

企画競争説明書

業務名称：ジンバブエ国下水道事業における財務管理アドバイザー業務

案件番号：19a00723

【内容構成】

- 第1 企画競争の手続き
- 第2 プロポーザル作成に係る留意事項
- 第3 特記仕様書案
- 第4 業務実施上の条件

2020年1月22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（企画競争）について説明したものです。

企画競争とは、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することにより、当機構にとって最も有利な契約相手方を選定する方法です。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3「特記仕様書案」、第4「業務実施上の条件」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、最終的に契約交渉権者を行う契約交渉において、協議するものとしています。

第1 企画競争の手続き

1 公示

公示日 2020年1月22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：ジンバブエ国下水道事業における財務管理アドバイザー業務
- (2) 業務内容：「第3 業務の目的・内容に関する事項（特記仕様書案）」のとおり
- (3) 適用される契約約款難型：
 - () 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。
 - (○) 業務の完了を約しその対価を支払うと規定する約款
国外での役務提供にかかる対価について消費税を不課税と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8月

4 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

契約第1課 松崎 晃昌 Matsuzaki.Terumasa@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。プロポーザル提出時に何らかの文書の提出を求めるものではありませんが、必要に応じ、契約

交渉の際に確認させていただきます。

- 1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者
具体的には、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の適用の申立てを行い、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。
 - 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。
 - ③ 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。
 - 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) 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す。
- 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。
具体的には、以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。
特定の排除者はありません。
- (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。
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 説明書に対する質問

(1) 質問提出期限：2020年1月29日 12時

(2) 提出先・場所：上記4. 窓口

注1) 原則、電子メールによる送付としてください。

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：2020年2月3日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>)

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ます。
注2) 郵送の場合、「各種書類受領書」の提出は不要です。
- (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
- (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) 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
 - 5) 虚偽の内容が記載されているとき
 - 6) 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
- (6) 見積書
本件業務を実施するのに必要な経費の見積書（内訳書を含む。）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下さい。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経理処理ガイドライン」を参照してください。
(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)
- 1) 「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は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成して下さい。
 - 2) 以下の費目については、別見積りとしてください。
 - a) 旅費（航空賃）
 - b) 旅費（その他：戦争特約保険料）
 - c) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
 - d) 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) 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。
 - a) ZWL1 =6.7403 円
 - b) US\$ 1 =109.428 円
 - c) EUR 1 =121.326 円

8 プロポーザル評価と契約交渉権者決定の方法

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価配点表」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。

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

(1) 評価対象業務従事者について

プロポーザル評価配点表の「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専門分野
 - a) 業務主任者／上下水道事業財務分析・組織体制

b) 下水道計画／設計

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 11 M/M

(2) 評価配点表以外の加点について

評価で60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。

1) 若手育成加点

本案件は、業務管理グループの適用対象案件ではありませんので、「若手育成加点」は適用されません。

2) 価格点

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位と第2位以下との差が僅少である場合に限り、提出された見積価格を加味して契約交渉権者を決定します。

具体的には、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。

具体的には以下の計算式により、下表のとおり価格点を加算します。

最低見積価格との差に係る計算式：

$$(\text{当該者の見積価格} - \text{最低見積価格}) / \text{最低見積価格} \times 100 (\%)$$

最低見積価格との差 (%) に応じた価格点

最低価格との差 (%)	価格点
3%未満	2.25点
3%以上 5%未満	2.00点
5%以上 10%未満	1.75点
10%以上 15%未満	1.50点
15%以上 20%未満	1.25点
20%以上 30%未満	1.00点
30%以上 40%未満	0.75点
40%以上 50%未満	0.50点
50%以上 100%未満	0.25点
100%以上	0点

(3) 契約交渉権者の決定方法

契約交渉権者は、以下の手順で決定されます。

- 1) 競争参加者の競争参加資格要件を確認。
- 2) プロポーザルをプロポーザル評価配点表に基づき評価。
- 3) 評価が60点未満であったプロポーザルを失格として排除。
- 4) 若手育成加点の対象契約である場合、要件を満たすプロポーザルに2点を加算。
- 5) 評価点が僅少（最高評価点との点差が2.5%以内）である場合、見積書を開封し、価格評価を加味。
- 6) 上記、1)～5)の結果、評価点が最も高い競争参加者が契約交渉権者に決定。

