

# 業務指示書

## 南アフリカ共和国IBTC無収水研修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：2017年5月31日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第一課 三義 望

質問に対する回答：2017年6月5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。

## 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囑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：研修運営管理及び無収水改善に係る各種業務

##### 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、40ページ以下としてください。

注2) (4)要員計画について、評価対象外業務従事者の氏名及び所属先の記載は不要とし、契約交渉時、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。

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／無収水対策）】

（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：無収水削減に係る技術移転やキャパシティアセスメント
- 2) 対象国又は同類似地域：南アフリカ共和国 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 研修計画/組織連携】

- 1) 類似業務の経験：技術研修計画やプログラム作成及び、組織間連携調整/事業促進
- 2) 対象国又は同類似地域：南アフリカ共和国 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6月9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ます。）
- (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) 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)

資機材に係る経費

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。

(ZAR1 = 8.533210 円, US\$1 = 111.083000 円, EUR1 = 119.828000 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: 6月14日(水) 13:45 ~ 16:00

(各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。)

(2) 実施場所: JICA本部 (麹町) 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／無収水対策  
研修計画／組織連携

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

38.00 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」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6月30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](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」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。）以外の役務及び材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  
南アフリカ共和国IBTC無収水研修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	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/無収水対策	(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： 研修計画/組織連携	(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. プロジェクト背景

南アフリカ共和国（以下、「南アフリカ」）は恒常的な水不足の問題を抱える国であり、給水施設の維持管理やサービス等の能力強化は、同国の安全・安定的な給水サービスの基礎構築や社会・経済発展にかかる国家的な課題となっている。そのため政府は「Water Services Act of 1997（水道事業法）」や「National Water Act of 1998（国家水利法）」等の水基本法の整備を行い、都市部の水道水アクセス率は全世帯の92%とサブサハラ・アフリカ諸国平均の68%を上回る高い水準に至った。他方で地方部のアクセス率は38%に留まり、地域格差が大きい（WHO/UNICEF Joint Monitoring Programme: JMP, 2015）。近年では水道施設の老朽化や維持管理の問題等により、全国平均の無収水率は34.6%（水・衛生省；Department of Water and Sanitation: DWS, 2012/2013）に上り、特に中小規模の地方自治体でこの問題が顕著である。この要因として、1994年の水道事業公営化以降に多くの熟練技術者が退職し、知見・技術が円滑に引き継がれなかったことや体系的な研修プログラムが整備されていないこと等が挙げられる。

地方自治体や水道事業体職員の技術向上と人材育成は、雇用創出とともに「国家水資源戦略」（National Water Resources Strategy II: NWRs II）や「国家開発計画」（National Development Plan Vision for 2030）の優先課題である。地方自治体教育訓練庁（Local Government Sector Education and Training Authority: LGSETA）の分析ではエンジニア、技能工などの不足が示され、エネルギー・水セクター教育訓練機関（Energy and Water Sector Education and Training Authority: EWSETA）では2025年までにエネルギー・水セクター全体で技術士5,752人、技能工4,776人の技術育成が必要と試算している（Eskom data 2010）。

このような背景から、南アフリカ政府はNWRs IIにおいて水道事業従事者の技術・能力強化のため、2014年にDWSの水資源管理インフラ整備局（National Water Resource Infrastructure Branch: NWRIB）が管轄するインフラ整備局研修センター（Infrastructure Branch Training Centre: IBTC）を整備した。DWSによれば、同センターは地方自治体（水道事業体）職員の技術・能力強化拠点となるとともに研修調整機能を担う構想であるが、現状は実績が乏しく十分な対応ができていない。このため、南アフリカ政府は、IBTCの運営管理能力向上を図るために、研修実施体制構築及び研修実施能力強化にかかる技術協力を我が国へ要請した。JICAは、同プロジェクトの必要性、要請の妥当性を確認するために2016年11月から12月にかけて詳細計画調査を実施した。その結果、プロジェクトの枠組みに関して南アフリカ側と合意し、この度実施の運びとなった。

## 2. プロジェクト概要

### (1) プロジェクト名

IBTC 無収水研修能力強化プロジェクト

### (2) 上位目標

全国の自治体を対象とした無収水技術研修が IBTC 主導および南アフリカ地方自治協会 (South African Local Government Association: SALGA) との協働で継続的に実施される。

### (3) プロジェクト目標

IBTC の組織や技術ニーズに応じた無収水技術研修が IBTC において継続的に実施される。

### (4) 期待される成果

成果 1: 「水道分野の研修情報が IBTC に蓄積され、SALGA を通じて自治体に共有される」

成果 2: 「IBTC の水道分野・研修実施運営管理能力が改善される」

成果 3: 「IBTC において無収水研修が実施される」

### (5) 活動の概要

#### 【成果 1 にかかる活動】

- 1) ベースライン調査を実施する (研修プログラム、人材、教材、実施運営管理)
- 2) 水セクター研修リソース、好事例、教訓等を収集・分析する。
- 3) 水セクター研修リソース・好事例・教訓等を、SALGA を通じて自治体へ共有する。
- 4) 好事例の情報を研修教材へ反映する。
- 5) 日本の給水サービス及び研修内容を比較分析する。(本邦研修)
- 6) ベースライン調査結果および比較評価分析結果にかかる報告セミナーを実施する。

#### 【成果 2 にかかる活動】

- 1) 成果 1 の活動結果に基づき、IBTC の自治体水道分野における技術研修の役割と責務を再整理する。
- 2) を含む、IBTC の組織構成・案を策定する。
- 3) 給水分野技術研修ユニットの業務指示内容を準備する。
- 4) 技術研修実施要領 (Standard Operating Procedures: SOP) 案を作成する。
- 5) 成果 3 の活動を通じて、技術研修実施要領 (SOP) を改訂する。
- 6) IBTC の「戦略的ビジネスモデル」改訂版 (案) を作成する。
- 7) IBTC の組織機能、各職員の資質、育成した講師 (ファシリテータ) のキャパシティ・アセスメントを実施する。

### 【成果3にかかると活動】

- 1) 成果1の活動1-1「ベースライン調査」結果から、無収水技術研修の現状とニーズを確認する。
- 2) 南アフリカ資格学位機関（South African Qualifications Authority: SAQA）認定 Unit Standards（プログラム）の中から無収水関連科目単位を選定する。
- 3) 選定した Unit Standards および追加事項を統合し、無収水技術研修プログラムを設計する。
- 4) 無収水技術研修のためのトレーナー候補者を自治体と IBTC/DWS から選定する（水道事業従事者として資質・職能を備えた技能工或いは同等の職能のある者から選定）。
- 5) IBTC で実施する無収水技術トレーナー研修（Training of Trainers: TOT）の実施計画を策定する。
- 6) IBTC に無収水技術研修ヤードを整備する。
- 7) IBTC で実施する技術研修の研修資機材を調達・整備する。
- 8) IBTC での無収水技術研修プログラムと教材を整備する。
- 9) 日本人専門家と南アフリカ側が備上した講師により、ファシリテーター（候補）に対し IBTC にて無収水研修の TOT を実施する。
- 10) セクター別技能教育訓練機関（Sector Education and Training Authority: SETA）認定プログラムとして、無収水技術研修プログラムを開発する。
  - a) SETA 認定アセサー/モデレータ/ファシリテーターとして、無収水技術ファシリテーターを登録する。
  - b) IBTC の無収水技術研修プログラムにかかる品質管理体制を準備する。
  - c) 無収水技術研修プログラムの資格認定を SETA に申請する。
- 11) IBTC 予算計画を含む、無収水技術研修年間プログラムを準備する。
- 12) SALGA を通じて自治体からの IBTC 無収水技術研修受講生を募集する。
- 13) IBTC にて、南アフリカ側のファシリテーターによる無収水技術研修を実施する。
- 14) 無収水研修プログラムをモニタリングし、結果を研修プログラムや年間計画に反映する。
- 15) 無収水技術研修の効果を確認し、サンプリング選定した自治体に対し、日本人専門家と IBTC から必要なサポートを提供する。

