

業務指示書

地下水開発・衛生セクターに係る調査及び技術支援

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4月5日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第一課 九野 優子 Kuno.Yuko@jica.go.jp

質問に対する回答：2017年4月10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。

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：地下水開発・衛生セクターに係る各種業務

2 業務の実施方針等

- (1) 業務実施の基本方針等
- (2) 業務実施の方法
- (3) 作業計画
- (4) 要員計画
- (5) 業務従事者毎の分担業務内容

- (6) 現地業務に必要な資機材
- (7) 実施設計・施工監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合のみ）
- (8) その他

注1) (1)と(2)を併せた記載分量は、10ページ以下としてください。

注2) (4)要員計画について、評価対象外業務従事者の氏名及び所属先の記載は不要とし、契約交渉時、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/地下水開発・衛生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：地下水開発・衛生セクターに係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：全途上国及び全世界での業務の経験
- 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 地下水開発・衛生2】

- 1) 類似業務の経験：地下水開発・衛生セクターに係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：全途上国及び全世界での業務の経験
- 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2】

業務従事者は想定していません。

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4月14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）

(○) 本業務における人件費単価は、2017年度単価を上限とします。
https://www.jica.go.jp/announce/information/20170220_02.html

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 = 112.217 円 , EUR1 = 118.543 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、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」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/地下水開発・衛生 1

地下水開発・衛生 2

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

8.80 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」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」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5月12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」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。

(○) 本業務において携わった案件については、資金協力本体事業、準備調査、技術協力の範囲外には応募していません。

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

地下水開発・衛生セクターに係る調査及び技術支援

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	(20.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	10.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	7.00	
(3) 要員計画等の妥当性	3.00	
(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	(70.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価 <small>(本案件では副業務主任者の配置(業務管理グループ)を認めません。)</small>	(40.00)	
	業務主任者 のみ	業務管理 グループ
①業務主任者の経験・能力 総括/地下水開発・衛生1	(40.00)	()
ア) 類似業務の経験	16.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	
ウ) 語学力	6.00	
エ) 業務主任者等としての経験	8.00	
オ) その他学位、資格等	6.00	
②副業務主任者	(-)	()
カ) 類似業務の経験	-	
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	
ク) 語学力	-	
ケ) 業務主任者等としての経験	-	
コ) その他学位、資格等	-	
③体制、プレゼンテーション	()	()
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション		
シ) 業務管理体制 (今回は評価の対象としません)	-	
(2) 業務従事者の経験・能力: 地下水開発・衛生2	(30.00)	
ア) 類似業務の経験	15.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	
ウ) 語学力	6.00	
エ) その他学位、資格等	6.00	
(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. 業務の背景

ミレニアム開発目標(MDGs)の達成をモニタリングする国連の報告書¹(2015年)によると、村落における安全な水へのアクセス率は全世界平均で91%となっており、2010年の時点で目標は達成されている。他方、サブ・サハラ・アフリカを始め、中央アジア、オセアニア等の地域では、未だ目標は達成されていない。また、基礎的な衛生施設へのアクセス率に係る目標に関しては、全世界平均で未だ68%に留まり、特にサブ・サハラ・アフリカは平均30%と最低レベルにある。これらサブ・サハラ・アフリカ諸国を始めとした途上国では、今までにMDGs達成を意識した水・衛生セクター開発計画が策定されており、各ドナーも同目標にアラインした支援を実施してきているが、特に村落地域における安全な水へのアクセス向上や基礎的な衛生施設へのアクセス率の大幅な改善は容易ではない。

MDGs(目標年次2015年)後の2016年から2030年の新たな目標として、「持続可能な開発目標(SDGs)」が2015年9月の国連サミットにて採択された。17あるSDGsのなかには、目標No.6「全ての人々のために水と衛生の利用可能性と持続可能な管理を確保する」が含まれており、今後各国において更なる水・衛生分野の開発が進められていくこととなる。特に村落給水では、2030年までに「すべての人々の安全で安価な飲料水への普遍的かつ衡平なアクセスを増加させる」(目標6.1)だけでなく、「水と衛生の管理能力を向上させるための地域コミュニティ参加を支援・強化」(目標6.b)することが必要である。

