体制、技術力、施設維持管理状況等の情報を収集する。

特に、本プロジェクトを通じて実施する WASMIP モデル普及のためのカスケード式的能力強化には DWSS 側の研修生の旅費の確保が不可欠であるため、その捻出の可能性について十分な検討を行う。

同様に 0 でも触れたカスケード構造の決定には、研修の実施主体となり得る NWSSTC、RMSO、WSSDO の技術力、人員状況、研修施設の有無等が重要な判断基準となるため、これらについて十分な情報収集を行う。

#### (5) パイロット WUSC 及び一部対象 WUSC における施設補修の実施

ベースライン調査の結果、WASMIP モデル試行（パイロット事業）を実施する上で支障をきたすことが予想される WUSC 水道施設のリストアップを行う。

施設補修は DWSS の負担により実施されることが原則であるが、補修費用が大きい、補修が技術的に困難であるなど、JICA 負担による補修が望ましいと判断されたものについては DWSS とも協議の上、本プロジェクト予算にて補修を行う。なお、プロジェクトによる補修費用総額は最大で 1000 万円程度を想定している。

施設補修の対象は原則として本プロジェクトのパイロット WUSC のみであるが、DWSS との協議の結果、パイロット WUSC 以外の本プロジェクト対象 WUSC についても補修の必要性が認められた場合は、JICA とも協議の上、その対応方針を決定する。

#### (6) パイロット WUSC 及び関連 WSSDO における WASMIP モデルの試行並びにその結果に基づく同モデルの改善

フェーズ 1 事業において確立された WASMIP モデルを本プロジェクトのパイロット WUSC 及びそれら WUSC を管轄する WSSDO を対象に試行し、その改善点を抽出する。

特に本プロジェクトのパイロット WUSC はフェーズ 1 事業の対象 WUSC（ドゥラバリ、ゴウラダ、マンガドゥ）とは人口規模、水源、浄水処理、配水システムといった点において異なるため、運営モデルの SOP 等についてはこれら多様な水道事業形態に対応しうるよう、バリエーションを追加する。

#### (7) DWSS の業務命令書／ガイドライン、職務規定書の更新

パイロット WUSC における情報収集及び WASMIP モデル試行により得られた結果を踏まえ、DWSS の業務命令書／ガイドライン、職務規定書を更新する。更新に際しては WASMIP モデル普及のための最低限の職務規定に限定せず、同モデル普及のためのインセンティブを付与することも検討すること。

#### (8) DWSS、NWSSTC、RMSO、WSSDO による WUSC 支援体制の検討、確定

ベースライン調査結果及びパイロット WUSC における WASMIP モデル試行により得られた結

果を踏まえ、DWSS、NWSSTC、RMSO、WSSDO による WUSC 支援体制を確定する。ここで言う支援体制とは、0 において言及する WASMIP モデル普及カスケードに該当する。支援体制の確定に際しては DWSS と十分に協議を行い、先方の意向も十分に考慮することとする。

支援体制の確定に伴い、研修拠点、研修実施主体、受講者等が決定するため、以後本プロジェクト内で実施する研修の実施計画はこれらの決定事項に基づき策定すること。

#### (9) PDM 及び PO の確定

上記 (4) ~ (8) の結果を踏まえ、一部未確定となっている PDM 及び PO の内容を確定させ、JCC において承認を得る。また、JICA による事前評価表の作成の支援を行う。

#### (10) ADB 事業との調整及び WASMIP モデルの確定

(6) において改善した WASMIP モデルについて、ADB により実施中の Third Small Town Project と協議・調整を行い、本プロジェクトにて推進する WASMIP モデルの内容を確定する。

ADB プロジェクトと本プロジェクトの役割分担については、配布資料「Memorandum of Understanding on Harmonizing Activities of Technical Cooperation Project on Water Supply Improvement (WASMIP II) and Third Small Towns Water Supply and Sanitation Sector Project」を参照のこと。

