

業務指示書

バングラデシュ国小規模水資源開発事業（フェーズ2） 案件実施促進支援

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6月7日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第一課 三義 望 Miyoshi.Nozomu@jica.go.jp

質問に対する回答：2017年6月12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：小規模水資源業務に係る各種業務

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、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/事業計画策定支援）】

（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：小規模水資源業務に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：バングラデシュ 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 組織開発/研修】

- 1) 類似業務の経験：農村開発/人材育成に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：バングラデシュ 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6月16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）

現地再委託分（サブプロジェクト選定にあつての情報収集及び基本計画作成に係る業務）

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。
(BDT1 = 1.35158 円 , US\$1 = 111.313 円 , EUR1 = 121.453 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) プロジェクト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/事業計画策定支援
組織開発/研修

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

10.50 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7月7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

バングラデシュ国小規模水資源開発事業（フェーズ2） 案件実施促進支援

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/事業計画策定支援	(40.00)	(16.00)
ア) 類似業務の経験	16.00	7.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	2.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	8.00	3.00
オ) その他学位、資格等	6.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(16.00)
カ) 類似業務の経験	-	7.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	2.00
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)
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	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 組織開発/研修	(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. 業務の背景

バングラデシュは近年堅調な経済発展を遂げ、特に都市部において一人当たりの所得レベルが向上し、中間層の厚みが増している。一方で、依然として総人口のうち31.5%の4,800万人が貧困層に区分され、その多くが農業を生業とし、農村部に居住している。バングラデシュは世界有数のコメの消費大国であるが、気象災害等によるコメの不作が頻繁に起こり、高騰した米価が貧困層の生活を圧迫し、社会騒乱に発展する等、コメの安定的な供給は当国の社会安定及び食糧安全保障上、重要な要素を成している。

1970年代以降、緑の革命のもたらした高収量品種の導入及び地下水を利用した乾季の灌漑によりコメの収量が劇的に向上し、現在では穀物の食糧自給率が100%を超えたが、工業化・都市化の進展等に伴う農地減少や、人口増加に伴う食料需要増、気候変動に対する脆弱性等の要因により、今後も限られた可耕地の農業生産性を向上させる必要がある。さらに過剰揚水による地下水位の低下、維持管理不足等による水源の枯渇等により、使用可能な地下水の減少が懸念されている。

そこでバングラデシュ国政府は第7次五か年計画（2016/17～2020/21年度）において食糧安全保障を確保し、食糧の安定生産、気候変動への適応のための戦略として「表流水の効率的活用」を掲げているが、当国では雨季の鉄砲水等の局所的な降雨による洪水が農地を浸水させ、一方で乾季には干ばつが起こるため、小規模水資源管理施設の整備し、表流水を有効活用することが全国で求められている。また、これらの施設は、養殖漁業の活動など、農民の生計手段の多様化や所得向上にも貢献し得る。

かかる状況の下、バングラデシュ国政府は上述の課題を解決するため「小規模水資源開発事業（フェーズ2）」（以下「本事業」という。）に対する円借款供与を我が国に要請した。本事業の先行案件である有償資金協力「小規模水資源開発事業」（2007-2016）では242か所でサブプロジェクト（小規模灌漑施設の整備等）を実施し、約2割～5割の農作物生産量が増加する等、裨益農民の収入向上に貢献している。本事業では、これを広域に展開し、ダッカ管区、マイメイシン管区、シレット管区及びロングプール管区の4管区（なお、ダッカ管区、マイメイシン管区、シレット管区は先行事業である「小規模水資源開発事業」にて実施済みであり、本事業では新たにロングプール管区を対象地域として追加予定である。）を対象に、サブプロジェクト（小規模水資源施設（洪水管理用の堤防、水門、ため池掘削、水管理ゲート等の整備）、営農施設・機材、農産物流通施設等のインフラ整備及び水管理組合への研修・技術指導等）を実施し農業生産性改善や農民所得向上等を図ることを目的としている。

