

企画競争説明書

(QCBS方式)

業務名称：ホンジュラス国テグシガルパ上水事業に係る情報収集・確認調査【有償勘定技術支援】

案件番号：19a00951

【内容構成】

- 第1章 企画競争の手続き
- 第2章 特記仕様書案
- 第3章 プロポーザル作成に係る留意事項
- 第4章 契約書（案）

2020年1月15日

独立行政法人国際協力機構

調達部

本説明書は、独立行政法人国際協力機構（JICA）が、民間コンサルタント等に実施を委託しようとする業務について、当該業務の内容及び委託先を選定する方法について説明したものです。

本件業務の発注においては、競争参加者が提出する技術提案書（以下「プロポーザル」という。）に基づき、その企画、技術の提案、競争参加者の能力等を総合的に評価した技術評価点と、同じく競争参加者が提出する見積書の見積額に基づいた価格評価点の総合点により評価・選定を行うことにより、当機構にとって最も有利な契約相手方を選定します。競争参加者には、この説明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及び見積書の提出を求めます。

なお、本説明書の第2章「特記仕様書案」は、プロポーザルを作成するにあたっての基本的な内容を示したものですので、競争参加者がその一部を補足、改善又は修補し、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。プロポーザルの提案内容については、契約交渉権者を行う契約交渉において協議し、最終的に契約書の付属書として合意される「特記仕様書」を作成するものとします。

第1章 企画競争の手続き

1. 公示

公示日 2020年1月15日

2. 契約担当役

理事 植嶋 卓巳

3. 競争に付する事項

- (1) 業務名称：ホンジュラス国テグシガルパ上水事業に係る情報収集・確認調査
【有償勘定技術支援】（QCBS）
- (2) 業務内容：「第2章 特記仕様書案」のとおり
- (3) 適用される契約約款雛型：
成果品の完成を約しその対価を支払うと規定する約款
すべての費用について消費税を課税することを想定しています。
- (4) 契約履行期間（予定）：2020年3月 ～ 2021年3月

4. 窓口

【選定手続き窓口】

〒 102-8012

東京都千代田区二番町5-25 二番町センタービル

独立行政法人 国際協力機構 調達部

電子メール宛先：prtm1@jica.go.jp

担当者：【契約第1課、津田 晴香 Tsuda.Haruka@jica.go.jp】

注）書類の提出窓口（持参の場合）は、同ビル1階 調達部受付となります。

5. 競争参加資格

(1) 消極的資格制限

以下のいずれかに該当する者は、当機構の契約事務取扱細則（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となることや契約の下請負人（業務従事者を提供することを含む。以下同じ。）となることを認めません。

1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

具体的には、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の適用の申立てを行い、更生計画又は再生計画が発行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、反社社会勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団員準構成員、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が行う契約における不正行為等に対する措置規程（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、以下のとおり取扱います。

- a) 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。
- b) 競争開始日の翌日以降から、契約相手確定日（契約交渉権者決定日）までに措置が開始される場合、競争から排除する。
- c) 契約相手確定日（契約交渉権者決定日）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。
- d) 競争開始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) 積極的資格要件

当機構の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

1) 全省庁統一資格

令和 01・02・03 年度全省庁統一資格を有すること。

2) 日本登記法人

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であること。

(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・審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となることや契約の下請負人となることも認めません。

(4) 共同企業体の結成の可否

共同企業体の結成を認めます。ただし、業務主任者は、共同企業体の代表者の

者とします。

なお、共同企業体の構成員（代表者を除く。）については、上記（２）に規定する競争参加資格要件を求めません（契約交渉に際して、法人登記等を確認することがあります）。

共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届（様式はありません。）を作成し、プロポーザルに添付してください。結成届には、構成員の全ての社の代表者印又は社印を押印してください。

また、共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

（５）競争参加資格要件の確認

競争参加資格要件のうち、全省庁統一資格及び法人登記については、提示いただく全省庁統一資格業者コードに基づき確認を行います。その他の競争参加資格要件については、必要に応じ、契約交渉に際し再確認します。

6. 企画競争説明書に対する質問・回答及び説明書の変更

（１）質問提出期限

2020年 1月 29日 12時

質問提出期限内であれば、何回でも質問の提出を受け付けます。

（２）提出先・場所

上記 4. 窓口（選定手続き窓口）のとおり（prtm1@jica.go.jp 宛、CC: Tsuda.Haruka@jica.go.jp）

注 1）原則、電子メールによる送付としてください。メールタイトルに、公示日、公示案件名を必ず記載してください。

注 2）公正性・公平性確保の観点から、電話及び口頭でのご質問は、原則としてお断りしています。

（３）回答方法

質問受領後、原則として 3 営業日以内に当機構ホームページ上に行います。

（URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>）

（４）説明書の変更

競争参加予定者からの質問を受けて、又は当機構の判断により、説明書の内容を変更する場合があります。変更は、遅くともプロポーザル提出期限の 2 営業日前までに当機構ホームページ上に行います。

（URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>）

変更の内容によっては、当該変更内容を提出されるプロポーザル及び見積書に反映するための期間を確保するため、プロポーザル提出期限を延期する場合があります。

7. プロポーザル等の提出

（１）提出期限：2020年 2月 7日 12時

（２）提出方法：郵送又は持参

注 1）郵送の場合は、上記提出期限までに到着するものに限りです。

注 2）持参の場合、機構が受領したことを証明するため、以下のウェブサイト提示される「各種書類受領書」を合わせて提出して下さい。

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)

