

企画競争説明書

(QCBS方式)

業務名称：カンボジア国プノンペン上水道開発に係る
情報収集・確認調査（QCBS）

案件番号：19a00756

【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3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22日（水）

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：カンボジア国プノンペン上水道開発に係る情報収集・確認調査(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11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

電子メール宛先：prtm1@jica.go.jp

担当者：調達部契約第一課 三義 望 Miyoshi.Nozomu@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。ただし、競争参加資格確認を事前に行う場合は資格確認申請書の提出締切日。以下同じ。）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（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。
- 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（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。

(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（総括）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. 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2月5日（水） 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. 窓口のとおり（prtm1@jica.go.jp宛、CC: 担当者アドレス Miyoshi.Nozomu@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14日（金） 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せん。

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 5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、配点をそれぞれ技術評価点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	70～80%

行が十分できるレベルにある。	
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（どちらが総括でも可）、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、小数点第2位まで計算します。

【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。

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

(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） 15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号会議室

- ▶ 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9日（月） 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つておくことが、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）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あたっての資料

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

カンボジア王国政府は上水道セクターに係る国家方針として、2003年2月に「National Policy on Water Supply and Sanitation」を發表し、「カンボジア国民が安全な水の供給を受け、衛生施設を有し、安全で衛生的かつ環境に適応した生活環境を享受する」ことを目的に上水道セクターの整備を行っている。また、カンボジア王国政府は、国家戦略開発計画（NSDP: National Strategic Development Plan）により、2015年までに都市部人口の80%に対して、2025年までに都市部人口の100%に対して安全な水へのアクセスを確保するという目標を掲げ、上水道セクターの整備に取り組んでいる。

首都プノンペンでは、内戦終結後、1993年に機構の支援により策定された「プノンペン市上水道整備計画」に基づき、我が国及び他ドナーが連携して、浄水場や送配水管網の建設及び改修、運転維持管理にかかる技術支援等が実施され、24時間給水を実現し、給水率は90%以上に達している。

首都プノンペンの水道事業を担うプノンペン水道公社（PPWSA）は、現在フランスの援助により策定された第三次上水道マスタープラン（2016-2030）（以下「マスタープラン」という。）に従い、新規浄水場の建設等による給水能力の拡張を進めているが、首都プノンペンの人口及び商業施設の増加は著しく、マスタープランにおける水需要予測を上回っている。また、一部の配水区域ではビルや大規模商業施設の建設などに伴う集中的な水需要の発生等により、朝晩の水需要のピーク時を中心に水圧低下が発生している。そのため、利用者は各建物にポンプを設置して配水管から吸引を行うなどの対策を講じており、このことが配水管内を負圧にすることによって引き起こされる水質悪化の危険性を高めている。加えて、既存のマスタープランでは、将来の上水道開発計画が策定されていないエリアがPPWSA給水エリアに複数あり、将来の上水道開発を検討する上で、マスタープランを補う情報収集・検討が必要な状況にある。

2. 調査の目的

本調査は、近年の首都プノンペンにおける人口及び商業施設の増加に伴い、PPWSAが有する既存のマスタープランにおいて、水需要の予測と実際の需要に乖離が生じていること、また将来の都市の開発計画を踏まえた整理ができていないことを踏まえ、これらに対する情報収集、分析等を通じて、首都プノンペンの上水道開発の方向性を整理することを目的とする。

3. 調査対象地域

カンボジア国首都プノンペン及びその近郊

4. 調査協力機関

プノンペン水道公社（Phnom Penh Water Supply Authority、以下「PPWSA」という。）

5. 調査業務の範囲

本調査において、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」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) 想定する調査全体におけるプロセス

本調査は、まず基本調査を行い、既存マスタープランと実際の水需要の差の原因を特定するとともに、適切な水需要予測に必要な情報の分析と新規開発を検討する上での情報を収集する。

基本調査の結果を基に、地域ごとの水需要予測の改定案を作成するとともに、それに対応するための新規水源の検討、段階的な浄水処理施設の増設、拡張を検討する。

また、PPWSAでは1990年代から2000年代にかけて実現した目覚ましい水道サービスの改善（いわゆる「プノンペンの奇跡」）に従事したスタッフが減少しており、技術継承が課題となっている。これらに対応するための人材開発計画を策定する。その中には、トレーニングセンター等についてもPPWSAと協議の上、検討を行う。