9 評価結果の通知と公表

提出されたプロポーザルと見積書は当機構で評価・選考の上、2020年2月19日（水）までに評価を確定し、各プロポーザル提出者に評価結果（順位）及び契約交渉権者を通知します。

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) プロポーザルの提出者名

(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。

- 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

また、プロポーザル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、説明いたします。なお、2週ン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 契約情報の公表

本企画競争に基づき締結される契約については、機構ウェブサイト上に契約関連情報（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「公共調達の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>)

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) 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。

1.2 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、複製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、契約交渉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）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。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)

3) 競争参加資格確認申請書（別添：様式）

第2 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下さい。

(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) 類似業務：上下水道事業に係る各種業務
 - 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、15ページ以下として下さい。
 - 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のみ）
 - 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（副業務主任者の配置）の適用を認めません。
 - 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／上下水道事業財務分析・組織体制
 - 下水道計画／設計／事業運営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／上下水道事業財務分析・組織体制）】
 - a) 類似業務経験の分野：上下水道事業運営に係る各種業務
 - b) 対象国又は同類似地域：ジンバブエ国及び全途上国
 - c) 語学能力：英語
 - d) 業務主任者等としての経験
 - 【業務従事者：担当分野 下水道計画／設計】
 - a) 類似業務経験の分野：下水道計画／設計に係る各種業務
 - b) 対象国又は同類似地域：ジンバブエ国及び全途上国
 - c) 語学能力：英語

2 プロポーザル作成上の条件

(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（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。また、雇用予定者を除く。なお、雇用関係にあるか否かが明確ではない場合は、契約書等関連資料を審査の上、JICAにて判断します。）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) 評価対象外業務従事予定者を補強により配置する場合、契約交渉時に同意書を提出してください。契約時点で確定していない場合、同業務従事者を確定する際に提出してください。
- 注5) 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。
- 注6) 通訳団員については、補強を認めます。

(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。

3 プレゼンテーションの実施

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

別紙：プロポーザル評価表

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)
(1) 類似業務の経験	6
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4
2. 業務の実施方針等	(40)
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18
(3) 要員計画等の妥当性	4
(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	(50)
(1) 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／上下水道事業財務分析・組織体制</u>	(34)
ア) 類似業務の経験	13
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3
ウ) 語学力	6
エ) 業務主任者等としての経験	7
オ) その他学位、資格等	5
(2) 業務従事者の経験・能力： <u>下水道計画／設計</u>	(16)
ア) 類似業務の経験	8
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2
ウ) 語学力	3
エ) その他学位、資格等	3

1. 業務の背景

1990年代後半から、ハラレ首都圏における人口増加、急速な都市化と産業の振興に伴う生活排水、産業廃水等の増加は圏内の下水処理施設の能力を上回り、同地域における水源であるチベロ湖やマニャメ湖の水源汚濁が深刻となっている。さらに2000年以降の社会経済インフラの機能不全は、ハラレ市に隣接するチトゥンギザ市の上下水道衛生環境の悪化に直結した。

こうした状況の改善のため、我が国は無償資金協力「チトゥンギザ市下水処理施設改善計画」を通じて下水処理施設（ゼンゲザ下水処理場）を整備し、2000年にジンバブエ側に引渡しを行った。しかし、同時期に発生したジンバブエ国内の急激な経済状況の悪化により、国家全体の社会経済インフラの機能維持が困難となり、上下水及び廃棄物処理の施設整備、維持管理にも十分な予算を確保できなくなった。その結果、チトゥンギザ市の下水処理施設も維持管理が困難となり、運用を停止している。

その後、JICAは、2011年1～2月にかけて「チトゥンギザ市衛生環境改善に係る基礎情報収集・確認調査」を実施し、同市の衛生状況改善を検討するために必要な基礎情報の収集・分析を行った。調査の結果、同市では、下水道、廃棄物管理のみならず、上水道施設も十分に機能していない状況となっていることが判明した。このような状況を踏まえ、ジンバブエ政府は、上下水及び廃棄物処理を含むチトゥンギザ市の衛生環境改善のためのマスタープランの策定及び今後の具体的な改善策の検討を目的として、我が国に開発計画調査型技術協力「ジンバブエ国チトゥンギザ市上下水・廃棄物管理改善プロジェクト」を要請した。同要請に基づき、JICAは2012年から協力を開始し、上下水・廃棄物分野における情報収集・分析（フェーズ1）、マスタープラン作成（フェーズ2）を行った。しかし、2013年7月、同市の極めて深刻な財政状況（職員給与の未払い・遅延他）に鑑み、協力を中断し、同市の財政状況の改善が確認出来た時点で、マスタープラン策定後の次フェーズとして提案事業のフィージビリティ・スタディを実施することでジンバブエ側と合意した。

