

# 企画競争説明書

(QCBS方式)

業務名称：パキスタン国ムルタン下水・排水能力改善計画準備  
調査 (QCBS)

調達管理番号：20a00709

## 【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)

注) 本案件は、電子入札システムを利用して選定する案件です。  
プロポーザルの提出方法は従来通り「電子データ (PDF)」にて提出期限までに提出してください。  
見積額については、別途指定した締切日時までに、電子入札システムにより送信してください。なお、見積額は別見積指示の経費を除いた本見積額のうち消費税抜きの金額となります。  
詳細については「第1 7. プロポーザル等の提出」をご確認ください。

2020年11月4日

独立行政法人国際協力機構

調達・派遣業務部

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11月4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：パキスタン国ムルタン下水・排水能力改善計画準備調査（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：

- |   |
|---|
| <p>(○) 「調査業務用」契約約款を適用します。これに伴い、消費税課税取引と整理しますので、見積書において、消費税を加算して積算してください<sup>1</sup>。</p> <p>( ) 「事業実施・支援業務用」契約約款を適用します。これに伴い、契約で規定される業務（役務）が国外で提供される契約、すなわち国外取引として整理し、消費税不課税取引としますので、見積書において、消費税は加算せずに積算してください。</p> |
|---|

(4) 契約履行期間（予定）：2021年2月上旬～2022年2月下旬

<p>新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本企画競争説明書に記載の現地業務時期、契約履行期間、業務内容が変更となる場合も考えられます。これらにつきましては契約交渉時に協議の上決定致します。</p>
---

<sup>1</sup> 電子入札対象案件では、電子入札システムに入力する金額は税抜きとなりますが、消費税課税取引ですので、見積書及び契約書は消費税を加算して作成ください。

#### (5) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12ヶ月を越えますので、前金払の上限額を制限します。

具体的には、前金払については分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を以下のとおりとする予定です（詳細は第4章参照）。なお、これは、上記（4）の契約履行期間を想定したものであり、契約履行期間が異なる場合等の限度額等につきましては、契約交渉の場で確認させていただきます。

- 1) 第1回（契約締結後）：契約金額の36%を限度とする。
- 2) 第2回（契約締結後13ヶ月目以降）：契約金額の4%を限度とする。

#### 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・派遣業務部

電子メール宛先：[outm1@jica.go.jp](mailto:outm1@jica.go.jp)

担当者：契約第一課 小嶋良輔 [Kojima.Ryosuke2@jica.go.jp](mailto:Kojima.Ryosuke2@jica.go.jp)

注) プロポーザル・見積書の持参及び郵送による受領は廃止となりました。

##### 【事業実施担当部】

地球環境部 環境管理グループ

#### 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（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、代表者及び構成員の全ての社の代表者印又は社印は省略可とします。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11月25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（[outm1@jica.go.jp](mailto:outm1@jica.go.jp)宛、CC: 担当者アドレス）
- 注1) 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4営業日以内に当機構ウェブサイト上に行います。

(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ウェブサイト上に行います。

(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12月4日 12時

(2) 提出方法：

本案件は、電子入札システムを利用して選定する案件（以下「電子入札システム案件」という。）ですので、以下のとおりの対応とします。

①プロポーザル（従来と変更なし）

・プロポーザルの提出方法は、従来と同じ方法による電子データ（PDF）での提出とします。

上記（1）の提出期限日の4営業日前から1営業日前の正午までに、プロポーザル提出用フォルダ作成依頼メールを [e-koji@jica.go.jp](mailto:e-koji@jica.go.jp) へ送付願います。

（件名：「提出用フォルダ作成依頼\_（調達管理番号）\_（法人名）」）

なお、具体的な提出方法につきましては「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及びプロポーザル・見積書の電子提出方法」をご参照ください。

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

②見積書

ア 電子入札システムを使用して、別見積指示の経費の金額を除いた本見積額（消費税は除きます。）を、電子入札システムで指定した締切日時（入札期限）までに電子入札システムにより送信してください。

