

# 業務指示書

## ニカラグア国マナグア市無収水管理能力強化プロジェクト

### 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。)に実施を委託する業務に関する内容を示すものです。コンサルタントは、この業務指示書及び貸与された資料に基づき、本件業務に係るプロポーザル等を機構に提出するものとします。

なお、本指示書の第2「業務の目的・内容に関する事項」、第3「業務実施上の条件」は、この内容に基づき、コンサルタントがその一部を補足又は改善し、プロポーザルを提出することを妨げるものではありません。

本指示書に係る質問期限：2016年10月12日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第一課 江尻 幸彦 Ejiri.Yukihiko@jica.go.jp

質問に対する回答：2016年10月17日 までに機構ホームページ上に行います。

### 第2 業務の目的・内容に関する事項-----別紙のとおり

### 第3 業務実施上の条件-----別紙のとおり

### 第4 競争上の条件

#### 1 競争参加資格要件

(1) 以下のいずれかに該当する者は、JICA契約事務取扱細則(平成15年細則(調)第8号)第4条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人(補強を含む。)となることも認めません。プロポーザル提出時に何らかの文書の提出を求めるものではありませんが、必要に応じ、契約交渉の際に確認させていただきます。

#### 1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

具体的には、会社更正法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(平成11年法律第225号)の適用の申し立てを行い、更生計画又は再生計画が発効していない法人をいいます。

#### 2) 「独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程」(平成24年規程(総)第25号)第2条第1項の各号に掲げる者

具体的には、反社会的勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等を指します。

#### 3) 「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)に基づく契約競争参加資格停止措置を受けている者

具体的には、以下のとおり取り扱います。

① 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)に措置期間中である場合、競争への参加を認めない。

② 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)の翌日以降から、契約相手確定日(契約交渉順位決定日)までに措置が開始される場合、競争から排除する。

③ 契約相手確定日(契約交渉順位決定日)の翌日以降に措置が開始される場合、競争から排除しない。

④ 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)以前に措置が終了している場合、競争への参加を認める。

(2) JICA契約事務取扱細則第5条に基づき、以下の資格要件を追加して定めます。共同企業体の構成員についても、以下の資格要件を求めます。

#### 1) 全省庁統一資格

平成28・29・30年度全省庁統一資格を有すること。同資格を有していない場合は機構の「簡易審査」を受けていること。

「競争参加者資格審査」の詳細については、当機構ホームページ「調達情報」>「競争参加資格」(<http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>)を参照のこと。

## 2) 日本登記法人

取引の安全性を確保するため、競争参加資格要件として、日本国における登記法人であることを求めています。しかしながら、独立行政法人国際協力機構法（平成14年法律第136号）第13条第1項第8号及び9号に基づき実施される業務であって、かつ、登記法人であることを求めることにより競争が著しく制限される等の可能性がある場合、これを求めない場合があります。

(各項目の ( ) に○を付したものが、今回の指示内容です。)

(○) 日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人（以下「本邦登記法人」という。）であること。

( ) 法人格を有すること（本邦登記法人であることを求めない。ただし、本邦登記法人でない場合には、契約交渉に際し、本邦外における登記簿写しの提出を求めることがあります）。

## 3) 利益相反の排除

利益相反を排除するため、本件業務のTOR (Terms of Reference) を実質的に作成する業務を先に行った者、各種評価・調査業務を行う場合であって当該業務の対象となる業務を行った者、及びその他先に行われた業務等との関連で利益相反が生じると判断される者については、競争への参加を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人（補強を含む。）となることも認めません。

(各項目の ( ) に○を付したものが、今回の指示内容です。)

( ) 以下の者については、競争への参加を認めません。

## 2 共同企業体の結成の可否

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。)

( ) 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。

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) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付してください。

注3) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

## 3 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。）技術者を「専任の技術者」と称します。また、専任の技術者以外の業務従事者を「補強」と称します。

補強については、全業務従事者の4分の3までを目途として、配置を認めます。ただし、受注者が共同企業体である場合、共同企業体の代表者及び構成員ごとの業務従事者数の2分の1までを目途とします。なお、業務主任者については、補強の配置を制限する場合があります。

(各項目の( )に○を付したものが、今回の指示内容です。)

- (○) 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)については補強を認めます。

- 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) 業務管理グループ(第5の3参照)では、制度の主旨から補強を認めていないため、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者(副総括)の配置が認められません。
- 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) 通訳団員については、補強を認めます。

#### 4 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：無収水削減対策に係る各種業務

##### 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、又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／無収水管理）】

（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：無収水管理に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ニカラグア 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：スペイン語 2：1
- 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 配水網管理】

- 1) 類似業務の経験：配水網管理に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ニカラグア 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：スペイン語 2：1
- 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 顧客管理／コマースロス】

- 1) 類似業務の経験：コマースロスに係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ニカラグア 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。）

第6 競争参加資格要件の確認及びプロポーザルの提出手続き

1 競争参加資格要件の確認

競争参加資格要件のうち、全省庁統一資格については、当機構ホームページ「調達情報」>「競争参加資格」（<http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>）に示す資格確認手続きを行った上で通知される「整理番号」をプロポーザルに記載して頂くことにより、確認します。その他の資格要件については、必要に応じ、契約交渉に際し、確認します。

2 プロポーザルの提出期限、提出場所等

- (1) 提出期限：2016年10月28日 12時
- (2) 提出方法：郵送又は持参（郵送の場合は、上記提出期限までに到着するものに限り。）
- (3) 提出先・場所：
  - ・郵送の場合  
〒102-8012  
東京都千代田区二番町5番地25 二番町センタービル  
独立行政法人国際協力機構 調達部
  - ・持参の場合  
二番町センタービル1階調達部受付（調達カウンター）
- (4) 提出書類：プロポーザル 正1部 写5部  
見積書 正1部 写1部（次項第7参照）  
注）郵送の場合、「各種書類受領書」の提出は不要です。

3 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・押印がないとき
- (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) 競争参加資格要件を満たさない者がプロポーザルを提出したとき
- (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) 虚偽の内容が記載されているとき
- (7) 前各号に掲げるほか、本業務指示書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

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ください。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。)

(○) 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ください。

( ) 航空運賃については、安全対策上等の必要性に基づき、ZONE-PEX運賃(エコノミークラス)又は正規割引運賃(ビジネスクラス)ではなく、認められるクラスの普通運賃を上限として見積もることを認めます。

なお、見積のうち下記については、別見積としてください。

- (1) 旅費(航空賃)
- (2) 旅費(その他:戦争特約保険料)
- (3) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
- (4) その他(以下に記載の経費)

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。

(NIO1 = 3.5546 円, US\$1 = 102.129 円, EUR1 = 114.257 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行うために、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、業務主任者又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、業務主任者又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: 11月 2日(水) 14:00 ~ 15:30

(各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。)

(2) 実施場所: JICA本部(麹町)2F 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。その際、a) 電話会議による出席を最優先としてください。

実施日時は上記(1)で指定された日時です。

a) 電話会議

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、通話にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。

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) 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ます。

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。

## 第9 プロポーザルの評価

### 1 プロポーザルの評価基準

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価表」に示す評価項目及びその配点に基づき評価（技術評価）を行います。評価の具体的な基準や評価に当たっての視点については、「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（2016年7月）」の別添資料1「プロポーザル評価の基準」及び別添資料2「コンサルタント等契約におけるプロポーザル評価の視点」を参照してください。