### (6) 対象地域

DWS 本庁及び IBTC 本部が所在するハウテン州（Gauteng）

ただし、IBTC での研修生が地方自治体において行う研修についても、一部プロジェクトでサポートすることを想定。

(7) プロジェクト実施期間

2017年8月から2020年7月迄とする。

(8) プロジェクト実施体制

プロジェクト・ダイレクター：NWRIB 局長

プロジェクト・マネージャー：IBTC センター長

自治体調整：南アフリカ地方自治協会

(South Africa Local Government Association: SALGA)

カウンターパート (C/P)：IBTC 研修マネージャー、DWS 所属の TOT 講師（ファシリテーター）、自治体所属の TOT ファシリテーター及び候補者

(9) 関係官庁・機関

責任機関：プロジェクト責任機関は DWS の NWRIB とする。

実施機関：プロジェクト実施機関として、IBTC が研修を実施する。

裨益対象：プロジェクトにおける直接被益者は、IBTC 職員および地方自治体の技術職員である。最終被益者に関しては、地方自治体の住民が想定される。

3. 業務の目的

「IBTC 無収水研修能力強化プロジェクト」に関し、当機構が 2017 年 4 月に南アフリカ政府と締結した合意文書(Record of Discussions : R/D)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、締結した R/D に基づき実施される技術協力プロジェクト「IBTC 無収水研修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. 実施方針および留意事項」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) 本業務のコンセプト

南アフリカでは「1. プロジェクト背景」に示されるように水不足、施設の老朽化に伴う漏水、水道事業体のサービスの低下、技術者の高齢化、若手技術人材の不足等が課題となっている。特に人材育成については、国家的な計画・戦略の下でプロジェクトや On the Job Training (OJT) により実施されている<sup>1</sup>。しかしながら、研修講師や予算不足、研修施設・資機材が不十分等の理由から効果的な研修が行われていない。

本プロジェクトでは、上記の課題に対応できる技術人材の育成するため、IBTC の水分野の研修リソース（講師、教材、研修施設等）提供・調整機関（ハブ機能）及び、無収水技術研修の実施機関（水分野の研修施設の機能）としての役割を強化することを目的とし、南アフリカに存在する他の研修実施機関と協力して「実践的かつ現場ニーズを反映した研修」が IBTC にて展開されていくことを目指す。

### (2) 評価五項目に留意した計画的なプロジェクト運営と柔軟性

評価五項目（妥当性、有効性、効率性、インパクト、持続性）について十分留意し、プロジェクト・デザイン・マトリックス（PDM）や活動計画（PO）に沿った効果的かつ効率的なプロジェクト運営を行うこと。他方、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いくことも必要となる。この趣旨を踏まえ本業務の受注者は、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を C/P と共有し、必要に応じてプロジェクトの方向性について、適宜 JICA に提言を行うことが求められる。

JICA は、これらの提言について遅滞なく検討を行い、必要な措置（先方 C/P との合意文書の変更、契約の変更等）を取るものとする。

### (3) 南アフリカ側のオーナーシップおよび持続性の確保

本業務は技術協力プロジェクトであり、プロジェクト目標の達成のみならず、先方の自助努力によって上位目標を達成できるような技能の定着や実施体制構築が期待される。したがって、受注者は C/P のオーナーシップ醸成や主体性確保のための工夫をプロジェクト活動に盛り込むと共に、C/P が円滑に活動できる環境整備や支援を行うこととする。

プロポーザルでは上記の点や C/P、日本人専門家、アウトリソース等の関係者間の役割にも留意し、具体的なプロジェクト計画や支援の方針・方法を提案すること。

### (4) 実施体制と南アフリカ側関連機関との連携

本プロジェクトでは、DWS で IBTC を管轄する NWRIB を監督・責任機関とする。C/P は、

<sup>1</sup> Rand Water Academy における「War on Leaks: 1.5 万人の設備配管工育成」、「Rural Development Project: RW 職員の育成」や eThekweni の「Water Reticulation NQF 2&3」、「配管工研修」等



IBTC 職員、水供給公社（Water Board：WB）及びベースライン調査結果から南アフリカ側と協議して選定した自治体（ファシリテータ候補）とする。

自治体と協働で研修を実施するためには、SALGAを通じた調整や協議が必要となるため、「DWS と SALGA が本プロジェクトでの協働・連携」をプロジェクトの前提条件として先方政府と合意し、協働体制が構築されている。ただし、具体的な業務内容は明確になっていないことから、プロジェクト開始後に DWS や IBTC を含めて協議・検討を行い、早い段階で具体的な SALGA 及び自治体との連携の枠組みが策定されるよう働きかけを行うものとする。

#### (5) 他の研修機関との住み分け

南アフリカ国内には、水分野の研修を実施している機関（大都市自治体、WB、民間企業等）が既に存在している。そのため、近接した地域の研修機関同士での研修内容の重複を可能な限り避けることを目的として、IBTC で実施する水分野の研修内容については事前に関係機関で協議・検討する必要がある。

例として、WB の一つである Rand Water は、2012 年に DWS と研修施設を設立し、専属講師による職員及び外部向けの研修を実施している。2016 年 11 月の調査時には、恒常的な研修プログラムは行われていないものの、上下水道処理プロセスや配管工などの研修が暫定的に行われ、前者は隣接している浄水場を利用した実践的な研修となっている。また、大都市自治体の eThekweni は、ワークショップや試験ヤード等の研修施設を所有し、送配水管や給水管メンテナンスの民間配管工に対する研修を実施している。これらの研修は独自の資格承認制度が設けられ、研修参加を促す工夫されている。加えて同自治体では、技術系職員の能力開発と能力運動型の給与体系制度導入等の政策を含む5カ年計画や無収水対策の実践的な取り組みも検討され、水道事業改善に向けた取り組みが行われている。

南アフリカは地方分権化が進んでおり、上記のような機関も多く存在することが想定されることから、ベースライン調査結果等の情報を基に研修項目などによる住み分けや協働体制を関連機関と協議・検討することが望ましい。なお、SALGA や DWS の意向、水道事業体のニーズなどを反映しつつ、IBTC 職員の能力に応じた内容となるよう調整すること。