### <成果 2 の活動>

#### (11) NWSSTC の能力評価及び研修ニーズ調査

中央レベルでの研修実施主体として有力視される NWSSTC を対象に、現状の研修実施能力（既存研修科目、教材、講師人員、実地研修施設）の評価を行う。

並行して、NWSSTC 実施研修の受講対象となり得る RMSO 及び WSSDO（一部 WUSC）に対し、NWSSTC による実施が求められる研修のニーズ調査を行う。

#### (12) NWSSTC 職員向け講師研修の検討及び実施

上記 NWSSTC 能力評価及び研修ニーズ調査の結果に基づき NWSSTC 職員（研修講師）に必要な能力強化内容を検討し、それに基づき同職員に対する研修を実施する。研修実施に際しては、将来的に NWSSTC 内で職員（講師）能力強化を持続的に実施することを見据え、研修教材及び研修計画等の資料を NWSSTC に移管すること。

#### (13) 水質検査ラボの必要機材リストの作成

NWSSTC 内にある水質検査ラボの現況評価を行い、今後 NWSSTC 内で実施する水質検査に関する技術研修の内容を鑑み、同ラボに必要な機材のリストアップを行い、それらのうち日本側負担で購入するものをネパール側と協議の上決定し、これらについて調達手続きを行う。これらの機材は将来的に NWSSTC により維持管理されることとなるため、ネパールにおいてメンテナンスが容易な機材となるよう留意すること。

### <報告書>

(14) プロジェクト事業進捗報告書（第1号及び第2号）の作成

2017年2月を目途にプロジェクトの活動の進捗状況をまとめたプロジェクト事業進捗報告書第1号を、同年12月にプロジェクト事業進捗報告書第2号として取りまとめる。また、報告書の内容をJCC等の機会を利用し関係機関へプレゼンテーションし、関係者の理解を促す。

【 第二期契約期間： 2018年1月～2019年8月 】

(15) ワークプランの作成及び説明

第一期契約期間の結果を踏まえて、第二期契約期間の業務に係る基本方針、具体的方法、実施体制、PDM、業務フローチャート、詳細活動計画、要員計画、先方実施機関便宜供与負担事項等、その他必要事項を含むワークプランを作成する。同ワークプランの作成にあたっては、JICAの確認を経た後、先方政府と協議を行い、記載事項に係る合意を得る。

＜成果1の活動＞（第1期より継続）

(16) 成果2、3及び4の結果に基づくWASMIPモデル及び同モデル普及カスケードの改良

第2期は第1期の成果1の活動に基づきNWSSTC、RMSO及びWSSDOの研修実施能力強化を行うことになるが（成果2、3、4）、これらの活動からのフィードバックにもとづき適宜WASMIPモデル及び同モデル普及カスケードを改良する。

＜成果2の活動＞

(17) NWSSTCのビジネスプランの改訂

現行のNWSSTCのビジネスプランは具体的な計画に欠き、今後NWSSTCを地方水道事業体能力強化の中核に据えるには不十分である。NWSSTC能力評価の結果に基づき、NWSSTC及びDWSSとも協議の上、NWSSTCビジネスプランの改訂を行う。但し、WASMIPモデル普及カスケードにおけるNWSSTCの位置づけは本プロジェクトの中で決定されるため、プロポーザルにおけるビジネスプラン改訂案の提出は不要とする。

(18) NWSSTCによる研修カリキュラム及び教材の標準化

第1期に実施した研修ニーズ調査の結果に基づき、NWSSTCがRMSO、WSSDOまたはWUSCを対象に実施する研修の内容（カリキュラム）を検討し、それに対応した教材の作成支援を行う。必要と判断された研修科目が現行のNWSSTC職員（講師）体制では実施困難であると判断された場合、NWSSTCに対し人員体制拡充に関する提言を行う。

(19) NWSSTCによる研修の試行及びカリキュラム・教材の改善

(18)において策定された研修カリキュラム及び教材にもとづき、WSSDO等の職員を対象に試行的にNWSSTCによる研修実施を支援し、適宜カリキュラム及び教材の改善を行う。その上