プロポーザル評価表の「3. 業務従事予定者の経験・能力」において評価対象となる業務従事者とその想定される業務従事人月数は以下のとおりです。

1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

総括／無収水管理  
配水網管理  
顧客管理／コマーシャルロス

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

49.00 M/M

技術評価の点が70点未満の評価となった場合は、失格となります。

なお、評価の確定に際しては、技術評価で70点以上の評価を得たプロポーザルを対象に、以下の2点について、加点・斟酌されますので、ご注意ください。

(1) 若手育成加点

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。）若手加点制度の詳細については、「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（2016年7月）」の別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」を参照ください。

(2) 価格点

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加味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。価格点の詳細については、「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(2016年7月)」の別添資料4「価格点の算出方法」を参照ください。

## 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11月30日(水)までに評価を確定し、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、以下の項目を当機構ホームページに公開することとします。

### (1) プロポーザルの提出者名

契約交渉順第1位の者の名称のみを公開し、第2位以下の者の名称は非公開とする。

### (2) プロポーザルの提出者の評価点

以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。基準点に達しないものについては、「基準下」とのみ記載する。

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

## 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ください。

### 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 プロポーザルの作成にあたっての資料

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」:

当機構ホームページ「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\\_201211.html](http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.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

(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 資金協力本体事業等への推薦・排除

本件業務に基づき実施される資金協力本体事業等については、利益相反の排除を目的として、本体事業等への参加が制限されます。また、無償資金協力を想定した協力準備調査については、本体事業の設計・施工監理（調達管理を含む。）コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦することとしています。

（以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

( ) 本件業務は、無償資金協力事業を想定した協力準備調査に当たります。したがって、本件事業実施に際して、以下のとおり取り扱われます。

1. 本件業務の受注者は、本業務の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理（調達補助を含む。）コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦します。ただし、受注者が無償資金協力を実施する交換公文（E/N）に規定される日本法人であることを条件とします。

本件業務の競争に参加する者は、「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（2016年10月）」に示されている様式5（日本法人確認調書）をプロポーザルに添付して提出してください。ただし、同調書は本体事業の契約条件の有無を確認するもので、本件業務に対する競争参加の資格要件ではありません。

2. 本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社の他、業務従事者個人を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務（協力準備調査）の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理（調達補助を含む。）以外の役務及び財の調達から排除されます。

- ( ) 本件業務は、有償資金協力事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社／子会社等を含む。）は、本業務の結果に基づき当機構による有償資金協力が実施される場合は、施工監理（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び材の調達から排除されます。
- ( ) 本件業務は、フォローアップ事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務の結果に基づき当機構がフォローアップ事業を実施する場合は、施工監理（調達補助を含む。）以外の役務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、予めご注意ください。

以上

プロポーザル評価表

ニカラグア国マナグア市無収水管理能力強化プロジェクト

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/無収水管理	(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： 配水網管理	(15.00)	
ア) 類似業務の経験	8.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	3.00	
エ) その他学位、資格等	2.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： 顧客管理/コマーシャルロス	(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	2.00	
ウ) 語学力		
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 業務の目的・内容に関する事項】

### 1. プロジェクトの背景

中米に位置するニカラグアでは、国家人間開発計画において「住民の安全な水への持続的なアクセス」を優先課題として、井戸掘削・改修等のインフラ整備や首都圏及び地方都市における上下水道事業を管轄するニカラグア上下水道公社（以下、ENACAL）の組織・能力強化に取り組んでいる。

首都マナグア市における上水道整備は、日本をはじめ米州開発銀行（以下、IDB）や世界銀行等が実施してきた。2005年には、JICAが「マナグア市中長期上水道施設改善計画調査」が実施し、本調査の中で2015年までのマナグア市上水道施設改善計画（以下、マスタープラン）が示された。マスタープランに基づき、ENACALは各ドナーと連携し、給水量拡大を目的とした水源の確保・改修をはじめ、送配水システムの整備など多くの事業を実施してきた。

この結果、マナグア市においてENACALの水供給能力は大幅に改善したものの、未だ住民の安全な水へのアクセスが1日平均10時間以下の給水域が残っている。その理由として、配水網の水理的構築が進んでいないこと、商業的損失の量が多いこと、施設の維持管理に係る計画がないこと等が挙げられる。特に、マナグア市全体の無収水率は推計で40～50%（2012年）であり、赤字経営のENACALが財務状況を改善し、連続給水時間を向上させるために必要な施設投資資金を確保するためには、無収水率を低下させることが最優先となる。

ENACALは、同マスタープランの提言を踏まえ、他ドナーの協力を得つつ、配水網のマクロ／マイクロセクター化等の無収水対策を進めているものの、中長期的な無収水削減計画がないこと、部署横断的に無収水の課題へ対応できていないことから、実効性のある無収水削減対策の実施には至っていない。また、ENACAL職員の無収水に対する対応能力は決して高いとは言えず、漏水の80%を占めるとされる給水装置（水道メータ及び給水管）からの漏水にも対応できていないほか、職員の能力強化を行うための研修システムも存在しない。

係る状況を踏まえ、本プロジェクトを通じて、ENACAL内で部署横断的な実施体制を構築し、ENACALがマナグア市における無収水率を継続的に削減するために必要な中長期計画を整備するとともに、その過程でENACALの計画策定能力を強化する（成果1）。これに加え、現場職員の技術力の強化を行いつつ、職員育成のための研修システムを整備する（成果2～4）。これらの活動を通じて、ENACALの無収水管理能力を強化し、マナグア市内で実効的な無収水削減対策が実施されるための基盤整備を支援することが、日本側に期待されている。

### 2. 本プロジェクトの概要

#### (1) 上位目標

マナグア市における無収水削減への取組みが、計画的に展開される。

#### (2) プロジェクト目標

マナグア市における無収水削減対策を計画的に実施する基盤が整備される。

#### (3) 成果

成果1 ENACALの無収水削減に係る計画策定能力が向上する。

成果2 ENACALの無収水削減に係る実施能力が向上する。

成果3 給水装置（給水管及び水道メータ）の設置に係るENACALの品質管理能力が向上する。

#### 成果 4 ENACAL 技術者向けの無収水対策研修の計画・実施能力が強化される。

##### (4) 活動の概要

- 1-1 マナグア市の無収水削減の実施基本計画を策定する部署横断的な無収水削減マネジメント・チームを編成する。
- 1-2 マナグア市において ENACAL が現在実施している無収水対策の現状を把握し、課題を抽出する。
- 1-3 上記 1-2 で抽出した課題を踏まえ、将来的に ENACAL がマナグア市の無収水削減対策を効果的・効率的に進めるための方法・手順を取り纏める。
- 1-4 上記 1-3 で提案した方法・手順を実施するために必要な施設の整備について、その内容を取り纏める。
- 1-5 上記 1-3 で提案した方法・手順を実施するために必要な組織・制度面の改革について、その内容を取り纏める。
- 1-6 上記 1-4 及び 1-5 で取り纏めた施設の整備、及び、組織・制度面の改革について、優先順位を考慮した実施スケジュールを作成する。
- 1-7 上記 1-1 から 1-6 までの内容を取り纏めた無収水削減の実施基本計画を作成する。
- 1-8 無収水削減アクション・チームが作成したパイロットプロジェクトの実施完了報告書の内容を総合的にレビューし、無収水削減対策の費用対効果について報告書として取り纏める。
- 1-9 セミナーを開催し、上記 1-7 で取り纏めた無収水削減の実施基本計画、及び、上記 1-8 で取り纏めた無収水削減対策の費用対効果について ENACAL 内外に発表する。
  