上記の状況の中、我が国としても、特にサブ・サハラ・アフリカ地域を中心とした途上国における地下水開発及び衛生分野への支援を更に強化するため、限られたリソースを使って最大限の効果を上げられるよう援助の質を高めていく必要がある。具体的には、各途上国の現状と課題を踏まえ、先方政府等関係者と協議を通じた案件形成、実施、評価、フォローアップ協力の各段階での専門的知見による調査・分析や、途上国関係機関に対する、地下水を水源とした給水施設に係る建設・維持管理や衛生啓発活動等についての技術支援が重要となっている。

2. 業務の目的

本業務は、地下水開発・衛生分野に関する各種調査業務において、JICA関係者、及び、途上国政府機関、JICAプロジェクト関係者等に対する技術的助言を通じて、我が国協力案件の形成・実施・評価・フォローアップの質の向上を図ることを目的とする。

3. 業務の範囲

本業務は、「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ものである。

4. 実施方針及び留意事項

(1) 対象プロジェクト

¹ [http://www.un.org/millenniumgoals/2015_MDG_Report/pdf/MDG%202015%20rev%20\(July%201\).pdf](http://www.un.org/millenniumgoals/2015_MDG_Report/pdf/MDG%202015%20rev%20(July%201).pdf)
(2017/2/23 アクセス)

対象となるプロジェクトは別表 1 に記載のとおり。

(2) 業務日程

業務日程の目安については別表 2 に記載のとおり。

5. 業務の内容

本業務の業務従事者は、技術協力及び無償資金協力の仕組み及び手続きを十分に把握の上、他の業務従事者や調査団員として派遣される機構職員等と協議・調整しつつ、担当分野に係る必要な以下の業務を行う。具体的担当事項は次のとおりとする。

(1) ルワンダ、ブルキナファソ、ウガンダ（中間レビュー・終了時評価）

中間レビュー・終了時評価調査に参团し、プロジェクトに関連する地下水管理、施設維持管理、衛生等に係る技術的な分析・検討を行い、プロジェクト成果に関しプロジェクト期間中や終了後に先方政府等が取るべき活動に関し途上国側カウンターパート及びプロジェクト専門家等に対して技術的助言を行うこととする。具体的作業は以下のとおり。

①国内準備期間

- (a) 既存の文献、報告書等（事業進捗報告書、業務完了報告書、専門家報告書等）のレビューを行う。
- (b) 対処方針（案）、評価グリッド（案）、質問票（案）への技術的観点からの検討を行う。
- (c) 事前の勉強会や会議に参加する。

②現地派遣期間

- (a) 現地事務所との打合せに参加する。
- (b) 先方政府関係機関や関連組織との協議及び現場踏査を行い、担当分野（地下水開発・衛生）でのプロジェクト成果の発現状況に関し技術的分析を行う。
- (c) プロジェクトの効果発現や効率的実施、持続性確保に向け、先方政府カウンターパート機関のメンバー及び各案件の専門家等に対して技術的助言を行う。
- (d) 担当分野に係る現地調査結果を現地事務所に報告する。

③帰国後整理期間

帰国報告会、国内打合せに参加し、担当分野に係る調査結果を報告する。また、現地調査の結果から新規案件の形成が可能なものについては、JICA 関係者と情報を共有し、具体的な案件形成への技術的提案を行う。

(2) モザンビーク、タンザニア（詳細計画策定調査）

詳細計画策定調査に参团し、持続可能な地下水開発、給水施設の効果的活用等に係る技術的な分析・検討を行い、現状と課題を取りまとめる。明らかにした課題に関しては、途上国側カウンターパートに対して技術的助言を行うこととする。具体的作業は以下のとおり。

①国内準備期間

- (a) 既存の関連する文献、報告書等のレビューを行う。
- (b) 対処方針（案）、質問票（案）への技術的観点からの検討を行う。
- (c) 事前の勉強会や会議に参加する。

②現地派遣期間

- (a) 現地事務所との打合せに参加する。
- (b) 先方政府関係機関や関連組織との協議及び現場踏査を行い、担当分野の調査業務及び技術的分析を行い、当該分野の現状と課題についてとりまとめる。
- (c) 課題の解決に向けて先方政府カウンターパートに対して助言を行う。
- (d) 担当分野に係る現地調査結果を現地事務所に報告する。

③帰国後整理期間

- (a) 帰国報告会、国内打合せに参加し、担当分野に係る調査結果を報告する。また、現地調査の結果から新規案件の形成が可能なものについては、JICA関係者と情報を共有し、具体的な案件形成への技術的提案を行う。
- (b) 別途備上するコンサルタントの作成する報告書案に対して技術的観点からコメント・修正を行う。