またJICAが2012年から支援している有償附帯技術協力プロジェクト「住民参加による統合水資源管理のための能力向上プロジェクト」（以下、「附帯技プロ」とする）では小規模水資源管理施設、農村道路、市場との「統合的開発」に基づいた支援を実施し、小規模水

資源開発に係るガイドライン及びマニュアル等を作成しており、本事業ではこの技術協力プロジェクトの成果や教訓を活用する計画である。

また、本事業ではサブプロジェクトを①「小規模水資源開発事業」と同様の形でサブプロジェクトを実施する「新規支援型」、②「小規模水資源開発事業」の小規模水資源管理施設の拡張、延伸及び営農施設・機材の供与等をする「追加支援型」、③追加支援型の内容に加え、農村市場・道路の整備等を総合的に実施する「フラッグシップ支援型」の3タイプに区分し、実施する計画である。

このように、小規模水資源開発事業の広域展開とあわせ「追加支援型」「フラッグシップ支援型」等の新たなタイプのサブプロジェクトを実施するところ、本事業を円滑且つ迅速に進めるため、事業の実施手順の整備や研修等の能力向上の枠組みの整理等の案件実施促進支援（以下、「本業務」という）を有償勘定技術支援として実施するものである。

2. プロジェクトの概要

(1) 円借款事業名

小規模水資源開発事業（フェーズ2）

Small Scale Water Resources Development Project (Phase 2)

(2) 業務名称

小規模水資源開発事業（フェーズ2）案件実施促進支援

Special Assistance for Project Implementation on Small Scale Water Resources Development Project (Phase 2)

(3) 実施機関

地方行政技術局

Local Government Engineering Department (LGED)

(4) 関係官庁

地方行政農村開発組合省地方行政総局

Local Government Division (LGD), Ministry of Local Government, Rural Development & Cooperatives,

(5) 本業務に期待される成果

- ① 本事業の「オペレーショナル・ガイドライン」が作成される。
- ② 本事業の第一バッチ及び第二バッチのサブプロジェクトが選定される。
- ③ 本事業における水管理組合の組織強化に係る研修マニュアルが作成される。
- ④ 本事業関係者に対して、事業オリエンテーションを実施し、関係者の事業実施能力

が向上し、実施体制が整う。

3. 業務の目的

本業務では、本事業の円滑な実施のための「オペレーショナル・ガイドライン」の作成支援、サブプロジェクト選定支援と選定されたサブプロジェクトの事業計画の具体化支援、水管理組合の組織強化に係る研修マニュアルの作成支援、そしてバングラデシュ側事業関係者への研修等の技術支援を行なうことを目的とする。

4. 業務の範囲

本業務は、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の業務を実施し、「7. 成果品等」に示す報告書を作成するものである。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 「追加支援型」「フラッグシップ支援型」の検討

本事業の特徴の一つは、「追加支援型」及び「フラッグシップ支援型」のサブプロジェクトを実施し、小規模灌漑施設の整備と合わせ、農水産物の生産量の拡大及び農家の収入向上を図ることである。このため、「追加支援型」及び「フラッグシップ支援型」の特徴を踏まえ、サブプロジェクト選定プロセスや水管理組合を対象とした研修や事業内容を検討することが必要である。

具体的には、「追加支援型」では、先行事業である有償資金協力「小規模水資源開発事業」で実施したサブプロジェクト対象地において、灌漑施設の拡張等とあわせ、水管理組合が灌漑施設の管理とともに、自らが農産物の多様化、市場開拓や流通改善等の活動を企画立案できるよう組織開発を行う計画である。さらに「フラッグシップ支援型」では、「追加支援型」の候補サブプロジェクトのうち、ポテンシャルが高いものについて、農村市場や農村道路等の整備を総合的に実施する計画である。このため、本事業ではフィールド・ファシリテーターを備え、水管理組合の指導を LGED 職員とともに実施する計画であり、農業省農業普及局の事業や他の NGO の活動状況等、農水産物の生産量の拡大や農家の収入向上に向けた活動状況を調査・確認し、サブプロジェクトの事業内容や水管理組合の研修内容を検討することが必要である。