(3) 提出先・場所：上記4. 窓口

(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

注) 見積書はその内訳書とともに密封してください。

(5) 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) 同一者から2通以上のプロポーザルが提出されたとき
- 4) 虚偽の内容が記載されているとき
- 5) 前各号に掲げるほか、本説明書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

8. 契約交渉権者の決定方法

(1) 評価方式と配点

プロポーザルに対する技術評価点と見積書に対する価格評価点を合算して評価します。技術評価点と価格評価点を合算した総合評価点を100点満点とし、**配点を技術評価点80点、価格評価点20点とします。**

(2) 評価方法

1) 技術評価

「第2章 プロポーザル作成に係る留意事項」の別紙「プロポーザル評価配点表」の項目ごとに、各項目に記載された配点を満点として、以下の基準により評価し、合計点を技術評価点（小数点第1位まで計算）とします。

技術評価の基準

当該項目の評価	評価点
当該項目については極めて優れており、高い付加価値がある業務の履行が期待できるレベルにある。	90%以上
当該項目については優れており、適切な業務の履行が十分期待できるレベルにある。	80～90%
当該項目については一般的な水準に達しており、業務の履行が十分できるレベルにある。	70～80%
当該項目については必ずしも一般的なレベルに達していないが、業務の履行は可能と判断されるレベルにある。	60～70%
当該項目だけで判断した場合、業務の適切な履行が困難であると判断されるが、他項目の提案内容・評価によっては、全体業務は可能と判断されるレベルにある。	40～60%
当該項目の評価は著しく低いものであり、他項目の提案内容・評価が優れたものであったとしても、本項目の評価のみをもって、業務の適切な履行が疑われるレベルにある。	40%以下

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。

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html)

この技術評価点が基準点(100点満点中60点)を下回る場合には不合格とします。

本案件においては、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(どちらが業務主任者でも可)、技術評価点に一律2点の加点(若手育成加点)を行います。
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) 価格評価

価格評価点は、見積価格が安価となるほど点が高くなります。ただし、ダンピング防止対策として、予定価格の80%を下回る見積価格については、逆に安価となるほど点が低くなります。具体的には以下の算定式により、計算します。

【見積価格が予定価格の80%を上回る場合】

$$(\text{価格評価点}) = [(\text{予定価格} - \text{見積価格}) / \text{予定価格}] \times 100 + 80$$

【見積価格が予定価格の80%を下回る場合】

$$(\text{価格評価点}) = 120 - [(\text{予定価格} - \text{見積価格}) / \text{予定価格}] \times 100$$

3) 総合評価

技術評価点と価格評価点を80:20の割合で合算し、総合評価点とします。総合評価点は、技術評価点及び価格評価点分をそれぞれ小数点第二位まで計算し、合算します。

$$(\text{総合評価点}) = (\text{技術評価点}) \times 0.8 + (\text{価格評価点}) \times 0.2$$

(3) 見積書の開封

価格評価点の透明性確保のため、提出された見積書は、以下の日時及び場所で公開で開封します。ただし、技術評価点が基準点を超えた競争参加者が一者であった場合は、当該競争参加者に通知のうえ、中止します。

見積書の開封に当たっては、各競争参加者の技術評価点及び予定価格をその場で先に公表した上で、見積書が封印されていることを参加者に確認を求めます。見積額及び見積額に基づく価格評価点並びに技術評価点と合算した総合評価点は書面に記録し、参加者に立会人としての署名を求め、当該書面の写しを参加者に配布します。

なお、技術評価の確定に時間を要し、見積書の公開開封の日時が延期されることもあります。その場合、競争参加者に対し、再設定された日時を連絡します。

1) 日時: 2020年2月28日(金) 11時~

2) 場所: 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 208会議室

➤ 参加される方は身分証明書をお持ちください。会場の収容人数に比較して、参加希望者が多数となる場合は、競争参加関係者を優先します。

(4) 契約交渉権者の決定方法

総合評価点が最も高い競争参加者を契約交渉権者として決定します。

総合評価点が同点であった場合は、技術評価点の高い競争参加者を優先します。最も高い総合評価点が複数あり、更にその内複数の技術評価点が同点であった

場合は、くじ引きにより契約交渉権者を決定します。

9. 評価結果の通知・公表と契約交渉

(1) 評価結果の通知と公表

評価結果（順位）及び契約交渉権者を2020年 3月 6日（金）までに各競争参加者に通知します。

なお、この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) 競争参加者の名称

2) 競争参加者の技術評価結果

以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。

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（該当する場合）

3) 競争参加者の価格評価結果

見積書の見積金額及びその価格評価点を公表する。

(2) 契約交渉権者との契約交渉

評価結果の通知後速やかに、契約交渉権者との契約交渉を開始します。契約交渉権者には、契約交渉に際して、以下の資料の準備を求めます。

1) 特記仕様書（プロポーザル内容反映案）

契約交渉に際しては、まずは以下の3つの認識（イメージ）を機構と契約交渉権者で一致させることが重要であると考えています。

- 機構が意図し、企画競争説明書の特記仕様書案で提示した業務内容
- 当該特記仕様書案に基づき、契約交渉権者が理解した業務内容
- 当該業務内容の理解に基づき、契約交渉権者がプロポーザルで提案した業務内容の追加や変更（具体的な業務内容の確定を含む。）

