

業務指示書

2017年度水資源グループ技術協力プロジェクト 中間レビュー/終了時評価/合同モニタリング業務

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2月22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：2017年2月27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られ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、会社更生法(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。

本調査の対象である技術協力プロジェクトにおいて専門家業務に携わった法人または個人。

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：評価分析

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、20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）。副業務主任者は名を上限とする。

業務管理グループを認める案件については、若手加点の対象にすることがあります。具体的には、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点を加点します。

（「第9 プロポーザルの評価」参照）本案件の取扱いについては、以下のとおり。

（ ）若手加点の対象とする。

（ ）若手加点の対象としない。

(2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

【業務主任者（総括／評価分析1）】

（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：評価分析にかかる各種業務

2) 対象国又は同類似地域：アジアまたはアフリカ地域 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 評価分析2】

1) 類似業務の経験：評価分析にかかる各種業務

2) 対象国又は同類似地域：アジアまたはアフリカ地域 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 評価分析3】

- 1) 類似業務の経験：評価分析にかかる各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：アジアまたはアフリカ地域 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3月3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です。）
- (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4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) 直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの
- (5) 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。

(1 = 円 , US\$1 = 115.144 円 , EUR1 = 123.185 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：

～

(各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。)

(2) 実施場所：JICA本部（麹町）

会議室

(3) 実施方法：

1) 一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。

2) プロジェクタ等機材を使用する場合は、コンサルタント等が準備するものとし、プロポーザル提出時、使用機材リストを調達部契約第一課・第二課まで報告するものとします。

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、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、

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／評価分析1

評価分析2

評価分析3

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

10.85 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3月20日(月)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」:

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になります。

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

2017年度水資源グループ技術協カプロジェクト 中間レビュー/終了時評価/合同モニタリング業務

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 <small>(本案件では副業務主任者の配置(業務管理グループ)を認めません。)</small>	(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/評価分析1	(30.00)	()
ア) 類似業務の経験	12.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	
ウ) 語学力	5.00	
エ) 業務主任者等としての経験	6.00	
オ) その他学位、資格等	4.00	
②副業務主任者	(-)	()
カ) 類似業務の経験	-	
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	
ク) 語学力	-	
ケ) 業務主任者等としての経験	-	
コ) その他学位、資格等	-	
③体制、プレゼンテーション	()	()
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション		
シ) 業務管理体制 (今回は評価の対象としません)	-	
(2) 業務従事者の経験・能力: 評価分析2	(15.00)	
ア) 類似業務の経験	7.00	
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	3.00	
(3) 業務従事者の経験・能力: 評価分析3	(15.00)	
ア) 類似業務の経験	7.00	
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	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. 業務の背景

JICAはプロジェクトの品質を向上させるために、従来から技術協力プロジェクトに対する中間レビュー及び終了時評価を行っている。

一方、2014年3月1日以降に討議議事録（Record of Discussion：RD）の協議を開始する技術協力プロジェクトに関しては、中間レビューと終了時評価が原則、廃止された。しかし、JICA地球環境部水資源第一チーム及び水資源第二チームでは、各プロジェクトの特性や事情に応じ、中間レビューや終了時評価、適切な時期における合同モニタリングを実施している。

本業務は、2017年度において、JICA地球環境部水資源第一チーム及び水資源第二チームが所管する水資源分野で実施予定の中間レビュー調査と終了時評価調査、合同モニタリング調査のうち、別表1に記載の9件を対象とするものである。

2. 業務の目的

本業務では、別表1に示した対象プロジェクトに関し、以下の調査のいずれかを実施する。

中間レビュー調査では、相手国側機関と合同で当該プロジェクトの妥当性を検証し、目標の達成見込みやプロジェクトの促進要因・阻害要因とその動向等の分析を目的とする。

終了時評価調査では、相手国側機関と合同で、プロジェクト終了時の目標達成見込みや事業の効率性、今後の持続性の見通し等の観点から協力の実施状況を総合的に評価する。それに基づき残りの実施期間の計画を相手国側機関と策定し、プロジェクトを終了することの適否や協力延長等のフォローアップの必要性、相手国側機関が継続的に活動していく際の留意点等の取り纏めを目的とする。