その後、現在に至るまで同市の財政状況の改善は見られないが、2017年に入り、同市上下水道部門の民営化（公社化）を始めとする様々な財政改善策の検討が進められたことを受け、JICAは「ハラレ都市圏上下水セクターにかかる基礎情報収集・確認調査」（2017年～2018年）を実施した。同調査では、ハラレ都市圏（ハラレ市、チトゥンギザ市）における上下水道分野における実施機関の取組計画、実施機関の財務状況、組織体制、他ドナーの動向等に関する情報の収集と整理、チトゥンギザ市ゼンゲザ下水処理場の施設や機材の現状確認及び施設改修、機材更新及び施設の部分活用オプション案等の検討を行った上で、上下水道事業の持続可能な運営のための課題及び提言を取りまとめた。

同調査報告書の提言を受けて、同市は、将来的なチトゥンギザ市ゼンゲザ下水処理場の再稼働を念頭におき、財政改善にむけたアクションプランの策定を開始したが、適切な計画策定には技術的な支援が必要な状況である。

本案件は、「ハラレ都市圏上下水セクターにかかる基礎情報収集・確認調査」の調査結果のアップデートを行った上で、予算や人材の制約がある中で実施可能な同市の下水道事業の財政改善にむけたアクションプランを関係機関とともに策定するものである。

2. 事業概要

(1) 案件名称

ジンバブエ共和国 下水道事業における財務管理アドバイザー業務

(2) 上位目標

チトウンギザ市の下水道事業における財務の持続性が向上する。

(3) プロジェクト目標

チトウンギザ市のゼンゲザ下水処理場の再稼働を念頭に置いた、下水道事業を持続的に運営するために必要な財務改善に関するアクションプランの策定を支援する。

(4) 期待される成果

成果1：チトウンギザ市の上下水道インフラや財務状況の状況が把握・更新され、下水道事業における課題が特定される。

成果2：成果1で特定された課題に対し、実行可能なアクションプランが策定される。

(5) 活動の概要

活動1-1：ハラレ都市圏（ハラレ市、チトウンギザ市）における上下水道分野における実施機関の体制及び組織にかかる取組み、実施機関の財務状況、上下水道予算の採算性の在り方、上下水道インフラの稼働状況、他ドナーの動向等について、先行調査で得られた情報を更新・整理する。

活動1-2：チトウンギザ市ゼンゲザ下水処理場の施設や機材の現状について先行調査で得られた情報を更新・整理する。

活動1-3：ジンバブエのエンジニアリング会社であるSesani社が検討しているPPPによるチトウンギザ市上下水道事業プロジェクトについて最新状況を把握する。

活動1-4：自治省主導によるハラレ首都圏単位での水道事業体の設立構想について最新状況を把握する。

活動1-5：活動1-1から4までの結果を踏まえて、チトウンギザ市における下水道事業の財務状況改善の観点から、その持続的な運営に係る課題・阻害要因、促進要因を整理・分析する。

活動2-1：チトウンギザ市が下水道事業の財務改善にむけてドラフトしたアクションプランについて、その進捗状況を確認し、有効性及び実現可能性の観点から、同市及び関係機関からの聞き取りを踏まえ、精査する。

活動2-2：活動1-1～5の成果をふまえ、上記アクションプランがチトウンギザ市の財政状況や実施体制に鑑みて実現可能なものとなるよう、有効性、効率性、緊急度、優先度、実現性等の観点から整理し、同市に対してアクションプランの修正提案を行う。

活動2-3：アクションプランの修正案をジンバブエ政府関係者及びドナー関係者と共有するワークショップや協議を開催し、チトウンギザ市による下水道事業の持続的運営に係るアクションプラン案を精査する。

活動2-4：活動2-3を踏まえ、実現可能且つ優先度の高い活動を特定し、提言を含むアクションプランの修正案の最終化の支援を行う。また、チトウンギザ市が協力期間終了後も、継続的にアクションプランを実施し、進捗状況をモニタリングするための体制の構築にむけた支援を行う。