- 2-1 パイロット区画 No.1 において無収水削減対策を実施する無収水削減アクション・チームを編成する。
- 2-2 パイロット区画 No.1 の現況を、既存の図面・顧客台帳等のレビューや現地踏査等を通して把握する。
- 2-3 パイロット区画 No.1 におけるパイロットプロジェクト実施計画（実施スケジュールを含む）を策定する。
- 2-4 パイロット区画 No.1 を水理的に分離し、流入部に流量計と圧力計を設置する。
- 2-5 パイロット区画 No.1 のベースライン無収水率を確定する。
- 2-6 パイロット区画 No.1 において、IWA の Water Balance に示される「Apparent Losses」への対策を実施する。
- 2-7 パイロット区画 No.1 において、上記 2-6 の対策実施後の NRW 率を測定し、対策の効果を検証する。
- 2-8 パイロット区画 No.1 において、IWA の Water Balance に示される「Real Losses」に対する対策を実施する。
- 2-9 パイロット区画 No.1 において、上記 2-8 の対策実施後の NRW 率を測定し、対策の効果を検証する。
- 2-10 上記 2-5～2-9 の結果を踏まえ、パイロット区画 No.1 において実施した各段階の無収水対策（上記 2-7、2-9）のそれぞれについて費用対効果を評価分析する。
- 2-11 上記 2-1～2-10 の内容を取り纏めたパイロット区画 No.1 におけるパイロットプロジェクト完了報告書を作成する。
- 2-12 ワークショップを開催し、上記 2-11 で取り纏めたパイロットプロジェクト完了報告書の内容を ENACAL 内外に紹介する。
- 2-13 上記 2-1～2-12 をパイロット区画 No.2 において実施する。
- 2-14 パイロットプロジェクトの実施を通して習得した手法や調査機器の使用方法等に関して「無収水削減マニュアル」を作成し、セミナーで発表した上で、ENACAL

内部で共有する。

- 3-1 給水装置品質改善チームを編成する。
- 3-2 マナグア市における給水装置設置の現状を把握し、改善すべき課題を抽出する。
- 3-3 給水装置設置に係る ENACAL の施工能力を調査・分析する。
- 3-4 給水装置設置に係る ENACAL の既存の技術仕様書をレビュー及び改善する。
- 3-5 給水装置設置に係る室内研修及び実地研修を実施する。
- 3-6 給水装置設置に係る技術ガイドラインを作成する。
- 3-7 ガイドラインの普及のため、ENACAL 内で普及ワークショップを実施する。
  
- 4-1 無取水削減マネジメント・チームが研修実施状況と課題を把握する。
- 4-2 成果 2 及び成果 3 の活動結果を分析し、その分析結果に基づき研修モジュールを策定する。
- 4-3 4-2 で策定された研修モジュールに基づき、研修教材を整備する。
- 4-4 成果 2 及び 3 で技術移転を受けた技術者に対し、研修講師を務めるために必要な指導を行う。
- 4-5 成果 2 及び 3 で技術移転を受けた技術者が、マナグア市を担当する技術者に対してパイロット研修を実施する。
- 4-6 4-5 の研修結果に基づき、ENACAL 技術者向けの研修報告書を取りまとめる。
- 4-7 ENACAL 技術者向けの研修計画を作成する。

(5) 対象地域

プロジェクト対象地域は、マナグア市内とする。

(6) 関係官庁・機関

監督機関：ニカラグア外務省

実施機関：ENACAL

### 3. 業務の目的

本プロジェクトに関し、当機構が 2016 年 8 月 23 日にニカラグア政府と締結済みの R/D (Record of Discussions) に基づき業務（活動）を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

### 4. 業務の範囲

本業務は、締結済みの R/D に基づいて実施される「ニカラグア国無取水管理能力強化プロジェクト」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するものである。

### 5. 実施方針及び留意事項

#### (1) プロジェクトのコンセプト

現在、ENACAL は、世界銀行の支援で作成された「無取水削減マスタープラン」を参考に配水網整備を実施しているものの、マスタープランの主な内容は財務面の分析であるほか、実際のマナグア市の無取水の状況を反映した具体的な提案がなされていない。このため、ENACAL は配水網のマクロ／マイクロセクター化を進めつつも、実際の無取水削減活動が適切に実施されていない状況にある。また、物理的・商業的損失の主な原因とされている給水装置の据付や維持管理ができていないほか、職員は物理的損失と商業的損失の両方に対応するために必要な技術や顧客意識を十分身に着けているとは言い難

い。

以上の状況を踏まえ、本プロジェクトの成果1では、マナグア市において効果的・効率的に無収水削減を実施していくための実践的かつ具体的な計画を作成する。この実施基本計画に含まれる内容は、施設面の整備計画などの技術的な対応策のみではない。配水網の運転維持管理体制の変更を見据えた、組織・制度面の改革案、マクロ／マイクロセクターの見直し、職員の評価システム導入など、マナグア市の無収水削減の課題を根本的に解決するための対応策が、具体的な実施スケジュールとともに含まれる必要がある。他方、成果2では、実際に無収水削減対策を実施していく上で必要となる能力をパイロット区画での実地訓練を通して強化する。これに加え、実践を通じた給水装置の品質管理能力向上（成果3）、職員の無収水への理解度と技術力向上を目的とした無収水研修の整備（成果4）を支援することで、ENACALが継続的に無収水を削減するための基盤を整備することを目指す。各成果の概要及び留意事項は以下の通り。

## （2）各成果の概要及び留意事項

### 1）成果1：ENACALの無収水削減に係る計画策定能力が向上する

成果1では、マナグア市における無収水削減対策を効果的・効率的に進めるための方法・手順を取り纏め、その実施に必要な施設整備、組織・制度面の改革等を含む無収水削減実施基本計画を策定する。

その計画の中で必要となる施設の整備計画の策定にあたっては、IDBをはじめとする国際機関等からの融資の可能性も念頭におき、優先順位を付けた現実的な整備内容とすることが必須である。また、施設整備に並行して、組織・制度面で必要となる改革については、現在、ENACAL全体の組織改編の検討が行われていることから、その動向を確認しつつ、実施基本計画を作成する必要がある。

マナグア市において現在ENACALが実施している無収水対策は、以下に示す課題を抱えており、実施基本計画はこれらの課題の解決・改善に資する計画とする必要がある。

- ① マナグア市全体の無収水率を正確に把握することが出来ていない。
- ② 無収水削減に関わる職員のモチベーションを向上・維持する仕組みが存在していない。
- ③ マナグア市の広範な配水管網の運転維持管理（無収水削減を含む）を本部で一括して行っており、効率的なシステムとなっていない。
- ④ 無収水削減に関わる業務が複数部署に分散しており、最終的にどの部署が無収水削減に責任を持っているのか不明である。
- ⑤ マクロセクターとマイクロセクターのそれぞれの活用方法が明確に定まっていない。また、どちらを優先的に整備するのかについても方針が定まっていない。

### 2）成果2：ENACALの無収水削減に係る対策実施能力が向上する

成果2では、2箇所のパイロットサイトにおける無収水削減対策の実施を支援することで、ENACAL職員の技術力強化を図る。また、パイロット活動で得られた知見を現場用マニュアルとして取りまとめる。