で、第1期の活動により策定された WASMIP モデル普及カスケードの構造に基づき、NWSSTC による RMSO、WSSDO (WUSC) 職員向け研修の実施を支援する。

#### (20) 研修ガイドラインの作成

成果2の活動結果を踏まえ、NWSSTC が今後自立的に RMSO、WSSDO (WUSC) 向けの研修が実施できるよう、研修ガイドラインを作成し、DWSS、NWSSTC とともに協議の上、同ガイドラインが NWSSTC の執務資料として承認されるよう必要な支援を行う。

### <成果3の活動>

#### (21) NWSSTC による RMSO、WSSDO (WUSC) 向け研修実施の支援及び研修ガイドラインの改訂

(19)の活動を継続し NWSSTC による RMSO、WSSDO (WUSC) 向け研修実施の支援を行う。研修対象は本プロジェクトの対象 WUSC 及びそれらを管轄する RMSO、WSSDO を中心とすることとし、研修実施支援と並行して受講した RMSO、WSSDO における研修内容(特に WASMIP モデル)の定着状況のモニタリングを行う。モニタリング結果に基づき NWSSTC の研修ガイドラインの改訂を適宜行う。

### <成果4の活動>

#### (22) RMSO 及び/もしくは WSSDO による WUSC のための WASMIP モデル(ビジネスプラン策定支援及び OJT 実施)の支援

第1期の活動により策定された WASMIP モデル普及カスケードの構造に基づき、RMSO 及び/もしくは WSSDO が対象 WUSC に対し運営モデル及び支援モデルにより構成される WASMIP モデルを実践することを支援する。

対象 WUSC において十分に WASMIP モデルが浸透しない場合、同モデル普及カスケードのどの部分で能力強化が滞っているのかを十分に精査し、状況を改善するために必要な研修内容の改訂、カスケード構造の再検討等を行う。

### <成果5の活動>

#### (23) モニタリング及び経営指標の検討

WASMIP モデルによる WUSC の能力強化状況をモニタリングすることを念頭に、本邦及び第三国の既存事例を参考にしつつ、WUSC 評価に適切なモニタリング及び経営指標の検討を行う。それら指標を DWSS に提案し、DWSS の承認を得る。

#### (24) モニタリング・評価ユニットの設立支援

DWSS 内部局であるサービス規制・改善セクション(SRRS)内に WUSC のパフォーマンスモニタリングを継続的に行う部署としてモニタリング・評価ユニットを設置することを支援する。同ユニットにおいては(23)において検討したモニタリング及び経営指標を収集すること

が想定され、その実施のために必要となる人員体制、業務規程、業務計画等について検討を行う。

#### <報告書>

##### (25) プロジェクト事業進捗報告書（第3号及び第4号）の作成

2018年10月を目途にプロジェクトの活動の進捗状況をまとめたプロジェクト事業進捗報告書第4号を、2019年8月にプロジェクト事業進捗報告書第4号として取りまとめる。また、報告書の内容をJCC等の機会を利用し関係機関へプレゼンテーションし、関係者の理解を促す。

#### 【第三期契約期間：2019年9月～2021年4月】

##### (26) ワークプランの作成及び説明

第二期契約期間の結果を踏まえて、第三期契約期間の業務に係る基本方針、具体的方法、実施体制、PDM、業務フローチャート、詳細活動計画、要員計画、先方実施機関便宜供与負担事項等、その他必要事項を含むワークプランを作成する。同ワークプランの作成にあたっては、JICAの確認を経た後、先方政府と協議を行い、記載事項に係る合意を得る。