3. 業務の目的

先行案件や調査の結果と課題分析をふまえ、チトウンギザ市の下水道事業の持続可能な運営のため、実行可能なアクションプランの策定を支援する。

4. 業務対象地域

ジンバブエ国ハラレ市、チトウンギザ市

5. 関係官庁・機関

(1) 対象国：ジンバブエ

ア. 実施機関

チトウンギザ市役所 (Chitungwiza Municipality)

主要部局：下水道局および財務局 (Sewerage Department and Finance Department)

イ. 関係機関

(ア) 土地・農業・水・地方再定住省 (Minister of Lands, Agriculture, Water and Rural Resettlement)

(イ) 地方自治・公共事業省 (Ministry of Local Government and Public Works)

(ウ) 環境管理庁 (Environment Management Agency)

(エ) ジンバブエ国家水公社 (Zimbabwe National Water Authority)

(オ) ハラレ市水管理部局 (Harare Municipality, Harare Water)

(カ) 財務・経済開発省 (Ministry of Finance and Economic Development)

6. 業務の範囲

本業務は、「3. 業務の目的」を達成するために「7. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「8. 業務の内容」に示す事項の業務を実施するものである。

7. 実施方針及び留意事項

(1) 基本方針

本案件は、同市が下水道事業を持続的に運営するために必要な財政改善に向けて作成中のアクションプラン案が、より実現性、実効性の伴うものとなるよう、その改訂を支援するものである。受注者は、その実効性を高めるために、以下の技術的な助言を行う。なお、アクションプランの策定に関し、より妥当と考えられる提案がある場合には、プロポーザルにて提案すること。

ア. アクションプランは、5年間（2022年7月～2027年6月）を想定した活動計画とする。特に始めの3年以内の短期的な取組みについては、より具体的な活動計画に落とし込む。なお、5年を超える取組みについても、中長期的なアクションプランの要素として明確に位置づけ、その概要を簡潔に記述する。（なお、ジンバブエの予算年度は1月～12月までであり、前年度9月から翌年度の予算案の策定作業が開始される）

イ. ゼンゲザ下水処理場のうち、散水ろ床施設は稼働しているが（2018年4月時点の情報）、BNR（生物学的栄養塩除去）施設は稼働停止している。アクションプランは、BNR施設を中長期的に再稼働させる必要性を念頭に置いたものとする。受注者はジンバブエ実施機関と協議のうえ、再稼働の目標年と目標達成時の財務状況を明示する。また、チトウングザ市及び関係機関がその目標達成にむけて取り組むべき中長期的な具体的なマイルストーンを提案する。本アクションプランは当該目標達成に向けて短期的になされるべき活動を、同マイルストーンに沿って規定する。

ウ. アクションプランに最低限含めるべき項目は、目標（定量的数値目標含む）、活動、活動実施の責任主体及び関係機関、タイムライン、必要予算を想定するが、第一回現地調査時にジンバブエ実施機関と記載項目（案）を協議のうえ決定するものとする。

エ. チトウングザ市が作成したアクションプラン案の各活動について、必要な費用と効果（定量的、定性的効果）や、技術、工程、実施体制、予算措置等の観点からの実現可能性、優先度等を踏まえて受注者が分析を行い、同分析結果をアクションプランに反映させるよう助言を行う。

（2）アクションプラン策定に関する留意事項

ア. チトウングザ市の財務状況と組織体制の実態について、現地調査において慎重に確認し、アクションプランへの助言に際しては、実現可能性と持続性の観点から多角的に分析を行うこと。特に、財務的な健全性を確保する観点から、上下水道事業の収入及び支出、予算措置について、現状分析と改善策提示を構造的な分析と数値（概算額）をもって示し、具体的かつ説得力のあるアクションプランとする。また、チトウングザ市の脆弱な財務状況を踏まえ、追加的な予算配分や人員配置が伴わずとも実施できる活動もアクションプランに含めること。

イ. アクションプランの実施には、チトウングザ市幹部のコミットメントが必須であることから、関係部局との作業に留まらず、市幹部との面談・協議を実施する。また、同市幹部との面談に際しては、面談に先立って、同幹部への説明方針を当機構関係者と十分にすり合わせる。