(2) 附帯技プロとの連携

小規模水資源開発に関しては、2012 年より附帯技プロを実施し、統合型水資源開発ガイドラインや LGED 職員向けの水管理組合サポートガイドライン等、様々なガイドラインの作成を支援している。本業務の実施にあたって、右技術協力プロジェクトの成果を踏まえ、サブプロジェクトの実施手順や水管理組合への研修内容を定めることが必要である。

(3) ジェンダー計画

「小規模水資源開発事業 基礎情報収集・確認調査」（以下、「基礎情報収集・確認調査」とする）では、水管理組合の活動にあたって女性が重要な役割を果たしていることが確認された。本業務では「ジェンダー・アクション・プラン」を予め作成し、事業開始の初期段階から女性参画を促す計画であり、サブプロジェクト選定プロセスや事業内容の検討にあたっては、女性の参画の促進方法を検討することが必要である。

(4) 関連事業のレビュー

有償資金協力「小規模水資源開発事業」や附帯技プロ、ADB が継続的に実施した小規模水資源開発事業をレビューし、その成果や教訓を本業務に活用することが必要である。

(5) 現地での安全対策

本業務を実施するにあたり、とりわけ現地調査に際しては適切な安全対策のもと実施される必要があるため、JICA と密に安全対策に係る情報交換をし、調査内容、方法、方針を決定する。詳細に関しては、第3部「6. その他留意事項」の「<1.安全対策>」の項を参照すること。

(6) 業務スケジュール

本業務では、上記2(5)の「本業務に期待される成果」に係る活動を下「6. 業務の内容」に記したスケジュールで実施する計画であるが、現地の安全対策措置を踏まえた上で、本業務を効果的且つ効率的に実施するためのスケジュールをプロポーザルにて提案すること。

6. 業務の内容

上記「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、本事業の背景及び目的を十分に把握の上、以下の業務を行う。ただし、以下に示した以外に効果的・効率的な業務実施方法・スケジュールがある場合にはプロポーザルにて提案する。

(1) 事前準備（国内作業）及びインセプション・レポートの作成

① 関連事業のレビュー

関連事業及び基礎情報収集・確認調査の調査結果等をレビューする。

② インセプション・レポートの作成

上記1)の結果を踏まえ、本業務実施に関する基本方針、方法、項目、内容、実施体制、スケジュール、先方政府機関等に対応を求める事項などを検討し、インセプション・レポートを作成する。

③ 事前協議への参加

現地業務実施前に JICA が開催する会議等に参加し、全体作業計画及びインセプション・レポートの内容について説明・協議を行う。

(2) 現地業務

【業務概要の説明、進捗状況の共有】

① JICA バングラデシュ事務所への業務概要説明

事前協議の結果等を踏まえて修正したインセプション・レポートに基づき、本業務の概要、業務計画等につき、JICA バングラデシュ事務所に説明を行う。また、定期的に業務の進捗状況につき、JICA バングラデシュ事務所へ報告を行う。

② 実施機関との業務内容に係る協議

事前協議の結果等を踏まえて修正したインセプション・レポートに基づき、本事業の実施機関である LGED/PMU に対し、業務の目的、内容、スケジュール等の概要について説明・意見交換を行う

③ JICA バングラデシュ事務所への報告

各現地業務期間終了に際し、JICA バングラデシュ事務所に対して現地業務結果の報告を行う。また、次回現地派遣における業務計画について説明を行う。

【本事業の案件実施促進業務】

① 本事業のオペレーショナル・ガイドラインの策定（2017年7月下旬～9月下旬）

(ア) 関連事業のレビュー

有償資金協力「小規模水資源開発事業」や ADB による類似事業のサブプロジェクト選定・実施プロセス、附帯技プロの関連ガイドラインをレビューする。あわせて、農家の収入向上等を目的とした他ドナーや NGO の活動の情報を収集・レビューする。