#### <成果1の活動>（第2期より継続）

##### (27) 成果2、3及び4の結果に基づくWASMIPモデル及び同モデル普及カスケードの改良

第2期に引き続き、成果2、3、4の活動からのフィードバックにもとづき適宜WASMIPモデル及び同モデル普及カスケードを改良する。

#### <成果3の活動>（第2期より継続）

##### (28) NWSSTCによるRMSO、WSSDO（WUSC）向け研修実施の支援及び研修ガイドラインの改訂

第2期より継続し、NWSSTCによるRMSO、WSSDO（WUSC）向け研修実施の支援を行う。研修対象は本プロジェクトの対象WUSC及びそれらを管轄するRMSO、WSSDOを中心とすることとし、研修実施支援と並行して受講したRMSO、WSSDOにおける研修内容（特にWASMIPモデル）の定着状況のモニタリングを行う。モニタリング結果に基づきNWSSTCの研修ガイドラインの改訂を適宜行う。

#### <成果4の活動>（第2期より継続）

##### (29) RMSO及び/もしくはWSSDOによるWUSCのためのWASMIPモデル（ビジネスプラン策定支援及びOJT実施）の支援

第2期より継続し、第1期の活動により策定されたWASMIPモデル普及カスケードの構造に

に基づき、RMSO 及び/もしくは WSSDO が対象 WUSC に対し運営モデル及び支援モデルにより構成される WASMIP モデルを実践することを支援する。

対象 WUSC において十分に WASMIP モデルが浸透しない場合、同モデル普及カスケードのどの部分で能力強化が滞っているのかを十分に精査し、状況を改善するために必要な研修内容の改訂、カスケード構造の再検討等を行う。

#### <成果 5 の活動> (第 2 期より継続)

##### (30) WUSC 定期評価の実施支援

第 2 期の活動で策定したモニタリング・経営評価指標に基づきモニタリング・評価ユニットがプロジェクト対象 WUSC を対象に実施する定期的な評価の実施支援を行う。評価の実施頻度は年次を想定しているが、同ユニットのキャパシティも踏まえ、最適な頻度の提案を行う。なお、評価結果は報告書等の形でとりまとめることが望ましい。

##### (31) WUSC 評価年次会議の開催

WUSC 定期評価の結果を DWSS、RMSO、WSSDO、WUSC 関係者間で共有するための年次会議の開催を支援する。年次会議では、優秀な業績を収めた WUSC への表彰など、WUSC の水道事業維持管理に対するモチベーションを向上するための対策を講じること。また、グッドプラクティスを関係者に共有するなど、WUSC 間での相互学習機会を設ける工夫を行うこと。

#### <報告書>

##### (32) プロジェクト事業進捗報告書 (第 5 号) 及びの作成

2020 年 6 月を目途にプロジェクトの活動の進捗状況をまとめたプロジェクト事業進捗報告書第 5 号を取りまとめる。また、報告書の内容を JCC 等の機会を利用し関係機関へプレゼンテーションし、関係者の理解を促す。

##### (33) プロジェクト業務完了報告書の作成

本業務における現地活動の終了時に、プロジェクト活動結果、プロジェクト目標の達成度、上位目標の達成に向けた提言等をプロジェクト業務完了報告書として取りまとめ、JCC に報告する。同報告書の作成にあたっては、JICA に事前に確認、内容について了承を得ることとする。

##### (34) 業務完了報告書

事業の結果を業務完了報告書 (和文) に取りまとめ、JICA に提出する。

## 7. 報告書等

### (1) 報告書等

業務の進捗に応じて、下記の報告書類を提出する。なお、本契約における成果品は、第1期契約期間はプロジェクト事業進捗報告書（第2号）、第2期契約期間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。