ウ. アクションプランの精緻化に当たり、チトウングザ市のみではコントロールし得ない要素（例：ハラレ市からの上水の供給量及び価格、自治体による海外からの輸入品（薬剤、部品）の調達手段と外貨措置等）について、ハラレ市や地方自治省といった関係機関における措置や計画を確認する。これら要素はチトウングザ市にとっては外部要因となるが、チトウングザ市の財務状況改善という観点から、これら外部要因の回避策、その他取り得る方策についてもアクションプラン実施上の留意事項として取りまとめる。

エ. アクションプランのうち、優先度・緊急性が高く、必要な投入の観点からも実現性の高い活動を同定する。その上で、第三次現地業務において、その活動を実施するために同市関係者が身に着けるべき技術について研修を実施する。これにより、策定されたアクションプランがジンバブエ実施機関により円滑に実施されることを企図

する。なお、研修の内容(チトウングザ市内にて2、3日程度のワークショップを想定)、方法、形態(講義形式、実践形式等)、タイミングといった詳細計画については、現地調査を通じた分析結果をふまえて、発注者と協議し、ジンバブエ側実施機関と合意した上で実施すること。なお、研修内容、対象、期間に合意した後、契約変更を行った上で実施するため、研修開催にかかる経費についてはプロポーザル段階での見積もりは不要とする。

(3) その他留意事項

ア. 本業務における財務面の情報収集はチトウングザ市を中心として行うものの、同市の上水道は、ハラレ市水資源局からの供給を受けていることから、上水道に関する情報については、ハラレ市からも情報収集を行い、「ハラレ都市圏上下水セクターにかかる基礎情報収集・確認調査」の調査結果のアップデートを行うこと。

イ. Sesani社が提案しているPPPによるチトウングザ市上下水道事業プロジェクトは、同市が独自水源を持つことを念頭においたダムの開発、送水管建設、上下水道施設の緊急修復等を含むもの(投資想定額176百万USD。)同社は、2017年7月にF/S報告書を完成させた。2019年5月現在、チトウングザ市は、コンセッション契約の合意文書作成に先立ち、同F/Sの監査(リスク分析含む)を行うコンサルタントの調達にかかる資金を確保すべく関係機関との協議を行っている。本業務では、チトウングザ市、地方自治省、Sesani社との面談を通じ、これらの進捗と今後の見通しについて情報収集を行う。

ウ. チトウングザ市を含むハラレ都市圏の上下水道部門に対しては、アフリカ開発銀行を始めとする開発パートナーがこれまで支援している。欧州を中心としたマルチドナー基金(Zim Fund)を通じてチトウングザ市に対する協力が行われてきていることから、これらの実施状況について情報収集を行う。なお、チトウングザ市の下水処理場(日本の無償資金協力による建設とは別に存在する散水ろ床式の旧下水処理場)については、このZim Fundにより改修等が行われていることから、ゼンゲザ下水処理場の改修・部分活用におけるZim Fundを始めとする他ドナーとの連携について情報収集を行う。なお、2019年11月現在、Zim Fundの第3フェーズ実施については、出資ドナーがいまだ確定していない状況である。また、これとは別に中国による投資事業計画の情報もあることから、これら計画の具体性や進捗状況についても把握すること。

エ. 外貨不足への対応

同国では、現在外貨不足の問題が起きている。そのため、上下水道施設の運転・維持管理に必要な輸入品等の確保に苦慮している。2019年6月の金融政策の変更(USドルの使用が認められなくなった)による調達上の影響を含め、とるべき方策について提言を行うこと。特に、浄化剤や部品の購入は海外からの輸入、つまり米ドルでの支払いとなるため、RBZ(輸出入銀行)、送金銀行との調整が求められることから、これらの調達における障壁を明らかにし、解決策案を提示すること。

オ. 業務の柔軟性の確保

本業務では、ジンバブエ側実施機関のパフォーマンスや取り巻く環境の変化によって、活動内容を柔軟に変更していくことが必要となる。この趣旨を踏まえ、コンサルタントは、業務全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じ業務の方向性につ

いて、発注者に提言を行うことが求められる。

発注者は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な措置（契約の変更等含め）を取ることにする。

8. 業務の内容

上記「7. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、以下の活動（現地業務4回を含む）を実施する。コンサルタントは、国内作業及び現地作業の効果的、効率的な作業工程・方法を検討し、プロポーザルにて提案すること