上記調査や分析、検討を踏まえ、給水区設定、水源開発、浄水場開発、人材育成に係るPPWSAの上水道開発の方向性を整理する。

(2) 急速な人口増、商業施設の増加を考慮した水需要予測

上述のとおり、現在のマスタープランは実際の水需要と乖離が生じている。これは、都市計画にない高層ビルの建設や商業施設が急速に進んでいるためであり、これらの急速な都市化の進行を考慮した新たな水需要予測が必要な状況にある。水需要予測に際しては、都市開発計画を参照しつつも、それだけに頼らず、現実に起きている急速な変化や日本での経験等を基に、国内支援委員会の助言等を踏まえ検討を行う。

(3) 浄水場開発における段階別整備計画

本調査では、調査内で算出する水需要に基づき、各浄水場の給水区について整理しつつ、将来求められる施設整備計画を策定する。その際には、既存施設の拡張、新設等、効率的な計画を提案する。提案する際には、特に既存施設の拡張については工事期間中に水供給が減少することが想定されるため、新規施設整備直後に工事を始め、住民への水供給の影響が大きくなるように検討の上、提案する。

(4) 国内支援委員会の設置

本調査の実施にあたって機構は、外部の有識者等により構成される国内支援委員会を組織する。国内支援委員会は原則として以下のスケジュールで開催するが、調査の進捗等に応じて追加開催することも検討する。コンサルタントは、本委員会で必要なプレゼンテーション資料を準備し説明を行うとともに、機構の考え方や要望事項を踏まえつつ調査及び報告書の取り纏めを行うこと。

第1回：既存情報の整理、インセプションレポート（調査方針）説明（2020年3月～4月頃）

第2回：第1回現地調査結果の共有、インテリムレポート、第2回現地調査の実施方針に関する協議（2020年8～10月頃）

第3回：第2回現地調査結果の共有、ドラフトファイナルレポートに関する協議（2021年4月頃）

(5) 最終報告書（英文）の構成（案）

最終報告書の構成（案）は以下のとおり。現地調査における情報の有無等を基に、構成については機構と相談の上、決定することとする。

表紙、序文、要約、目次

第1章：Introduction(Outline of the survey)

第2章：Condition in Phnom Penh city/Related plans and policies

第3章：Review of the Third Master plan

第4章：Water Demand Forecast

第5章：Water Resources

第6章：Water Production Facilities

第7章：Concept Plan for Transmission Network

第8章：Schedule and Implementation plan

第9章：Human Resources Development

第10章：Institutional Improvement

第11章：Project Cost

付属資料 参考文献リスト

参考文献リストに掲載した文献については、PDF等の電子ファイルをCD-Rにて提出すること。

(6) 本調査の現地実施体制

本調査の実施に際して、PPWSAはProject Implementation Unitを組織し、日々の調査活動を協働して実施する。また、技術委員会（Technical Committee：TC）を組織し、本事

業の進捗確認、技術的な事項にかかる検討、必要に応じ組織間調整の促進を行う。TCは、インセプションレポート説明時、インテリムレポート説明時、ドラフトファイナルレポート説明時に開催される予定である。

7. 調査の内容

調査の内容は以下を想定している。

(1) 既存文献調査による収集・整理とインセプションレポートの作成、説明

既存マスタープラン等の既存文献調査を行い、インセプションレポート（全体調査方針）を作成する。また、TC向けのインセプションレポートの内容を簡潔にした説明資料を用意する。

整理できた内容の共有、全体調査方針を含むインセプションレポート案や説明用資料を策定し、国内支援委員会で説明を行い、委員からのコメントを全体調査方針、インセプションレポートに反映させる。

TCに対しインセプションレポートを説明する。

(2) 現況に係る情報収集

水需要予測を検討する上で必要な以下の情報を入手する。また、既存のマスタープランとの乖離を明らかにする。

- 地域別水需要現況（業種別接続戸数、人口分布、原単位、無収水率、これらの過去10年間の推移）
- 水源及び水道施設の現況
- 接続者の水利用状況
- 都市開発計画及び土地利用計画（他ドナー・民間企業による上水道開発計画を含む）
- 自然社会経済状況

(3) 目標年、給水対象地域の確認

SDGs達成を見据え、2030年を目標年とした水需要予測を行うことを基本とするが、PPWSAの意向を確認・協議する。

また、PPWSAの給水対象地域の考え方を確認する。特に、現在、給水できていない地域で2030年までに給水する予定の地域について、給水を開始する時期含めPPWSAの考えを確認する。