#### (6) ベースライン調査【目的・調査項目・結果の活用用途】

##### a) 目的

南アフリカ国内において、水分野の研修は自治体等で実践されているものの、それらの研修情報に関して一元化したリソース（データベース）が存在しないことから、ベースライン調査にて水道事業体を対象に研修リソース（実施機関、研修コース・プログラム、講師、施設設備、研修計画・予算、技術レベル、資格制度等）に係る情報収集・分析を行い、それらの情報や課題、好事例、教訓等の取りまとめを行うものとする。なお、研修情報については、データベース化やウェブサイト等を活用し、全国で利用可能かつ

更新が容易なシステムを採用すること。

情報の取り纏めや共有方法については、過去の類似案件などの知見や経験を基にプロポーザルの中で具体的に提案すること。

#### b) 調査項目

調査項目は以下に挙げる「研修情報」、「水道事業体・IBTCの現状」、「研修関連制度」に大別される。ただし、最終的な調査項目については、C/Pや関連機関、JICAと検討し決定するものとする。

プロポーザルにおいては「調査の基本方針、項目、対象、計画等」の調査事項(案)について提案すること。なお、ベースライン調査は、別途実施予定のIBTCのキャパシティ・アセスメントや自治体のサンプリング調査と比較分析・活用できる内容とすることが望ましい。

#### 【研修情報】

水供給公社・自治体等の計画、予算、モジュール（研修コース；分野、対象者、技術レベル、プログラム（Unit Standards）等）、受講状況、講師人材、研修施設・資機材の状況、研修ニーズ、研修運営上の好事例・教訓など

#### 【水道事業体・IBTCの現状】

組織体制、給水人口及び接続顧客数、水源及び給水状況、無収水の状況、財務状況（水道料金徴収、コストリカバリー状況等）、水道施設・運営維持管理状況、保有資機材、技術力、政策・計画策定能力、IBTCの状況（組織体制、財政、計画、技術力、資機材等）、IBTCの研修計画・方針、業務内容・課題・教訓など

#### 【研修関連制度】

助成制度（SETA Grant Regulations、国家技術開発ファンド（NSF）等）、資格認証制度、施設認定制度、研修に係る評価制度など

#### c) 結果の活用用途と実施体制

ベースライン調査結果は、主にプロジェクト開始時の水道事業体やIBTCの指標とするほか、南アフリカ国内の研修情報の整理、研修制度の把握、IBTCの事業戦略の検討などに活用する。研修情報の整理に関しては、プロジェクト期間中のみならず終了後にも継続的に更新できるように、調査実施時からC/Pが監理者として積極的に調査に関与するよう働きかけを行うこと。

### (7) 本邦研修（もしくは第三国研修）

#### a) 基本方針

本プロジェクトでは、本邦（もしくは第三国）研修を第1期と第2期に1回ずつ、C/P（各5～10人程度）を対象に実施することを想定している。研修対象者は、IBTCの研修

運営マネジメント層や無収水対策に係る技術人材を想定しているが、プロジェクトへの効果が最大限となるよう、対象者及び対象時期についてはプロジェクト開始後に南アフリカ側関係者と協議し決定することとする。

本邦（もしくは第三国）研修の実施に際して、本業務の受注者は「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）」に基づき実施すること。研修では、研修内容、日程調整、訪問地等を検討・調整を行うとともに、研修に同行し、実施監理を担う。

b) 想定される研修内容

【第1期】

研修マネジメント層を中心に研修運営強化（職層別研修、研修ニーズ把握、研修実施機関の調整、研修計画の立案、研修に係る経理等）を目的とした研修。

【第2期】

TOTで選定された講師（ファシリテータ）候補を中心に無収水対策の技術向上（経営管理能力向上も含む）を目的とした研修。

ただし、自治体が抱える問題は無収水に限るものではないことから、選定した技術者の所属する自治体の施設規模や技術レベルに応じた研修・視察（浄水場マネジメント、簡易水道運営管理、都市水道事業経営等）を含めるか先方と協議の上決定すること。

また、受注者は研修終了後も参加者が作成したアクションプランを支援するものとする。

c) 研修業務経費の扱い

業務実施契約に包括する研修業務に係る経費は以下のとおりである。

(ア) 国別研修費（謝金、研修実施諸費、研修同行者等旅費、研修監理員備上費）

(イ) 再委託費

(ウ) 直接人件費及び間接費

上記以外の費用に関しては別見積りとなることに留意すること。

#### (8) IBTC 組織内の人材確保

現在、IBTCには水分野の講師や研修アシスタントは配置されていない状況である。IBTCの戦略的ビジネスモデル（Strategic Business Model）には、今後 IBTC で実施予定の研修コースが記載されているものの、講師人材の業務等の具体的な計画が示されていないことから、本プロジェクトで実施予定の無収水研修に係る人材雇用と併せて、研修実施体制整備の支援を行う。無収水（Non-Revenue Water: NRW）研修ユニット<sup>2</sup>に関しては、持続性の観点から水道事業実務経験があり、SAQA<sup>3</sup>の規定に基づく全国資格学位認証制度（National Qualification Framework: NQF）4以上、頻繁な異動がないなどの雇用上の条件を設ける必要があることから、プロジェクト開始の早い段階でC/Pと活動内容・計画について協議し、合意形成を行った上で雇用する人材のTORを作成することとする。ただし、新規人材の雇用は半年程度の期間を要するとの情報もあることから、配属までに必要な期間を確認した上で、手続きが遅延した等の理由でプロジェクトが遅滞することがないように計画・工程管理を行うこと。

研修事業を持続的に実施する上で人材確保は必須事項となることから、南アフリカの雇用制度や関連法規を踏まえた上で、継続的な人材雇用・契約を行うための制度・体制（案）について、プロポーザルの中で提案すること。

#### (9) IBTC のビジネスモデルの改訂

現行の「戦略的ビジネスモデル（Strategic Business Model）」は2015年に施行され、2016年11月の調査時点では、同モデル改訂のための議論が開始された状況であった。本プロジェクトでは、同モデルの改訂作業を活動に含めており、持続的な研修運営や水分野での研修機能拡張を図る目的でモデルの改訂作業を行う。改訂作業は、国家政策、水セクター・リーダーシップ・グループ（WSLG）で議論されている水セクターの開発・研修に係る事柄や関連機関（DWS、SETAs等）の動向などを配慮して実施すること。

#### (10) 研修計画に基づく事業予算編成

南アフリカにおける会計年度は4月1日～3月31日である（地方行政・自治体は7月1日～6月30日）。例年11月頃に各局内で翌年度予算案が取りまとめて事務次官（Director General: DG）へ申請し、大臣の承認後に閣議に提出される。通常、翌年の1月に財務省より承認が下りる。

本プロジェクトにおいても、翌年度の研修予算確保に向けて、予算申請方法、必要資料や承認詳細なスケジュール等を確認し、持続的な予算確保を図るための支援を行うことと

<sup>2</sup> 無収水（NRW）ユニットとは、IBTC内で無収水研修実施の主体となるチームのこと。

<sup>3</sup> 南アフリカ品質評価庁（South Africa Qualifications Authority: SAQA）：全国資格学位認証制度（National Qualification Framework: NQF）の推進・開発・実施モニタリング等を行う機関である。資格もしくは資格の一部の開発・登録・公開に関し、評価審議会と協議の上、政策・基準の開発を行う。また、評価審議会から提案された資格の登録も行う。