(イ) 水管理組合強化に係る基本方針の作成

上記（ア）を踏まえ、本事業における水管理組合強化に係る基本方針を作成する。

なお、本事業では、「新規支援型」、「追加支援型」、「フラッグシップ支援型」の3タイプのサブプロジェクトを実施する計画であるとともに、各タイプにより水管理組合の担う役割が異なることから、タイプ毎に作成する。特に、「追加支援型」、「フラッグシップ支援型」では、小規模灌漑施設の整備による農水産物の生産量の拡大とあわせ農家の収入向上がポイントであるところ、これを踏まえ基本方針を検討する。

(ウ) ジェンダーに係る基本方針の作成

基礎情報収集・確認調査で実施した有償資金協力「小規模水資源開発事業」や ADB の類似事業におけるジェンダー関連調査のレビュー結果を踏まえ、ジェンダーに係る基本方針を検討する。

(エ) 本事業コンセプトとプロセスの精緻化

基礎情報収集・確認調査で作成されたサブプロジェクト選定プロセス（案）や各種プロポーザルのフォーマット（案）を上記（ア）～（ウ）の結果を踏まえレビューするとともにバ国政府関係者と協議し、サブプロジェクト選定プロセスを精緻化する。

(オ) サブプロジェクト・プロポーザルのフォーマット作成

基礎情報収集・確認調査では、本事業の「新規支援型」のサブプロジェクト・プロポーザルのフォーマット（案）を作成し、試行的に有償資金協力「小規模水資源開発事業」の候補サブプロジェクトを対象に、サブプロジェクト・プロポーザル（案）を作成している。上（イ）～（エ）の結果に基づき、そのフォーマット（案）を確認し、必要に応じてフォーマットの修正を行なう。

「新規支援型」以外の「追加支援型」及び「フラッグシップ支援型」に関しても、上記（イ）～（エ）の結果に基づき、サブプロジェクト・プロポーザルのフォーマットを作成する。なお、「追加支援型」「フラッグシップ支援型」に関しては、その事業内容から「新規支援型」と異なる選定基準となる予定である。この「追加支援型」「フラッグシップ支援型」の選定基準に関しては、基礎情報収集・確認調査を踏まえ、プロポーザルにて提案すること。

(カ) 組織開発アクション・プランのフォーマット作成

上記（ア）及び（イ）の結果を踏まえ、水管理組合自ら作成する組織開発アクション・プランのフォーマットを作成する。

(キ) 環境社会配慮の関連資料のレビュー

本事業における環境社会配慮の関連資料をレビューする。

(ク) オペレーショナル・ガイドライン（案）の作成と最終化

上記（ア）～（キ）の内容を反映し、オペレーショナル・ガイドライン（案）を作成し、最終化する。本業務の実施中に変更が生じた場合は適宜実情に即した形で修正すること。

② 本事業のサブプロジェクト選定に対する支援等（2017年8月下旬～2018年3月中旬）

(ア) 第一バッチのサブプロジェクト選定支援及び基本計画等の作成支援

第一バッチのサブプロジェクト候補に関し、上記①で作成したオペレーショナル・ガイドラインに基づき必要な情報を収集・整理し、サブプロジェクトの選定支援を行う。なお、第一バッチでは、新規支援型を20プロジェクト、追加支援型10プロジェクト実施する計画である。

本サブプロジェクトの選定にあたっては、第一段階として裨益面積や用地取得の必要性、住民移転の必要性等の項目を確認しスクリーニングを行った上で、貧困度や土地の所有状況や保有面積等の項目を評価し選定する計画である。具体的にはスクリーニング段階で新規支援型に関しては約50プロジェクト、追加支援型で約25プロジェクトが要望される見込みである。あわせて選定されたサブプロジェクトの灌漑施設の基本計画の検討を行うとともに、選定時に調査した裨益面積や農民数等からフィージビリティを確認する。