これら認識を一致されるため、企画競争説明書の特記仕様書案に基づき、契約交渉権者のプロポーザル内容を反映させた「特記仕様書（プロポーザル内容反映案）」の提示を求めます。

なお、契約交渉の結果、本企画競争説明書に提示した特記仕様書（案）が一部変更される可能性があります。当該変更は、競争結果の公平性が損なわれない範囲に限るものとします。

2) 契約業務履行上のリスク項目

コンサルタント等契約が対象とする業務は、開発途上国において、サービスの提供先である開発途上国の政府機関と共同で事業を実施する性格を有しており、契約の履行に当たり種々の不確実性が存在します。

契約履行条件の変化や追加業務の発生があった場合は、発注者・受注者の間で、必要に応じ契約変更の可能性を含めた協議を行うこととなります。契約締結に当たって、予め、想定される「契約業務履行上のリスク」について双方で共通認識を持っておくことが、このような手続きを円滑化します。

「契約業務履行上のリスク」については、必要に応じ、契約交渉の結果を「打合簿」にて確認します。

3) 見積金額内訳にかかる資料

見積金額を積算した際の資料を用意してください（積算に当たって作成・取

得済の資料のみで構いません)。当該資料には、業務従事が確定している業務従事者リスト(所属先、学歴等の情報を含む。)を含むものとします。

機構の積算と相当程度乖離する項目については、契約交渉の過程で、追加資料の提出を求める場合があります。

(3) 契約交渉の終了

契約交渉権者との間で契約業務の内容又は契約金額について合意形成ができないと機構が判断した場合、その理由を明記した文書により、契約交渉の終了を通知します。

契約交渉権者との契約交渉が終了した場合は、次順位の競争参加者に対して契約交渉を求めることはしません。ただし、類似の業務内容及び条件で、再度公示を行う場合があります。

(4) 技術評価結果の説明

技術評価の評価内容については、評価結果の通知日から2週間以内に申込み頂ければ、日程を調整の上、面談で説明いたします。なお、2週間を過ぎての申込みはお受けしていませんので、ご承知おきください。

10. 競争・契約情報の公表

本企画競争の結果及び競争に基づき締結される契約については、機構ウェブサイトに契約関連情報(契約の相手方、契約金額等)を公表しています。また、一定の関係を有する法人との契約や関連公益法人等については、以下の通り追加情報を公表します。詳細はウェブサイト「公共調達適正化に係る契約情報の公表について」を参照願います。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/corporate.html>)

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) 一定の関係を有する法人との契約に関する追加情報の公表

1) 公表の対象となる契約相手方取引先

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、当機構の役員経験者が再就職していること、又は当機構の課長相当職以上経験者が役員等として再就職していること
- イ. 当機構との間の取引高が、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

- ア. 対象となる再就職者の氏名、職名及び当機構における最終職名
- イ. 直近3か年の財務諸表における当機構との間の取引高
- ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合
- エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

3) 情報の提供方法

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きます。

(2) 関連公益法人等にかかる情報の公表

契約の相手方が「独立行政法人会計基準」第13章第6節に規定する関連公益法人等に該当する場合には、同基準第13章第7節の規定される情報が、機構の財務諸表の付属明細書に掲載され一般に公表されます。

11. 誓約事項

プロポーザルの提出に際し、競争参加者は以下の事項について誓約していただきます。誓約は、プロポーザル提出頭紙への記載により行っていただきます。

(1) 反社会的勢力の排除

以下のいずれにも該当せず、将来においても該当することがないこと。

- ア. 競争参加者の役員等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力団等（各用語の意義は、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）に規定するところにより、これらに準ずるもの又はその構成員を含む。以下、「反社会的勢力」という。）である。
- イ. 役員等が暴力団員でなくなった日から5年を経過しないものである。
- ウ. 反社会的勢力が競争参加者の経営に実質的に関与している。
- エ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしている。
- オ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与している。
- カ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。
- キ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有している。
- ク. その他、競争参加者が東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号）又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行っている。

(2) 個人情報及び特定個人情報等の保護

法人として「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）（平成26年12月11日特定個人情報保護委員会）」に基づき、個人情報及び特定個人情報等を適切に管理できる体制を整えていること。

本契約において、「個人番号関係事務」を委託することは想定していませんが、業務に関連して競争参加者が謝金等を支払う可能性も想定されるため、そのような場合において、法令に基づく適切な管理ができる体制にあるのかを確認させていただくことが趣旨です。

12. その他留意事項

(1) 配布・貸与資料

当機構が配布・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権者を決定し、また、契約交

涉及び契約管理を行う目的以外に使用しません。ただし、行政機関から依頼があった場合、法令で定められている範囲内において、プロポーザルに記載された情報を提供することがあります。

(4) プロポーザルの返却

不採用となったプロポーザル（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ください。連絡がない場合は当機構で処分します。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) プロポーザル作成に当たっての資料

プロポーザルの作成にあたっては、必ず以下のページを参照してください。

1) 調達ガイドライン（コンサルタント等の調達）：

当機構ホームページ「調達情報」>「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: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>)

2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「様式 業務実施契約」

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)

第2章 特記仕様書案

本特記仕様書案に記述されている「脚注」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際の参考情報として注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書附属書Ⅱとして添付される特記仕様書からは削除されます。