する。

なお、これらのプロセスについては SOP に記載し、IBTC 内部での共有が図られるよう留意すること。

#### (11) IBTC の研修ヤード建設

南アフリカの水分野において、技術協力プロジェクトで施設を施工した実績は少ないことから設計から入札、施工までにある程度の時間を要することが想定される。したがって、事前に施工業者の情報を収集し、遅滞なく施設施工が行われるよう工程を管理する必要がある。

研修ヤードの建設は、現地業者に再委託することとし、設計・積算、入札手続き（入札図書作成含む）や施工監理は、C/P や日本人専門家が実施することとする。現時点では、「漏水防止（配管漏水修理、最小流量測定、漏水発見、埋設管探知等）」や「模擬漏水実習（漏水調査；異管種、メーター交換等）」を想定しているが、詳細な仕様については、プロジェクト開始後に南アフリカ側の関係者や JICA と協議の上決定する。なお、研修ヤード施工に係る経費は当初契約には含めず、仕様の詳細が決定した段階で契約変更にて対応することとする。

建設工事に当たって「ODA 建設工事安全管理ガイダンス（2014 年 9 月）」に従うものとし、応札者（コントラクター）に安全対策計画を提出させ、着工時はコントラクターから安全施工計画を提出させるものとする。本業務受注者は、それらの内容に対してレビューやモニタリングを行い、施工中に安全対策上で問題がある場合には、即時コントラクターに対して改善を要求することとする。

上記の内容を踏まえ、研修ヤードの設計・施工を効率的かつ安全に実施するための計画・方針等をプロポーザルの中で提案すること。

#### (12) 研修プログラムの選定と資格認証制度

IBTC の研修に技術者が参加する利点として、研修コース受講での資格取得が挙げられる。研修にて資格認定を行うには、NQF を満たした研修プログラム（Unit Standards）による研修コースを作成し、SETAs から認証を受ける必要がある。SETAs への申請方法については所定の申請方法・フォーマットがあることから、本業務受注者は具体的な研修プログラムの選定やコース策定に必要なサポートを行う。ただし、制度上の既存研修分野に属さない研修コースを策定する場合には、SAQA/QCTO<sup>4</sup>の認証を受けるまでに 3 年程度の期間を要する。今まで無収水分野に特化した研修は存在していなかったが、本プロジェクト期間中に新規分野の申請・認証は間に合わないことから、既存分野の研修コース（eThekweni が作成した Water Reticulation コース）のプログラムを活用し、無収水研修コースを編纂

<sup>4</sup> 技能職能評価審議会（Qualification Council for Trades and Occupations: QCTO）：SAQA が定める資格や学位の NQF 下位枠組の資格・品質保証や評価、教育訓練修了者への資格認証証明を発行する機関である。

するものとする。IBTCとしては、無収水プログラムを軸に資格（配水管システム NQF2～4）の研修機関の認定取得を行う意向があることから、この点も留意して活動を展開すること。

無収水研修コース作成に当たり、資格単位取得の制度上、実務的な研修以外にも数学や配管工法などのプログラムが含まれており、現地リソースの講師でも対応可能なプログラムに関しては南アフリカ側で担当するものとする。南アフリカ側の担当プログラムと日本人専門家が担当するプログラムは、関連機関で協議しつつ、計画段階から分担を明確にすること。なお、現地人材による研修費用は原則、先方政府負担とする。

### （13）研修対象者

IBTCにおいて研修を実施する場合には、無収水研修対象者の選定基準を明確にする必要がある。具体的には組織/個人のNQFに基づく技術レベル、所属する自治体の現状（経営・財務状況、政策・計画等）などを定量的に分析・評価し、研修成果を実際の業務で実践できる対象地域/対象者を選定することが望ましい。

また、研修参加者の一部は研修講師としてIBTCの無収水研修のコアメンバーとなることが想定されるため、参加者を選定する際には所属自治体と協定・契約を結ぶなど、DWSやSALGAを通じて継続した参加となるよう体制構築を行うこと。

### （14）研修実施方針

IBTCにおける無収水研修は、内部人材の増加による経営逼迫を避けると共に、研修成果の実践と面的な広がりを考慮して自治体や水公社、SALGA、現地民間企業等の外部リソースと連携した研修実施体制を目指す。既にいくつかの自治体では、民間企業を外部講師として傭上し、職員向けに水分野の研修を実施しているところもある。

本プロジェクトで実施する無収水研修については、IBTC内部の無収水研修ユニットへ日本人専門家が技術移転を行うと共に、本研修に関して講師人材の配置が可能な自治体や水公社（eThekweni や Rand Water 等）の技術者にも実際の研修を通じて講師（ファシリテータ）の養成を行う。二回目以降の無収水研修に関しては、無収水研修ユニットメンバーと養成した講師を中心に、水道事業体の技術者に対して研修を実施する。日本人専門家は、G/Pが実施する研修、教材、プログラム作成等への助言を行い、G/Pが主体的に研修を実施できる環境や研修のモニタリング・評価体制の整備支援を行う。また、無収水研修の受講を終えた研修生についてもG/Pや日本人専門家が適宜、必要なサポートを行うものとする。

### （15）自治体の研修費用確保

自治体職員や技術者の研修参加費は各自治体で負担することとなるため、研修参加の阻害要因となる恐れがある。そのため、研修に参加する意思のある自治体に対しては、セクター別技能教育訓練機関（SETA、プロジェクトでは主にEWSETA、LGSETAとの連携が想定

される)やNational Skills Fund、Infrastructure Skills Development Grant等の助成制度を活用し、研修参加を促す仕組みを検討することとする。自治体の研修に係る予算や助成制度の規定、申請・承認プロセスなどの詳細はプロジェクト開始後に関連機関へ聞き取り等にて確認を行い、IBTCが研修を運営する上で効果的に活用していくための方針・方法を協議し、具体的な活用方法を取りまとめる。

#### (16) 定期会合の開催

本プロジェクトでは、概ね6か月に一度の合同モニタリング会合を行い、Monitoring Sheetを作成して在外事務所に提出する。ただし、日常的な事業管理は同Monitoring Sheetに関わらずプロジェクト内で密にコミュニケーションを取り、実施機関と各活動について協議し、合意形成を行った上で実施すること。また、本業務従事者は計画と実績、活動内容等について月報としてとりまとめ、JICA関係者に提出する。

また、カウンターパート以外にもプロジェクト関連機関が多いことから、四半期に一度程度、活動実績や次月の計画等を共有するためにステークホルダー間で定例会合を開催し、プロジェクトの普及や情報収集を行うことが望ましい。

#### (17) 運営指導調査・モニタリング調査

JICAは、プロジェクト実施期間中、活動の進捗状況の確認のため、運営指導(またはモニタリング)調査団を複数回派遣することを予定している。派遣時期は、第1期後半から第2期の前半と第2期の後半を検討しているが、詳細については受注者とJICAとの協議の上で決定する。