(4) 新規水源候補の特定及び水質調査

PPWSAと協議を行い、新規水源が必要と想定されるエリアを特定する。それを基にPPWSAとともに水資源・気象省（MOWRAM）と協議を行い、新規水源候補を特定する。

新規水源候補の賦存量はヒアリングや既存データ等を通じて検証を行う。加えて、メコン河上流でのダム開発や気候変動による既存水源の水位及び水量への影響の有無について確

認し、水源の持続性の確認を行う。

水質については、現地再委託にて調査を行い、上水道の水源としての妥当性の検討と浄水処理を検討する上での参考情報とする。

(5) 水道事業における課題の特定

PPWSAの組織や財務（水道料金・その徴収状況含む）、経営体制・経営方針・PPWSAの株式を保有する経済財政省の株式に対する考え等をレビュー・情報収集する。また、上水道の関連法規制、監督省庁（工業・手工芸省）との関係や意思決定に係るプロセスやその実施体制を確認し、水道事業における課題を確認する。

(6) インテリムレポートの作成、説明

上記調査結果をインテリムレポートに取り纏める。なお、インテリムレポートには、水需要予測の計画諸元、水需要算定方針、給水区の設定方針、それらに基づく地域別の水需要予測結果、新規水源の候補、浄水場整備方針等に関する検討内容を含める。また、第2次現地調査計画、スケジュール案を策定する。TGへの説明資料を用意する。

インテリムレポートの内容を国内支援委員会に対して説明する。委員のコメントを踏まえ、今後追加で調査すべき事項を精査する。

TGに対しインテリムレポートを説明し、以下をミニッツにて確認する。

- ▶ 目標年
- ▶ 給水区の設定
- ▶ 水需要予測に係る計画諸元
- ▶ 水需要予測（給水区の拡張時期等含む）

(7) 水源開発計画及び取水施設計画

上記(6)で整理した水需要予測に基づき、必要となる水源開発及び取水施設を検討する。浄水場計画と連携し、持続的で経済的な水源及び取水方法を比較検討のうえ、水源開発計画案及び取水施設計画案を策定する。設計は行わず、過去の実績等から施設整備コスト概算額を算出する。

(8) 浄水場計画

上記(6)及び(7)、下記(9)と連携し、各浄水場の給水区について整理しつつ、水需要予測に対応する浄水場整備計画を検討する。検討に際しては、水源水質に影響を与える可能性のある下水道計画、排水規制動向に留意しつつ、水質調査等の結果を基に経済的で効率的な浄水施設を検討する。具体的には、既存浄水施設を検討する場合には、現況を把握し、どのように改修や拡張を行うことが適切か、また拡張後の施設容量を検討する。新設については、新規水源候補地との距離や地形等を考慮し建設候補地を特定し、想定施設容量、水質結果に基づく浄水処理方法の検討を行う。

施設設計は行わず、過去の実績等から施設整備コスト概算額を算出する。

(9) 送水ネットワークコンセプトプラン

上記(6)～(8)と連携し、地域ごとの水需要、既設の送水ネットワークおよび今後整備する浄水場計画を含めた供給サイドの施設の地理的状况等を踏まえ、送水ネットワークのコンセプトプランを作成する。コンセプトプランでは、各浄水場のカバーエリアを明確にし、各浄水場から各給水区に凡そどの程度の送水を行うのかを記載する。エネルギー効率性等の観点から、必要に応じ、既設の送水ネットワークの改善を提案する。

なお、施設設計や積算、水理解析は行わず、概算値にて地図上で概念的に整理する。

(10) 段階別施設整備計画

上記(6)～(9)を踏まえ、2030年までの水需要予測に基づく、必要な段階的な浄水場整備計画を時系列にて整理する。

(11) 人材育成計画

PPWSAは北部タモック地区にトレーニングセンターを建設し、人材育成を更に推進することを検討している。トレーニングセンターの機能、運営方法等の基本計画の検討を行う。

(12) 組織運営改善計画

上記調査、分析を踏まえ、PPWSA組織の運営改善案を提案する。

(13) ドラフトファイナルレポートの作成、説明

調査結果を基にドラフトファイナルレポートを作成する。また、TCへの説明資料を用意する。ドラフトファイナルレポートを国内支援委員会に対して説明する。委員のコメントを踏まえ、レポートの最終化に反映する。