現状、無収水量の削減の成果がENACAL内で目に見える形で評価されていない。そのため、成果2の活動を実施する際は、無収水対策の費用対効果や実際の無収水の低減量・率などを数値化し、ENACAL内に広く周知することで、無収水削減の重要性を浸透させるほか、職員のモチベーション向上を図る必要がある。費用対効果の検証のため、発見した漏水は修理する前に必ず現場で漏水量を測定して記録する。

また、パイロット活動を通じて得られた知見を、プロジェクト終了後に他のマイクロセクターに展開するためにも、ENACAL内で広く既存のマイクロセクターの活用手法を共有する必要がある。



### 3) 成果3：給水装置の設置に係る ENACAL の品質管理能力が向上する

成果3では、漏水の発生率が特に高い給水装置の品質改善に向け、給水装置の設置に係る品質管理能力の向上を目指す。本活動を実施する際は、マナグア市の抱える以下の事情を考慮した上で活動方針を決定し、ENACAL とともに改善策を検討する必要がある。

- ① 水道メータが宅地外の歩道等に設置されている。
- ② 金属製の水道メータとメータボックスの盗難が多発している。
- ③ 水道料金未払い者に対して、ENACAL がメータの取り外しや給水管の切断等を頻繁に行っている。
- ④ 宅地内の無駄水が多い。

### 4) 成果4：ENACAL 技術者向けの無収水対策研修の実施体制が整備される

成果4では、成果2と3の活動により得られた知見を活かし、ENACAL に常設の無収水研修を設置することで、無収水に対応可能な人材を継続的に育成するための基盤を整備する。本無収水研修は、無収水の理論面及び技術的対策の双方を含む、包括的な内容となることを想定している。

ENACAL によると、マナグアを含む5県（マナグア、レオン、マサヤ、カラソ、チナンデガ）の無収水量は全国の無収水量の8割以上を占めている。そのため、ENACAL は全国レベルでの無収水の削減を本プロジェクトと並行して進めたいとの意向を示しており、本研修をはじめ、各種ワークショップの開催時には、マナグア以外の県からも職員も参加させたいと希望している。

他県から注目されることで、マナグアの水道サービスに関わる ENACAL 職員のモチベーションが高まることが期待されるため、本研修等への参加希望がある場合には、柔軟な受入れを検討することが望ましい。

## (2) 実施体制

ENACAL は現在組織再編中であるとともに、2016年11月には大統領選挙が実施される。これにより、プロジェクト開始時には、部署体制の変更や ENACAL 総裁をはじめとする幹部職員の異動・交代が生じている可能性がある。交代した新総裁の無収水削減に係る理解が十分でない場合、プロジェクトへの ENACAL のコミットメントが低下し、成果発現が限定的となる可能性がある。

そのため、コンサルタントは JICA ニカラグア事務所と協力し、新総裁に対して速やかに本プロジェクトの概要を説明し、新総裁のプロジェクトへのコミットメントを確保すること。また、組織改編の状況に応じてプロジェクトの実施体制を見直すこと。

また、ENACAL の意向を踏まえ、Project Manager、Project Director、Deputy Project Manager の任命はプロジェクト開始後に行う整理としている。そのため、コンサルタントは、プロジェクト開始後3ヵ月以内に ENACAL が各役職に適切な人材を配置するよう、先方と調整を図る必要がある。各役職の主な役割と JICA が想定する人材配置は以下の通り。

#### 1) Project Director (ENACAL 総裁の配置を想定)

- 本プロジェクト全体の実施責任を負う。
- 合同調整委員会 (Comité de Coordinación Conjunta、以下、CCC) 及び各種ワークショップに出席するとともに、その議長を務める。
- プロジェクトの成果を最大化するために、他の政府関係機関等との連携を図るべく必要な調整を行う。

2) Project Manager (ENACAL プロジェクト・投資部長の配置を想定)

- プロジェクトの実施監理責任を負い、その実施にあたり必要な全体の調整を行う。
- Project Director に対し、プロジェクトの活動の進捗報告を行うほか、必要に応じて Project Director の意見を日本側及び ENACAL で構成されるプロジェクトチームに伝える。
- CCC の開催に必要なアレンジ及び準備を担当する。

3) Deputy Project Manager(ENACAL 総裁室技術顧問の配置を想定)

- Project Manager の補佐を行うとともに、Project Manager 不在時はその代理を務める。

(3) 他ドナーとの連携

1) IDB との連携

詳細計画策定調査を通じて、既存水道施設の概要や施設及び機材の更新ニーズを確認し、老朽化した施設のうち優先的に改良が必要と考えられる施設について、給水能力の回復及び無収水削減の観点から整理した。その改良工事の実現に当たっては、IDB 資金を活用して、既存施設の機能改善を図ることが想定されており、ENACAL もこれらのハード面の整備については、IDB 資金を活用する意向がある。

IDB に資金協力を申請する場合、ENACAL 自身で施設を改善し、ニカラグア財務省を通じて IDB に資金提供の申請を行う必要があるところ、特に無収水削減に資する施設に関しては、ENACAL 自身で無収水のベースライン値、必要性、改良がもたらすインパクトなどを示すことが難しい。

本プロジェクト実施中に給水能力回復、及び無収水削減のためのハード整備を行うことで高い相乗効果が期待されることから、コンサルタントは、ENACAL がニカラグア財務省及び IDB へ資金調達申請を行うための技術的なアドバイスを提供すること。

2) GIZ との連携

GIZ は、マナグア市以外の地方部における運転維持管理能力の強化を支援しており、CRAI (Centro Regional De Atención Inmediata)と称する即時対応地域センターを設置している。将来的にはニカラグア国内に全 5 ヶ所設置する計画で、GIZ の支援では 2018 年までに CRAI モデルを 1 ヶ所設置する構想であり、将来的にはマナグア市内に CRAI を設置することも検討している。

本プロジェクトを通じて作成される無収水削減実施基本計画では、運転維持管理体制を含む、無収水削減のための組織体制が提案される。この際、当該分野の知見があり、マナグア市での活動も検討している GIZ と協調・調整しつつ、組織体制の変更提案を検討すること。

(4) 顧客台帳と配水管網台帳の整備に必要な支援の検討

詳細計画策定調査において、ENACAL 商業部より、顧客台帳と配水管網台帳の整備に必要な技術支援とソフトウェア (Arc GIS 及び Water CAD)の提供が依頼された。現時点での収集情報では支援提供に係る妥当性を判断することが難しいため、コンサルタントは、ベースライン調査を通じて ENACAL 職員の台帳管理能力や既存ソフトウェアの整備状況を確認し、先方の依頼の技術的妥当性を確認すること。JICA は、コンサルタントの分析結果を元に支援可能性を検討する。

なお、ソフトウェア調達に係る費用は見積には含まず、妥当性が確認された後に変更契約で追加することを検討する。

(5) 評価5項目に留意した計画的なプロジェクト運営と柔軟性の確保

評価5項目（妥当性、有効性、効率性、インパクト、持続性）に十分留意し、プロジェクトデザインマトリックス（PDM）や活動計画（PO）に沿った計画的かつ効果的・効率的なプロジェクト運営を行うこと。

また、技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、C/P の能力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することも必要である。

そのため、コンサルタントは、プロジェクト全体の進捗や成果の発現状況を把握し、必要に応じてプロジェクトの方向性や活動内容につき、適宜 JICA に提言することが求められる。JICA は、これら提言を検討し、必要な処置（先方 C/P との合意文書の変更、契約の変更等）を取ることをとする。

