

業務指示書

パプアニューギニア国ポートモレスビー下水道管理能力向上プロジェクト【有償勘定技術支援】

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：2017年1月25日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第一課 東郷 真里奈 Togo.Marina@jica.go.jp

質問に対する回答：2017年1月30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：下水道事業経営改善及び下水道施設維持管理に係る各種業務

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／組織管理／法制度）】

（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：下水道分野の組織管理・法制度に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：パプアニューギニア 及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語
- 4) 業務主任者等としての経験
- 5) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 6) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者：担当分野 環境教育／水質規制】

- 1) 類似業務の経験：環境教育・水質規制に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：パプアニューギニア 及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 5) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

第6 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：2017年2月10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)

- ・パイロットプロジェクトで必要となる機材に係る経費
- ・以下1)~3)の業務については、現地再委託又は本体契約の直営実施のいずれによる場合に関わらず別見積りとする。ただし、本体契約の直営実施の場合には旅費(その他)、直接人件費、その他原価及び一般管理費の別見積り計上は認めない。
- 1) 下水道管渠管理台帳システム整備・データ入力
- 2) 既存管渠測量調査
- 3) 住民意識調査

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。

(PGK1 = 37.8652 円, US\$1 = 117.382 円, EUR1 = 122.707 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: 2月16日(木) 14:00 ~ 16:30

(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) 209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／組織管理／法制度

環境教育／水質規制

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

28.00 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、2017年2月24日(金)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)

(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

(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、予めご留意ください。

以 上

プロポーザル評価表

パプアニューギニア国ポートモレスビー下水道管理能力向上プロジェクト【有償勘定技術支援】

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	(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/組織管理/法制度	(32.00)	(13.00)
ア) 類似業務の経験	12.00	5.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	1.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	6.00	3.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(13.00)
カ) 類似業務の経験	-	5.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
ク) 語学力	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	3.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	(8.00)	(14.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	8.00	8.00
シ) 業務管理体制	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 環境教育/水質規制	(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

現在、首都・ポートモレスビー市沿岸部には下水処理場が存在しておらず、十分な処理をされていない下水の海中への放流が沿岸部の水質汚濁の原因となり、サンゴ礁等の海洋環境の破壊や地域住民の衛生環境の悪化を引き起こしており、地域の住民、特に海上生活者の健康に大きな影響が出ている。

こうした状況の中、当機構は、下水処理場及びこれに連絡するための幹線・枝線管渠並びに中継ポンプ場等を整備すべく、円借款「ポートモレスビー下水道整備事業」（L/A 調印：2009年、8,261百万円。以下、円借款本体事業という。）での支援を実施中（2015年10月に工事契約が締結され、現在は2018年11月のAPEC首脳会合開催までの処理場供用開始に向け施工中）である。

円借款本体事業で整備される下水処理場の運営維持管理は、実施機関である Kumul Consolidated Holdings (KCH)¹の下部組織であるポートモレスビー上下水道公社 (Eda Ranu) により行われる予定である。円借款本体事業で整備予定の下水処理法は活性汚泥法（オキシデーションディッチ法（OD法））を採用しており、Eda Ranu は維持管理に係る技術、経験を有していない。また、Eda Ranu は下水処理場（酸化安定化池方式）3箇所を含む、既存の下水道施設の維持管理を行っているが、十分な維持管理が行われておらず、組織体制の整備や、健全な事業運営を持続するための財務面の計画策定能力の強化、住民や工場等による下水道事業への理解の促進等が課題となっている。

また、パプアニューギニア政府は、「中期開発計画 2016-2017」において、水・衛生サービスを重要インフラの一つに位置付け、「PNG National Water, Sanitation and Hygiene Policy 2015-2030 (WaSH Policy 2015-2030)」の実施が強く望まれるとしており、「WaSH Policy 2015-2030」においては、「水・衛生に係る投資の増大」、「適切な技術の導入促進」、「セクターにおける人材育成」等が戦略として掲げられている。

かかる状況を踏まえ、当機構は、Eda Ranu の組織体制の強化、行政能力の向上を支援する技術協力の必要性、妥当性を確認するため2016年10月に「ポートモレスビー下水道管理能力向上プロジェクト【有償勘定技術支援】詳細計画策定調査」を行い、プロジェクトの枠組みについて合意し、今般実施の運びとなったものである。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

ポートモレスビー下水道管理能力向上プロジェクト【有償勘定技術支援】

¹ 円借款本体事業の実施機関は、当初、独立公共事業公社 (Independent Public Business Corporation (ICBC)) とされていたが、2015年の法改正に伴い、Kumul Consolidated Holdings (KCH) として組織改編された。ICBC は政府を代表して国営企業を含む国家資産を管理すること等を目的とした100%出資の株式会社であったが、KCHに改変されたことに伴う主な変更点は、名称、経営層の陣容などであり、根本的な機能や法的位置づけには変更されていない。

(2) 上位目標

ポートモレスビー市沿岸部の衛生的な居住環境の整備と海洋環境改善の取り組みが継続的に実施される。

(3) プロジェクトの目標

ポートモレスビー下水道事業に係るポートモレスビー上下水道公社 (Eda Ranu) の管理能力が向上する。

(4) 期待される成果

成果 1 : 下水道施設の運営維持管理能力が強化される。

成果 2 : 下水道事業に係る財務計画策定能力が強化される。

成果 3 : 下水道利用者への啓発活動・環境教育の実施能力が強化される。

(5) 活動の概要

【成果 1 に係る活動】

活動 1-1 : 下水道施設の適切な運営のため関係機関との役割分担を明確化する。

活動 1-2 : 明確化された関係機関との役割分担と JICA 専門家の提言に基づき、実施機関が下水道事業を適切に運営するのに必要な組織体制と事務分掌に係る規定を検討し、策定する。