TCに対してドラフトファイナルレポートの説明を行い、意見交換を行う。

TCから追加のコメント等があった場合に、追加調査を行い報告書へ反映する。

(14) ファイナルレポートの作成・製本印刷

最終化のための確認や修正を行い、報告書の製本印刷を行う。PPWSA職員への説明資料を用意する。PPWSAに対しファイナルレポートを手交し、PPWSA職員に対して広くプレゼンテーションを行う。

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、(4)を本契約における最終成果品とする。最終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電子ファイル及び簡易製本で提出する(ホッチキス留め可)。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。

なお、以下に示す部数は機構へ提出する部数であり、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。国内支援委員会への出席者は１０名程度を想定しているため、必要人数分印刷すること（簡易製本は不要）。

- （１） インセプションレポート：和文１部、英文１部 電子ファイル（２０２０年４月）
- （２） インテリムレポート：和文１部、英文１部、電子ファイル（２０２０年１０月）
- （３） ドラフトファイナルレポート：和文１部（要約版）、英文１部、電子ファイル（２０２１年４月）
- （４） ファイナルレポート：和文７部（要約版）、英文２７部、電子ファイル（２０２１年１０月）

報告書作成にあたっての留意点は以下のとおり

- （１） 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。必要に応じ図や表を活用すること。報告書本文中で使用するデータおよび情報については、その出典を明記すること。
- （２） 各報告書には、業務実施時に用いた通貨換算率とその適用年月日および略語表を目次の次の頁に記載すること。
- （３） 報告書が主報告書と資料編の分冊形式になる場合は、主報告書とデータの根拠（資料編の項目）との照合が容易に行えるよう工夫を施すこと。
- （４） 本調査で活用した資料はリスト化し、最終報告書の付属資料として整理し、リストにある参考文献データはCD-Rにて提出すること。

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すること。

[URL:https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html](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：上水道開発計画策定に係る各種調査

- 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ページ以下とする。

- 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) 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」を参照すること。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すること。

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（2号）
- ・水源計画／取水施設計画（3号）
- ・浄水場計画（3号）

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。

① 【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：上水道マスタープラン策定に係る各種調査

- b) 対象国又は同類似地域：カンボジア及びその他途上国
- c) 語学能力：英語

② 【業務従事者（水源計画／取水施設計画）】

- a) 類似業務経験の分野：上水道取水施設計画策定に係る各種調査
- b) 対象国又は同類似地域：カンボジア及びその他途上国
- c) 語学能力：英語

③ 【業務従事者（浄水場計画）】

- a) 類似業務経験の分野：浄水場計画策定に係る各種調査
- b) 対象国又は同類似地域：カンボジア及びその他途上国
- c) 語学能力：英語

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2020年3月に業務を開始し、2021年10月に最終成果品を機構に提出することを想定している。

項目 \ 時期	2020												2021										
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
第1次 国内調査																							
第1次 現地調査																							
第2次 国内調査																							
第2次 現地調査																							
第3次 国内調査																							
第3次 現地調査																							
第4次 国内調査																							
第4次 現地調査																							

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 22 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るが、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）を提案すること。

- ① 業務主任／上水道計画（2号）
- ② 水源計画／取水施設計画（3号）
- ③ 浄水場計画（3号）
- ④ 人材育成計画／組織
- ⑤ 上水道計画（2）／送水計画

(3) 再委託

現地再委託を想定している以下の項目については、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGO・現地施工業者等に再委託して実施することを認めるので、定額で計上すること（後述5.（3）参照）

（現地再委託）

水質調査

目的：表流水源候補地から採取した表流水の水質を検査し、表流水の水道水源としての適性を確認する。

サンプル数：6検体

サンプリング場所：3カ所

サンプリング時期：雨期1回、乾期1回（計2回）

試験項目：温度、濁度、色度、pH、電気伝導度、硬度、アルカリ度、塩素イオン、TDS、DO、CODcr、亜硝酸性窒素、硝酸性窒素、アンモニア性窒素、硫酸イオン、フッ素、マンガン、鉄、カルシウム、ナトリウム、マグネシウム、アルミニウム、アンチモン、砒素、バリウム、カドミウム、クロム、銅、鉛、水銀、ニッケル、セレン、亜鉛、シアン化合物、一般細菌、大腸菌

その他の調査については再委託による実施は想定していないが、ローカルコンサルタント等を活用することは認める。必要な経費は、競争参加者が想定する内容に応じ、再委託経費又は特殊備人費（一般業務費）として計上すること。