（1）第一次国内業務

ア. 業務計画書の作成

関連資料の整理・分析を行い、業務の全体像及びジンバブエの社会経済状況及び上下水道にかかる取組状況を把握する。その上で、業務全体の方針、方法及び必要な調査項目を整理し、業務計画書案を策定する。業務計画書案については、発注者に説明の上、所要の修正を行う。

イ. 過去の協力実績を踏まえた活動

本業務では、短い現地業務期間の中で、各種情報収集やアクションプランに関する提案等を行う必要がある。従って、事前の国内準備期間において、既存資料の分析を十分に行い、調査項目、協議・確認事項を整理した上で現地での活動に臨むこと。

以下に示すこれまでのジンバブエの上下水道分野におけるJICAの協力案件及び調査の実績（成果、教訓、課題）については、事前に把握した上で、活動を実施する。

- （ア）チトウングザ市下水処理施設改善計画（無償）
- （イ）チトウングザ市基礎情報収集・確認調査
- （ウ）チトウングザ市上下水道・廃棄物管理改善プロジェクト
- （エ）ハラレ都市圏上下水セクターにかかる基礎情報収集・確認調査

（2）第一次現地業務

ア. 業務計画書の説明・協議

業務計画書をジンバブエ実施機関に説明し、内容を協議・確認する。

イ. ハラレ都市圏上下水道セクターに関する情報の収集

以下の項目につき、先行調査の結果もふまえ、整理・分析する（前回の基礎情報収集・確認調査の第3、4章の課題も参照）。

（ア）上下水道分野における実施及び関係機関の体制及び組織にかかる取組み
チトウングザ市及びハラレ市による上下水道事業実施にかかる以下の体制や組織、予算、各種の取組み及び状況について把握する。

- (a) 下水道予算の配賦及び執行状況
- (b) 料金徴収率
- (c) 人員配置

（イ）実施機関の財務状況

チトウングザ市の財務状況全般及び同市の上下水道事業実施にかかる財務状況（収支、予算措置、監査報告の重要指摘事項など）について把握し、課題の整理・分析を行う。

- (a) チトウンギザ市の財務状況全般（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書等）にかかる分析を行う。
- (b) チトウンギザ市へ納められた市税、水使用料等の支出・収入、上下水道施設運営にかかる支出・収入についても、適切に財務諸表に反映されているか、また情報公開が行われているかを確認する。
- (c) 財務・経済開発省、地方自治省、他ドナー等から、チトウンギザ市の財政管理の課題についてヒアリングを行う。
- (d) 上記(c)により特定された課題について、チトウンギザ市から更なる情報収集を行い、多角的な観点から、チトウンギザ市の上下水道事業実施に関する財務管理の改善に向けた分析を行う。

(ウ) 上下水道インフラの稼働状況

先行調査の結果を踏まえ、現状を確認する。（ハラレ都市圏上下水セクターにかかる基礎情報収集・確認調査の第3章を参照）

(a) 上水道

- (i) チトウンギザ市における上水道供給の現状（需要、供給量、頻度、施設稼働状況、市民の代替手段による水確保の状況等）
- (ii) チトウンギザ市とハラレ市を接続する上水管からの漏水状況を含む無収水の状況を確認する。
- (iii) チトウンギザ市からハラレ市への料金未払い問題について、ハラレ市はチトウンギザ市へ訴訟を起こしていることから、チトウンギザ市及びハラレ市双方から状況を確認する。（前回の基礎情報収集・確認調査の時点では、水道料金未払いに係る係争中でもあるものの、人道的理由から水供給は停止していないとのこと。）

(b) 下水道（排水路、配水ポンプ、下水処理場）

- (i) 下水道施設の稼働・処理の現状（需要、処理量、施設稼働状況）
- (ii) チトウンギザ市で唯一、正常にゼンゲザ下水処理場に汚水のみ送水しているセントメリー施設の第3ポンプ場について、稼働状況を確認する。
- (iii) ポンプ施設あるいは送水管の破損等により送水ができていない残りの3箇所のポンプ場の最新状況。
- (iv) チトウンギザ市ゼンゲザ下水処理場（日本が無償資金協力で建設したBNR施設）と散水ろ床施設の両方の施設や機材の現状について先行調査の結果を踏まえ、確認する。
- (v) 市内において汚水が路上へ溢れている状況等の問題の確認、衛生悪化による健康被害の実態等について確認する。
- (vi) 上記のポンプ施設や送水管の破損の原因として、家庭の台所で、砂やゴミ類と一緒に流されていることが挙げられていることから、チトウンギザ市による住民への啓発活動の実施状況について確認する。