また、契約締結に際しては、契約交渉相手方のプロポーザルの内容を適切に反映するため、契約交渉に基づき、必要な修正等が施された上で、最終的な「特記仕様書」となります。

1. 調査の背景

ホンジュラス共和国（以下、「ホンジュラス」という。）政府は「国家計画 2010-2022 (Plan de Nación 2010-2022)」において11ある戦略の柱のうち、「生活水準向上の基礎としての保健」を一つの柱としており、飲料水へアクセスできない人口の割合を2022年までに半減させ、2034年までに10%以下に減少させることを目標としている。この計画の下、水衛生委員会 (CONASA) は2014年12月に「水・衛生国家計画 ("Plan Nacional de Agua Potable y Saneamiento" : PLANASA)」を策定し、計画を達成するための戦略、詳細目標、必要投資額等を定めている。また、2003年に施行された「水・衛生セクターにおける枠組み法」において、それまで全国の上水道事業を担っていたホンジュラス上下水道公社 (Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados: SANAA) から各自治体へ権限を移管することが決定されており、順次移管作業が進められている。

首都テグシガルパ市の上水道セクターにおいては、2015年にSANAAからの事業移管先となる上水衛生局 (Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento: UMAPS) 及び政策担当部署の上水衛生管理局 (Unidad de Gestión de Agua y Saneamiento Municipal: UGASAM) が発足したが、現時点ではSANAAからの移管作業は完了しておらず、テグシガルパ市役所はSANAAとのサブ契約によって水道事業を運営している。テグシガルパ市の人口は年々増加しており、2018年にはホンジュラス全国の人口の18%にあたる約140万人に達し、2030年にはホンジュラス人口のおよそ25%が首都圏に居住すると予想されている。首都圏への水供給は、表流水1か所 (San Juancito-Picacho)、貯水池2か所 (Los Laureles, Concepcion)、その他の小規模な水源 (Sabacuante川及びTatumbula川に設置されたダム、井戸) から賄われているが、その給水能力は、2018年時点で雨季において $2.31\text{m}^3/\text{s}$ 、乾季に至っては $1.54\text{m}^3/\text{s}$ であり、給水需要の $4.05\text{m}^3/\text{s}$ を大幅に下回っている。そのため、市内における給水時間は1日あたり2、3時間に限られており、地域によっては、乾季に水道からの給水が途絶え、給水車が必要となっている。このように、テグシガルパ市は慢性的な水供給量不足の問題を抱えており、急速な人口増加に伴う給水需要への対応が急務となっている。

また、水供給量不足に加え、老朽化した水道管からの漏水等に起因する高い無収水率も問題となっている。テグシガルパ市における無収水率は、38.3%とされているが、メーターの設置率が低く (10%程度)、正確な計測が実施されていないため、実際の無収水率はさらに高いものと推測される。高い無収水率は減収をもたらすことから経営面の悪化にもつながっており (上水道事業から得られる収益ではオペレーションコストをカバーできず、2016年の営業赤字は3,700万USDに上っている。)、漏水・無駄水削減のための無収水対策を通じた上水道事業の効率化が喫緊の課題となっている。

かかる状況下、2018年に世界銀行の技術支援を通じて、テグシガルパ市上水道事業の今後10年間のビジネスプランが作成された。このビジネスプランにおいて、当初5年間で給水システムの改善と水道サービスの効率化を実施し、その後の5年間で水の総供給量増加のため、貯水池の拡大・新設等のインフラ整備への投資を他援助機関との連携のもと進める方針が示されている。この方針に沿って、テグシガルパ市が給水システムの改善と水道サービスの効率化を実施するにあたり、テグシガルパ市の上水道事業の現状と課題を整理し、優先して取り組むべき課題を明らかにするための情報収集・検討が必要な状況である。

2. 調査の目的

本調査は、テグシガルパ市における上水道事業の現状・課題を整理し、給水サービス改善に向けた支援の方向性を明確にすることを目的とする。支援の方向性検討にあたっては、上水道関連設備及び資機材の更新を通じたハード面の対策に加え、技術協力を通じたソフト面の支援についても検討し、テグシガルパ市の給水サービス改善に向けた包括的な支援案の提案を行う。

3. 調査対象地域

ホンジュラス共和国テグシガルパ市

4. 調査協力機関

テグシガルパ市役所 (Alcaldía Municipal del Distrito Central: AMDC)

テグシガルパ市上水衛生局 (Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento: UMAPS)

テグシガルパ市上水衛生管理局 (Unidad de Gestión de Agua y Saneamiento Municipal: UGASAM)

ホンジュラス上下水道公社 (Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados: SANAA)

5. 調査業務の範囲

調査において、コンサルタントは「2. 調査の目的」を達成するために、「6. 実施方針及び留意事項」に十分に配慮しながら、「7. 調査の内容」に示された業務を行う。また、調査の進捗に応じて「8. 成果品等」に基づき、進捗状況に応じた報告書を作成し、発注者及び「4. 調査協力機関」に対し説明・協議の上、提出するものとする。

6. 実施方針及び留意事項

(1) 調査の実施方針

本調査では、テグシガルパ市の給水システムの改善と水道サービスの効率化に向けた、包括的な支援案の提案を行う。支援案の検討においては、テグシガルパ市の上水道事業の運営方針との整合性、及び IDB や世界銀行等の他ドナーとの連携可能