活動 1-3 : 適切な運営維持管理のための基礎的な知識を習得するため、ワークショップを実施する。

活動 1-4 : 定期的予防保全的な維持管理を含む管渠維持管理マニュアルを策定する (WG の立ち上げ、マニュアル案作成、マニュアルの承認取得、定期的な見直しの枠組み整備)。

活動 1-5 : 管渠維持管理マニュアルに基づき管渠維持管理の訓練を行う。

活動 1-6 : 日常的な運転管理だけでなく、異常時・緊急時の対応も含めた処理場・ポンプ場運転管理マニュアルを策定する (WG の立ち上げ、現行の業務手順および円借款本体事業で整備されるマニュアル類のレビューと修正、マニュアルの承認取得、定期的な見直しの枠組み整備)。

活動 1-7 : 下水道管理台帳 (管渠、処理場、ポンプ場) を整備する (WG の立ち上げ、現況のレビュー、パイロットエリア内の既設管渠測定の TOR 作成と履行状況の監理、台帳システム構築、データベース管理)。

活動 1-8 : 下水道管理能力開発ニーズを特定し、雇用計画及び研修計画を含む人材育成計画を策定する (WG の立ち上げ、現行計画と現況のレビュー、現行計画の修正、計画の承認取得、定期的な見直しの枠組み整備)。

活動 1-9 : 各戸接続の促進に係る法制度案を検討・作成する (WG の立ち上げ、現行手順のレビューと修正、定期的な見直しの枠組み整備)。

活動 1-10 : 現行のポートモレスビー産業排水方針案のレビューと修正の支援を行

う（WG の立ち上げ、現行方針案のレビューと修正、定期的な見直しの枠組み整備）。

【成果 2 に係る活動】

活動 2-1：適切な財務計画のための基礎的な知識を習得するため、ワークショップを実施する。

活動 2-2：中長期事業運営計画を策定する（中長期的な O&M 費用を含む支出見通しの明確化）。

活動 2-3：定期的な中長期事業運営計画の見直しが行われる枠組み整備を行う。

活動 2-4：料金徴収体制案（直営と委託の区分け、次期料金徴収委託の TOR 案作成）及び下水道料金体系表案を作成する。

【成果 3 に係る活動】

活動 3-1：住民による下水道使用の理解促進のための基礎的な知識を習得するため、ワークショップを実施する。

活動 3-2：各戸接続の住民理解促進を目的とした環境教育活動計画を策定し、実施する。

活動 3-3：下水道接続済みまたは接続予定の工場等に対する排水管理の重要性の理解を促進する啓発活動計画を策定し、実施する。

（6）対象地域

ポートモレスビー市沿岸部

（7）プロジェクト関係機関

1) カウンターパート（C/P）機関

ポートモレスビー上下水道公社（NCD Water & Sewerage Ltd. t/a、通称「Eda Ranu」）

2) 関係機関

① ケー・シー・エイチ（Kumul Consolidated Holdings (KCH)）

② 首都圏庁（National Capital District Commission (NCDC)）

③ 環境保全庁（Conservation and Environment Protection Authority (CEPA)）

④ 国家計画モニタリング庁（Department of National Planning and Monitoring (DNPM)）

⑤ 保健省（Department of Health (DOH)）

3. 業務の目的

本事業は、首都ポートモレスビー市沿岸部において整備される下水道施設の運営維持管理を所管する Eda Ranu の組織体制の強化、行政能力の向上を行うことにより、下水道事業の管理能力の強化を図り、もって、同地域の衛生的な居住環境の整備、海洋環境の保全を通じて、同地域の住民の生活環境改善及び産業活性化に寄与するもの

である。

4. 業務の範囲

(1) 本業務は、2016年12月15日に署名されたMoU (Memorandum of Understanding) に基づき実施される技術協力プロジェクトにおいて、「3. 業務の目的」を達成するため、「6. 業務の内容」に示す業務を実施するものである。併せてコンサルタントは、プロジェクト全体の進捗、成果の発現を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、当機構に提言を行うことが求められる。

(2) また、コンサルタントは本業務実施にあたり、プロジェクトの目的がパプアニューギニア国側関係者の能力向上であることに留意し、「5. 実施方針および留意事項」に十分配慮して業務を実施することが求められる。

(3) コンサルタントは本業務の進捗に応じて「7. 成果品等」に示す報告書等を作成し、パプアニューギニア国側関係者に説明・協議のうえ提出する。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 安全対策

安全対策について万全を期す必要があり、安全対策に関する当機構パプアニューギニア事務所からの指示に従うとともに、当機構が設定する安全管理基準を厳守する。また、専門家チームとしても、日常的に治安情報の収集に努める必要がある。

なお、緊急時の連絡体制については、特に万全を期すること。

(2) プロジェクトの柔軟性の確保

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行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、適宜当機構に提言を行うことが求められる。

当機構は、これらの提言について、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。

(3) キャパシティ・ディベロップメント(CD)の重視

技術協力業務の実施にあたっては、C/P側の主体性と内発性を十分に尊重し、C/Pとの共同作業による調査、解析、計画策定、実践、報告（報告書作成や会議、セミナー発表など）を行う。

CDの詳細については、当機構作成による「キャパシティ・ディベロップメント(CD)～途上国の主体性に基づく総合的課題対処能力の向上を目指して」（当機構図書館ウェブサイト (<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000168138.html>) からダ

ウンロード可能)を参照する。

(4) 合同調整委員会 (JCC)

プロジェクト期間中、年2回程度、関係機関と合同でJCCが開催される予定である。コンサルタントは担当分野の発表や助言など、JCCの開催に協力すること。また、会議を円滑に進めるために、視聴覚機材の活用等を図り、問題事項、方針等の要点を明瞭かつ簡潔に説明できるよう、C/Pを支援すること。