係

これらの情報の収集・整理にあたっては、現地傭人による実施、あるいはローカルコンサルタントへの現地再委託を可とするので効率的に実施すること。

なお、このローカルコンサルタントへの現地再委託（あるいは現地傭人傭上）に

る経費は別見積もりとすること。

(イ) 第二バッチのサブプロジェクト選定支援

上記(ア)と同様に、第二バッチのサブプロジェクトの選定を支援する。選定にあたっては、第一バッチでのサブプロジェクト選定の結果をレビューし、必要に応じて、選定クライテリアの内容を修正し、第二バッチに適用すること。なお、第二バッチでは新規支援型を56プロジェクト、追加支援型を10プロジェクト、フラッグシップ支援型を9プロジェクト選定する計画である。

③ 各種研修マニュアルの作成（2017年12月上旬～2018年2月中旬）

(ア) 水管理組合等の強化に係る研修マニュアルの作成

有償資金協力「小規模水資源開発事業」で活用された組織開発に関する研修マニュアルや附帯技プロで作成した研修資料や研修内容を確認する。これを踏まえ、研修項目、研修時間、研修実施手法（研修講師や研修場所）、LGED職員やフィールド・ファシリテーターの役割を定めた研修マニュアルを作成する。なお、研修項目としては主にa)水管理組合の運営、b)小規模灌漑施設の維持管理、c)アグリビジネスを想定するとともに、上記a)及びb)に関しては、有償資金協力「小規模水資源開発事業」や附帯技プロでの研修実施方法を踏襲する計画である。c)アグリビジネスについては、上記①ア)及びイ)を踏まえ、その実施方法などの検討を行う。水管理組合の生計向上を目的とした研修項目（アグリビジネス）については、その具体的内容や実施方法については、プロポーザルで提案すること。

(イ) フィールド・ファシリテーターへの研修マニュアルの作成

本事業では選定されたサブプロジェクト情報に基づき、その対象となる県、郡において水管理組合の活動及びLGED県、郡事務所職員のサポート役として、フィールド・ファシリテーター（農業、漁業、ジェネラル）を傭上するとともに、LGEDがフィールド・ファシリテーターの研修を行う計画である。

上ア)で定めたフィールド・ファシリテーターの役割に基づき、フィールド・ファシリテーターの研修マニュアルを作成する。具体的には、傭上直後に行うオリエンテーション及び導入研修、現地活動中に各地域で行うワークショップ等が想定されるが、フィールド・ファシリテーターの研修方針（案）については、プロポーザルで提案すること。

また、フィールド・ファシリテーターの傭上は、まず2017年に第3四半期に

LGED が行う予定であるところ、研修資料の作成や講義の一部実施等、LGED が行うオリエンテーション及び導入研修の実施を支援し、その結果を踏まえ研修マニュアルを作成すること。

④ 本事業関係者に対する事業オリエンテーション及びワークショップの開催

(ア) 本事業関係者への事業オリエンテーションの開催

本事業で行う次の事業オリエンテーションの開催を支援する。

<事業オリエンテーション その1 の概要>

- ・場所：LGED 本部
- ・期間：1 日
- ・時期：2017 年 9 月（仮）
- ・対象者：本事業関係者（中央レベル）
- ・目的：PMU (Project Management Unit) が中央レベルの本事業関係者及び LGED 本部関係者に対し、本事業の概要及びオペレーショナル・ガイドライン（案）の説明

<事業オリエンテーション その2 の概要>

- ・場所：LGED 本部
- ・期間：4 日(1 日/管区)
- ・時期：2017 年 9 月（仮）
- ・対象者：本事業関係者（地方レベル）
- ・目的：PMU が LGED 地方職員（県、郡レベル）及び地方自治体職員に対し、本事業の概要説明及びオペレーショナル・ガイドライン（案）の運用方法、とりわけ改定された本事業のサブプロジェクトフォーマットの使用方法や詳細な水管理組合強化に関する説明を行う。