性を踏まえ、円借款事業を念頭に置いたハード面の支援方策、技術協力を念頭に置いたソフト面の支援方策をそれぞれ提案する。

（２）想定する調査プロセス

本調査の実施にあたっては、調査工程を２段階に分けて実施することを想定している。第１段階では、テグシガルパ市の上水道事業の現状と課題を確認・分析し、上水道事業の改善に向けて必要な取り組みをハード面及びソフト面について整理する。第２段階では、比較優位性の高い本邦技術の導入可能性を検証すべく、本邦調達の資機材を用いたデモンストレーションを実施する。

（３）比較優位性の高い本邦技術を活用したデモンストレーションの実施

本調査の成果として提案される、円借款事業ならびに技術協力事業本体への本邦技術の活用可能性を念頭に置き、本調査において本邦調達の資機材を用いたデモンストレーションを実施する。デモンストレーションに用いる資機材は、本邦技術の比較優位性の高い漏水探知機や流量計等を想定するが、これに限定するものではない。¹

（４）テグシガルパ市の上水道事業における SANAA からの業務移管状況

テグシガルパ市の上水道事業は SANAA から UMAPS への業務移管がなされつつある。テグシガルパ市は所掌地域における SANAA 職員約 1,500 名のうち 900 名を継続雇用する予定であるものの、退職者へ支払う退職金の財源不足といった問題を抱えている。本調査においては、業務移管の進捗状況と今後の見通しを確認すること。また、ソフト面の支援案の検討においては、特に組織体制強化や人材育成のコンポーネントに留意すること。

（５）過去の JICA 事業の教訓の活用

JICA はこれまでホンジュラスにおいて、下記の支援を実施してきた。本調査の実施にあたっては、これら協力の成果及び教訓を生かすように留意すること。

【JICA による支援実績】

- ・ サンペドロスーラ市浄水場整備計画（無償資金協力・1994 年）
- ・ テグシガルパ市周辺地域給水計画（無償資金協力・1994 年）
- ・ テグシガルパ市上水道復旧整備計画（無償資金協力・2000 年）
- ・ テグシガルパ市緊急給水計画 第 1 期、第 2 期（無償資金協力・2007 年、2008 年）
- ・ コマヤグア市給水システム改善・拡張計画（無償資金協力・2017 年）

¹ デモンストレーションの実施に必要な資機材とデモンストレーションの実施計画をプロポーザルにて提案すること。提案された内容は、契約交渉で協議の上、「特記仕様書」に適切に反映させることとする。なお、デモンストレーションに用いる機材費（機材の設置にかかる費用を含む）については第 3 章 5. に示す通り定額計上とする。

(6) IDBとの連携可能性

IDBはテグシガルパ市の上水道事業に対する政策借款及び技術支援を実施している。JICAはIDBとの連携に向けて継続的に協議をしており、2018年9月の協議では、テグシガルパ市の上水道事業の効率化（特に無収水対策）の必要性を確認している。連携イメージとしては、JICAの技術協力（プロジェクト型）を通じて組織・計画策定能力強化、人材育成を行うと共に、管材・ポンプ・バルブや老朽化した施設の改善に向けた計画策定と無収水対策のパイロット・プロジェクトを行い、その成果をベースとして、資機材調達のための借款事業をIDBと連携することで、持続的かつ効果的な水道サービスを目指すことを想定している。今後の支援方針の検討にあたっては、IDBとの連携も念頭に置いた提案が期待される。

7. 調査の内容

【第一段階】

(1) 既存資料の分析とインセプション・レポートの作成、説明

テグシガルパ市の上水道セクターに関する既存資料の整理、分析を通じて、調査実施の基本方針、方法、項目、内容、工程、手順、実施スケジュールを検討する。

上記の検討内容を取りまとめてインセプション・レポートを作成し、発注者に提出の上、内容承認を得る。

インセプション・レポートの内容を簡潔にした説明用資料を作成し、AMDC及びUMAPSに説明する。

(2) テグシガルパ市の上水道セクターの現状把握

以下ア～エについて情報・資料を収集し、現状を把握する。

ア. ホンジュラス国の水セクターに関する国家政策、開発計画及びAMDCの戦略

- 水セクターに関する国家政策・開発計画及び組織体制
- 水と衛生分野の関連法規
- AMDCの水セクターにかかる開発計画・事業戦略と他ドナーによる支援の動向等

イ. 上水道サービス

- 水需要量及び供給量
- 水源の種類及び取水量
- 配水網と配水区域
- 給水時間
- 水道料金設定及び徴収状況等
- 顧客サービス
- 無収水対策

ウ. 既存施設及び資機材

- 既存の配管図や管種
- 送配水施設

- 給水装置
 - 配水管網・水圧の解析状況
- エ. UMAPSの運営能力・体制
- 組織体制（AMDCにおけるUMAPS及びUGASAMの位置づけ）
 - 人員構成、人事制度
 - 職員の能力・技術水準
 - 経営・財務状況
 - SANAAからの事業移管の進捗状況

（３）テグシガルパ市の上水道の抱える課題の整理

上記（２）で把握した内容に基づき、テグシガルパ市の上水道の抱える課題を分析し、上水道事業の改善のために必要な取り組みをハード、ソフトの両面について整理し、優先して取り組むべき事項を明らかにする。