(5) 技術移転の方法

日常的な業務の実施に当たっては、日本側専門家内のみで業務を実施するのではなく、パプアニューギニア側C/Pと密接に共同してプロジェクト活動を進めていくことを基本として、双方が参加する定期的なプロジェクト進捗管理の場を設けることとする。

特に各種基準、マニュアル類の作成等にあたっては、C/PだけでなくJCCのメンバーも交えたワークショップ等を開催し、合意形成プロセスを確保することとする。

(6) JICA-Net を活用した遠隔研修・セミナー等の企画・実施

技術移転に際し、JICA-Net を利用した遠隔研修・セミナーを活用することで、現地に派遣が困難な本邦専門家による技術移転も可能となる。遠隔研修・セミナー等を技術移転の手段に含める場合には、その企画・実施についてプロポーザルにて提案すること。なお、JICA-Net を活用した遠隔研修・セミナー事例及び関連資料はJICA-Net Web サイト(<http://jica-net.jica.go.jp/ja2/case/case.html>)を参照すること。

(7) 広報活動及び成果の積極的な発信

業務実施にあたっては、本プロジェクトの意義、活動内容とその成果を相手国及び我が国両国の国民各層に正しく理解してもらえよう、効果的な広報に努めること。定期的なニュースレターの発行の他、プロジェクトホームページを開設し、掲載用の写真(ワークショップ、日常的な技術移転やCD支援活動、現地での市民啓発活動の状況等)を撮影し、タイムリーな更新ができるよう心がける。

特に、第8回太平洋・島サミット(PALM8)や、2018年11月にパプアニューギニアにおいて開催が予定されているAPEC首脳会合開催の機会を捉えて、効果的な広報活動を行うこと。その他にも、効果的な取り組みを具体的にプロポーザルで提案すること。

(8) プロジェクト・デザイン・マトリックス(以下、PDM)及び活動計画(以下、PO)を基本としたパプアニューギニア側との共同運営

プロジェクトの運営においては、PDM及びPOに沿ったパプアニューギニア側との共同作業を基本とすること。またプロジェクトの活動中に変更の必要が生じた際には、

JCCでの協議と合意をもって改訂することとし、コンサルタントはその改訂に協力すること。

(9) 活動計画の作成

本契約は、3か年間の複数年度契約を想定しているが、ワーク・プランに関しては、履行期間を1年毎に分け、各フェーズ当初に作成・見直しを行い、当機構及びC/Pに説明し、合意を得ることとする。ただし、必要に応じて各フェーズ当初を待たずにワーク・プランを見直すことを可とする。

(10) モニタリング

コンサルタントは6か月ごとを目処に所定の様式の Monitoring Sheet を C/P と共同で作成し、当機構に提出する。その承認も含めた合同調整委員会 (JCC) を年に2回実施予定であり、コンサルタントは、パプアニューギニア側担当者と協力し、実施支援をする。合同モニタリングおよび JCC には必要なタイミングにおいて当機構本部担当者が参加し、進捗確認及び必要な提言を行う。コンサルタントは、これに協力しなければならない。

モニタリング事項は、活動報告のみならず、成果発現状況、解決すべき実施上の課題・懸案事項及びプロジェクトの進捗及び成果に正または負の影響を及ぼす外部要素を含み、従来の中間レビュー及び終了時評価で実施している工程を包括する。コンサルタントはこれら業務を C/P と共同で実施・確認する。また、プロジェクト終了1か月前に業務完了報告書を C/P とともに作成する。これらは、当機構パプアニューギニア事務所及び地球環境部に提出する。

(11) プロジェクト運営指導調査

プロジェクトのフレームワークの見直しが必要な場合や実施運営上の問題が発生した場合には、当機構は運営指導調査を実施する。その際、コンサルタントはその調査や資料の作成に協力する。

(12) 円借款本体事業

円借款本体事業において、現在、ポートモレスビー市沿岸部における下水道整備が進められているが、2014年に計画変更が行われ、北部の幹線延長部分が事業対象から外されている。この区域については、Eda Ranuによる独自の下水道プロジェクトが実施される予定であり、北部の新ポートモレスビー港建設計画に合わせて港に新規の下水処理場を建設し、幹線も整備される計画である。

円借款本体事業やこれら関連する事業によって整備される下水道施設の規模や採用技術等によって、Eda Ranuに求められる組織体制等に影響する可能性もあることから、本プロジェクトにおいては、円借款本体事業やこれら関連する事業の情報を収集し、必要に応じて適宜活動計画の見直しを行う。

6. 業務の内容

コンサルタントは、上記「3. 業務の目的」に示したプロジェクト目標の達成のために、上記「2. プロジェクトの概要 (5) 活動の概要」に示した活動内容について、下記の業務の流れに述べる活動を実施する。コンサルタントは以下を参考に、より効果的に業務の内容を遂行する方法をプロポーザルにて提案する。

本契約の業務の流れは次のとおりである。

【全成果共通の活動】

(1) ワーク・プラン案の作成、協議、見直し

既往資料・情報を整理し、本プロジェクトの全体像を把握し、プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を作成し、これらをワーク・プランに取りまとめる。

同プラン（原案）を基に、パプアニューギニア側関係者と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有する。

また、必要に応じて適時ワーク・プランの見直しを行う。なお、見直し案についても当初案と同様に、当機構の承認後、C/P の合意を得る必要がある。

(2) プロジェクト進捗モニタリング

当機構所定の Monitoring Sheet の作成を C/P と共同で行い、プロジェクトの進捗状況を確認する。Monitoring Sheet によるモニタリングは、約 6 か月に一回の頻度で行い当機構パプアニューギニア事務所に提出する。モニタリング結果は JCC にて報告し、承認を得る。