合同モニタリング調査では、相手国側機関と合同で、プロジェクトの実績や実施プロセス等の評価を行い、プロジェクトに対する提言作成を目的とする。

3. 業務の範囲

本業務は、別表1に記載の各プロジェクトに係る中間レビュー調査と終了時評価調査、合同モニタリング調査において、「2. 業務の目的」を達成するため、「4. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「5. 業務の内容」に示す事項の業務を行い、「6. 成果品等」に示す報告書等を作成する。

4. 実施方針及び留意事項

(1) 対象プロジェクト

対象プロジェクトは別表1の通り。

(2) 調査の構成と実施時期

各プロジェクトの調査は、総括団員（JICA）と協力企画団員（JICA）、必要に応じてその他分野の担当団員とともに行うため、他団員と協力しながら業務に従事する。

現地調査の時期については、JICA と協議の上、確定する。コンサルタント団員

が、他の団員より1週間程度先行して現地調査を開始することが多くなる見込みである。

(3) その他原価率の上限

業務内容に鑑み、その他原価率の上限は、業務実施契約（単独型）の基準を適用する。

(4) バックアップ体制の整備

本業務実施に際して、コンサルタントは評価分析の質を維持するための十分なバックアップ体制を整備し、技術面と管理運営面から調査チームの支援を行う。

5. 業務の内容

コンサルタントは、JICAの評価手法及びプロジェクトごとの評価方針に沿って、プロジェクトの当初計画と活動実績、計画達成状況、評価5項目等を確認（評価5項目の確認は中間レビュー及び終了時評価のみ実施）するために、必要なデータ、情報を収集、整理し分析する。なお、JICA事業評価における評価基準・手続きについては監督職員より情報提供を行う。

(1) 国内事前準備

- ア. 既存の文献や報告書（業務進捗報告書や合同調整委員会議事録、専門家報告書、活動実績資料、モニタリング・シート等）、国内で収集可能なデータ等をレビューし、プロジェクトの実績（投入や活動、アウトプット、プロジェクト目標の達成度等）や実施プロセス等を整理、分析する。
- イ. ア.を踏まえ、相手国との間で合意済の最新版PDMに基づき、プロジェクトの実績や実施プロセス、評価5項目ごとの調査項目（評価5項目の確認は中間レビュー及び終了時評価のみ実施）、現地で入手・検証すべき情報、データ収集方法、調査方法等を検討する。
- ウ. イ.に基づき、中間レビュー及び終了時評価では評価グリッド（案）（和文・英文。ブルキナファソの調査では和文のみ）を作成する。合同モニタリング調査では評価グリッド（案）の作成は必要ないが、確認すべき項目や必要となる情報等を纏めた合同モニタリング調査表（案）（和文・英文）を作成する。
- エ. ウ.に基づき、プロジェクト関係者（プロジェクト専門家や相手国側機関、その他の相手国側の関係機関、他ドナー等）に対する質問票（案）（和文・英文。ブルキナファソの調査では和文のみ）を作成し、プロジェクト関係者に送付し回答を求める。
- オ. 対処方針会議等、派遣前に行うJICAとの打ち合せに参加し、議事録案を作成する。

(2) 現地調査

- ア. JICA在外事務所等との打ち合せや協議に参加する。
- イ. プロジェクト関係者に対して、評価手法について説明を行う。
- ウ. 事前に配布した質問票を回収、整理するとともに、相手国側機関と合同でプロジェクト関係者に対するヒアリングや現地視察等を行い、プロジェクト実績や