(6) 本邦研修

本プロジェクトでは計3回、本邦研修の実施を予定している（第1回：ENACAL 管理職向け、第2、3回：ENACAL 技術職員向け）。現在、ENACAL はマイクロセクターの構築、及びマイクロセクターにおける無収水対策の実施を最優先事項としているが、無収水の地域的な発生状況を把握できていない現状を踏まえると、効率的かつ費用対効果の大きい方策とは言い難い。そのため、本邦研修を通じて ENACAL が無収水管理の実践的な手法を習得し、マナグア市の現状に適した方法で活用することを狙いとしている。

以上の方針を踏まえ、コンサルタントは、本邦研修先・実施時期・研修期間等をプロジェクト開始後速やかに決定すること。また、水道事業マネジメントに係る知見は、日本の地方自治体が実践的なノウハウを有するため、地方自治体の協力を得つつ研修受入体制や内容を検討すること。

(7) 運営指導調査・モニタリング

プロジェクト実施期間中に、活動の進捗状況、及びプロジェクトの方向性を確認のため、JICA は運営指導調査団を複数回派遣する予定である（派遣時期はコンサルタントと JICA の協議により決定する）。同調査の実施に際して、コンサルタントは、既に実施した業務に関連して作成した資料等を整理、提供するとともに、実務的に可能な範囲で、現地調査において必要な便宜を供与すること。

(8) 契約期間の分割

本プロジェクトについて、以下の3つの契約期間に分けて実施することを想定している。

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

このため、各期の契約期間の終了時点において、次期以降の契約期間の業務内容の変更の有無等について JICA と協議する。

## 6. 業務の内容

業務の内容は以下を想定している。コンサルタントは、国内作業及び現地作業について、効果的かつ効率的な実施方法をプロポーザルで提案すること。

### 【第1期】

(1) ワーク・プランの作成、協議

本プロジェクトにかかる詳細計画策定報告書等を踏まえ、プロジェクトの全体像を把

握した上で、プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等をワーク・プラン（和文・西文）として取り纏める。

同プランを元に ENACAL 及び関連機関と協議し、プロジェクトの全体像を共有するとともに、ワーク・プランの内容について直近の CCC で合意する。

## （2）ベースライン調査

マナグア市及び関連都市における無収水関連活動の全体像を把握する。また、本プロジェクトの成果やプロジェクト目標達成状況をモニタリング、評価を行うために必要な情報を収集し、プロジェクト開始時点のベースライン値を確認する（ベースライン調査の項目及び手法、数量等は、上記案を踏まえプロポーザルで提案すること）。また、調査結果を分析し、第 1 回 CCC において PDM・PO を改訂する（現状空欄としている PDM の指標設定等）。

## （3）成果 1 に係る活動

### 1) 無収水削減マネジメント・チームの編成（活動 1-1 関連）

マナグア市の無収水削減（物理的損失及び商業的損失の管理）の実施基本計画を策定する部署横断的な無収水削減マネジメント・チームを編成する。現時点で想定される実施体制は RD の Anexo-III の通りだが、プロジェクト開始後に ENACAL の組織体制をレビューし、実施体制を修正することも可とする。

### 2) 無収水の現状把握（第 1～3 回）（活動 1-2 関連）

#### ア. 第 1 回

ベースライン調査の結果も踏まえつつ、マナグア市における無収水の現状把握を支援する。現状把握の際は、活動 1-1 で編成した無収水削減マネジメント・チームの主体性を尊重するとともに、成果 2 の活動で編成される無収水削減アクション・チームとの連携体制構築を支援すること。

また、現状把握においては、エンドライン調査の際に比較分析が可能な定量的な数値を把握すること。

#### イ. 第 2～3 回

第 1 回現状把握の結果、及び成果 2 の活動状況に基づき、無収水削減マネジメント・チームが定期的実施する無収水の現状把握を支援する。なお、PO 上で示す本活動の実施回数・頻度は参考値であるため、プロジェクト開始後、ENACAL と協議した上で、各期で実施する現状把握の回数・頻度・実施方法等を検討すること。

## （4）成果 2 に係る活動

### 1) 無収水削減アクション・チームの編成（活動 2-1 関連）

パイロット区画において無収水削減活動を実施する、現時点で想定されるアクション・チームを編成する。現時点で想定される実施体制は RD の Anexo-III の通りだが、プロジェクト開始後に ENACAL の組織体制をレビューし、実施体制を修正することも可とする

### 2) パイロットサイトの選定（活動 2-2 関連）

現在 12 箇所存在するパイロット候補区から合計 2 地区を選定し、第 1 回 CCC にて先方の承認を得る。

12 箇所のパイロット候補区は以下の 5 つの条件を満たしていると考えられるが、プロジェクト開始後に再度調査した上で確認すること。

- ・警備員付きで夜間作業が可能である
- ・水理的に分離が容易である
- ・無収水率が高い
- ・24 時間連続給水が達成されている
- ・適切な水圧が確保されている

また、パイロットサイトとなる 2 地区は CCC で協議した上で決定するが、その技術的な選定基準（案）をプロポーザルで提案すること。

### 3) パイロット区画 No.1 における実施計画の策定（活動 2-3 関連）

無収水削減アクション・チームの実施する、パイロット区画 No.1 における実施計画（1 年間の活動を想定）の策定を支援する。計画の変更が必要と判断した場合、必要に応じて JICA 地球環境部とも協議しつつ変更検討すること。

### 4) ベースライン無収水率の把握（活動 2-4、2-5 関連）

活動 2-3 で作成した計画に基づき、無収水削減アクション・チームの実施する、パイロット区画 No.1 のベースライン無収水率の把握を支援する。また、無収水率把握に必要なマイクロセクターの水理的分離、流入量及び請求水量の把握を支援する。

### 5) 無収水削減活動の実施、評価分析（活動 2-6～2-10 関連）

活動 2-3 で作成した計画に基づき、無収水削減アクション・チームの実施する、パイロット区画 No.1 における無収水（物理的、商業的損失）削減対策を支援する。また、無収水削減対策の効果（費用対効果を含む）に係る評価分析を支援する。

詳細計画策定調査報告書を踏まえ、現時点で想定される無収水削減活動の内容と、その評価分析手法について、プロポーザルで提案すること。

### 6) パイロットプロジェクト完了報告書の作成（活動 2-9～2-11 関連）

活動 2-3 で作成した計画に基づき、無収水削減アクション・チームの実施する、パイロットプロジェクト完了報告書の作成を支援する。

パイロットプロジェクト完了報告書の内容に係る総合レビューは、無収水削減マネジメント・チームが第 3 期に実施するが、事前に同報告書を共有し内容の確認を経るなど、無収水削減マネジメント・チームを関与させつつ報告書を作成することで、両チームの連携体制の構築を促進すること。

### 7) ワークショップの開催（活動 2-12 関連）

ワークショップ開催を支援し、パイロット区画 No.1 における活動結果を ENACAL 内外に共有する。本ワークショップは、活動結果の共有及び ENACAL 内外に対する広報を通じて、マナグア市や他の無収水削減重点都市における無収水削減活動の機運を高めることを目的としている。