**※電子入札システムへの見積額入力期間は2021年1月7日（木）9時00分～2021年1月12日（火）17時00分とします。**

イ 上記アによる競争参加者の本見積額により価格点を算出し、総合点を算出して得られた交渉順位の結果を別途、全ての競争参加者に通知します。この通知は電子入札システムの機能によらず、契約担当者等から電子メールにより行います。この際に、交渉順位1位となった競争参加者には上記の本見積額に係る見積書（含む内訳書）、別見積書（含む内訳書）一式の提供を求めます。

(3) 電子入札システム導入にかかる留意事項：

- ・作業の詳細については、電子入札システムポータルサイト (<https://www.jica.go.jp/announce/notice/ebidding.html>) をご確認ください。
- ・電子入札システム案件においては、原則上記の電子入札システムの利用による本見積額の提供を求めます。ただし、電子入札システムの利用による本見積額の提供ができない場合には、その詳細の理由とともにプロポーザル提出期限までに、JICA-Ebid@jica.go.jp まで連絡をお願いします。理由を確認の上、やむを得ない事情によるものと JICA が判断した場合は、電子入札システムを利用せず、従来の方法等による提出を認める場合があります。（移行期の暫定的な対応）

#### (4) 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) 同一者から2通以上のプロポーザルが提出されたとき
- 3) 虚偽の内容が記載されているとき
- 4) 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90点、価格評価点10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	40%以下

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。	
--	--

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](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。**なお、合否の結果をプロポーザルに記載のメールアドレス宛にお知らせします。不合格の場合、電子入札システムへの見積額入力はしないようお願い致します。**

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】

（価格評価点）＝〔（予定価格－見積価格）／予定価格〕×100＋80

【見積価格が予定価格の80%を下回る場合】

（価格評価点）＝120－〔（予定価格－見積価格）／予定価格〕×100

## 3) 総合評価

技術評価点と価格評価点を90：10の割合で合算し、総合評価点とします。総合評価点は、技術評価点分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。

（総合評価点）＝（技術評価点）×0.9＋（価格評価点）×0.1

## (3) 見積書の開封

価格評価点の透明性確保のため、電子入札システムを介して提供された本見積額または、電子データ（PDF）にて提出された見積書は、以下の日時に開封します。

なお、技術評価の確定に時間を要し、見積額の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：2021年1月13日（水） 10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内 電子入札システム専用PC

※不合格の場合、電子入札システムへの見積額入力はしないようお願い致します。

※電子データ（PDF）で見積書を提出した競争参加者については、上時間に開封後、機構にて電子入札システムへ見積額を代理入力します。

#### （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2021年1月20日（水）までにプロポーザルに記載されている電子メールアドレス宛にて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ウェブサイト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、上記の評価結果の通知メールの送付日の翌日から起算して7営業日以内に調達・派遣業務部契約第一課（[e-propo@jica.go.jp](mailto:e-propo@jica.go.jp)（※アドレス変更））宛に申込み頂ければ、日程を調整の上、面談で説明します。7営業日を過ぎての申込みはお受けしていません。説明は30分程度を予定しています。

注）新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話による説明とする可能性があります。詳細につきましては、申し込み後にあらためてご連絡いたします。

## 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>）

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。

## 1 1. 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. 資金協力本体事業への推薦・排除

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、当機構が相手国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)に規定す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ものは、「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その他、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。)以外の役務及び材の調達から排除されます。

## 1 3. 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) プロポーザルの電子データについて

不採用となったプロポーザルの電子データは、当機構にて責任をもって削除します。

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）：

当機構ウェブサイト「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「コンサルタント等契約 関連ガイドライン／個別制度の解説」

(URL:

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

2) 業務実施契約に係る様式：

同上ウェブサイト「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](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html))