ウ. 他ドナーの動向等にかかる情報収集

- (ア) 上記7.（3）その他の留意事項にも明記されているとおり、2019年11月現在、Zim Fundの第3フェーズの実施に関する出資ドナーが確定していないことを踏まえ、他ドナーの支援の実施状況や計画を確認する。

(イ) ジンバブエのエンジニアリング会社であるSesani社が提案しているPPPによるチトウンギザ市上下水道事業プロジェクトについて最新状況を把握する。上記「7. 実施方針及び留意事項(3) その他の留意事項」を参照。

エ. 現地業務報告

ジンバブエ側関係機関と発注者が同席する会議を開催し、業務の進捗と今後の予定について報告・協議を行う。

(3) 第二次国内業務

ア. 第一次現地業務にて収集した情報に基づき、チトウンギザ市が抱える財政上の課題について整理・分析した結果を取りまとめる。その上で、これらの課題を解決するためのアクションプランの修正案の素案を作成する。

イ. 第二次現地業務の業務計画案を作成する。

ウ. 上記(3)ア. 及びイ. について、発注者との協議を経て、修正を行う。

(4) 第二次現地業務

ア. 第二次現地業務の業務計画案についてジンバブエ側関係機関に説明、確認を行う。

イ. チトウンギザ市が抱える財政上の課題とそれに対するアクションプランの素案について、ワークショップや個別面談等を通じて、ジンバブエ側関係機関及び関係機関に対して説明の上、協議・合意を得る。

ウ. 上記協議結果を踏まえて、アクションプランに必要な経費や実施・モニタリング体制、期待される効果、実現可能性、アクションプランの優先順位付けのために必要な情報等について追加の情報収集を行う。

エ. ジンバブエ側関係機関と発注者側が同席による会議を開催し、業務の進捗と今後の予定について報告・協議を行う。

(5) 第三次国内業務

ア. 第二次現地業務の結果をふまえ、アクションプランの修正案を作成する。また、同アクションプランの裏付けとなる情報(同市の財政上の課題分析の結果、アクションプランに必要な経費、実施・モニタリング体制、期待される効果、実現可能性等についての分析結果)等について取りまとめを行う。

イ. 第三次現地業務の業務計画案を作成する。

ウ. 上記(5)ア. 及びイ. について、発注者関係部署との協議を経て、修正を行う。

(6) 第三次現地業務

ア. 第三次現地業務の業務計画案についてジンバブエ側関係機関に説明、確認を行う。

イ. アクションプランの修正案について、ジンバブエ側実施機関及び関係機関に対して説明・協議を行う。チトウングザ市や関係機関との面談を通じて、チトウングザ市のアクションプラン最終化を支援する。

ウ. アクションプランの活動を実施するためにチトウングザ市関係者が身に着けるべき知識や技術について研修を実施する。

エ. チトウングザ市幹部と面談を行い、アクションプランの着実な実施に向けて、同市がとるべき準備や措置について協議を行う。

オ. ジンバブエ側関係機関と発注者側が同席による会議を開催し、業務の進捗と今後の予定について報告・協議を行う。

(7) 第四次国内業務

ア. 第三次現地業務の結果をふまえ、アクションプランの最終ドラフトを作成する。アクションプランの最終ドラフト及びこれまでの収集した情報に基づく課題の整理・分析の結果、教訓、今後のフォローアップ事項等について、業務完了報告書（案）（和文・英文）として取りまとめる。

イ. 第四次現地業務の業務計画案を作成する。

ウ. 業務完了報告書（案）（アクションプランの最終ドラフト含む）、第四次現地業務の業務計画案について、発注者関係部署との協議を経て、修正を行う。

(8) 第四次現地業務

ア. 第四次現地業務の業務計画案についてジンバブエ側関係機関に対して説明、確認を行う。

イ. 第三次現地業務を踏まえ、アクションプランの最終ドラフト、最終提案に至る情報の整理と分析結果（業務完了報告書（案）に相当するもの）について、ジンバブエ側関係機関及び他ドナーを含む関係機関に対して説明する（ジンバブエ側関係機関による承認プロセスは想定していない）。