そのため、ワークショップ開催にあたっては、マナグア市以外の無収水削減活動を担当する管理職やプレス関係者に対して、広く参加を募ること。

## (5) 本邦研修の開催（第 1 回）

ENACAL 管理職（総裁室技術顧問及び無収水削減マネジメント・チーム）を対象とした、本邦研修を実施する（研修テーマ：無収水管理、期間：約 1 週間を想定）。

コンサルタントは、現時点で想定される研修内容、及び研修実施体制をプロポーザルで提案すること。

(6) プロジェクト業務進捗報告書（第1号）の作成

第1期契約完了時に、活動状況を業務進捗報告書として取り纏め、JICA 地球環境部に提出する。

【第2期】

(1) ワーク・プランの改訂

第1期の活動結果を踏まえ、ワーク・プラン（和文・西文）を改訂する。

また、同プランを元に ENACAL 及び関連機関と協議し、第2期における活動の全体像・詳細を共有するとともに、ワーク・プランの内容について直近の CCC で合意する。

(2) 成果1に係る活動

1) 無収水の現状把握の実施（第4～5回）（活動1-2 関連）

第1期に継続し、無収水削減マネジメント・チームが定期的を実施する無収水の現状把握を継続支援する。

(3) 成果2に係る活動

1) パイロット地区 No.2 における、無収水削減活動の実施・評価分析

（活動2-1～2-11 関連）

パイロット地区 No.1 で支援した 2-1～2-11 の活動を、パイロット地区 No.2 に展開する。

2) ワークショップの開催（活動2-12 関連）

ワークショップ開催を支援し、パイロット区画 No.2 における活動結果を ENACAL 内外に共有する。

(4) 成果3に係る活動

1) 給水装置品質改善チームの編成（活動3-1 関連）

給水装置（給水管・水道メータ）の品質改善を担当する、給水装置品質改善チームを編成する。現時点で想定される実施体制は RD の Anexo-III の通りだが、プロジェクト開始後に ENACAL の組織体制をレビューし、実施体制を修正することも可とする。

2) 既存の技術仕様書のレビュー及び改善（活動3-2～3-4）

マナグア市における給水装置設置の設置・維持管理状況、及び ENACAL の施工能力を分析する。また、既存の技術仕様書のレビュー及び改善を支援する。

コンサルタントは、現時点で考えられる ENACAL の施工能力分析の観点、及び技術仕様書のレビューの観点を、プロポーザルで提案すること。

3) 給水装置に係る研修の実施（活動3-5 関連）

給水装置品質改善チームに対して、給水装置の品質管理に係る理論面、技術面の研修を実施する。本研修は、給水装置品質改善チームが技術面の習得のみならず、品質管理の意義を理解することを狙いとする。

コンサルタントは、想定される研修内容・期間、研修生の理解促進の工夫、研修生の理解度確認方法をプロポーザルで提案すること。

4) 給水装置に係る技術ガイドラインの策定、普及（活動3-7 関連）

ENACAL が一定の品質を担保した上で給水装置の調達・施工・維持管理を行うために必要な、給水装置に係る技術ガイドラインの策定、及び ENACAL 内部における承認手続きを支援する。

また、ワークショップ開催を支援し、ENACAL 内部で承認済みのガイドラインの普及を図る。

(5) 成果 4 に係る活動

1) 無収水研修策定に必要な情報収集・分析 (活動 4-1、4-2 関連)

無収水削減マネジメント・チームと共同で、成果 2 及び 3 の活動を通じて得られた情報をはじめ、無収水研修を策定するために必要な情報を収集・分析する。

2) 無収水研修の策定 (活動 4-2 関連)

ENACAL 職員の無収水の理解度促進、技術対応能力強化を狙いとした、総合的な無収水研修のモジュールを策定する。

コンサルタントは、上述のコンセプト及び詳細計画策定調査報告書等を踏まえ、現時点で想定される研修内容・項目をプロポーザルで提案すること。

(6) 本邦研修の開催 (第 2 回、第 3 回)

ENACAL 技術職員 (無収水削減アクション・チーム) を対象とした、本邦研修を計 2 回実施する (研修テーマ: 無収水管理、期間: 約 2 週間を想定)。

コンサルタントは、現時点で想定される研修内容、及び研修実施体制をプロポーザルで提案すること。

(7) プロジェクト業務進捗報告書 (第 2 号) の作成

第 2 期完了時に、活動状況を業務進捗報告書として取り纏め、JICA 地球環境部に提出する。

【第 3 期】

(1) ワーク・プランの改訂

第 1・2 期における活動結果を踏まえ、ワーク・プラン (和文・西文) を改訂する。

また、同プランを元に ENACAL 及び関連機関と協議し、第 3 期における活動の全体像・詳細を共有するとともに、ワーク・プランの内容について直近の CCC で合意する。

(2) 成果 1 に係る活動

1) 無収水削減の手順・方法論の取り纏め (活動 1-2、1-3 関連)

無収水削減マネジメント・チームが定期的実施する無収水の現状把握を継続支援する。

また、ENACAL と共同でモニタリング結果を分析し、今後の無収水削減に向けた課題を抽出し、課題への対応の手順・方法論の取り纏めを行う。

2) 無収水削減実施基本計画の作成・承認支援 (活動 1-4~1-7 関連)

上記 1) で取り纏めた手順・方法論の実施のために必要な組織・制度面の改革、及び施設整備面の改革、実施スケジュールの検討を支援する。

また、本計画の ENACAL 内部における承認手続き、計画に基づく予算獲得を支援する。

実施基本計画の作成を支援する際は、ENACAL のみではなく、IDB をはじめとする国際機関とも内容の調整をしつつ進めること。

3) 無収水削減対策の費用対効果の分析 (活動 1-8 関連)

成果 2 に係るパイロットプロジェクトの実施完了報告書を総合的にレビューし、無収水削減マネジメント・チームが実施する、無収水削減の費用対効果の分析を支援す

る。分析結果は、活動 1-9 で支援する広報セミナーで活用されるため、視覚的に分かりやすい資料を作成すること。

#### 4) 広報セミナーの開催 (活動 1-9 関連)

セミナーの開催を支援し、無収水削減実施基本計画、及び費用対効果の広報を実施する。ENACAL 内外の関係者及びプレスに参加を募るほか、今後マナグア市及び他都市に無収水削減活動を展開する上で重要な人物へ参加勧奨を行うこと。

### (3) 成果 2 に係る活動

#### 1) 無収水削減マニュアルの作成 (活動 2-14 関連)

パイロット活動を通じて得られた知見・手法等を形式知化するため、ENACAL 技術者向けの「無収水削減マニュアル」の取り纏めを支援する。また、同マニュアルの ENACAL 内における承認手続きを支援する。

#### 2) ENACAL 内部向けセミナーの開催 (活動 2-14 関連)

ENACAL 内部向けセミナー開催を支援し、無収水削減マニュアルの普及を図る。

### (4) 成果 4 に係る活動

#### 1) 研修教材の整備、TOT の実施 (活動 4-3、4-4 関連)

第 2 期に作成したモジュールの実施に必要な、研修用教材の作成を支援する。また、成果 2 及び 3 で技術能力強化を図ったカウンターパートに対し、TOT を実施する。

#### 2) パイロット研修の実施 (活動 4-5 関連)

TOT を受けたカウンターパートによる、パイロット研修の実施を支援する。実施スケジュール・参加人数等の詳細は、当地で ENACAL 側と協議して決定すること。

#### 3) 研修報告書、及び研修計画の作成・承認 (活動 4-6、4-7 関連)

研修内容・投入・結果・評価等を含む、研修実施報告書の作成を支援する。また、同報告書を元に、次回以降の研修計画 (予算案含む) の作成、及びその内部承認手続きを支援する。