（４）テグシガルパ市の上水道事業改善に向けた支援策の検討

上記（３）で整理した内容に基づき、想定される支援策を検討する。支援策の検討にあたっては、技術協力、円借款及びIDBの融資実行が見込まれる時期を発注者と協議のうえ想定し、今後の案件形成・実施のスケジュールを整理する。また、下記の点に留意する。

ア. ハード面

- 更新・整備が必要な施設及び資機材等の導入方針を検討し、導入サイトを特定する。テグシガルパ市の上水道施設・設備が老朽化している現状を踏まえつつ、早急に対応が必要な施設、資機材に優先順位をつけること。優先順位の検討においては、施設整備及び資機材導入の緊急性、有効性、本邦技術の導入可能性等に鑑み総合的に判断すること。

イ. ソフト面

- 給水システムの改善と水道サービスの効率化に資するプロジェクト案を作成する。テグシガルパ市の上水道事業はSANAAからUMAPSへの業務移管がなされつつある状況を踏まえ、特に組織体制強化や人材育成のコンポーネントに留意すること。

（５）インテリム・レポートの作成、説明、協議

上記（２）～（４）の結果をインテリム・レポートとしてまとめ、発注者による内容承認後、AMDC及びUMAPSに説明し、同内容に関する合意を得る。

【第二段階】

（６）デモンストレーション実施にかかる情報収集

デモンストレーションの実施に先立ち、本邦調達資機材のホンジュラス国への輸送、通関にかかる手続きを確認する。

(7) デモンストレーション実施区画の候補選定

上記(3)及び(4)の結果を踏まえ、資機材の適性及び比較優位性を考慮のうえ、デモンストレーションの実施候補地を選定する。選定にあたっては、テグシガルパ市の給水サービスの現況把握のための現地踏査を行い、UMAPSと協働で実施区画(1~2箇所、1箇所あたり最大2,000給水栓程度を想定)の候補選定を行う。

(8) デモンストレーション実施計画の策定

上記(7)で選定された候補地から、デモンストレーション実施区画を決定する。デモンストレーションに用いる資機材を選定、積算作業を行い、発注者の承認を得たうえで、調達・輸送する。デモンストレーションの投入規模、実施に当たっての留意事項等を整理する。

(9) デモンストレーションの実施

上記(8)で作成した計画に基づき、UMAPSと協働しつつ、デモンストレーションを実施する。デモンストレーションの実施にあたっては、ベースラインの把握、介入の実施、効果(費用対効果を含む)の検証を行う。

(10) デモンストレーション報告書の作成

デモンストレーションの結果を取りまとめる。(4)で検討した支援策に反映すべき留意事項や教訓について整理する。

(11) ドラフト・ファイナル・レポートの作成、説明、協議

すべての調査結果をドラフト・ファイナル・レポートとして取りまとめ、AMDC及びUMAPSに説明し、内容について基本的合意を得る。

(12) ファイナル・レポートの作成、提出

ドラフト・ファイナル・レポートに対するホンジュラス側関係者のコメントを受けて、ファイナル・レポートを作成し、発注者に提出する。

8. 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。このうち、(1)4)を本契約における最終成果品とする。最終成果品については製本することとし、その他の報告書等は電子ファイル及び簡易製本で提出する(ホッチキス止め可)。

(1) 報告書

	レポート名	提出時期	部数など	記載事項
1)	インセプション・レポート (IC/R)	2020年3月下旬	和文：1部 西文：1部 電子ファイル	調査の基本方針、調査方法、作業工程、要員計画など
2)	インテリム・レポート (IT/R)	2020年7月下旬	和文：1部 西文：1部 電子ファイル	「7. 調査の内容」(2)～(4)の結果
3)	ドラフト・ファイナル・レポート (DF/R)	2021年1月下旬	和文：1部 西文：1部 電子ファイル	調査結果全体
4)	ファイナル・レポート (F/R)	2021年2月下旬	和文：3部 西文：3部 英文：3部 CD-R 3枚	調査結果全体

注1) 各報告書の先方政府への説明・協議に際しては、事前に発注者に説明の上、その内容について了承を得るものとする。

(2) その他の報告書類

1) デモンストレーション報告書

ア 記載事項：デモンストレーションの結果

イ 提出時期：調査終了時

ウ 部数：1部

2) 収集資料リスト

ア 記載事項：収集した資料、データ及びそのリスト

イ 提出時期：調査終了時

ウ 部数：1部

報告書目次案

- 第1章 調査結果
- 第2章 ホンジュラス国の水セクターに関する国家政策、開発計画、関連法規等
- 第3章 テグシガルパ市の上水道の現状と課題
- 第4章 テグシガルパ市の実施機関の現状と課題
- 第5章 本邦資機材によるデモンストレーションの結果
- 第6章 テグシガルパ市の上水道事業改善に向けた支援策の提案
- 第7章 プロジェクト実施にあたっての留意事項

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

1. プロポーザルに記載されるべき事項

プロポーザルの作成に当たっては、「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」の内容を十分確認の上、指定された様式を用いて作成してください。

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html)

(1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

1) 類似業務の経験

注) 評価対象とする類似業務：上水道にかかる各種業務

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

(2) 業務の実施方針等

1) 業務実施の基本方針

2) 業務実施の方法

1) 及び 2) を併せた記載分量は、20 ページ以下としてください。

3) 作業計画

4) 要員計画

5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

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）

8) その他

(3) 業務従事予定者の経験、能力

1) 業務管理体制の選択

本案件では、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）の適用を認めます。業務管理グループの詳細については、上記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。