同調査の実施に際しては、受注者は実施済みの業務関連資料等を整理・提供するとともに、可能な範囲で現地調査における便宜を図ると共に協力することとする。

#### (18) 広報

本案件で作成された研修情報の一覧は、分野や技術レベル、対象者等に応じて整理した上、ウェブサイト等を作成して全国の自治体や関連機関へ公開・共有する。これにより、研修へのアクセス向上や南アフリカ全域でのIBTCのプレゼンス向上を行う。また、日本国内においても、プロジェクトブリーフノートや、プロジェクト活動に係る情報を月に一度程度JICAウェブサイトに投稿し、積極的な情報開示・発信を行うこと。

#### (19) リスク管理チェックシートの更新

本プロジェクトを実施する上で想定されるリスクについて、リスク管理チェックリストに記載すること。また、少なくとも6ヶ月ごとに先方機関も交えて更新を行い、団内やカウンターパート、関連機関にもリスク管理を周知・徹底させること。

#### (20) 専門家の配置

円滑なプロジェクト運営の観点から、カウンターパートとのコミュニケーションを重視し、日本人専門家が長期不在となることを避けるような配置とし、実施機関へ長期的に関与できる配置とすることが望ましい。また、不在期間にカウンターパートが行う業務等については具体的に示し、当該期間中に実施機関の機能が低下しないよう配慮すること。

#### (21) JICA 直営専門家との業務実施

JICA は、水道事業体の研修業務経験者を直営専門家（研修運営/人材育成）として派遣する。本業務の受注者は、同専門家と協働してプロジェクト活動を行い、各種業務に必要な情報や成果等を共有すること。想定される業務内容は別紙1参照のこと。

なお、業務に係る活動の支出項目は基本的に業務実施契約に含むものとする。

#### (22) 事業のフェーズ分け

本業務については、以下の2つの契約期間に分けて実施することを想定する。

第1期契約期間：2017年8月～2018年7月（12ヵ月）

第2期契約期間：2018年8月～2020年7月（24ヵ月）

なお、第一次契約期間の終了時点において、次期契約期間の業務内容変更の有無などについて当機構が指示を行い、契約交渉を経て契約書を締結することとする。

契約期間の区分については、プロポーザル作成の段階で適切と想定される期間を設定し、提案することも可能とする。



## 6. 業務の内容

《第1期契約期間：2017年8月～2018年7月》

IBTCは研修情報の提供・調整機関としての能力を強化することを目的に、ベースライン調査を行い、研修情報の体系化や既存研修の課題、教訓、好事例等を全国の水道事業体と共有する。また、関連機関との協力・連携体制やIBTCの研修運営管理（PDCAサイクルに基づく）体制を整備する。なお、必要に応じて、ベースライン調査結果や実施機関との協議を基にPDM、PO（Ver. 0）の修正を行うものとする。

### (1) 業務計画書（第1期）の作成

第1期の業務に係る業務計画書を作成し、JICAに説明の上、内容について合意を得る。

### (2) ワークプラン（第1期案）の作成・協議

本プロジェクトにかかる詳細計画策定調査報告書等を踏まえ、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（第1期案）（英文）にとりまとめる。

同プラン（案）を基に、南アフリカ側関係者と協議・意見交換を行い、プロジェクトの全体像を共有する。

### (3) 成果1にかかる活動

- 1) ベースライン調査を実施する（研修プログラム、人材、教材、実施運営管理）
- 2) 水セクター研修リソース、好事例、教訓等を収集・分析する。
- 3) 水セクター研修リソース・好事例・教訓等を、SALGAを通じて自治体へ共有する。
- 4) 好事例の情報を研修教材へ反映する。
- 5) 日本の給水サービス及び研修内容を比較分析する。（本邦研修）
- 6) ベースライン調査結果および比較評価分析結果にかかる報告セミナーを実施する。

(4) 成果 2 にかかる活動

- 1) 成果 1 の活動結果に基づき、IBTC の自治体水道分野における技術研修の役割と責務を再整理する。
- 2) 無収水 (NRW) 研修ユニットを含む、IBTC の組織構成・案を策定する。
- 3) 給水分野技術研修ユニットの業務指示内容を準備する。
- 4) 技術研修実施要領 (SOP) 案を作成する。
- 5) IBTC の「戦略的ビジネスモデル」改訂版 (案) を作成する。
- 6) IBTC の組織機能、各職員の資質、育成したファシリテータのキャパシティ・アセスメントを実施する。

(5) 成果 3 に係る活動

- 1) 成果 1 の活動 1-1 「ベースライン調査」結果から、無収水技術研修の現状とニーズを確認する。
- 2) SAQA 認定 Unit Standards の中から無収水関連科目単位を選定する。
- 3) 選定した Unit Standards および追加事項を統合し、無収水技術研修プログラムを設計する。
- 4) 無収水技術研修のためのトレーナー候補者を自治体と IBTC/DWS から選定する (水道事業従事者として資質・職能を備えた技能工或いは同等の職能のある者から選定)。
- 5) IBTC で実施する無収水技術トレーナー研修 (TOT) の実施計画を策定する。
- 6) IBTC に無収水技術研修ヤードを整備する。
- 7) IBTC で実施する技術研修の研修資機材を調達・整備する。
- 8) IBTC での無収水技術研修プログラムと教材を整備する。

(6) モニタリングシートの提出

ワークプラン (第 1 期案) や南アフリカ関係者との協議事項を踏まえ、プロジェクト開始約 1 ヶ月を目途にモニタリングシート Ver. 1 を提出する。以降、約 6 ヶ月ごとにプロジェクトの進捗状況や成果の達成度に応じて計画の見直しを行い、モニタリングシート Ver. 2 を JICA に提出する。

(7) プロジェクトブリーフノート (第 1 期) の作成

第一年次における現地作業の終了時に、JICA プロジェクトブリーフノートを作成する。内容は専門的な知識を持たない人でも理解できるものとし、事前に先方実施機関や JICA 監督職員へ確認を取ること。プロジェクトブリーフノートの記載要領については、「7. 成果品等」を参照。

(8) プロジェクト業務進捗報告書（その1）の作成

第1期契約期間の活動状況を取りまとめ、プロジェクト業務進捗報告書（その1）を作成する。

《第2期契約期間：2018年8月～2020年7月》

IBTCの研修運営体制を確立するために、「持続性」の観点から人材、財源等を継続的に確保・維持管理できる体制を築く。IBTCを中心としてPDCAサイクルに基づいた無収水研修を実施し、講師の育成からテキストやマニュアル作成を行い、研修運営の改善と効果的かつ効率的な研修管理手法の定着を図る。また、「インパクト」の観点から自治体への裨益効果・普及促進に対しても支援を行い、上位目標達成に向けたIBTCの組織運営能力の向上と主体性を醸成する。