### (5) プロジェクト業務完了報告書の作成

全契約期間の活動結果を業務完了報告書として取りまとめる。

### 【全期間共通の業務】

#### (1) 合同モニタリング・CCC の開催

実施機関と共同で、6 ヶ月ごとに本プロジェクトのモニタリングを実施する。モニタリングの結果は、モニタリング・シート (和文・西文) にまとめた上で JICA ニカラグア事務所へ提出する。同時期に、業務指示書配布資料である「リスク管理・チェックリスト」(和文) も更新し、JICA 地球環境部と JICA ニカラグア事務所に提出する。

モニタリング報告は、プロジェクト開始時点と比べた成果の発現状況、プロジェクト目標や上位目標達成に向けた見込みを活動結果に基づいて分かりやすく表現するとともに、プロジェクトの実施体制、運営上の工夫や教訓も含めて報告するものとする。

また、CCC を 6 ヶ月に一度開催し、上記モニタリング結果の確認を行うと同時に、今後の活動計画や予算確保状況の確認、プロジェクトの実施にかかる重要事項の協議等を行う。

#### (2) 広報活動

コンサルタントは以下への情報発信の広報活動を含めつつ、効果的な広報手法をプロ



ポータルで提案すること。

1) 現地マスメディアへの発信

プロジェクトの内容や成果をマナグア市内、及びニカラグア国内に広く周知させるため、プロジェクト開始・終了時ならびに節目となる活動の実施時期には、JICA ニカラグア事務所と協力し、現地マスメディア等へのプレスリリースの配信、記者会見の開催や記者向けの説明などを行う。また、本プロジェクトの実施機関（特に無収水対策ユニット）に対しても、現地マスメディアへの発信を積極的に行うよう働きかける。

2) 現地関係機関や他援助機関・NGO 等への発信

本プロジェクトに関係する現地機関、他援助機関・NGO 等が、本プロジェクトに関心をもち、積極的な参加・協力を行うために、適切な媒体・方法を通じて情報発信を行う。特に、本プロジェクトの意義を分かりやすく外部に発信することが重要であるため、ベースライン調査の結果とプロジェクトの活動により改善された状況を比較し、外部へ積極的に発信することで、実施機関並びにマナグア市民が日本の協力の意義を視覚的に感じることをのける広報を実施する。

3) 日本国内向け広報

プロジェクトの内容や成果を日本国内に周知するため、プロジェクトホームページの開設、JICA プロジェクトブリーフノートの作成・配布、JICA 等の依頼に応じて各種セミナー・勉強会における講演に協力する。その他、効果的な広報手法を積極的に提案し、JICA と合意した上で実施する。

特に、プロジェクトホームページを活用し、プロジェクトの活動に係る記事を定期的に寄稿し、国内広報に役立てること。寄稿に際しては、コンサルタントは原稿執筆と写真の準備を行うこととし、サーバ準備や記事のアップロード等の作業は JICA が行う。記事は難解な専門用語は避け、平易な表現にするなど工夫をし、一般国民が読んでも分かるように留意すること。

4) JICA プロジェクトブリーフノートの作成・配布

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

5) 写真、映像

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

## 7. 成果品等

### (1) 報告書等

プロジェクト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、本契約における最終成果品はプロジェクト事業完了報告書とし、第 1・2 期の成果品はプロジェクト進捗報告書とする。それぞれの成果品については、プロジェクトを通じて作成した技術協力成果品を添付するものとする。

なお、プロジェクト進捗報告書及び事業完了報告書について、JICA ニカラグア事務所への CD-R 送付は不要とし、和文及び西文の報告書をソフトデータで共有すること。

	成果品	提出時期	部 数
第1期	業務計画書（第1期） （共通仕様書の規定に基づく）	契約締結後 10 営業日以内	和文：2 部
	ワーク・プラン（第1期）	業務開始から 3 ヶ月以内	和文：2 部 西文：12 部
	モニタリング・シート Ver. 1	業務開始後から 6 ヶ月後	和文：1 部 西文：1 部
	プロジェクト進捗報告書 （第1号） ※写真集合む	第1期完了時	和文：3 部 西文：12 部 CD-R（和文）：1 枚
第2期	業務計画書（第2期） （共通仕様書の規定に基づく）	契約締結後 10 営業日以内	和文：2 部
	ワーク・プラン（第2期）	業務開始から 1 ヶ月以内	和文：2 部 西文：12 部
	モニタリング・シート Ver. 2	前 Ver.提出から 6 ヶ月後	和文：1 部 西文：1 部
	モニタリング・シート Ver. 3	前 Ver.提出から 6 ヶ月後	和文：1 部 西文：1 部
	プロジェクト進捗報告書 （第2号） ※写真集合む	第2期完了時	和文：3 部 西文：12 部 CD-R（和文）：1 枚
第3期	業務計画書（第3期） （共通仕様書の規定に基づく）	契約締結後 10 営業日以内	和文：2 部
	ワーク・プラン（第3期）	業務開始から 1 ヶ月以内	和文：2 部 西文：12 部
	モニタリング・シート Ver. 4	前 Ver.提出から 6 ヶ月後	和文：1 部 西文：1 部
	モニタリング・シート Ver. 5	前 Ver.提出から 6 ヶ月後	和文：1 部 西文：1 部
	プロジェクト事業完了報告書 ※写真集合む	第3期完了時	和文：3 部 西文：12 部 CD-R（和文）：1 枚

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

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

1) 業務計画書

① 業務の実施方針

(ア) 業務実施の基本方針

- (イ) 業務実施の方法
- (ウ) 業務フローチャート
- (エ) 作業工程計画
- (オ) 要員計画
- (カ) その他（再委託業務の仕様、機材輸入、輸送計画、その他必要事項）
- ② コンサルタントの業務実施体制
- ③ 全体見積金額と当該年度契約金額
- 2) ワーク・プラン
  - ① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
  - ② プロジェクト実施の基本方針
  - ③ プロジェクト実施の具体的方法
  - ④ プロジェクト実施体制（CCCの体制等を含む）
  - ⑤ PDM（指標の見直し及びベースライン設定）
  - ⑥ 業務フローチャート
  - ⑦ 詳細活動計画（WBS等の活用）
  - ⑧ 要員計画
  - ⑨ 先方実施機関便宜供与事項
  - ⑩ その他必要事項
- 3) モニタリング・シート
 

モニタリング・シートは、JICA指定の様式に基づき作成すること。
- 4) 業務進捗報告書／事業完了報告書記載項目（案）
  - ① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）活動内容（業務フローチャートに沿って記述）
  - ② プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
  - ③ プロジェクト目標の達成度（中間評価・終了時評価結果の概要等）
  - ④ 上位目標の達成に向けての提言
  - ⑤ 次期活動計画（進捗報告書のみ）
  - ⑥ 添付資料
    - (ア) PDM（最新版、変遷経緯）
    - (イ) 業務フローチャート
    - (ウ) 詳細活動計画（WBS等の活用）
    - (エ) 専門家派遣実績（要員計画）（最新版）
    - (オ) 研修員受入れ実績
    - (カ) 遠隔研修・セミナー実施実績
    - (キ) 供与機材・携行機材実績（引渡しリスト含む）
    - (ク) 合同調整委員会議事録等
    - (ケ) その他活動実績