#### ア) 報告書

レポート名	提出時期	部数など
ワークプラン（第1期）	案件開始時 （2016年5月下旬を想定）	英文 10部（うち、先方政府へ5部） 電子ファイル2式（うち、先方政府へ1式）
プロジェクト事業進捗報告書（第1号）	第1期活動開始から10か月目を目途 （2017年2月頃）	英文 20部（うち、先方政府へ15部） 電子ファイル3式（うち、先方政府へ2式）
プロジェクト事業進捗報告書（第2号）	第1期活動開始から20か月目を目途 （2017年12月頃）	英文 20部（うち、先方政府へ15部） 電子ファイル3式（うち、先方政府へ2式）
ワークプラン（第2期）	第2期業務開始から約1か月後 （2018年1月頃）	英文 10部（うち、先方政府へ5部） 電子ファイル2式（うち、先方政府へ1式）
プロジェクト事業進捗報告書（第3号）	第2期活動開始から10か月目を目途 （2018年10月頃）	英文 20部（うち、先方政府へ15部） 電子ファイル3式（うち、先方政府へ2式）
プロジェクト事業進捗報告書（第4号）	第2期活動開始から20か月目を目途 （2019年8月頃）	英文 20部（うち、先方政府へ15部） 電子ファイル3式（うち、先方政府へ2式）
ワークプラン（第3期）	第3期業務開始から約1か月後 （2019年9月頃）	英文 10部（うち、先方政府へ5部） 電子ファイル2式（うち、先方政府へ1式）
プロジェクト事業進捗報告書（第5号）	第3期活動開始から10か月目を目途（2020年6月頃）	英文 20部（うち、先方政府へ15部） 電子ファイル3式（うち、先方政府へ2式）

プロジェクト業務完了報告書 (F/R)	プロジェクト終了時	英文 20 部 (うち先方政府へ 15 部) 和文 5 部 電子ファイル 6 式 (うち、先方政府へ 2 式)
Monitoring Sheet	プロジェクト開始月、以後 6 か月に 1 回	英文 5 部 (うち先方政府は 2 部) 電子ファイル 2 式 (うち、先方政府へ 1 式)
JICA プロジェクトブリーフノート (最終) 及びパワーポイント資料	上記「プロジェクト事業完了報告書」のドラフトと共に JICA に提出し、JICA からのコメントに従い修正を行ったものについてネパール側と協議を行い、必要に応じて修正を行う。	レポート (PDF 及びワードファイル) 及びパワーポイント資料の電子ファイル 4 式
業務完了報告書	契約終了時 (2021 年 4 月)	和文 2 部 電子ファイル 1 式

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」を参照する。

#### <定期報告書>

##### ア ワークプラン

コンサルタントは、既存資料 (予備調査資料、既往案件の関連資料等) を整理分析し、ワークプラン (ドラフト) を作成し、現地作業開始時に先方政府への説明および内容に関する協議を行う。ワークプランの記載項目 (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。

- a) プロジェクトの概要 (背景・経緯・目的)
- b) プロジェクト実施の基本方針
- c) プロジェクト実施の具体的方法
- d) プロジェクト実施体制 (JCC の体制等を含む)
- e) PDM (指標の見直し及びベースライン設定)
- f) 業務フローチャート
- g) 詳細活動計画 (WBS 等の活用)
- h) 要員計画
- i) 先方実施機関便宜供与負担事項
- j) その他必要事項

##### イ プロジェクト事業進捗報告書 (第 1 号～第 5 号)

コンサルタントは、業務開始後概ね 8 ヶ月～10 ヶ月毎にプロジェクト事業進捗報告書を作

成し、先方政府（必要に応じて合同調整委員会（JCC））への説明および内容に関する協議を行う。また、この協議結果を踏まえプロジェクト事業進捗報告書を修正し、JICA ネパール事務所に提出することとする。6 か月ごとに作成する Monitoring Sheet も本報告書に含めること。

#### ウ 業務完了報告書

コンサルタントは、契約終了までに業務完了報告書を作成し、JICA ネパール事務所に提出する。業務完了報告書は下記事項を含める。

##### (ア) 業務完了報告書の概要

- (イ) 業務の実施手法（内容、作業フロー、業務実施人月表、当初計画との変更点およびその理由等）
- (ロ) 技術移転実施方法
- (ハ) 技術移転の成果（当該期間の成果達成状況、成果品等について概要を説明する）
- (ニ) 相手国との会議議事録（特に合同調整委員会）、国内における会議議事録等
- (ホ) 業務実施機材の譲渡品目リスト
- (ヘ) 収集資料一覧表（JICA 様式）
- (コ) その他必要事項