## 第2章 特記仕様書案

### 1. 事業の背景

パキスタン国では人口の36%が都市に居住しており（パキスタン人口センサス、2017年）、年率約2.7%で都市人口は増大している一方で（世銀、2019年）、都市インフラの整備・更新が計画的に行われていない。下水道に関しては、都市での下水道の普及率は48%に過ぎず、都市の衛生問題は深刻化している。また、下水道施設は能力不足と老朽化の問題に加えて、下水管と繋がっている排水路への土砂・家庭ごみの投棄等による下水管の閉塞と流下能力の低下により、マンホール周辺に下水が溢れるといった衛生上の問題を抱えている。このような状況を改善するため、同国政府は長期国家開発方針「Vision 2025」の優先開発事項として公衆衛生の改善を挙げている。

パンジャブ州は同国の人口の53%、GDPの56%を抱える最大の州であり、ムルタン県は人口312万人（2017年、センサス）の人口規模を持つ、同州南部の中心県である。同州南部の貧困率は約42%（2018年、パンジャブ州）と北部の約22.5%（2018年、パンジャブ州）に比べ貧困度合いが高いことから、同州政府は開発計画「The Punjab Growth Strategy 2023」で、同州の南部とそれ以外地域の格差解消を掲げており、2019/20年度は州開発予算のうち、35%がパンジャブ州南部地域の開発計画に配分されている。また、同計画では、生活の質の向上と水系疾患の減少のために衛生サービスの向上が優先課題として掲げられており、その一つとして具体的には既存の排水路や下水管の60%で沈砂の解消や清掃を実現することとしている。

ムルタン県の下水道施設の多くは1970年代以降に整備され、既存の下水管（約2,100km）のうち約48%（約1,000km）が敷設から30年を超えている。そのため、人口増化に伴う下水流量の増加と泥砂やゴミの堆積による流下能力の低下により、市街地で道路の下水浸水が恒常的に複数個所で発生し、汚水による道路封鎖や衛生上の問題が生じている。一方で、ムルタン上下水道公社（Water and Sanitation Agency, Multan：以下、WASA ムルタン）が所有する下水管・排水路の清掃に必要な保有機材や排水ポンプの多くは老朽化しており、WASA ムルタンはこれら機材を何度も修理し、再利用可能な機材を必要性の高い場所に配置換えをする等により下水道サービスを提供しているものの、市民からの下水の湛水解消の要望に十分な対応ができていない状況である。

「ムルタン下水・排水能力改善計画」（以下、「本計画」）は、下水管・排水路の維持管理に必要な清掃機材や排水ポンプなどの下水道機材を更新することにより、同地域の下水道サービスの向上を図り衛生環境の改善に寄与することで、上記の開発課題に対応するものである。

本協力準備調査では、本計画の必要性・妥当性を詳細に検討するため、対象地域の下水道・排水路の清掃や維持管理にかかる現況を把握しつつ過去の類似事業の状況も踏まえて課題を抽出し、その後、無償資金協力案件として適切な概略設計を行い、事業計画を策定し、概略事業費を積算することを目的とする。

### 2. 計画の概要

#### （1）目標

パンジャブ州南部のムルタン県における下水道サービスの運営体制、実施能力が強化され、もって対象地域の衛生環境が改善する。

#### （2）成果

ムルタン県において、下水道・排水路の清掃及び維持管理に必要な資機材が整備される。

(3) 事業概要 (相手国要望)

ア) 機材

高圧洗浄車 18 台、汚泥吸引車 18 台、排水ポンプ 26 台 (雨水対策用 10 台、下水対策用 16 台)、牽引式管路洗浄機 9 台、トラッククレーン 2 台、クラムシェル 2 台、バックホウ 2 台、ダンプトラック 4 台、管口カメラ 9 台、止水プラグ 36 式、挿入式 TV カメラ 3 台、リフター 3 台、ピックアップトラック 5 台、水質分析車両 1 台

イ) コンサルティング・サービス (詳細計画、入札支援、調達監理)