(イ) レビュー・ワークショップの開催

本事業で行う、次のレビュー・ワークショップの開催を支援する。

レビュー・ワークショップは以下を想定するが、LGED との協議を通じ、その内容を決定すること。

<レビュー・ワークショップの概要>

- ・場所：LGED 本部
- ・期間：1 日
- ・時期：2017 年 12 月
- ・対象者：実施機関及び本事業関係者およそ 20-30 人

- ・目的：本業務の進捗状況の確認とオペレーショナル・ガイドラインの内容、特に第一バッチでのサブプロジェクト選定監理の経験を基に、選定クライテリアが本事業に適切かどうか本事業関係者間で意見交換をし、その内容を反映する。

⑤ 汚職対策を含む調達セミナーの開催

実施機関関係者を対象にした、事業実施に係る調達セミナーを行う。本セミナーでは、円借款事業に設定された「汚職対策活動」に従い、関係者の理解向上のための事業の資金フローや申請手続き等についても説明する。調達セミナーの概要は以下を想定するが、実施機関との協議を通じ、規模や対象者等に変更がある場合には、事前に JICA と十分に協議を行う。

<調達セミナーの概要>

- ・場所：LGED 本部
 - ・回数：1 回
 - ・期間：1 日
 - ・人数規模及び対象者：実施機関事業関係者 20 名程度
 - ・目的：バングラデシュ国の公共調達(Bangladesh Public Procurement Regulation 2008)及び円借款事業調達ルールの周知
- ⑥ 業務完了報告書（案）の作成
- 現地業務の結果を取りまとめ、2018 年 2 月を目途に業務完了報告書(案)を作成し、JICA に内容の報告を行う。

(3) 国内作業

- ① 現地派遣における業務の進捗状況の報告
現地派遣における業務の進捗状況を JICA に報告する。
- ② 次回派遣における業務計画の説明
次回派遣における業務計画の説明について、JICA に報告する。
- ③ 業務完了報告書の提出
現地業務結果及び JICA との協議等を踏まえ、2018 年 3 月下旬までに業務完了報告書を JICA に提出する。また業務完了報告書には本事業の「オペレーショナル・ガイドライン（案）」や「マニュアル（案）」を添付することとする。

7. 成果品等

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。なお、本契約における成果品は業務完了報告書とし、業務完了報告書には本業務で使用する「オペレーショナル・ガイドライン」(案)やマニュアル(案)を添付するものとする。各報告書の先方政府への説明、

協議に際しては、事前に JICA に説明の上、その内容について了承を得るものとする。

① 報告書の提出

(ア) インセプション・レポート

記載事項：業務の基本方針、方法、作業工程、要員計画等

提出時期：現地業務開始後 10 日以内

部 数：英文 4 部（JICA3 部、バングラデシュ機関 1 部）

(イ) 業務完了報告書

提出時期：2018 年 3 月下旬

部 数：英文 4 部（JICA3 部、バングラデシュ機関 1 部）

和文(要約のみ)3 部

電子ファイル(CD-ROM 3 部)

② 報告書の作成・印刷仕様

全ての報告書の仕様は、A4 版、タイプ打ち、両面コピー、章毎改ページの編集とし、簡易製本とする。「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電磁媒体に関するガイドライン」を参照すること。なお、仕様の詳細は JICA の指示に従うものとする。

③ 収集資料

本件業務を通じて収集した資料及びデータは項目ごとに整理し、JICA 様式による収集資料リストを付したうえで業務終了後 JICA に提出する。

④ その他提出物

(ア) 議事録等

先方政府との面談及び各報告書説明・協議にかかる議事録を作成し、JICA に 3 営業日以内に速やかに提出する。また、JICA 及び専門家が主催する関連会議・検討会における議題、出席者、質疑内容等を取りまとめ、JICA に提出すること。