業務管理グループを採用するか否かを明示の上、業務管理グループを提案する場合、その配置、役割分担等の考え方について記載願います。

2) 評価対象業務従事者の経歴

評価対象となる業務従事者の担当専門分野は以下のとおりです。評価対象業務従事者にかかる履歴書と類似業務の経験を記載願います。

➤ 業務主任者／上水道計画

➤ 施設計画

各評価対象業務従事者を評価するに当たっての類似業務経験分野、業務経験地域、及び語学の種類は以下のとおりです。

【業務主任者（業務主任者／上水道計画）】

a) 類似業務経験の分野：上水道計画にかかる各種業務

b) 対象国又は同類似地域：中南米地域/全途上国

c) 語学能力：英語または西語

【業務従事者：担当分野 施設計画】

a) 類似業務経験の分野：水セクターの施設計画・設計にかかる各種業務

b) 対象国又は同類似地域：中南米地域/全途上国

c) 語学能力：語学評価せず

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

本件調査は2020年3月より開始し、2021年2月下旬にファイナル・レポートを提出する。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 20 人月 (M/M)

2) 業務従事者の構成案

業務従事者の構成（及び格付案）は以下を想定していますが、競争参加者は、業務内容等を考慮の上、最適だと考える業務従事者の構成（及び格付）を提案してください。

- ① 業務主任者／上水道計画（2号）
- ② 施設計画（3号）
- ③ 機材計画／積算
- ④ 水道事業体分析

(3) 現地通訳

本業務においては本邦から通訳を同行することは想定していない。通訳（西英）を雇用する場合には特殊備人費にて計上し、価格は見積もりに含めることとする。なお、西語と日本語との間の通訳に係る経費は計上を認めません。

(4) 現地再委託

本調査では現地再委託による実施は想定していません。

(5) 安全管理

- ・テグシガルパ市における宿泊先は事務所指定のホテルに限る。²
- ・18:00 から翌日 06:00 までの「都市間移動」は原則として禁止する。
- ・「市内移動」は原則ラジオタクシー利用（無線タクシー）とするが、その他信頼できる車両も可とする。ただし、テグシガルパ市内については、流しのタクシーの利用を禁止する。
- ・テグシガルパ市については、路上における徒歩移動を禁止する。
- ・21:00 から翌日 06:00 までの「外出」は禁止する。

3. 業務従事者の条件

² 宿泊費の金額は、コンサルタント契約における経理処理ガイドライン（QCBS方式対応版）より規定の上限額を適用してください。

(1) 自社と雇用関係のない業務従事者の配置

自社の経営者または自社と雇用関係にある技術者を「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、自社（共同企業体の場合は代表者）の「専任の技術者」を指名してください。また、業務管理グループが認められている場合、副業務主任者についても自社（共同企業体の場合は、代表者又は構成員）の「専任の技術者」を指名してください。

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、当該共同企業体以外が提出するプロポーザルにおいて、補強として業務従事者を提供することを認めません。

注2) 複数の競争参加者が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 評価対象業務従事者を補強により配置する場合は、当該業務従事予定者の所属する社又は団体（個人の場合は本人の同意書）から同意書（様式はありません。）を取り付け、プロポーザルに添付してください。同意書には、補強を行う者の代表社印又は社印（個人の場合は個人の印）を押印してください。

注4) 補強として業務従事者を提供している社との再委託契約は認めません。

(2) 外国籍人材の活用

途上国における類似業務の経験・実績を持つ外国籍人材の活用が可能です。ただし、委託される業務は我が国ODAの実施業務であることに鑑み、外国籍人材の活用上限は、当該業務全体の業務従事人月の2分の1及び業務従事者数の2分の1を目途としてください。

なお、業務主任者を含む評価対象業務従事者に外国籍人材を活用する場合で、当該業務従事者が日本語を母国語としない場合は、日本語のコミュニケーション能力について、記述してください。日本語の資格を取得している場合、証書の写しを添付してください。

4. プレゼンテーションの実施

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、別添の実施要領で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ます。

5. 見積書作成にかかる留意事項

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経理処理ガイドライン（QCBS方式対応版）」を参照してください。

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation_qcbs.html)

(1) 第1章「3 競争に付する事項」において、契約全体が複数の契約期間に分割されることが想定されている場合（又は競争参加者が分割を提案する場合は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれ作成してください。

(2) 以下の費目については、見積書とは別に見積り金額を提示してください。

- 1) 旅費（その他：戦争特約保険料）
 - 2) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
 - 3) 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
- (3) 以下の費目については、以下に示す定額を見積もってください（別見積りではなく、見積書の内訳として計上してください）。なお、以下に示す定額は、すべて消費税抜きの金額として提示しています。
- 1) 機材費：5, 250千円
 - 2) 一般業務費（資料等作成費）
 - 翻訳費（和文⇒西文） 500千円
 - 3) 報告書作成費
 - 翻訳費（和文⇒西文） 1, 000千円
- (4) 見積価格には、消費税及び地方消費税を計上してください。消費税率は10%です。
- (5) 旅費（航空賃）について、参考まで、当機構の標準渡航経路（キャリア）を以下のとおり提示します。なお、提示している経路（キャリア）以外を排除するものではありません。
- 【ホンジュラス】
東京⇒アトランタ／ダラス／ヒューストン／マイアミ⇒テグシガルパ