注）④、⑤及び（キ）の引渡しリストは事業完了報告書のみ記載

(2) 技術協力成果品等

以下の技術協力成果品を、業務進捗報告書及び事業完了報告書に添付すること。

- 1) 無収水削減実施基本計画
- 2) パイロットプロジェクト実施報告書
- 3) 無収水削減マニュアル

- 4) 給水装置に係る技術ガイドライン
- 5) ENACAL 技術者向けの研修実施報告書

### (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、来月の計画、当面の課題
- 2) 活動に関する写真
- 3) WBS
- 4) 業務フローチャート、業務の達成度

### (4) JICA プロジェクトブリーフノート

- 1) JICA プロジェクトブリーフノートの基本コンセプトは以下のとおりとし、電子データにより JICA へ提出する。作成イメージは、以下の URL にある事例を参考にする。  
<http://www.jica.go.jp/activities/issues/water/case.html>
  - ・プロジェクトのエッセンスを全て取り込み、簡潔な文書とする（プロジェクトの背景と問題点→問題解決のためのアプローチ→アプローチの実践結果→プロジェクト実施上の工夫・教訓）
  - ・プロジェクト開始当初から1年毎に内容を更新し、プロジェクト終了時には最終結果までを含むようにする。
  - ・日本語及び西語の二言語で作成する。
- 2) 和文・西文共に A4 版 8 枚程度とし、図表、写真を取り入れて分かりやすくプロジェクトの内容を説明する。
- 3) 項目立ては基本的に「1. プロジェクトの背景と問題点」「2. 問題解決のためのアプローチ」「3. アプローチの実践結果」「4. プロジェクト実施上の工夫・教訓」の4段落の構成とし、最後にプロジェクト実施期間を明記する。また、本文終了後に参考文献のリストを添付する。
- 4) 1 ページ目はタイトル（タイトルの左下に JICA のロゴ）、写真、対象地域地図で半ページを使用し、その後本文を記載する。本文は2段組みとし、日本語版のフォントに関しては、タイトル見出しのフォントは MS ゴシック（太字）で大きさは 16、タイトル上の「JICA プロジェクトブリーフノート」の文字、副題及び作成年月は MS ゴシックで大きさは 10.5 とする。4 段落それぞれの項目のタイトルは MS ゴシックで大きさは 12 とし、本文は MS 明朝で大きさは 10.5、日本語本文中の英語は Times New Roman で大きさは 10.5 とする。西語版のフォントに関してはタイトル見出しのフォントは MS ゴシック（太字）で大きさは 16、「JICA PROJECT BRIEF NOTE」の文字、副題及び作成年月は MS ゴシックで大きさは 10.5 とする。4 段落それぞれの項目のタイトルは MS ゴシックで大きさは 12 とし、本文は Times New Roman で大きさは 10.5 とする。
- 5) 「JICA プロジェクトブリーフノート」の作成に際して使用した写真、図等を用いてプレゼンテーション用のパワーポイント資料を作成する。

### 【第3 業務実施上の条件】

#### 1. 業務工程計画

本プロジェクトの実施期間は、2017年1月～2019年12月（36ヵ月）とする。  
また、事業フェーズを以下の通り区分けする。

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

#### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

##### （1）業務量の目途

- ・第1期：18.0 M/M
- ・全体：70.0 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、業務量に応じて、同分野の業務従事者を2名以上配置することも可能とする。

- ア 総括／無収水管理（2号）
- イ 配水網管理（3号）
- ウ 漏水調査
- エ 顧客管理／コマーシャルロス（3号）
- オ 漏水修理／品質管理（給水装置）
- カ 研修管理

#### 3. 対象国の便宜供与

JICAが2016年8月23日にニカラグア政府と締結したR/Dに基づく。

#### 4. 現地再委託

本プロジェクトでは現地再委託は想定していない。ただし、再委託が必要と考えられる業務がある場合、必要に応じて当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント等に再委託することを可とする（本見積とする）。再委託項目を提案する際は、再委託とする技術的妥当性、経費節減の根拠をプロポーザルで示すこと。

現地再委託に関しては、経費節減及び技術的効率性の向上という趣旨を鑑み、本見積として提案すること。

#### 5. 資機材調達

本プロジェクトでは（携行及び供与）機材の購入を予定している。購入品目・仕様・本邦／現地調達の区分に係るJICA側の想定は以下の通り。なお、13及び14の管理用車両はJICAニカラグア事務所が調達し、2017年1月までに納品が完了する見込みであるため、レンタカーの積算は不要とする。これに関連し、コンサルタント不在期間、調達した車両はENACAL本部又はJICAニカラグア事務所で保管するため、車両保管に係る費用も積算不要とする。

	機材名	単位	数量	現地調達可否
1	可搬式超音波流量計	台	2	可
2	水圧データロガー	台	10	可
3	可搬式発電機	台	1	可
4	ハンマードリル/替刃	台	1	可
5	電子式テストメータ	台	2	不可
6	パルス出力付き水道メータ	台	1	不可
7	パルス/計装ロガー	台	1	不可
8	カラー複合機	式	1	可
9	デスクトップPC	台	1	可
10	ラップトップPC	台	1	可
11	研修用配管工具類	式	1	可
12	パイロット活動配管資材	式	1	可
13	4WD ピックアップ車両	台	1	可 (JICA が調達)
14	4WD SUV	台	1	可 (JICA が調達)

この他に必要な機材がある場合は、機材名・数量・調達場所（本邦／第三国等）を示した上で、プロポーザルで提案することを認める（別見積）。

コンサルタントは、当機構の業務の一環として関連する会計規程を遵守した方法手段をとり、「委託契約等における機材調達・管理ガイドライン（2012年度4月版）」に従って資機材を調達すること。

## 6. 関連資料

本プロジェクト関連の以下の資料が、当機構図書館のウェブサイト (<http://libopac.jica.go.jp/>) で閲覧可能。

- ・【開発調査】 マナグア市上水道施設整備計画（1991-1993）
- ・【無償資金協力】 第1次マナグア上水道施設整備計画（1997）
- ・【無償資金協力】 第2次マナグア上水道施設整備計画（2000）
- ・【開発調査】 マナグア市中長期上水道施設改善計画調査（2005）

また、配布資料は下記のとおり。

- ・ニカラグア国マナグア市無収水管理能力強化プロジェクト  
詳細計画策定調査報告書（案）（2016年8月）
- ・【第三国個別専門家】 無収水対策 業務完了報告書（2013-2016）
- ・締結済み RD（2016年8月23日）※和訳版含む
- ・水道事業体チェックリスト（ENACAL）
- ・リスク管理チェックリスト（2016年7月更新）
- ・Master Plan For Operational Efficiency In ENACAL（2015年、世界銀行）

## 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）を締結することとする。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ため、会計年度ごとの精算は必要ない。

## 8. 安全管理

- (1) 現地での業務実施に当たっては安全管理に十分留意すること。現地の治安状況については、JICA ニカラグア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こと。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とするとともに、夜間作業を実施する際は JICA ニカラグア事務所に対して事前に連絡をすること。
- (2) 現地業務中における安全管理体制を日本国内からの支援体制も含めプロポーザルに記載すること。
- (3) 宿舎については機構の安全基準を満たす必要があるため、確保に際しては JICA ニカラグア事務所の指示に従い、必要な措置を講じなければならない。
- (4) ニカラグア国内における移動は、安全管理上、車輛移動を遵守すること。
- (5) 業務従事者は、各現地業務に先立ち、外務省海外旅行登録「たびレジ」に渡航情報を登録すること (<https://www.ezairyu.mofa.go.jp/tabireg/>)。「たびレジ」登録は、共同企業体及び補強で参加している者も同様に必須とする。

## 9. 不正腐敗の防止

本調査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