(1) 業務計画書（第2期）の作成

第2期の業務に係る業務計画書を作成し、JICAに説明の上、内容について合意を得る。

(2) ワークプラン（第2期）の合意

第1期の活動結果を踏まえ、第1期で作成したワークプランの見直し、第2期の活動の基本方針・具体的な方法等を既述したワークプラン（第2期案）を作成する。これを基に南アフリカ側関係者と協議・意見交換を行い、第2期の活動内容をワークプランとして合意形成を行う。

(3) 成果1にかかる活動

- 1) 日本の給水サービス及び研修内容を比較分析する。（本邦研修）

(4) 成果2にかかる活動

- 1) 成果3の活動を通じて、技術研修実施要領(SOP)を改訂する。
- 2) IBTCの「戦略的ビジネスモデル」改訂版(案)を作成する。
- 3) IBTCの組織機能、各職員の資質、育成したファシリテータのキャパシティ・アセスメントを実施する。

(5) 成果3にかかる活動

- 1) 日本人専門家と南アフリカ側が備上した講師により、ファシリテーター（候補）に対しIBTCにて無収水研修のTOTを実施する日本人専門家。
- 2) SETA認定プログラムとして、無収水技術研修プログラムを開発する。
  - a) SETA認定アセサー/モデレータ/ファシリテータとして、無収水技術ファシリテータを登録する。

- b) IBTC の無収水技術研修プログラムにかかる品質管理体制を準備する。
- c) 無収水技術研修プログラムの資格認定を SETA に申請する。
- 3) IBTC 予算計画を含む、無収水技術研修年間プログラムを準備する。
- 4) SALGA を通じて自治体からの IBTC 無収水技術研修受講生を募集する。
- 5) IBTC にて、南アフリカ側のファシリテータによる無収水技術研修を実施する。
- 6) 無収水研修プログラムをモニタリングし、結果を研修プログラムや年間計画に反映する。
- 7) 無収水技術研修の効果を確認し、サンプリング選定した自治体に対し、日本人専門家と IBTC から必要なサポートを提供する。

#### (6) モニタリングシートの提出

ワークプランに基づき進捗を振り返り、必要に応じて今後の計画を見直した上で、モニタリングシート Ver. 3 を提出する。以降、約 6 ヶ月ごとにプロジェクトの進捗状況や成果の達成度に応じて計画の見直しを行い、モニタリングシート Ver. 4、Ver. 5 を JICA に提出する。

#### (7) プロジェクトブリーフノート（第 2 期及び最終）の作成

第 2 期の開始から約 1 年後及び現地業務の終了時に JICA プロジェクトブリーフノートを作成する。内容については、事前に JICA 監督職員の確認を得るものとする。プロジェクトブリーフノートの内容については、「7. 成果品等」を参照とすること。

#### (8) プロジェクト業務進捗報告書（その 2）の作成

第 2 期契約期間の活動状況を取りまとめ、プロジェクト業務進捗報告書（その 2）を作成する。なお、中間払いがある場合には、中間成果品として本報告書を提出すること。

#### (9) プロジェクト業務完了報告書の作成

契約全期間の活動状況を取りまとめ、プロジェクト業務完了報告書を作成すること。

#### 《全期間を通じての業務》

##### (1) 合同モニタリング・JCC の実施

約 6 ヶ月ごとにプロジェクトのモニタリングを日本人専門家、C/P および JICA と合同で実施する。モニタリング結果は、モニタリング・シート（英文）に取り纏めた上で JICA 南アフリカ事務所に提出する。

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客観的に表現するとともに、プロジェクト実施体制、運営上の工夫や教訓も含むものとする。また、JCC は

少なくとも半年程度に一度開催し、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等、プロジェクトの実施に係る重要事項について協議を行う。

## (2) 広報

### 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南アフリカ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 南アフリカ事務所と協力し、現地マスメディア等へのプレスリリースの配信、記者会見の開催などを行う。また、C/P 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を行う。

### 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持ち、積極的な参加・協力を得られるよう、適切な媒体・方法を検討の上、情報発信を行う。

### 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 の合意の下で実行する。

### 4) JICA 技術協力プロジェクトホームページ

案件開始とともにプロジェクトホームページを開設する。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。寄稿に際して、本業務の受注者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。記事は専門用語をなるべく避け、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。

### 5) JICA プロジェクトブリーフノートの作成・配布

各期の最後および中間成果提出時に、それまで行った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、JCC への説明および内容に関する協議を踏まえることとし、「7. 成果品等」の留意事項を考慮すること。

### 6) 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で比較できるように努める。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

業務の各段階において作成・提出する報告書等は次項のとおりである。なお、本契約における成果品は、第1期の「プロジェクト事業進捗報告書(その1)」、第2期の「プロジェクト事業進捗報告書(その2)」、「プロジェクト事業完了報告書」とし、それぞれ(2)の技術協力成果品を添付するものとする。

	レポート名	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)	第1期の契約締結後10営業日以内	和文:2部
	モニタリングシート Ver. 1	業務開始から約1ヶ月	英文:1部
	ワークプラン(第1期)	業務開始から3ヶ月以内	英文:1部
	モニタリングシート Ver. 2	前 Ver. 提出から概ね6ヶ月後	英文:1部
	プロジェクトブリーフノート(第1期)及びパワーポイント資料	第1期契約終了時	CD-R(和文・英文): 2部※PDF、ワード、パワーポイント含む
	プロジェクト業務進捗報告書(その1)	第1期契約終了時	和文:6部 英文:18部 CD-R(和文):4枚 CD-R(英文):8枚
第2期	業務計画書(第2期) (共通仕様書の規定に基づく)	第2期の契約締結後10営業日以内	和文:2部
	ワークプラン(第2期)	第2期の業務開始から1ヶ月以内	英文:1部
	モニタリングシート Ver. 3	第2期の業務開始から約6ヶ月	英文:1部
	モニタリングシート Ver. 4	前 Ver. 提出から概ね6ヶ月後	英文:1部
	プロジェクトブリーフノート(第2期)及びパワーポイント資料	第2期の業務開始から概ね1年後	CD-R(和文・英文): 2部※PDF、ワード、パワーポイント含む
	プロジェクト業務進捗報告書(その2) ※中間成果品プロジェクト	第2期の業務開始から概ね1年後	和文:6部 英文:18部 CD-R(和文):4枚 CD-R(英文):8枚

モニタリングシート Ver. 5	前 Ver. 提出から概ね 6 ヶ月後	英文：1 部
プロジェクトブリーフノート及びパワーポイント資料 (最終)	第 2 期契約終了時	CD-R (和文・英文) : 2 部※PDF、ワード、パワーポイント含む
プロジェクト 業務完了報告書	第 2 期契約終了時	和文：6 部 英文：18 部 CD-R(和文)：4 枚 CD-R(英文)：8 枚