(3) 合同調整委員会(JCC)の定期開催支援

JCC の運営、開催にかかる支援を行う。なお、原則年 2 回の開催とする。ワーク・プラン及び 6 か月毎に作成するモニタリングシートについては JCC での合意を得ることとする。

(4) ドラフト業務完了報告書、業務完了報告書の作成

プロジェクトの進捗について C/P と協議・確認の上、Monitoring Sheet を作成し、当機構パプアニューギニア事務所に提出・報告する。

また、プロジェクト終了時に目標・成果・活動の達成状況、C/P の能力改善状況及び将来に向けての課題を含む事業完了報告書を作成する。その際、まずドラフトを当機構地球環境部に提出し、内容の承諾を得た上で、C/P への説明及び内容に関する協議を実施する。この協議結果を踏まえて、当該報告書を修正し、最終版を発注者へ提出する。

【成果 1 に係る活動】

(5) 下水道施設の適切な運営のため関係機関との役割分担を明確化(活動 1-1)

下水道事業の運営には、方針決定、具体的な計画策定、財政計画の策定、料金徴収施設の維持管理、下水道への流入水の監視・規制、処理水質の管理等の様々な業務が必要である。

そこで、下水道事業運営に関連する関係機関との役割分担を明確化するため、関連法令や規則等の情報収集を行うとともに、関係機関による各種関連事業の実施状況をヒアリング等を通して確認する。このとき、環境への放流水に係る規制についても、法制度や実態について確認する。

収集した各種情報を基に、下水道事業運営を取り巻く関係機関と Eda Ranu の役割分担を明確化するとともに、Eda Ranu の組織体制に関する課題を明らかにする。

(6) 下水道事業を適切に運営するのに必要な組織体制と事務分掌に係る規定の検討、策定(活動 1-2)

Eda Ranu 及び関係機関の役割分担の現状と課題を分析し、本邦や諸外国の事例も踏まえて、組織体制案、事務分掌案を提言する。

プロジェクトで策定した計画、マニュアル類に基づく運営維持管理を通して、C/P とともに組織体制案、事務分掌案の見直しを行い、Eda Ranu による組織決定のために必要な支援を行う。

(7) 適切な運営維持管理のための基礎的な知識を習得するためのワークショップの実施(活動 1-3)

Eda Ranu 及び関係機関を対象として、下水道整備に係る計画、設計、施工管理等の技術面だけでなく、財務面等も含めた広範な基礎知識の習得を図るセミナーやワークショップを実施する。実施に当たっては、ワークショップ等の内容、レベルについて、C/P と協議、確認し、ニーズに合ったものとする。

(8) 定期的予防保全的な維持管理を含む管渠維持管理マニュアルの策定及び下水道管理台帳(管渠)の整備(活動 1-4、1-7)

下水道管渠維持管理担当者に対して、管渠点検・診断・維持管理の実施に係る知識・技術と、地理情報システム(GIS)を利用した下水道管渠管理台帳の作成及び利用に係る基礎知識の習得を図る研修を行い、Eda Ranu 内に管渠維持管理マニュアル策定チームを組織する。

管渠維持管理マニュアル策定チームと共に、既存下水道管渠の現状調査を行うとともに、既存下水道管渠の設計・施工情報、修繕記録など、施設の状況把握に必要なデータ・情報を収集する。また、Eda Ranu による、既存下水道管渠の清掃作業及び補修作業を視察し、作業の問題点などを確認する。

これらを踏まえ、管渠維持管理の現状と課題の分析、下水道管渠管理台帳システムを活用した管渠維持管理の改善策の検討等を実施し、下水道管渠管理台帳システムの構築及び管渠維持管理マニュアル案の作成を実施する。下水道管渠管理台帳システム

には、図面検索・表示・印刷機能、維持管理履歴管理機能、工事台帳管理機能、排水設備管理機能、普及率算定支援機能を含むことを想定している。また、作成したマニュアル案の Eda Ranu 内での導入に向け、上層部（導入に係る責任者）への説明を行い、最終化する。

（9）管渠維持管理マニュアルに基づく管渠維持管理の訓練の実施（活動 1-5）

管渠維持管理マニュアルに基づく管渠維持管理の実践（パイロットプロジェクト）を通して、管渠維持管理技術の向上を図るため、管渠維持管理マニュアル策定チームとともに、パイロットプロジェクトの対象地域として最適な地域を検討し、選定する。

パイロットエリア内の既存管渠測量を実施し、測量結果を含む必要情報の台帳システムへの入力を行う。既存管渠測量の実施のための管渠清掃については、Eda Ranu が事前に実施することを想定しているが、事前に Eda Ranu と協議・調整を行い、Eda Ranu が必要なタイミングで管渠清掃を実施できない場合等は、当機構と対応を協議する。

パイロットプロジェクトの実施を通して、予防保全的維持管理の概念や、計画、点検、補修等の実践方法、台帳システムの活用方法等について技術指導を行うほか、これら活動の重要性を理解させるための取り組みを行う。また、管渠維持管理に係る課題を明らかにし、改善を図るとともに、マニュアルの見直しを行う。

台帳システムに係る技術指導に当たっては、システム操作に留まらず、管渠維持管理に係るパフォーマンス指標を検討、設定し、指標のモニタリングへ活用が図られるとともに、計画策定へ活用が図られるよう指導を行う。

本技術協力プロジェクトの終了後も、Eda Ranu による継続的な台帳システムへの管渠情報（パイロットエリア外）の入力、定期的なマニュアルの見直し・改訂が行われるよう、必要な体制作りを行う。