#### エ プロジェクト業務完了報告書

コンサルタントは、プロジェクト終了までにプロジェクト業務完了報告書を作成し、先方政府ならびに JCC への説明および内容に関する協議を行う。また、この協議結果を踏まえ修正のうえ、JICA が開催する会議で最終報告を実施し、その内容について JICA の合意を得ることとする。なお、プロジェクト業務完了報告書には最低限以下の項目を含めることとする。

##### (ア) プロジェクトの成果一覧

##### (イ) 活動実施スケジュール（実績）

Plan of Operation に活動実績を記入したもの

- (ロ) 投入実績
- (ハ) 専門家派遣実績（氏名、指導分野、派遣期間、業務概要等）
- (ニ) 研修員受入実績（研修員氏名、研修分野、研修期間、研修先、研修概要等）
- (ホ) 供与機材実績（リスト、機材到着日・検収確認日、設置場所、利用・管理状況等）
- (ヘ) 現地業務費実績（年度毎の金額実績、再委託業務の成果等）
- (コ) プロジェクト実施運営上の工夫、教訓
- (ク) PDM の変遷（PDM を改訂した経緯がある場合）
- (カ) JCC 開催記録

#### オ JICA プロジェクト・ブリーフ・ノート

コンサルタントは、プロジェクト終了時までの活動の進捗状況に沿って JICA プロジェクト・ブリーフ・ノートを作成する。JICA プロジェクト・ブリーフ・ノートはプロジェクトの内容、教訓、成果等をわかりやすくまとめた対外広報用資料である。プロジェクト終了時の

ものは先方政府ならびに JICA への説明および内容に関する協議を行い、協議結果を踏まえ JICA プロジェクト・ブリーフ・ノートを修正する。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以下の通りとする。

(ア) JICA プロジェクト・ブリーフ・ノートの基本コンセプト

- ・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最終結果までを含むようにする。
- ・図表を多く取り入れて分かりやすくする
- ・カラーにして見た目にも美しくする
- ・日本語、英語の両方で作成

(イ) 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。

(ウ) 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段落の構成とする（最後にプロジェクト実施期間を明記）。また、本文終了後に参考文献のリストを添付する。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。

(エ) その他、詳細に関しては特に規定しない（添付のサンプルを参照のこと）。

「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（詳細は自由）

イ) その他の提出物

・議事録等

各報告書説明・協議や、その他の重要な協議・確認のためにネパール政府と協議を行う場合には、ネパール側との間で認識の不一致が生じないように記録しておくべきと考えられる協議結果の概要について議事録に取りまとめ、JICA に対しても速やかに提出する。

・先方政府への提出文書

ネパール政府に文書を提出する場合には、その写しを速やかに JICA に提出する。

- ・日本の会計年度毎の研修人数

ネパール国内外で研修、セミナー、ワークショップ等で能力強化をおこなった人数を毎年度末に JICA に報告する。

- ・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、速やかに提出する。

## (2) 技術協力成果品等

本プロジェクトを通じて作成する以下の資料を提出する。

なお、提出に当たっては、それぞれの完成期のプロジェクト事業進捗報告書／完了報告書に添付して提出することとする。

ア NWSSTC 研修ガイドライン

イ 各種 SOP

ウ 各種研修教材・マニュアル・ワークショップ／セミナー資料



### 【第3 業務実施上の条件】

#### 1. 業務工程

本件に係る業務工程は、2016年5月に開始し、2021年4月頃の終了を目処とし、以下の3つの期間に分けて業務を実施する。

第一期契約期間：2016年5月～2017年12月

第二期契約期間：2018年1月～2019年8月

第三期契約期間：2019年9月～2021年4月

#### 2. 業務量目途と業務従事者の構成

##### (1) 業務量の目途

業務量は以下を目途とする。

(全体) 約 92M/M

第一期契約期間 約 32M/M

##### (2) 業務従事者の構成

JICAは本業務に以下に示す分野を担当する専門家の配置を想定している。コンサルタントは、業務内容を考慮の上、適切な業務従事者の配置を検討し、より適切な配置がある場合には、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。なお、以下に示す格付けは目安であり、これを超える格付けを提案する場合は、その理由及び人件費も含めた経費の節減工夫をプロポーザルに記載すること。