(4) 対象国の便宜供与

本調査実施にあたり、JICA カンボジア事務所から主な調査対象機関へ調査内容・実施スケジュールの通知などの調査協力依頼や必要に応じたリクエストレターを発行するとともに、調査協力機関との初回のアポイントメントの取付けを行い、円滑な調査実施のための協力を行うものとする。本調査実施にあたり、コンサルタントは通常の調査案件と同様に独自で調査を遂行することが求められているが、便宜供与にかかる JICA カンボジア事務所の支援を必要とする場合は、JICA カンボジア事務所に随時連絡・協議すること。

(5) 安全管理

・現地作業期間中は安全管理に十分留意すること。当地の治安状況については、カンボジア国のJICA 事務所において十分な情報収集を行うこと。また、カンボジア事務所と常時連絡が取れる体制を構築し、当地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとるよう留意する。

・宿舎については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JICA事務所の指示に従い、必要な措置を講じること。安全管理上、土日祝日に

においてもインターネットが利用可能な宿舎を手配すること。

・業務従事者は、各現地業務に先立ち、外務省海外旅行登録「たびレジ」に渡航情報を登録すること (<https://www.ezairyu.mofa.go.jp/tabireg/>)。「たびレジ」登録は、共同企業体及び補強で参加している者も同様に必須とする。

3. 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技術者を「専任の技術者」と称する。また、専任の技術者以外の業務従事者を「補強」と称する。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、配置を認める。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までを目途とする。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」を指名すること。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」を指名すること。

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ない。

注2) 複数の競争参加者が同一の者を補強することは、これを妨げない。

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（様式なし。）を取り付け、プロポーザルに添付すること。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）を押印する。

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ない。

(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を目途とする。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、記述すること。日本語の資格を取得している場合、証書の写しを添付すること。

4. 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。

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/quotati>

[on_gcbs.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、別見積りとしてください。
 - (ア) 旅費（その他：戦争特約保険料）
 - (イ) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
 - (ウ) 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。なお、以下に示す定額は、すべて消費税抜きの金額です。また、業務実施に際して、各費目内訳の中で流用が可能です。
 - (ア) 現地再委託費（再委託費）：3,000千円
水質調査
- (4) 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。
東京⇒プノンペン（全日空）
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。
- (5) 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。

6. 参考資料等

- (1) 配布資料
第三次プノンペン上水道マスタープラン（2016-2030）
- (2) 公開資料
ありません

別紙：プロポーザル評価表

別紙

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	(40.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	16.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18.00	
(3) 要員計画等の妥当性	6.00	
(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	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(26.00)	
	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： 業務主任者／上水道計画	(26.00)	(11.00)
ア) 類似業務の経験	10.00	4.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	1.00
ウ) 語学力	4.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	5.00	2.00
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：		(11.00)
ア) 類似業務の経験		4.00
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		2.00
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	—	(4.00)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	—	
イ) 業務管理体制	—	4.00
(2) 業務従事者の経験・能力：水源計画／取水施設計画	(12.00)	
ア) 類似業務の経験	6.00	
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) その他学位、資格等	3.00	
(3) 業務従事者の経験・能力：浄水場計画	(12.00)	
ア) 類似業務の経験	6.00	
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) その他学位、資格等	3.00	

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「契約約款」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：地球環境部 水資源第一チームの課長
- (2) 分任監督職員：なし

（契約の分割）

第●条 発注者及び受注者は、本契約の対象業務が、附属書Ⅱ「特記仕様書」において、次の各号に掲げる契約期間に分割して記載されている業務のうち、第○期に係る業務であることを確認する。

- (1) 第○期：00年0月～00年0月
- (2) 第○期：00年0月～00年0月
- (3) 第○期：00年0月～00年0月

2 発注者及び受注者は、附属書Ⅱ「特記仕様書」に記載されている業務のうち、第○期及び第○期に係る業務について、本契約履行後、発注者及び受注者で協議の上、別途契約書を締結するものとする。

（契約約款の変更）

第●条 本契約においては、契約約款のうち、次に掲げる条項については、契約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●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】

(部分払)

第○条 業務実施契約約款第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○次中間報告書の作成
(中間成果品：第○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25

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

- ※ 内容については、こちらのサイトにある「契約約款」をご参照下さい。
https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/ku57pq00001mp316-att/yakkan_201808.pdf

[附属書 I]

共通仕様書

- ※ 内容については、こちらのサイトにある「附属書 I（共通仕様書）」をご参照下さい。
https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/ku57pq00001mp316-att/attach01_201805.pdf
-