なお、パイロットエリアの範囲はプロポーザルで提案することとする。また、管渠維持管理機材（超音波流量計、噴霧器、管口カメラ等）について、パイロットプロジェクトで必要となる機材を供与機材としてプロポーザルで提案することとし、下水道管渠管理台帳システムの整備、パイロットエリア内の既存管渠測量、下水道管渠管理台帳システムへのパイロットエリア内の下水道管情報等の必要情報の入力については、再委託によって実施することを可とし、供与機材とともに別見積りとする。

（10）処理場・ポンプ場運転管理マニュアルの策定、下水道管理台帳（処理場、ポンプ場）の整備（活動 1-6、活動 1-7）

円借款本体事業では、処理場・ポンプ場の運転管理について、試運転期間や1年間のオペレーション期間における日常的な運転管理を通して、機器操作や水質管理等の技術指導が行われる。また、下水道管理台帳（処理場、ポンプ場）や基本的な運転管理マニュアルも整備される予定である。

本技術協力プロジェクトでは、Eda Ranu 内に処理場・ポンプ場運転管理マニュアル

策定チームを組織し、円借款本体事業における運転管理状況をレビューし、課題を把握し、下水道管理台帳（処理場・ポンプ場）への点検・補修データの入力や台帳の活用方法等について技術指導を行うほか、これら活動の重要性を理解させるための取り組みを行う。また、処理場・ポンプ場の運転管理における、異常時・緊急時の対応を含めた課題を明らかにし、処理場・ポンプ場運転管理マニュアルの改定案を作成する。このとき、運転管理に係るパフォーマンス指標を検討、設定し、指標のモニタリング手法も含めた内容とし、作成した改訂案は上層部（導入に係る責任者）への説明を行い、最終化する。

本技術協力プロジェクトの終了後も、Eda Ranu による継続的な台帳システムへの点検・補修データの入力や定期的なマニュアルの見直し・改訂が行われるよう、必要な体制作りを行う。

（11）下水道管理能力開発ニーズの特定、雇用計画及び研修計画を含む人材育成計画の策定（活動1-8）

Eda Ranu 内に人材育成計画策定チームを組織し、チームメンバーとともに現在の人材育成体制・能力（既存研修科目、教材、講師人員、実地研修機材・施設、実施頻度等）の確認、評価、課題の分析を行い、研修ニーズを調査する。

研修ニーズ調査の結果に基づき、研修カリキュラム（科目、内容、頻度、期間、受講人数等）及び教材を検討、作成する。研修理解度の確認方法についても検討し、整理する。研修教材は、本プロジェクトにおける施設維持管理の現状確認や管渠維持管理パイロットプロジェクトによるOJTの様子をビデオ撮影するなどして、視覚に訴える分かりやすいものとする。

研修カリキュラム等に加えて研修の実施に係る予算案も含め、研修計画案を作成する。

研修講師となり得る人材を選定し、研修講師として認定する。本プロジェクト終了後も持続的に研修計画に基づく人材育成が行われるよう、講師職員の養成のために必要な訓練を実施する。

人材育成計画策定チームとともに、現状の雇用制度についても確認、評価、分析を行い、雇用計画案を作成する。雇用計画案の作成に当たっては、Eda Ranu 経営層ともよく協議を行うこととする。

研修計画案と雇用計画案を基に、年度ごとの予算案を含む、中長期的な人材育成計画案をとりまとめる。このとき、職員の技術レベルや組織としての技術レベルに関する指標とそのモニタリング手法も含めた内容とし、作成した人材育成計画案は上層部（導入に係る責任者）への説明を行い、最終化する。

本技術協力プロジェクトの終了後も、Eda Ranu による継続的な人材育成計画の見直し・改訂が行われるよう、必要な体制作りを行う。

（12）各戸接続の促進に係る法制度案の検討と作成（活動1-9）

Eda Ranu 内に各戸接続促進チームを組織し、当該チームとともに現状の法制度と運用の実態について確認する。また、プロジェクト対象地域の家屋における宅内排水設備（宅内排水管及びセスピットやセプティックタンク等）の標準的な整備状況を、Eda Ranu とともに資料や関係者へのヒアリング、必要に応じて現地踏査によって確認し、各戸接続に係る費用を明確化する。

また、各戸接続に係る本邦や諸外国の法制度を紹介し、罰則を伴う各戸接続の義務規定や、リボルビングファンドを含む各戸接続費用の融資制度、早期接続者や貧困世帯への優遇措置等についても、当該チームとともに検討する。

こうした調査の結果を踏まえ、以下の内容を含む各戸接続に係る標準手順書案をチームメンバーとともに検討、作成する。

- 1) 下水道管が整備され、各戸接続が可能となった区域の住民等への周知、接続勧奨、制度説明
- 2) 各戸接続に係る公道内及び私有地内の工事申請、許認可、実施、検査等
- 3) 各戸接続工事完了後の下水道使用料金徴収開始や、下水道管渠管理台帳の情報更新に必要な手続き
- 4) 未接続家屋へのフォローアップの取り組み

標準手順書案の運用の前提となる法制度案について、チームメンバーとともに検討し、関係機関への提言としてとりまとめる。なお、貧困世帯居住区域における各戸接続の促進については、関係機関の対応方針も確認し、公共の負担による接続工事の実施等、必要に応じて一般的な区域とは別の標準手順案を定めることも検討する。

本プロジェクトで作成した各戸接続の促進に係る法制度案について、関係機関に説明するとともに、承認プロセスを明確化する。

（13）現行のポートモレスビー産業排水方針案のレビューと修正（活動 1-10）

ポートモレスビーにおいて、産業排水の下水道管への放流基準は現在存在しておらず、現状では Eda Ranu は産業排水規制活動を実施していない。一方で、Eda Ranu は、1992 年以來、案のままとなっているが、ポートモレスビー産業排水方針案を作成しており、2013 年以降にも方針案の再検討を行っていることが詳細計画策定調査を通じて確認されている。