- |                     |    |
|---------------------|----|
| a) 総括/上水道管理計画       | 2号 |
| b) モニタリング及び評価       |    |
| c) 水道事業管理（組織、財務、経営） | 3号 |
| d) 水質/水源管理          |    |
| e) 浄水場維持管理          |    |
| f) 機械・電気維持管理        |    |
| g) 研修計画・教材開発        | 3号 |
| h) 上水道管理計画補助/業務調整   |    |

#### 3. 相手国の便宜供与

- C/Pの配置
- 事務所スペースの提供（なお、事務所スペースについては提供予定であるが、修繕、家具、インターネット布設等の費用が掛かることが想定される）
- 国内研修実施経費（旅費、会場費等）
- 運営・経常経費（電気・水道・通信費等）
- 免税特権

#### 4. 配付資料及び貸与資料

##### 配付資料

ネパール国地方都市における水道事業強化プロジェクト プロジェクト完了報告書  
R/D

ネパール国地方都市における水道事業強化プロジェクト・フェーズ2 基本計画策定結果  
Updated Fifteen-Year Development Plan for Small Town Water Supply and Sanitation Sector  
Directives on Operation of Water Supply Services, 2069<sup>2</sup> (仮訳)

Guidelines on Operation of Drinking Water Services, 2071<sup>3</sup>

Bill on the Provision of Water Supply and Sanitation-2071 (仮訳)

Memorandum of Understanding on Harmonizing Activities of Technical Cooperation Project  
on Water Supply Improvement (WASMIP II) and Third Small Towns Water Supply and  
Sanitation Sector Project

##### 貸与資料

なし

#### 5. 携行機材輸出管理

本業務の実施のために、現地業務に際して本邦から携行するコンサルタント所有の資機材のうち、コンサルタントが本邦に持ち帰らないものかつ輸出許可の取得を要するものについては、コンサルタントが必要な手続きを行うものとする。

#### 6. 現地再委託

成果1における施設補修事業（パイロット事業）については、当該業務に就いて経験・知見を豊富に有するコンサルタント・コントラクターに再委託して実施することができる。また、その他業務についても当機構の承諾を得て必要に応じて再委託することができる。現地再委託にあっては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約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。

#### 7. 複数年度契約

本業務においては、年度を跨る契約（複数年度契約）を締結することとし、年度を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。

<sup>2</sup> ネパール歴。西暦 2012～13 年に相当。

<sup>3</sup> ネパール歴。西暦 2014～15 年に相当。

## 8. 見積もりの分離

成果 1 における施設補修事業（パイロット事業）のうち以下ア）及びイ）については、見積価格を分けて提示すること。なお、ウ）については、現時点で作業の詳細や業務量を明確にできず、正確な見積もりを行うことが困難であるため、見積価格を提示する必要はない。

ア）パイロット事業の選定、計画

イ）パイロット事業にかかる詳細設計、入札補助、施工監理等の支援

ウ）パイロット事業の実施（施設建設）

また、成果 2 における水質検査機材の供与についても、現時点での見積りは困難であるため、見積価格の提示は不要とする。

これらの見積もりはプロジェクト開始後に作成・提出し、その内容に応じて契約変更を行うこととする。

## 9. その他留意事項

### (1) 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。当地の治安状況については、JICA ネパール事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地作業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とし、特に地方にて活動を行う場合は、当地の治安状況、移動手段等について同事務所（及び支所）と緊密に連絡を取る様に留意する。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。

### (2) 不正腐敗の防止

本業務の実施にあたっては、「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。

以上