プロジェクト業務完了報告書については製本することとし、その他の報告書等については簡易製本とする。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 と受注者で協議、確認する。

a) 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 全体見積り金額と当該年度契約金額

b) モニタリングシート

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 South African side
- 1-8 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/Organizations
- 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, project site(s), target group(s), implementation structure, overall goal, project purpose, outputs, activities, and input) should be authorized by JICA HQ. If the project team deems it necessary to modify any part of R/D and PDM, the team may propose the draft.)
- 4 Preparation by South African side toward after completion of the Project
- 5 Results of Review based on DAC Evaluation Criteria (Relevance, Effectiveness, Efficiency, Impact, and Sustainability)
- II. Project Monitoring Sheet I & II as Attached

c) ワークプラン

- ① プロジェクト概要 (背景、経緯、目的)
- ② プロジェクト実施の基本方針
- ③ プロジェクト実施方法
- ④ プロジェクト実施体制 (JCC の体制を含む)
- ⑤ PDM (指標の設定・見直し、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 (Work Breakdown Structure: WBS 等の活用)
- ⑧ 要員計画
- ⑨ 先方実施機関便宜供与・負担事項
- ⑩ リスクと対処方針
- ⑪ その他必要事項



d) プロジェクト業務進捗報告書/完了報告書

- ① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- ② 活動内容（PDM、POに基づいた活動のフローに沿って記述）
- ③ 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）
- ④ プロジェクト目標の達成度（5項目評価に基づくプロジェクトの自己レビュー、合同モニタリング評価結果の概要等）
- ⑤ 上位目標の達成に向けた提言
- ⑥ 次期活動計画
- ⑦ 添付資料
  - (ア)PDM（最新版、変遷経緯）
  - (イ)業務フローチャート
  - (ウ)WBS等業務の進捗が確認できる資料
  - (エ)専門家派遣実績（要因計画）（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（実施した場合）
  - (キ)合同調整委員会議事録等
  - (ク)その他活動実績

※⑥は進捗報告書のみ、④、⑤及び(キ)の引き渡しリストは完了報告書のみに記載

(2) 技術協力成果品

- a) ベースライン調査結果
- b) 研修リソース一覧
- c) 戦略的ビジネスモデル（Strategic Business model）改訂版
- d) 技術研修実施要領（Standard Operating Procedure: SOP）
- e) キャパシティ・アセスメント報告書
- f) 無収水研修プログラム（Unit Standards）
- g) 無収水研修プログラム教材

(3) コンサルタント業務従事月報

本業務の受注者は、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。以下、月報で想定される内容を示す。

- a) PDMに沿った今月の進捗、翌月の計画、当面の課題
- b) 活動に係る写真
- c) プロジェクト目標及び各成果の達成度（可能な限り定量指標を用いること）

#### d) 業務工程

##### (4) JICA プロジェクトブリーフノート

最終版はプロジェクト事業完了報告書のドラフトと共に JICA に提出すること。受注者は、JICA からのコメントに従い、適宜修正を行うものとする。コメント反映後の資料は南アフリカ側と協議し、必要に応じて内容を修正すること。

##### a) 基本コンセプト

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/project/rwanda/005/index.html>

[http://www.jica.go.jp/project/srilanka/002/project\\_brief/index.html](http://www.jica.go.jp/project/srilanka/002/project_brief/index.html)

<http://www.jica.go.jp/project/nepal/003/briefnote/index.html>

- ・プロジェクトのエッセンスを全て取り込み、専門的な知識がない人でも理解できる簡潔な文書とすること（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（成果）→プロジェクト実施上の工夫・教訓）
- ・プロジェクトブリーフノートは約 1 年ごとに内容を更新し、プロジェクト終了時は最終的な結果まで含むようにする。
- ・図表を多く取り入れて分かりやすくする。図表に関しては必ずしもに段組みのフォーマットに従う必要はない。
- ・カラーにして見た目にも美しくする。
- ・日本語及び英語の二言語で作成。対外的に本事業を広報する資料として活用するため、特に英語版は文章の構成、言い回し等に留意すること。

##### b) 体裁

和文・英文共に A4 版 8 枚程度とし、図表、写真を取り入れて分かりやすくプロジェクトの内容を説明する。プロジェクトの実施過程、成果だけではなく、プロジェクトでポイントとなる（対外的にアピールな）事柄にも着目し、日本人専門家と C/P のエピソードも交えて記載すること。

##### c) 項目

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。

d) 様式、フォント等

1 ページ目はタイトル（タイトルの左下に JICA のロゴ）、写真、対象地域地図で半ページを使用し、その後本文を記載する。本文は 2 段組みとし、日本語版のフォントに関しては、タイトル見出しのフォントは MS ゴシック（太字）で大きさは 16、タイトル上の「JICA プロジェクトブリーフノート」の文字、副題及び作成年月は MS ゴシックで大きさは 10.5 とする。4 段落それぞれの項目のタイトルは MS ゴシックで大きさは 12 とし、本文は MS 明朝で大きさは 10.5、日本語本文中の英語は Times New Roman で大きさは 10.5 とする。英語版のフォントに関してはタイトル見出しのフォントは MS ゴシック（太字）で大きさは 16、「JICA PROJECT BRIEF NOTE」の文字、副題及び作成年月は MS ゴシックで大きさは 10.5 とする。4 段落それぞれの項目のタイトルは MS ゴシックで大きさは 12 とし、本文は Times New Roman で大きさは 10.5 とする。

e) その他

「JICA プロジェクトブリーフノート」の作成に際して使用した写真、図等を利用してプレゼンテーション用のパワーポイント資料を作成する。

### 【第3 業務実施上の条件】

#### 1. 業務工程計画

以下の2つの期間に分けて業務を実施することを想定。

第1期： 2017年8月 ～ 2018年7月（12ヶ月）

第2期： 2018年8月 ～ 2020年7月（24ヶ月）

#### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

##### (1) 業務量の目途

業務量は以下を目途とする。

（全体）64 M/M

（第1期：30M/M、第2期：34M/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、本業務の受注者は、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。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、目安を超える格付を提案する場合には、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費削減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- a) 総括/無収水対策（2号）
- b) 研修計画/組織連携（3号）
- c) 漏水対策
- d) 配水調整
- e) 研修ヤード設計・監理
- f) 調達/業務調整

なお、直営専門家として研修運営/人材育成の配置（プロジェクト開始時から2年間：24M/M）を予定しており、受注者は直営専門家と協働してプロジェクトを行うものとする。また、必要に応じてプロポーザルの中で上記 a)～f) 以外の業務従事者を提案することも可能とする。

#### 3. 対象国の便宜供与

JICAが2016年4月に南アフリカ政府と締結したR/Dに基づく。

#### 4. 配布資料・公開資料

##### (1) 配布資料

- ① 南アフリカ共和国水研修センター研修能力強化プロジェクト詳細計画策定調査  
収集資料
- ② Record of Discussion on the Project for Strengthening the Training Capacity  
of IBTC on Non-Revenue Water
- ③ リスク管理チェックリスト

##### (2) 閲覧資料

- ① 南アフリカ共和国水研修センター研修能力強化プロジェクト詳細計画策定調査  
報告書 (URL: <http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000030226.html>)

#### 5. 現地再委託

研修ヤード建設については、現地再委託での実施を想定しているが、その他に現地再委託が必要な項目がある場合には、プロポーザルの中で提案可能とする。

なお、現地再委託にあたっては「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン」に則った選定・契約を行い、再委託業者の業務に関しては、計画に基づき適切に監理すること。プロポーザルは可能な限り業務実施方法や入札・契約方式等に関して具体的に示すものとする。なお、現地再委託に係る費用は本見積りとする。