そこで、現行方針案のレビューを行い、課題を把握し、必要な修正を C/P とともに検討し、修正案としてとりまとめる。また、本プロジェクトで作成した修正案を関係機関に説明するとともに、承認プロセスを明確化する。

【成果 2 に係る活動】

（14）適切な財務計画のための基礎的な知識を習得するための、ワークショップの実施（活動 2-1）

新規下水処理場の稼働により維持管理費が増加するほか、下水道施設の設備類の耐用年数は 10～20 年程度であり、耐用年数を超過すると設備更新のための新たな投資

も必要となる。

そこで、中長期的に必要な投資が必要な時期に行われるよう、これら施設類の特徴を理解し、適切な財務計画の下で下水道事業運営を行うための、基礎的な知識を習得するワークショップを実施する。

(15) 中長期事業運営計画の策定 (活動 2-2、2-3)

下水道施設(処理場、ポンプ場、管渠)の中長期的な更新計画案、施設管理計画案を作成し、O&M費用を含む中長期的な支出見通しを明確化する。

Eda Ranuによる年次予算計画策定の現状を確認し、上記の中長期的な設備更新計画案、施設管理計画案が、年次予算計画の策定において反映されるよう、必要な支援を行う。

また、これらの計画案を基に、新たな投資計画や既存施設の償還計画、政府からの補助金、料金収入等の状況を踏まえ、中長期事業運営計画案を作成する。

これらの計画案は、Eda Ranu 上層部(導入に係る責任者)への説明を行い、最終化するとともに、本技術協力プロジェクトの終了後も、Eda Ranuによる定期的な計画の見直し、改訂が行われるよう、必要な体制作りを行う。

(16) 料金徴収体制案及び下水道料金体系表案の作成 (活動 2-4)

現状では、Eda Ranu が直営で料金徴収を行っているエリアと、民間企業に料金徴収を委託しているエリアがあるため、それぞれの実施状況について情報収集し、現行料金徴収業務委託の TOR とともに、分析と課題の整理を行う。

現実的かつ効率的な料金徴収体制を検討し、料金徴収率の改善策を含む、料金徴収体制案としてとりまとめる。

下水道料金体系表については、これまでも Eda Ranu が改定案の作成を行ってきた実績があるため、Eda Ranu による改定案の作成作業のレビューを行い、課題を明らかにし、改善すべき点を明らかにする。また、新規下水処理場の稼働後の中長期的な支出見通し、料金徴収率の改善の見通しも踏まえ、下水道料金体系表の改訂を検討し、改定案をとりまとめる。

【成果 3 に係る活動】

(17) 住民による下水道使用の理解促進のための基礎的な知識を習得するためのワークショップの実施 (活動 3-1)

下水道事業を発展・持続的に進めていくためには、住民による下水道使用に関する理解促進が不可欠であり、Eda Ranu 職員が住民に対して適切な説明を行う必要がある。そこで、Eda Ranu 職員が、適切な住民説明を行うための基礎的な知識を習得することを目的としたワークショップを実施する。

(18) 各戸接続の住民理解促進を目的とした環境教育活動計画の策定と実施 (活動

3-2)

パプアニューギニアでの各種環境教育・啓発活動を調査し、好事例を取り入れるとともに、日本での活動を参考にし、Eda Ranu の職員が、各戸接続の住民理解促進を目的とした環境教育に関する能力を高めるための活動を計画し、実施する。

本業務については、住民意識調査及び職員能力のベースライン調査を行うとともに、Eda Ranu 職員の能力強化計画を策定し、実施した上で、能力改善効果を測定する。なお、住民意識調査には各戸接続に関する支払意思額の調査を含めることとする。また、住民意識調査については再委託による実施を可とする。

(19) 下水道接続済みまたは接続予定の工場等に対する排水管理の重要性の理解を促進する啓発活動計画の策定と実施

パプアニューギニアでの各種環境教育・啓発活動を調査し、好事例を取り入れるとともに、日本での活動を参考にし、Eda Ranu の職員が、工場等に対する排水管理の重要性の理解を促進する啓発活動に関する能力を高めるための活動を計画し、実施する。

本業務については、職員能力のベースライン調査を行うとともに、Eda Ranu 職員の能力強化計画を策定し、実施した上で、能力改善効果を測定する。

(20) 本邦研修及び第三国研修の準備・実施

本プロジェクトでは、技術指導の一環として1回の第三国による研修及び2回の本邦研修を実施する。

研修科目については、排水規制（立ち入り検査及び行政指導を含む）、管渠及び下水処理場の予防保全的維持管理、各戸接続促進、排水管理の重要性の理解促進のための啓発活動を含める。

第三国研修については、2017年度にマレーシアにおけるオキシデーションディッチ法による下水処理場の運転維持管理状況の確認を含めた研修を実施することを想定している。受け入れ先との調整、当機構パプアニューギニア事務所、マレーシア事務所との調整、マレーシア国での受け入れに必要な手続きの実施を含むものとする。研修は1週間を目安とし、研修員10名を対象に実施することを想定している。

本邦研修については、2018年度に1回、2019年度に1回、それぞれ10名を対象に2週間を目安として実施することを想定している。

(留意事項1)

研修先、研修内容及び研修参加者は、C/P、当機構地球環境部及びパプアニューギニア事務所と相談の上、最終決定する。研修実施に係る経費については「コンサルタント等契約における研修実施ガイドライン(2016年6月版)」に従う。ただし、同マニュアルに基づき「研修カリキュラム作成、教材作成(コンサルタントの専門知識が必要とされる業務)に係る人件費」については国内作業とする。

(留意事項2)