ウ) ソフトコンポーネント：上記機材を活用した予防保全の考え方を導入した管路清掃計画の策定、機材の維持管理体制の補完に係る指導を想定。必要性及び妥当性は本業務内で検討する。

(4) 対象地域 (サイト) :

パキスタン・イスラム共和国 パンジャブ州ムルタン県

(5) 関係官庁・機関

責任機関：パンジャブ州住宅開発・公衆衛生局 (Housing Urban Development and Public Health Engineering Department, Government of the Punjab)

実施機関：ムルタン上下水道公社 (Water and Sanitation Agency (WASA), Multan)

### 3. 業務の目的

施設・機材等調達方式の無償資金協力の活用を前提として、計画の背景、目的及び内容を把握し、効果、技術的・経済的妥当性を検討のうえ、協力の成果を得るために必要かつ最適な事業内容・規模につき概略設計を行い、概略事業費を積算するとともに、事業の成果・目標を達成するために必要な相手国側分担事業の内容、実施計画、運営・維持管理等の留意事項などを提案することを目的とする。

### 4. 業務の範囲

本業務は、本計画について、「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」に示す事項の調査を実施し、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものであり、原則、本業務における現地調査の初期の段階において、機構がパキスタン側と、調査の目的、基本方針、実施の方法、実施機関への便宜供与依頼事項、無償資金協力のスキーム等に関して合意する協議議事録に基づいて実施するものとする。

### 5. 実施方針及び留意事項

(1) 調査手法、調査項目

企画競争説明書は、情報収集・確認調査において収集・分析した情報を含めて、これまでに判明した事実及び現地から入手した情報を基に作成したものである。コンサルタントは、より効率的かつ効果的な調査手法等を検討の上、業務を効果的・効率的に実施するために必要な調査方法・手順等 (国内作業、現地調査、帰国後整理期間の区分を含む。) をプロポーザルに具体的に記載すること。なお、企画競争説明書に記載している事項以外にコンサルタントが必要と判断する調査項目についても、プロポ

ーザルに記載して提案すること。

## (2) 現地調査の実施方法

本業務においては、下記のとおり計2回の現地調査実施を想定する。なお、どちらの現地調査に際しても、機構から調査団員を各約7日間程度参加させることを想定している。なお、ア)のうち現地傭人の活用等により遠隔での調査実施が可能な項目について、第1次国内作業の過程で日本国内から予備的な情報収集を開始するなど、効率的な調査工程を確保するよう工夫する。

ア) 第1次現地調査（概略設計の実施及び報告書案の作成等に必要な各種調査、協議、情報収集）

イ) 第2次現地調査（概略設計に係る報告書（案）の説明・協議）

## (3) 計画内容の確認プロセス

本業務は、我が国が無償資金協力として実施することが適切と判断される計画を策定することを目的の一つとしているため、計画内容の策定に当たっては、調査の過程で、随時機構及び関係者と十分に協議する。

## (4) 類似案件の情報収集及び既存資料の活用

本計画の対象となる資機材の整備の必要性・妥当性の検証等に当たっては、第3章6.に示す配布資料／閲覧資料等を十分活用し、調査の重複を避ける。特に、現在実施中の情報収集・確認調査において本計画の対象地域も調査対象としていることから、同調査結果を最大限活用するとともに、パンジャブ州の他都市で行われた JICA の過去類似案件（第3章6.に記載）の現状も確認し、それらから示唆される留意事項や教訓も取りまとめ、計画に反映すること。

また、パンジャブ州における既往の下水管・排水路・中継ポンプ場に関して、設計・施工、事業運営等に関係する情報を収集し、想定機材の運用や維持管理に際して留意すべき点や教訓等を確認して事業計画に反映する。情報収集においては、資料収集に加えて、必要に応じて実施機関の担当者や関係するコンサルタントに事業運営に係る課題、問題点及び解決方法等について確認し、これらの情報を事業計画に反映させる。