(イ) 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、業務従事月報を作成し、監督職員又は分任監督職員に提出する。

(ウ) その他

上記の提出物の他に、関連会議・検討会の開催時に必要な資料や各報告書の和文要約等、JICA が必要と認め報告を求めたものについて提示する。

⑤ 報告書作成にあたっての留意事項

(ア) 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。

(イ) 各報告書は、バングラデシュ政府への提出に先立ち、事前に JICA に提出し、承諾を得ること。

(ウ) 各報告書表紙の裏面には、業務時に用いた通貨換算率とその適用年月日を記載すること。

(エ) 業務完了報告書については、調査結果の概要を 3~5 ページ程度に取りまとめ、本

文と色違いで最初の部分に入れること。

(オ) 報告書全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。また、英文報告書の作成にあたっては、その表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する外国分により作成するとともに、必ず当該分野の経験知識とともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。

(カ) レポートで引用した統計、資料、数値等については、必ず出典を明記すること。業務完了報告書については、本事業で雇用予定のコンサルタントも活用する予定であることから、事業面に係る助言・指導、モニタリングを中心に、これまでの支援を通じて得られた教訓を分かりやすく整理したものとする。

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程

本業務は2017年7月下旬より国内業務を開始し、2018年3月下旬終了を目処とする。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成

① 業務量の目途

合計 約25.00M/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、業務内容及び業務工程を考慮のうえ、より適切な構成がある場合、プロポーザルに含めて提案すること。また、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。

- 1) 総括/事業計画策定支援(2号)
- 2) 組織開発/研修(1)(3号)
- 3) 水資源管理施設/農村インフラ施設計画・設計
- 4) ジェンダー開発
- 5) 環境社会配慮
- 6) 組織開発/研修(2)

3. 現地再委託

本業務ではサブプロジェクト選定にあたっての情報収集及び基本計画作成に係る業務(小規模灌漑事業候補サブプロジェクトに係る基本情報収集及び基本計画作成業務)を現地再委託にて実施することを想定しており、当該業務に関し経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGO等が再委託先として考えられるが、現地再委託の内容等をプロポーザルにて提案すること。なお、見積もりは別見積もりとすること。

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。プロポーザルでは、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き(見積書による価格比較、入札など)、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法など、より具体的な提案を可能な範囲で行う。

4. 配布/貸与資料及び閲覧資料

閲覧資料:「小規模水資源開発事業 基礎情報収集・確認調査 ファイナル・レポート」
和文要約及び英文

上記閲覧資料は、当機構南アジア部南アジア第四課(03-5226-3121)において閲覧可能。

5. 機材の調達

本業務では想定していない。

6. その他留意事項

<1. 安全管理>

(1) 現地調査／業務の実施に際しては、機構の安全対策措置を遵守すること。同措置に基づき、バングラデシュ渡航前・渡航後には必ず以下を行うと共に、関係者の渡航計画及びこれらの実施状況を機構所定の書式により渡航前（遅くとも出発の14営業日前）に予め連絡し、機構の承認を得ること。

(渡航前)

- ① 機構が行う安全対策研修・訓練の受講：本事業の業務従事者のうち、必ず1-2名は「安全対策研修」（対面座学）及び「テロ対策実技訓練」を受講すること。また、それ以外の業務従事者は必ず全員「安全対策研修」（Web）を受講すること。
- ② 機構安全管理部による渡航前安全対策ブリーフィング：全業務従事者（日本語を理解できる再委託先の従事者がいる場合、当該従事者を含む）が各渡航の度に必ずブリーフィングを受けること。
- ③ 外務省「たびレジ」への登録：全業務従事者が各自登録を行うこと。
- ④ JICA 事務所の安全情報メーリングリスト及び緊急時用 SMS への登録のための連絡先等情報提供：原則として全業務従事者を登録するため、登録用のメールアドレス及び現地で使用する携帯電話番号を所定の様式により機構に提供すること。
- ⑤ ダッカ出入国便も含めたバングラデシュ滞在スケジュールにつき連絡すること。