第三国研修においては、「コンサルタント等における研修実施ガイドライン」に

おける「受入」、「研修実施」、「研修監理」、「研修実施報告」を行う。受注者が行う具体的な業務は以下のとおり。

1) 受入

- ① 航空券の手配
- ② 査証の手配
- ③ 第三国入国時・パプアニューギニア国帰国時の空港送迎手配
- ④ 第三国における宿舎手配
- ⑤ 保険加入手続き
- ⑥ 研修員に対する第三国研修参加時の手当及び滞在費（日当）、諸経費の支給
- ⑦ 研修日程に基づく研修員の第三国における国内移動手配

2) 研修実施

- ① 研修員の人選
- ② 応募書類の取り付け支援
- ③ 研修日程・カリキュラム作成（研修工程計画表）
- ④ 講師の手配
- ⑤ 見学先・実習先の手配
- ⑥ 教材の作成、研修教材の著作権処理
- ⑦ 講義・実習・見学の実施

3) 研修監理

- ① 研修日程に基づく参加者の引率及び講義・実習・見学における通訳
- ② 講義・実習・見学に係る補助業務
- ③ 研修員への各種伝達及び研修関係者間の連絡・報告・調整
- ④ 研修員に対する諸経費（交通費・入場料等）の支給代行、授受簿、航空券半券の回収代行、滞在費調整に係る支払・返納代行
- ⑤ 引率・同行中の参加者の病気・怪我等緊急事態、各種トラブルへの初動対応
- ⑥ 受入先の要望に基づく事前（数か月前）の現地での調整

4) 研修実施報告

- ① 研修終了後の研修実施報告

7 成果品等

(1) 報告書・技術協力成果品

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、本業務における成果品は、業務完了報告書とし、(2)の技術協力成果品の電子データを CD-ROMにて添付する。なお、以下に示す部数は、当機構へ提出する部数であり、先方実施機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。

レポート名	提出時期	部数など
-------	------	------

業務計画書		契約締結から起算して 10 営業日以内	和文：1 部
ワーク・プラン		業務開始から約 1 か月後	和文：3 部 英文：3 部
Monitoring Sheet Ver. 1		業務開始から 1 か月以内	和文仮訳：3 部 英文：3 部 CD-R：1 枚
Monitoring Sheet Ver. 2		Ver. 1 の提出から 5 か月	和文仮訳：3 部 英文：3 部 CD-R：1 枚
Monitoring Sheet Ver. 3		Ver. 2 の提出から 6 か月	和文仮訳：3 部 英文：3 部 CD-R：1 枚
Monitoring Sheet Ver. 4		Ver. 3 の提出から 6 か月	和文仮訳：3 部 英文：3 部 CD-R：1 枚
Monitoring Sheet Ver. 5		Ver. 4 の提出から 6 か月	和文仮訳：3 部 英文：3 部 CD-R：1 枚
Monitoring Sheet Ver. 6		Ver. 5 の提出から 6 か月	和文仮訳：3 部 英文：3 部 CD-R：1 枚
ドラフト業務完了報告書		Monitoring Sheet Ver. 6 の提出から 4 か月後 (2019 年 2 月中旬)	和文：3 部
業務完了報告書		業務完了時 (2020 年 4 月)	和文：3 部 英文：3 部 CD-R (和文)：1 部 CD-R (英文)：1 部

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」（http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/pdf/ind_guide12_01.pdf）を準拠する。

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、当機構とコンサルタントで協議、確認する。

① ワーク・プラン記載項目（案）

- 1) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- 2) プロジェクト実施の基本方針
- 3) プロジェクト実施の具体的方法
- 4) プロジェクト実施体制（JCC の体制等を含む）
- 5) PDM（指標の見直し及びベースライン設定）
- 6) 業務フローチャート
- 7) 要員計画
- 8) 先方 C/P 便宜供与負担事項
- 9) その他必要事項

② Monitoring Sheet 記載項目（案）

I. Summary

1 Progress

1-1 Progress of Inputs

1-2 Progress of Activities

1-3 Achievement of Output

1-4 Achievement of the Project Purpose

1-5 Changes of Risks and Actions for Mitigation

1-6 Progress of Actions undertaken by JICA

1-7 Progress of Actions undertaken by Gov. of PNG²

1-8 Progress of Environmental and Social Considerations (if applicable)

1-9 Progress of Considerations on Gender/Peace Building/Poverty Reduction (if applicable)

1-10 Other remarkable/considerable issues related/affect to the project (such as other JICA's projects, activities of counterparts, other donors, private sectors, NGOs etc.)

2 Delay of Work Schedule and/or Problems (if any)

2-1 Detail

2-2 Cause

2-3 Action to be taken

2-4 Roles of Responsible Persons/Organization (JICA, Gov. of PNG, etc.)

3 Modification of the Project Implementation Plan

3-1 PO

3-2 Other modifications on detailed implementation plan

(Remarks: The amendment of R/D and PDM (title of the project, duration,

² the Independent State of Papua New Guinea

project site(s), target group(s), implementation structure, overall goal, project purpose, outputs, activities, and input) should be authorized by JICA HDQs. If the project team deems it necessary to modify any part of MoU and PDM, the team may propose the draft.)