## (5) 導入機材及び維持管理体制の検討

本計画による事業効果の確保のためには、持続的な運営・維持管理体制の整備が不可欠となる。(4)で確認した実態を踏まえ、下水管・排水路の清掃や維持管理を行うために導入される機材の運営・維持管理主体を明らかにした上で、維持管理にかかる実施能力（予算、人員、組織体制、技術レベル、保有機材等）、保有機材のうち故障、非稼働となっている機材の原因等を確認し、運用計画、メンテナンス計画の策定と想定される経費の積算を行い、負担区分を検討・明示し関係者の合意を得る。また、関係者と協議の上、必要に応じ、適切な運用・維持管理を担保するためのソフトコンポーネントの可否を検討する。

## (6) 技術協力プロジェクトとの連携

技術協力プロジェクト「パンジャブ州上下水道管理能力強化プロジェクト（フェーズ2）」において、実施機関である WASA ムルタンを含むパンジャブ州の主要5都市の上下水道公社に対する現場作業の実務的なスキルの習得に必要な研修の質の向上、現場職員への研修成果の浸透に向けた内部研修システムの構築や研修の質の向上を目的とした協力が開始される予定である（2021年1月～2024年1月予定）。同プロ

プロジェクトでは実務的な下水管の清掃方法に関する研修を通じた維持管理体制の強化を図ることが想定されている。本業務でソフトコンポーネントを検討するにあたっては、関係者との間で投入内容について十分な情報交換を行うこととし、同技術協力プロジェクトで取り扱われる活動内容と整合性を確保し、相乗効果が発揮されるよう留意すること。

#### (7) 他ドナーの支援動向の確認

アジア開発銀行が「Punjab Urban Development Projects (2020年4月L/A調印)」にて、ムルタンの下水処理場、下水管や排水路の敷設、中継ポンプ場の新規施設整備等を支援する予定となっている。同事業と本計画には重複はないと想定しているが、再度、同事業計画を確認し、新たに整備される施設や管渠の維持管理に必要な実施体制も考慮して相乗効果が得られるように計画を策定する。

#### (8) 機材数量や導入先の優先順位付け

上記(1)から(7)の調査結果を踏まえ、対象地域における機材の内容、数量および配置先について、優先順位づけを行い、相手国関係者と協議・合意する。また、双方で合意後、相手国政府による正式要請書の提出を支援する。本計画の実施段階にあたっては、入札結果により計画コンポーネントの一部が実施できない可能性もあるため、機材の優先順位及びスコープカットのリスクについて、パキスタン側と十分協議を行う。その他、要請されていないが必要なコンポーネントがあれば相手国関係者と協議の上、その適否を検討する。

#### (9) 運営・維持管理計画の策定及び運営・維持管理費の積算

対象機材の選定にあたっては、パキスタン国内で維持管理し、スペアパーツ供給が可能な機材であることが必須である(ムルタン県ないしパンジャブ州内で対応できることが望ましい)。従って、機材の維持管理に必要な代理店・メーカー等の活動状況、スペアパーツの入手可能性について十分に情報収集を行い、上下水道公社が独力で維持管理が可能な仕様や監理体制を提案する。

#### (10) 相手国負担事項の確認

相手国側負担事項(保管場所の確保、便宜供与、免税や輸出入等に係る各種認可の取得等)のプロセス、実施のタイミング、各手続きにおける関係省庁を明確にし、その着実な実施を相手国政府に要請し、個別に書面にて確約を取り付ける。これら調査の結果は無償資金協力として事業を実施する際の相手国負担事項としてミニッツに記載され、実施のタイミングや予算の概算と共に事業実施時の相手国負担事項の根拠となる。なお、この情報はDD時にさらに精査・更新される。