ウ. アクションプランの着実な実施に向けて、ジンバブエ側により適切にモニタリングがなされるよう、モニタリングの方法や体制について確認を行う。

(9) 第五次国内業務

第四次現地業務の結果を踏まえて、業務完了報告書（和文・英文）を作成し提出する。

9. 報告書等

業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。なお、本契約における最終成果品は、業務完了報告書とする。なお、以下に示す部数の他に、ジンバブエ側関係機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。

(1) 業務計画書

提出時期：契約締結日から起算して10日以内

部数：和文5部、英文5部

(2) 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、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発注者に提出する。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、発注者に報告するものとする。

ア. 今月の進捗、来月の計画、当面の課題

イ. 活動に関する写真

ウ. 業務フローチャート

(3) 現地業務報告書

提出時期：第一次から第三次現地業務帰国後、1週間以内

形式：和文、データのみ送付

内容：当該現地業務概要・課題、次期現地業務計画、活動写真、業務フローチャートを含む

(4) 業務完了報告書（製本版）

提出時期：2021年7月31日

形式：和文5部、英文5部、CD-R5枚

アクションプラン、アクションプラン作成の根拠となる情報及び分析結果を含む。

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」を参照する。

1. 業務工程計画案

本業務の契約期間は2020年3月下旬から2021年8月下旬までの約17か月間とする。2020年4月から第1次現地業務を開始し、2021年7月31日に業務完了報告書を提出。

なお、現地業務の時期については、目安としては第2次現地業務は2020年8～9月頃、第3次現地業務は2021年1月～2月頃、第4次現地業務は2021年5月頃を想定（第2～第4次国内業務では一定数の日数が必要と想定）してはいるものの、よりよい提案があればプロポーザルにて提案すること。

2. 業務量目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途：11.08 M/M（国内：4.25M/M、現地6.83M/M）

現地・国内業務のM/Mの割当について、修正提案があれば、プロポーザルにて提案

すること。

(2) 業務従事者の構成 (案)

業務主任者／上下水道事業財務分析・組織体制 (3号)

下水道計画／設計 (3号)

注) 業務従事者の構成は上記を想定しているが、業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な団員構成がある場合、プロポーザルに含めて提案すること。

(3) 対象国の便宜供与

C/Pの配置。執務スペースは宿舎を想定。

(4) 参考資料

ア. 配布資料

特になし。

イ. 閲覧資料

以下の報告書がJICA図書館よりダウンロード可能のため、各自参照のこと。

(ア) チトゥンギザ市下水処理施設改善計画基本設計報告書

http://open_jicareport.jica.go.jp/618/618/618_534_11421146.html

(イ) チトゥンギザ市衛生環境改善に係る基礎情報収集・確認調査報告書

<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000007136.html>

(ウ) チトゥンギザ市上下水道・廃棄物管理改善プロジェクトファイナルレポート

http://open_jicareport.jica.go.jp/pdf/12125688.pdf

(エ) ハラレ都市圏上下水セクターにかかる基礎情報収集・確認調査報告書

http://open_jicareport.jica.go.jp/pdf/12307088.pdf

3. 機材の調達

本業務では資機材の購入は想定していない。

4. その他の留意事項

(1) 安全管理

現地調査期間中は安全管理に十分留意すること。JICAジンバブエ支所を通じて現地の治安状況を十分に情報収集すると共に、現地活動時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行うこと。また、同支所と常時連絡がとれる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移動手段等について同支所と緊密に連絡をとるよう留意すること。

現地業務に先立ち、外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録する。

(2) JICA事務所への報告

本業務の現地調査時にはJICAジンバブエ支所(必要に応じ、兼轄するJICA南アフリカ共和国事務所)に報告を行うこと。

(3) 不正腐敗の防止

本調査の実施にあたっては、「JICA不正腐敗防止ガイダンス(2014年10月)」の趣旨を念頭に業務を行うこと。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口または発注者担当者に速やかに相談するものとする。

(4) 複数年度契約

本業務においては、年度をまたがる契約（複数年度契約）を締結することとし、年度をまたがる現地作業及び国内作業を継続して実施できることとする。

以 上