6. 配布資料／閲覧資料等

(1) 公開資料

JICA が過去に実施している以下の調査報告書については、下記リンクより入手可能。

- 北米・中南米地域 中米地域 水・衛生セクターに関する JICA-IDB 連携に向けた情報収集・確認調査ファイナルレポート（2017年）
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/12288114.pdf>
- テグシガルパ市上水道復旧整備計画基本設計報告書（1999年）
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000000320.html>
- テグシガルパ市上水道復旧整備計画事後評価報告書（外務省評価 2007年）
https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2007_0004200_4_f.pdf
- テグシガルパ緊急給水計画基本設計報告書（2007年）
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000171518.html>

別紙：プロポーザル評価表

別添：プレゼンテーション実施要領

プロポーザル評価配点表

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： <u>業務主任者／上水道計画</u>	(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 副業務主任者の経験・能力：	()	(13.00)
ア) 類似業務の経験		5.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		1.00
ウ) 語学力		2.00
エ) 業務主任者等としての経験		3.00
オ) その他学位、資格等		2.00
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(8.00)	(14.00)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	8.00	8.00
イ) 業務管理体制	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力：<u>施設計画</u>	(16.00)	
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	4.00	
ウ) 語学力	0.00	
エ) その他学位、資格等	6.00	

別添

プレゼンテーション実施要領

プレゼンテーションは業務主任者（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者、もしくは両者が共同で）が行ってください。なお、業務主任者以外に1名（業務管理グループを提案する場合には、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： 2020年2月14日（金） 10：00～12：00
（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：当機構本部（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）プロジェクター等機材を使用する場合は、競争参加者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まで報告するものとなります。機材の設置にかかる時間は、上記（1）の「プレゼンテーション10分」に含まれます。
 - （3）海外在住・出張等で当日当機構へ来訪できない場合、下記のいず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、「電話会議」による出席を優先してください。
 - 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です。プレゼンテーション参加者から当機構が指定する電話番号に指定した時間に電話をいただき、接続します。電話にかかる費用は、競争参加者の負担とします。
 - b) Skype等のインターネット環境を使用する会議
競争参加者が、当日プレゼンテーション実施場所に自らが用意するインターネット環境・端末を用いてのプレゼンテーションです。インターネット接続のトラブルや費用については、競争参加者の責任・負担とします。

注) 当機構在外事務所の JICA-Net の使用は認めません。

以 上

第4章 契約書（案）

業務実施契約書（案）

- 1 業務名称 【案件名】
- 2 対象国名 【国名（地域名）】
- 3 履行期間 2000年00月00日から
2000年00月00日まで
- 4 契約金額 円
(内 消費税及び地方消費税の合計額 円)

頭書業務の実施について、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」という。）と受注者名を記載（以下「受注者」という。）とは、おのおの対等な立場における合意に基づいて次の条項によって契約（以下「本契約」という。）を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

（契約書の構成）

第1条 本契約は、本契約書本体の他、本契約の一部としての効力を持つ次に掲げる各文書により構成される。

- (1) 業務実施契約約款（以下「約款」という。）
- (2) 附属書Ⅰ「共通仕様書」
- (3) 附属書Ⅱ「特記仕様書」
- (4) 附属書Ⅲ「契約金額内訳書」
- (5) 附属書Ⅳ「業務従事者名簿」

（監督職員等）

第2条 約款第6条に定める監督職員及び分任監督職員は以下の職位にあるものとする。

- (1) 監督職員 : 中南米部 中米・カリブ課の課長
- (2) 分任監督職員 : なし

（契約約款の変更）

第3条 本契約においては、約款のうち、次に掲げる条項については、約款の規定によらず、次のとおり変更するものとする。

- (1) 第14条 契約金額の精算
第5項第1号を削除する。

（共通仕様書の変更）

第4条 本契約においては、附属書Ⅰ「共通仕様書」のうち、次に掲げる条項については、共通仕様書の規定によらず、次のとおり変更するものとする。

- (1) 第9条 業務関連ガイドライン
「(7)コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン(2018年5月)」

を削除し、「(7) コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン (QCBS 対応新方式) (2019 年 4 月)」を挿入する。

- (2) 第 27 条 航空賃の取扱い
本条を削除する。

【オプション 1 : 部分払を設定する場合】

(部分払)

第〇条 約款第 17 条第 1 項に定める部分払の対象とする一部業務については、以下の各号のとおりとする。

<例>

- (1) 第 1 回部分払 : 第〇次中間報告書の作成
(中間成果品 : 第〇次中間報告書)
- (2) 第 2 回部分払 : ドラフトファイナルレポートの作成
(中間成果品 : ドラフトファイナルレポート)

本契約の証として、本書 2 通を作成し、発注者、受注者記名押印のうえ、各自 1 通を保持する。

2000年00月00日

発注者

東京都千代田区二番町 5 番地 2 5
独立行政法人国際協力機構

契約担当役

理 事 植 嶋 卓 巳

受注者

業務実施契約約款

※ 機構 Website「調達情報」> 調達ガイドライン・様式 > 様式 業務実施契約
(http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)
にある「契約約款」に示す通りとします。

附属書 I 「共通仕様書」

※ 機構 Website「調達情報」> 調達ガイドライン・様式 > 様式 業務実施契約
(http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)
にある「附属書 I (共通仕様書)」に示す通りとします。