活動プロセス等に関する情報・データの収集、整理を行う。ヒアリングや現地視察等については、文書として議事録や視察記録を作成する。

- エ. 収集した情報・データを分析し、プロジェクト実施上の貢献・阻害要因を抽出する。
- オ. 国内準備作業とウ.、エ. で得られた結果を基に、他団員及び相手国側機関と協議を行い、その結果を踏まえて合同評価（中間レビュー及び終了時評価調査の場合）もしくは合同モニタリング（合同モニタリング調査の場合）報告書（案）（和文・英文。ブルキナファソの調査では和文のみ）の取り纏めに協力する。PDM及びPOの修正を検討する場合は、その修正案（和文・英文。ブルキナファソの調査では和文のみ）の取り纏めにも協力する。
- カ. 合同評価もしくは合同モニタリング報告書（案）に関する協議に参加し、協議を踏まえて同案を修正し、最終版の作成に協力する。
- キ. 協議議事録(M/M)（和文・英文。ブルキナファソの調査では和文のみ）の作成に協力する。
- ク. 現地調査結果を取り纏め、JICA在外事務所等へ報告する。
- ケ. 評価調査結果要約表（案）（和文・英文）（中間レビュー及び終了時評価調査のみ）の作成に協力する。

(3) 国内分析

- ア. 帰国報告会に出席し、調査結果の報告を行う。
- イ. 調査結果を取り纏め、中間レビュー調査報告書（案）（和文）あるいは終了時評価調査報告書（案）（和文）、合同モニタリング調査報告書（案）（和文）の作成に協力する。

6. 成果品等

(1) 報告書等

業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。本契約の最終成果品は「ウ. 業務完了報告書」とする。

レポート名	提出時期	部数	備考
ア. 各プロジェクトの評価グリッド(案)（和文・英文）もしくは合同モニタリング調査表(案)（和文・英文）	各現地調査の出發10日前まで	プロジェクトごとに1部(電子版・メール送付可)	中間レビュー調査と終了時評価調査では評価グリッド、合同モニタリング調査では合同モニタリング調査表。ブルキナファソの調査では和文のみ
イ. 各プロジェクトの中間レビュー調査もしくは終了時評価調査、合同モニタリング調査報告書(案)（和文）	各現地調査からの帰国後、10日以内	プロジェクトごとに1部(電子版・メール送付可)	-

ウ. 業務完了報告書	業務全体の終了時 (2018年5月上旬)	和文: 1部 CD-R (電子版): 1枚	全ての中間レビュー/終了時評価/合同モニタリング調査報告書(案)を取り纏めたもの
------------	----------------------	--------------------------	--

(2) 報告書の作成・印刷仕様

成果品等の作成仕様は、A4版タイプ打、両面コピー及び簡易製本とする。

(3) 収集資料

本調査を通じて収集した資料及びデータは項目ごとに整理し、収集資料リストを付した上で調査終了後、JICAに提出する。

【第3 業務実施上の条件】

1. 業務工程

本業務に係る工程は、2017年4月に開始し、2018年5月の終了を目処とする。現地調査の時期についてはJICAと協議の上、確定する。各調査の現地調査予定時期は別表1のとおりとし、各プロジェクトの国内事前準備及び帰国後の国内分析の業務は、現地派遣のそれぞれ出発前及び帰国後の約2週間以内での実施を予定している。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途

業務量は以下を目途とする。

約10.85M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

本業務には以下に示す専門家の配置を想定するが、業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な要員構成がある場合、プロポーザルにて提案すること。ただし、専門家の人数の上限は4名までとする。4人目の業務従事者（「評価分析4」と仮称する）の提案がある場合は、「ウ. 評価分析3」を2名とみなして評価する。原則、各プロジェクトの評価に1団員を配置し、プロポーザルには各団員の担当プロジェクトを明記する。業務主任は、各プロジェクト間の評価方法やデータ解析方法の妥当性、報告書様式等の一貫性を確認し、業務全体の分析結果や報告書等の質の確保に責任を持つ。

ア. 業務主任／評価分析1（3号）

イ. 評価分析2（3から4号）

ウ. 評価分析3（3から4号）

3. 相手国の便宜供与

特になし。

4. JICAの便宜供与

(1) 空港送迎

JICAが手配する。

(2) 宿舍手配

JICAが手配する。

(3) 車両手配

JICAが手配する。

(4) 携帯電話手配

JICAが手配する。

(5) 日程調整
JICA が調整する。

(6) 通訳備上
ブルキナファソの調査では、日-仏通訳を JICA が備上する。

5. 参考資料

本契約の評価対象となっているプロジェクトについては、以下のウェブサイトより閲覧できる。

- ・ JICA Knowledge Site (<http://gwweb.jica.go.jp>)
- ・ JICA 図書館ウェブサイト (<http://libopac.jica.go.jp/>)