4 Preparation of Gov. of PNG toward after completion of the Project

II. Project Monitoring Sheet I & II as Attached

ただし、以下の点に留意する事。

1-2 Progress of Activities については、活動詳細（活動内容、調査内容、結果、成果、課題、対処方法、教訓等含む）が明確にわかるように記述をすること。

③ 業務完了報告書記載項目（案）

I. Basic Information of the Project

1. Country
2. Title of the Project
3. Duration of the Project (Planned and Actual)
4. Background (from Record of Discussions (R/D))
5. Overall Goal and Project Purpose (from Record of Discussions (R/D))
6. Implementing Agency

II. Results of the Project

1. Results of the Project
 - 1-1 Input by the Japanese side (Planned and Actual)
 - 1-2 Input by the PNG side (Planned and Actual)
 - 1-3 Activities (Planned and Actual)
2. Achievements of the Project
 - 2-1 Outputs and indicators
(Target values and actual values achieved at completion)
 - 2-2 Project Purpose and indicators
(Target values and actual values achieved at completion)
3. History of PDM Modification
4. Others
 - 4-1 Results of Environmental and Social Considerations (if applicable)
 - 4-2 Results of Considerations on Gender/Peace Building/Poverty Reduction (if applicable)

III. Results of Joint Review

1. Results of Review based on DAC Evaluation Criteria
2. Key Factors Affecting Implementation and Outcomes
3. Evaluation on the results of the Project Risk Management

4. Lessons Learnt
- IV. For the Achievement of Overall Goals after the Project Completion
 1. Prospects to achieve Overall Goal
 2. Plan of Operation and Implementation Structure of the PNG side to achieve Overall Goal
 3. Recommendations for the PNG side
 4. Monitoring Plan from the end of the Project to Ex-post Evaluation

ANNEX 1: Results of the Project

(List of Dispatched Experts, List of Counterparts, List of Trainings, etc.)

ANNEX 2: List of Products (Report, Manuals, Handbooks, etc.) Produced by the Project

ANNEX 3: PDM (All versions of PDM)

ANNEX 4: MoU, M/D, Minutes of JCC (copy) (*)

ANNEX 5: Monitoring Sheet (copy) (*)

(Remarks: ANNEX 4 and 5 are internal reference only.)

ただし、以下の点に留意する事。

- ・業務完了報告書は、プロジェクト開始時点から作成時までの内容につき記述をする。
- ・II. 1. 1-3 Activities (Planned and Actual) については、各年度の活動につき記述をする。活動詳細（活動内容、調査内容、結果、成果、課題、対処方法、教訓等含む）が明確にわかるように記述をすること。

(2) 技術協力成果品等

コンサルタントが直接作成する研修資料（英語）を提出する。なお、提出に当たっては、それぞれが完成した期間の直近の Monitoring Sheet に概要を記載の上、業務完了報告書に添付して提出すること。

(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、現地活動期間中は当機構パプアニューギニア事務所に、帰国時は当機構地球環境部に提出する。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、当機構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

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程

2017年3月に開始し、38か月後の2020年4月の終了を目処とする。

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。

約63M/M

(2) 業務従事者の専門

本業務には、以下に示す各分野を担当する専門家の配置を想定する。また、下記の格付は目安であり、これと異なる格付の提案を行う場合には、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- 1) 総括/組織管理/法制度 (2号)
- 2) 環境教育/水質規制 (3号)
- 3) 下水道処理施設維持管理
- 4) 下水管渠維持管理
- 5) 財務管理

3. 相手国側の便宜供与

2016年12月15日に署名されたMoUに基づく。

4. 配布資料・参考資料

(1) 配布資料

- 1) 先方政府との合意文書 (M/D、MoU)
- 2) 案件概要表
- 3) 詳細計画策定結果 (案)
- 4) パプアニューギニア国ポートモレスビー下水道施設管理体制構築支援情報収集調査報告書
- 5) パプアニューギニア国ポートモレスビー下水道施設管理体制構築支援情報収集調査 (その2) 報告書

5. その他留意事項

(1) 安全管理

- 1) 現地作業期間中は安全管理に十分留意する。現地の治安状況については、当機構パプアニューギニア事務所、現地日本大使館において十分な情報収集を行うとともに、現地作業時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行う。また、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、特に地

方にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとるよう留意する。また、現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載する。

- 2) ポートモレスビー市内における宿泊場所は、当機構の定める安全対策措置にて指定された範囲内の宿泊施設とする。また出張先においても、当機構の安全基準を満たす宿泊施設を利用することとする。
- 3) 夜間の移動については、パプアニューギニア事務所の契約するセキュリティ・エスコートの利用を推奨する。
- 4) 現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録する。

(2) 現地再委託／国内再委託

現地再委託を想定している以下の項目については、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGO・現地施工業者等に再委託して実施することを認める。

- 1) 下水道管渠管理台帳システム整備・データ入力
- 2) 既存管渠測量調査
- 3) 住民意識調査

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。

なお、パプアニューギニア国内に現地再委託可能な業者がない場合に限り、本邦又は第三国の機関・コンサルタント・NGO等に再委託することも認める。ただし、本邦又は第三国に再委託する場合はその必要性・妥当性・経済性を十分に検討すること。

(3) 特別宿泊料単価について

宿泊施設は当機構の安全基準を満たす必要があるため、確保に関しては原則当機構が指定する宿泊施設を利用することとするが、これら宿泊施設のキャパシティが足りない場合には、事前に当機構パプアニューギニア事務所と協議すること。パプアニューギニア内で、以下の都市・地域に宿泊する場合には、当機構の安全基準を満たす宿泊施設に限られ、かつそれらの宿泊料が高いことから、以下に掲げる特別宿泊料単価を設定している。宿泊料の積算にあたっては同単価を用いること。

#	都市・地域名等	特別単価(円)
1	ポートモレスビー	27,300 円
2	レイ	22,300 円
3	マダン	17,300 円
4	バニモ	17,300 円

5	マヌス	17,300 円
6	カビエン	17,300 円
7	キンベ	17,300 円
8	ブカノアラワ	17,300 円
9	マウト・ハーゲン	17,300 円
10	西部州	17,300 円
11	ポポンデータ	17,300 円

(4) 複数年度契約

本業務においては、2017年3月から2020年4月までの年度を跨る契約（複数年度契約）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。この場合、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。

(5) 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当機構担当者に速やかに相談するものとする。

以上