#### (11) 税金情報の収集整理

無償資金協力事業では免税が原則であるため、免税措置がどの役所によって、どのような手続きで行われるか等について詳しく調査する。具体的には、①法人の利益・所得に課される税金(法人税等)、②個人の所得に課される税金(個人所得税等)、③付加価値税(VAT等)、④資機材の輸入に課される税金や諸費用、⑤その他、当該事業実施において関係する主要税目を対象に、それぞれ当該国における名称、税率、計算方法、根拠法等をまとめた上で、各税目について、受注企業が免税(事前免税、事後還付、実施機関負担等)を確保するために必要な手続き(申請先、手順、所要期間等)について調査する。過去に免税措置に関する問題があった場合は、その理由を



詳しく調査する。また国内においても、過去に案件を実施した経験のある本邦企業に対して、OCAJI等を通じてヒアリングを行い、免税情報を収集する。

#### (12) 評価指標、モニタリング

計画の評価指標及び目標値の設定にあたっては、相手国実施機関にその重要性和必要性を説明し、合意する。また指標の達成状況に関するモニタリング体制や方法について機材の運営・維持管理計画に記載し、第2次現地調査において相手国実施機関に説明し、合意を得る。

## 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、以下の業務を実施する。

### <第1次国内作業>

#### (1) インセプション・レポートの作成

関連資料の分析・検討を行い、事業の全体像を把握する。併せて、調査全体の方針・方法を検討した上で、現地調査項目を整理し、調査計画を策定する。

上記の作業を踏まえて、インセプション・レポート、質問票を作成する。特に、第1次国内作業においては、効率的に第1次現地調査を行うために、後述する第1次現地調査の内容に関連する既存の資料や調査結果のレビューを事前に行い、必要となる情報や内容、課題等の検討を行った上で、現地にて確認する内容の整理を行うこと。

なお、インセプション・レポートの作成にあたっては、「無償資金協力に係る報告書等作成のためのガイドライン」(2019年4月改訂版)(以下、「報告書ガイドライン」)を参照すること。

#### (2) 遠隔による予備的な情報収集

現地調査を円滑に進めるため、機構とも適宜内容や進め方を協議しつつ、遠隔により質問票の送付、現地状況の把握や過去の類似案件の現状等に係る予備的な情報収集を開始する。必要に応じて現地傭人等の活用を認めるので、具体的な提案についてプロポーザルに明記のうえ、本見積にも計上すること。

#### (3) 設計・積算方針の予備的検討、対処方針(案)の確認

上記を踏まえ、調査開始時点で把握できている情報をもとに対象機材や設計・積算方針について予備的な検討を行い、日本側関係者と協議・確認する。また、上記調査結果を踏まえた現地調査に係る対処方針案についても関係者に説明し、内容を協議・確認する。

### <第1次現地調査>

#### (4) インセプション・レポートの説明・協議

機構が派遣する調査団員と協力し、インセプション・レポート(調査方針、調査計画、便宜供与依頼事項、我が国無償資金協力制度等)を相手国政府関係者に説明し、内容を協議・確認する。併せて、JICA団員と協力して我が国の無償資金協力スキームを相手国政府関係者等に説明し、今後の調査・協力の進め方、留意事項、双方の役割分担、機材導入先の優先順位づけのクライテリアなどについて協議・確認を行う。

#### (5) 事業の背景・経緯の確認

情報収集・確認調査で収集した情報を活用し以下の点を中心に事業の背景・経緯を

確認し、本計画の必要性及び裨益効果等の観点から無償資金協力の妥当性を検証する。

- ア) WASA ムルタンが 2017 年に作成した「下水道マスタープラン」及び「雨水排水路マスタープラン」を確認し、ムルトンの下水・排水システムの現状や課題、将来計画を把握する。
- イ) 情報収集・確認調査の調査結果を踏まえ、市中の下水の溢水状況の確認及び下水管・排水路の閉塞原因を特定する。
- ウ) パンジャブ州の他都市で行われた JICA の過去類似案件現状を確認し、それらから示唆される留意事項や教訓を抽出する。