(渡航後)

- ⑥ バングラデシュ到着後、速やかに JICA 事務所によるブリーフィングを受けること。

(2) 有事の安全対策として、コミュニケーションツールを業務従事者ごとに確保（可能な限り複数）し、モバイルデータ通信や無線 LAN 接続可能な携帯電話（スマートフォン等）に加え、可能な限りチームごとに無線インターネット用のデータ通信端末（モバイルルーター、現地にて入手可能）等を用意すること。また、必要経費を見積書に計上すること。通信手段を複数持つ際は、可能な限り別のキャリアの利用を検討すること。

(3) バングラデシュ国内での安全対策については JICA バングラデシュ事務所の指示に従い、執務室以外への訪問については予め日程表を JICA バングラデシュ事務所に提出して同事務所の承認を得るとともに、現地調査／業務期間中に滞在スケジュールに変更があった際は速やかに JICA バングラデシュ事務所へ報告すること。加えて、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および調整作業を十分に行うこと。また、ハルタル等の暴動発生により交通移動や現地入りが制限される場合も想定して、フレキシブルに対応するよう留意するものとし、宿泊場所や執務場所についても、バングラデシュ事務所と協議の上、決定し確保すること。

(4) 宿泊場所は、JICA バングラデシュ事務所が安全状況を確認したホテルに限定する。このうち、宿泊料が JICA の基準単価内に収まるホテルが満室であったり、安全管理上の理由から JICA バングラデシュ事務所より特定ホテルへの宿泊を指示される等、やむを得ない事情で実際の宿泊料が JICA 基準単価による宿泊料を超過した場合は、実費精算する。

なお、見積書においては、JICA 基準単価を使用し、格付けに基づいて積算を行うこと。

(5) 執務室についても、機構の安全基準を満たす必要があるため、確保に際しては実施機関の提供する施設等であっても JICA バングラデシュ事務所と十分に協議の上、必要な措置を講じなければならない。特に執務室の立ち上げにあたっては、JICA バングラデシュ事務所が定める手続きに従ってコンサルタントが安全状況を点検し、JICA バングラデシュ事務所の確認を受けること。その結果、追加的な防護措置等の必要性、及びそのために当初想定していない経費の発生が認められる場合には、契約からの支出を行うことができる（要すれば契約額の増額を行う）。

(6) ダッカ市外への訪問は、JICA バングラデシュ事務所が定める手続きに従い、事前に承認を得た場合のみ認められる。バングラデシュ警察による武装警護の帯同が必要な場合、その手配は実施機関を通じて行うこと。実施機関を通じた手配が困難な場合には、JICA バングラデシュ事務所に相談すること。

(7) 現地再委託を行う場合、再委託業者が第三国から調達となった場合は、再委託先が業務の実施にあたって適切な安全対策を講じることができるよう、契約に必要事項・経費を盛り込むこと。また、緊急事態発生時には、再委託業者が委託元であるコンサルタント等と協議しつつその指示に従うことを契約にて確保すると共に、コンサルタント等や再委託業者が国外退避する必要性が生じた場合に当該契約がその障害とならないよう、Force Majeure などの条項を盛り込むことを検討しておくこと。また、障害発生時に双方が協議して別途対応するなどの条項を設けておくこと。

(8) 現地作業中における安全管理体制を日本国内からの支援体制も含めプロポーザルに記載すること。

(9) 上記に掲げるもののほか、現地の治安状況等に照らして安全確保のために必要と考える措置がある場合には、安全対策経費として別見積もりにて計上すること。また、現地渡航後にそのような措置が新たに生じた場合は、JICA バングラデシュ事務所に相談すること。同事務所との協議の結果、措置の必要性、及びそのために当初想定してい

ない経費の発生が認められるものについては、契約からの支出を行うことができる（要すれば契約額の増額を行う）。

<2. 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