(3) マラウイ（無償資金協力に係る協力準備調査）

協力準備調査に2回程度参回し、持続可能な地下水開発等に係る技術的な分析・検討を行う。具体的な作業は以下のとおり。

①国内準備期間

- (a) 既存の関連する文献、報告書等のレビューを行う。
- (b) 対処方針（案）に対して技術的観点からの検討を行う。
- (c) 事前の勉強会や会議に参加する。

②現地派遣期間

- (a) 現地事務所との打合せに参加する。
- (b) 先方政府関係機関や関連組織との協議及び現場踏査を行い、担当分野の調査業務及び技術的分析を行い、当該分野の現状と課題についてとりまとめる。
- (c) 課題の解決に向けて先方政府カウンターパートに対して助言を行う。
- (d) 担当分野に係る現地調査結果を現地事務所に報告する。

③帰国後整理期間

- (a) 帰国報告会、国内打合せに参加し、担当分野に係る調査結果を報告する。
- (b) 別途備上するコンサルタントの作成する報告書案に対して技術的観点からコメント・修正を行う。

(4) ブルキナファソ、インドネシア、ウガンダ、ソロモン（巡回指導調査）

技術協力プロジェクト及び無償資金協力案件において、地下水管理、施設維持管理、

衛生等について専門分野の観点から技術的な分析・検討を行う。具体的作業は以下のとおり。

①国内準備期間

- (a) 既存の関連する文献、報告書（協力準備調査報告書等）等のレビューを行う。
- (b) 途上国側カウンターパートが技術協力専門家と共に作成したプロジェクト進捗定期報告書等の解析を行う（技術協力プロジェクトのみ）。
- (c) 無償資金協力案件のコンサルタントが作成したソフトコンポーネント計画書、品質管理会議の対処方針等に対して技術的観点から助言を行う（無償資金協力案件のみ）。
- (d) 対処方針（案）、質問票（案）への技術的観点からの検討を行う。
- (e) 事前の勉強会や会議に参加する。

②現地派遣期間

- (a) 現地事務所との打合せに参加する。
- (b) 先方政府関係機関や関連組織、無償資金協力案件関係者等との協議及び現場踏査を行い、担当分野での調査業務及び技術的分析を行う。
- (c) モニタリング結果に基づき、先方政府カウンターパート機関のメンバーに対して今後のプロジェクト活動や無償資金協力案件の施工・活動管理への技術的助言を行う。
- (d) 担当分野に係る現地調査結果を現地事務所に報告する。

③帰国後整理期間

- (a) 帰国報告会、国内打合せに参加し、担当分野に係る調査結果を報告する。
- (b) 途上国側カウンターパートが技術協力専門家の支援を得て作成したプロジェクト成果品や報告書等に対する技術的観点からの妥当性の確認と改善点の明確化を行う。
- (c) 無償資金協力案件の円滑な実施に向けて、技術的観点から課題や提言を行う。

(5) ニカラグア（フォローアップ協力における調査）

実施中の深井戸掘削についてのフォローアップ協力調査に関し、現状までの課題を洗い出し、今後のフォローアップ協力の本体実施に向けた提案を行う。フォローアップ協力本体開始時の調査団に同行し、過去の無償資金協力にて建設した給水施設に関し効果の発現状況について技術的な分析・検討を行う。効果の発現に関し、技術的に阻害要因となっている点を明らかにし、途上国側カウンターパートに対して課題の改善に関し技術的助言を行うこととする。具体的作業は以下のとおり。

①国内準備期間

- (a) 既存の関連する文献、報告書（協力準備調査報告書等）等のレビュー
- (b) 対処方針（案）、質問票（案）への技術的観点からの検討

②現地派遣期間

- (a) 現地事務所との打合せに参加し、現状の問題点をヒアリングし、調査の方針を確

認する。

- (b) 先方政府関係機関や関連組織との協議、及び、対象地域の水量を補うためにフォローアップ協力の調査期間中に掘削済の試掘井の現場踏査を行う。また、試掘井を生産井として活用するために実施予定のフォローアップ協力の本体実施の計画について、技術的分析、提言を行う。
- (c) フォローアップ協力の調査と本体実施を受注しているコンサルタント、先方政府カウンターパート機関のメンバーに対して、上記分析結果に基づいた助言を行うとともに、フォローアップ協力の本体実施に先立ち締結される Scope of Work の作成案について助言する。
- (d) 担当分野に係る現地調査結果を現地事務所に報告する。