## 6. 機材調達

- (1) 本プロジェクトでは、プロジェクト実施のために必要な以下の機材について南アフリカ側への供与を予定している。受注者は、「委託契約等における機材調達・管理ガイドライン（2015年7月）」に基づき、本業務実施契約にて調達を行う。その他業務を執行する上で必要となる資機材があれば、プロポーザル中で提案すること。なお、これらの機材に係る経費は別見積りとする。

1. 本邦調達計			
機材名称	数量	単位	備考
携帯型超音波流量計（UFP-20相当）	2	台	業務実施
水圧データロガー 2Ch（形式Textlog）	2	台	業務実施
相関式漏水探知器（LC-2500相当）	2	台	業務実施
音聴式漏水探知器（形式HG-10AII相当）	2	台	業務実施
非金属管探知機（D-305相当）	2	台	業務実施
金属探知機（F-90M相当）	2	台	業務実施
電子音聴棒（FSB-8D相当）音圧記録ユニット付き	2	個	業務実施
音聴棒（LSP-1.5m相当）	6	個	業務実施
距離計（ウォーキングメジャー B-20相当）	2	個	業務実施
ハンマドリル PR-38E（200V対応）	2	個	業務実施
ボーリングバー 1.0m	2	個	業務実施
六角ドリルビット φ19x80mm	10	個	業務実施

  

2. 現地調達計			
発電機（200V-ハンマドリル用、2.5kVA）	2	台	業務実施

- (1)のほか、業務遂行上で必要な資機材があればプロポーザルの中で提案すること。

## 7. 車両調達

本プロジェクトでは、活動用に2台のレンタカーを調達することを予定している。レンタカー備上の経費を含めて、本見積りで計上すること。

## 8. その他留意事項

### (1) 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）を締結することとし、年度に跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができることとする。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度ごとの精算は必要ない。

## (2) 安全対策

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。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こと。

南アフリカにおいては高い失業率など経済低迷が社会問題化しており現政権に対する批判が高まっている。今年年末に与党である ANC (African National Congress) の党首選挙が予定されており治安の悪化が懸念されている。さらに 2019 年には総選挙が実施予定であり、その時期にもプロジェクト実施上注意が必要。

## (3) 業務実施上の留意事項

現地業務期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については JICA 事務所などで十分な情報収集を行うと共に、現地業務での安全確保のために関連機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行うこととします。また、JICA 事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合には、現地の治安状況や移動手段などについて同事務所からの承認を得ることとします。また、現地業務に先立ち、外務省「たびレジ」にご登録ください。

## (4) 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。

## 【指導科目】

研修運営／人材育成

## 【派遣の目的】

本プロジェクトは、詳細計画策定調査で先方政府や水道事業体のニーズが確認された無収水に係る研修を通じて、IBTC 職員の研修運営能力の強化を図ることを目的としている。期待される成果のうち、特に成果 2 における IBTC の無収水研修の運営、モニタリング・評価に係る体制整備及び、成果 3 に係る C/P の PDCA サイクルに基づく研修運営監理の能力向上、成果 4 の継続的なキャパシティ・アセスメントの実施が本専門家の活動として重要となる。また、南アフリカ以外の周辺国も水道分野の人材育成への関心が高く、IBTC の南部アフリカ地域での活用も視野に入れ、関連情報の収集・整理も行うこととする(成果 5)。したがって、本プロジェクトの専門家は、単純に水道事業に関する技術移転の経験を有するのではなく、実際に他機関と連携して水道事業体に対して研修を実施監理した経験や知見を有している必要がある。

持続的な体制構築のために、関連機関を巻き込んだ研修の計画・準備及び内容策定、モニタリング・評価の支援等、多岐に亘る業務へ対応する必要があることから、長期間の派遣により効率的かつ効果的な支援が必要不可欠となる。よって、派遣目的を達成するために、研修運営監理等の経験・知見を有する専門家を長期間派遣する。

## 【期待される成果】

C/P や関連組織に対して当該業務への技術的な助言により、IBTC 職員等が研修生の募集から研修評価・改善までの PDCA サイクルに基づく研修運営の実施を通じて、ノウハウや経験を蓄積し、研修の運営能力が向上することが期待される。以下、具体的な内容を示す。

成果 1: C/P により水道事業体の現状やニーズを考慮した研修計画が継続的に策定される。

成果 2: IBTC における研修実施体制が整備される。

成果 3: C/P の研修運営監理能力が向上する。

成果 4: DWS や IBTC において内部人材に対して継続したキャパシティ・アセスメントが行われる。

成果 5: 本プロジェクト成果を活用した他機関との連携や、IBTC の南部アフリカにおける水分野の研修拠点としての機能等に係る情報が整理される。



## 【活動】

## 1) 成果 1 に係る支援

- 1-1 C/P や日本人専門家と協力してベースライン調査対象の選定や調査計画を策定する。
- 1-2 調査の分析や取り纏めについて助言を行い、結果を研修運営にフィードバックするための手法やシステム整備を支援する。
- 1-3 本邦（第三国）研修において、C/P や日本人専門家のサポートを行う。

## 2) 成果 2 に係る支援

- 2-1 IBTC 内の計画や人材配置を C/P 及び日本人専門家と検討し、自立的かつ持続的な研修実施体制の整備支援を行う。
- 2-2 活動 2-1 の研修実施体制を踏まえ、研修プログラムに関する各種調整業務や講義資料、資機材管理等に係る作業内容・手順を C/P やステークホルダー・日本人専門家と協力して整理し、技術研修実施要領（SOP）案として取りまとめる。
- 2-3 IBTC の戦略的ビジネスモデル (Strategic Business Plan) の改訂版（案）作成の支援を行う。

## 3) 成果 3 に係る支援

- 3-1 C/P や南アフリカ側の講師（ファシリテータ）、研修計画/組織連携の専門家と連携して研修の具体的な計画や実施スケジュール等策定の支援を行う。
- 3-2 実施された研修のモニタリング・評価を行うために必要な規定や基準、またそれらの結果を蓄積するためのシステムを C/P・ステークホルダー・日本人専門家等と検討し、システムの利用促進やガイドライン策定の支援を行う。
- 3-3 技術研修実施要領の作成・改訂に、上記の活動を通じて得た知見や教訓を反映するための支援を行う。

## 4) 成果 4 に係る支援

- 4-1 DWS や IBTC の幹部と協働し、C/P のキャパシティ・アセスメントの実施体制整備や実際の作業について助言や支援を行う。

## 5) 成果 5 に係る支援

- 5-1 C/P やステークホルダー・他ドナーの会合等に参加し、ナレッジの交換や共有を行う。
- 5-2 DBSA と JICA 南アフリカ事務所が計画する水分野のプロジェクトについて、情報提供やアドバイスを適宜行う。
- 5-3 南部アフリカ地域における IBTC の広域的な活用方法に関して、関係者と検討を行う。
- 5-4 活動 5-1 及び 5-2 の情報を整理し、適宜、関連機関の政策や計画等への助言を行う。