6. 機材の調達

なし。

7. その他留意事項

(1) 航空賃及び見積

各調査の標準航空経路は別表 2 のとおり。飛行機による国内移動は想定しない。
4. に記載の便宜供与以外に必要な経費は見積に含める。

(2) 複数年度契約

本業務に関しては、各契約において、年度を跨る契約（複数年度契約）を締結し、年度に跨る現地作業及び国内作業を継続して実施できる。経費の支出についても年度末に切れ目なく行え、会計年度ごとの精算は必要ない。

(3) 安全管理

現地作業期間中は安全管理及び安全確保に十分留意する。現地の治安状況については、外務省の「たびレジ」への登録や同省「海外安全情報ホームページ」等を通じての事前情報収集、当該国の JICA 在外事務所等における十分な情報収集を行なうこと。また、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こと。さらに、現地調査時には、同事務所等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等と緊密に連絡を取るよう留意すること。また現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載する。

(4) 黄熱病の予防接種

黄熱病の予防接種が推奨される国、出入国時にイエローカードの提示が求められる（可能性のある）国に関する情報は下記を参照先。

- ・ 感染危険国情報：厚生労働省検疫所 (http://www.forth.go.jp/useful/yellowfever.html#world_list)
- ・ イエローカード関連情報：JICA「国別渡航情報一覧」 (<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/abroad.html>)

(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。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。

以上

別表1 対象プロジェクトと調査時期、業務日数（見込み）

国名	プロジェクト名	調査種別	調査時期	業務日数	
				現地	国内
カンボジア	水道事業人材育成プロジェクトフェーズ3	終了時	2017年5月	24	9
ルワンダ	地方給水施設運営維持管理強化プロジェクト	中間	2017年5月	21	9
ケニア	無収水削減能力強化プロジェクト	合同モニタリング	2017年8月	21	9
インド	デリー上水道運営・維持管理能力強化プロジェクト	終了時	2017年10月	24	9
ウガンダ	村落地方給水維持管理・衛生改善プロジェクト	中間	2017年12月	21	9
ルワンダ	キガリ市無収水対策強化プロジェクト	中間	2018年1月	21	9
ナイジェリア	連邦首都区無収水削減プロジェクト	終了時	2018年2月~3月	24	9
ブルキナファソ	村落給水施設管理・衛生改善プロジェクトフェーズ2	終了時	2018年3月	24	9
スーダン	州水公社運営・維持管理能力強化プロジェクト	中間	2018年3月	21	9
		合計		201	81

別表2 各調査の標準航空経路

国名	プロジェクト名	航空経路
カンボジア	水道事業人材育成プロジェクト フェーズ3	日本⇄プノンペン⇄日本
ルワンダ	地方給水施設運営維持管理強化プロジェクト	日本⇄ドーハ⇄キガリ⇄ドーハ⇄日本
ケニア	無収水削減能力強化プロジェクト	日本⇄ドバイ⇄ナイロビ⇄ドバイ⇄日本
インド	デリー上水道運営・維持管理能力強化プロジェクト	日本⇄デリー⇄日本
ウガンダ	村落地方給水維持管理・衛生改善プロジェクト	日本⇄ドーハ⇄カンパラ⇄ドーハ⇄日本
ルワンダ	キガリ市無収水対策強化プロジェクト	日本⇄ドーハ⇄キガリ⇄ドーハ⇄日本
ナイジェリア	連邦首都区無収水削減プロジェクト	日本⇄フランクフルト⇄アビジャ⇄フランクフルト⇄日本
ブルキナファソ	村落給水施設管理・衛生改善プロジェクト フェーズ2	日本⇄パリ⇄ワガドゥグ⇄パリ⇄日本
スーダン	州水公社運営・維持管理能力強化プロジェクト	日本⇄ドーハ⇄ハルツーム⇄ドーハ⇄日本