③帰国後整理期間

- (a) 帰国報告会、国内打合せに参加し、担当分野に係る調査結果を報告する。また、現地調査の結果から新規案件の形成が可能なものについては、JICA 関係者と情報を共有し、具体的な案件形成への技術的提案を行う。
- (b) 別途備上するコンサルタントの作成する報告書案に対して技術的観点からコメント・修正を行う。
- (c) フォローアップ協力の円滑な実施に向けて、技術的観点から課題の分析や提言を行う。

(6) パキスタン（開発計画調査型技術協力に係る助言）

実施中の開発計画調査型技術協力案件に関し、技術協力専門家から提出される成果品（インテリム・レポート、ドラフト・ファイナル・レポート、ファイナル・レポート）に対して、地下水開発に関し、技術的な観点からコメント・修正を行う。

(7) ケニア（協力準備調査に係る助言）

アフリカ部にて実施中の「モンバサ経済特区開発事業」協力準備調査における給水分野コンポーネントに関し、報告書の確認や会議への出席を通して、技術的な観点から助言を行う。

(8) マリ（情報収集・確認調査に係る助言）

セネガル事務所にて実施予定の地方給水分野に係る情報収集・確認調査に対し、報告書の確認や会議への出席を通して、技術的な観点から助言を行う。

(9) セネガル、ベナン、モザンビーク、ルワンダ、モンゴル（無償資金協力）

サブ・サハラ・アフリカ諸国にて実施中の無償資金協力事業、及び、モンゴルで実施中の無償資金協力フォローアップ協力案件に関し、報告書の確認や会議への出席を通して、地下水開発・衛生分野に関して、技術的な観点から助言を行う。

(10) 全世界

基礎研究「給水分野におけるソフトコンポーネントに係る基礎研究」に関し、井戸を水源とする給水施設の維持管理の指導を行うソフトコンポーネントについて、技術的助言を行う。具体的作業は以下のとおり。

- ① 研究方針と現地調査方針に対して、技術的観点からコメント・修正を行う。
- ② 研究結果を取りまとめる報告書に対して、技術的観点からコメント・修正を行う。

6. 成果品等

(1) 報告書等

本契約における成果品は、業務完了報告書とする。

レポート名	提出時期	部 数
業務完了報告書	契約終了時	和文：1部

業務完了報告書については簡易製本及び電子化することとする。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) 業務の具体的内容
- 2) 業務の達成状況
- 3) 業務実施上遭遇した課題とその対処
- 4) 業務実施上で残された課題
- 5) 業務実施より抽出された教訓
- 6) その他特記事項

【第3 業務実施上の条件】

1. 業務工程計画

本件に係る業務工程は2017年5月に開始し、2018年4月に業務完了報告書を作成・提出する。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

（1）業務量の目途

業務量は以下を目途とする。

全体 約8.8 M/M

（2）業務従事者の構成（案）

本業務には、以下に示す分野を担当する専門家の配置を想定するが、コンサルタントは、業務内容を考慮の上、適切な専門家の配置をプロポーザルにて提案することとする。なお、以下に記載の格付は目安であり、これと異なる格付を提案することも認める。ただし、目安を超える格付の提案を行う場合には、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- ・総括／地下水開発・衛生1（2号）
- ・地下水開発・衛生2（2号）

3. 公開資料

本業務に関する以下の資料が、当機構図書館のウェブサイト (<http://libopac.jica.go.jp/>) で公開されている。

- ・サブ・サハラ・アフリカ村落給水施設運営維持管理の課題と教訓プロジェクト研究報告書

4. 見積書作成に係る留意点

（1）航空賃及び日当・宿泊料

航空賃及び日当・宿泊料等は契約に含めず、JICAより別途支給いたします。（見積書の航空賃及び日当・宿泊料欄には0円と記載下さい。）

5. その他留意事項

（1）便宜供与

現地へ派遣されて業務を実施する際のJICA各国事務所による便宜供与事項は以下のとおり。

- 1) 空港送迎
あり
- 2) 宿舍手配
あり
- 3) 車両借上げ

全行程に対する移動車両の提供（機構職員等の調査期間については、職員等と

同乗することとなる)

4) 通訳備上

必要に応じて備上 (本邦にて備上することもあり)

5) 現地日程のアレンジ

あり

(2) 安全対策

現地派遣期間中は、安全対策に関する JICA 事務所からの指示に従うとともに、JICA が設定する安全管理基準を厳守すること。また、専門家チームとしても、日常的に治安情報の収集に努めることとする。なお、緊急時の連絡体制については、特に万全を期すること。

(3) 不正腐敗防止

「JICA 不正腐敗防止ガイダンス (2014 年 10 月) の趣旨を念頭に本業務を実施すること。なお、疑義事項が生じた場合には、不正腐敗情報相談窓口または JICA 担当者に速やかに相談するものとする。

以上

別表1 対象プロジェクト・業務日数

	国名	プロジェクト名	スキーム	現地調査名	業務日数目途	
					現地	国内
1	ソロモン	ホニアラ市及びアウキ市水供給システム整備計画	無償資金協力	事後現状調査	10	3
2	ニカラグア	マナグア市上水道施設整備計画F/U協力	無償資金協力	Scope of Work締結	10	3
3	全世界	給水分野におけるソフトコンポーネントに係る基礎研究	基礎研究	-	0	5
4	マラウイ	地下水開発及び無収水対策能力強化計画	無償（準備調査）	協力準備調査（現地調査、概略設計協議）	15	4
5	モンゴル	ウランバートル市水供給改善計画、同F/U協力	無償F/U	-	0	3
6	ルワンダ	ルワンダ地方給水施設運営維持管理強化プロジェクト	技プロ	中間評価	15	4
7	ブルキナファソ	村落給水施設・衛生改善プロジェクト・フェーズ2	技プロ	モニタリング、終了時評価	20	4
8	パキスタン	パキスタン国ファイサラバード上下水道・排水マスタープランプロジェクト	開発計画調査型技術協力	-	0	10
9	ウガンダ	村落給水・衛生改善プロジェクト	技プロ	中間評価	15	4
10	インドネシア	ジャカルタ地盤沈下対策プロジェクト（2017年度開始予定）	開発計画調査型技術協力	モニタリング	15	15
11	モザンビーク	ニアッサ州持続的給水システム推進プロジェクト	技プロ	詳細計画策定調査	20	4
12	ウガンダ	ウガンダ東部チョガ湖流域地方給水計画	無償	モニタリング	10	3
13	タンザニア	ザンジバル水資源管理プロジェクト	技プロ	詳細計画策定調査	20	4
14	ケニア	モンバサ経済特区開発事業	無償資金協力・円借款	協力準備調査	-	1
15	マリ	行政能力強化（ガバナンス・職業訓練・地方給水）のための情報収集・確認調査	技プロ	情報収集・確認調査	-	1
16	セネガル	緊急給水計画	無償資金協力	-	-	2
17	ベナン	グラスエ市及びダッサズメ市における地下水を活用した飲料水供給計画	無償資金協力	-	-	2
18	モザンビーク	緊急給水計画	無償資金協力	-	-	2
19	ルワンダ	第三次地方給水計画	無償資金協力	-	-	2
小計					150	76
MM（海外、国内）					5	3.8
合計MM					8.80	MM



別表2 業務日程表

国名		プロジェクト名	2017					2018						
			5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4
1	ソロモン	ホニアラ市及びビウキ市水供給システム整備計画		■										
2	ニカラグア	マナグア市上水道施設整備計画/FU協力		■										
3	全世界	給水分野におけるソフトコンポーネントに係る基礎研究					■							
4	マラウイ	地下水開発及び無収水対策能力強化計画		■										
5	モンゴル	ウランバートル市水供給改善計画、同F/U協力							■					
6	ルワンダ	ルワンダ地方給水施設運営維持管理強化プロジェクト		■										
7	ブルキナファソ	村落給水施設・衛生改善プロジェクト・フェーズ2												
8	パキスタン	パキスタン国ファイサラバード上下水道・排水マスタープランプロジェクト												
9	ウガンダ	村落給水・衛生改善プロジェクト												
10	インドネシア	ジャカルタ地盤沈下対策プロジェクト(2017年度開始予定)												
11	モザンビーク	ニアッサ州持続的給水システム推進プロジェクト		■										
12	ウガンダ	ウガンダ東部チヨガ湖流域地方給水計画												
13	タンザニア	ザンジバル水資源管理プロジェクト												
14	ケニア	モンバサ経済特区開発事業												
15	マリ	行政能力強化(ガバナンス・職業訓練・地方給水)のための情報収集・確認調査		■										
16	セネガル	緊急給水計画												
17	ベナン	グラスエ市及びダッサメ市における地下水を活用した飲料水供給計画												
18	モザンビーク	緊急給水計画												
19	ルワンダ	第三次地方給水計画												

国内業務
 現地業務