#### (6) 相手国側の実施体制及び実施機関の組織・技術面でのキャパシティの確認及び財務状況の確認

- ア) 情報収集・確認調査の調査結果を踏まえ、事業実施機関である WASA ムルトンの人員配置計画、予算措置、技術的能力・実施体制、財務状況等を更新する。
- イ) 本計画の目標を達成するために必要となる相手国側負担事項を確認し、これらを担保するために必要な各種資源を算出して提案する。

#### (7) 基本スコープを設定するための各種諸元の確認

情報収集・確認調査の調査結果を参考に、計画の基本スコープを設定するための各種の条件（汚水発生源から下水管までの流れ、汚水収集方式、雨水排水方式、各施設の維持管理状況、関連する法令・基準・設計・施工条件）をレビューし、その後の状況の変化等により課題が生じている事項や今後検討を必要とする事項等を明らかとし、これらを取りまとめたうえで、本計画の内容に関してパキスタン側と確認する。

#### (8) サイト状況調査

情報収集・確認調査の調査結果も踏まえ、本計画対象地域の汚水排水・溢水状況を調査し、下水管・排水路からの溢水要因を特定し、結果をまとめる。また、下水管・排水路の維持管理状況及び下水処理場の運用、流入水・処理水の水質状況についても確認する。

#### (9) 機材計画調査

機材の選定には、実施機関の技術レベル、実施・維持管理体制、予算措置、保管場所を十分に考慮し、継続的な維持管理が可能な資機材について検討の上、計画に反映させる。

#### (10) 調達事情調査（調達国、価格、アフターサービス、スペアパーツ入手等）

- ア) 現地で容易に維持管理可能な計画とするため、現地における消耗品、スペアパーツ等の調達状況について特に留意して調査する。
- イ) 現地調達、本邦調達あるいは第三国調達を考慮し、資機材の流通・調達状況、関連法規、さらに本邦調達、第三国調達を行う場合の通関手続き・関税の免税方法等について調査する。

#### (11) 相手国側負担事項の整理（各種許認可の取得、環境社会配慮に係る手続き、その他便宜供与等）

- ア) 我が国の無償資金協力学スキームの原則を踏まえ、本計画で協力対象とする範囲

- と、予定されている相手国負担事項との責任分担の考え方を明確に説明する。
- イ) これまでの調査結果に基づき、相手国負担事項（維持管理、免税手続、保管場所の確保等）を整理し、これらのプロセス及び各手続きにおける関係省庁を明確にし、その実施のための計画を策定する。なお、取得した免税情報は JICA 事務所にて蓄積していくことが望ましいため、調査開始時に JICA 事務所と協議し、JICA 事務所側から基礎的な情報を入手するとともに、調査終了時には必ず JICA 事務所へ結果を報告する。その際、更新した情報と併せて、相手国政府と協議した際の情報（協議相手、内容、連絡先等）も提出する。なお、調査結果は所定の様式（免税情報シート）にまとめ、提出する。
  - ウ) 上記計画に基づいて、相手国負担事項の着実な実施を相手国政府に要請し、確約を取り付ける。重要事項についてはミニッツ等の書面で確認するため、JICA が重要事項を確認する際等に、必要な支援を行う。
  - エ) 相手国負担事項については、相手国の実情を踏まえつつ実施可能なものとなるよう留意し、調査実施の早期の段階から相手国と十分に協議を重ねた上で検討する。

（12）ソフトコンポーネント計画の検討、計画策定  
上記で検討した導入予定資機材について以下を実施する。

- ア) 資機材の導入に伴い導入すべきソフトコンポーネントの検討
- イ) ソフトコンポーネント計画の策定

（13）無償資金協力事業の評価にかかる調査

本計画の成果を定量的かつ的確に評価可能な指標を検討・設定し、同指標設定に必要なデータの収集等を行う。事業評価については、妥当性と有効性に分類して整理する。有効性については、①定量的効果、②定性的効果、に分類して評価し、定量的効果については、可能な限り定量的指標を設定し、事業完成後約3年をめぐりとした目標年の目標値を設定する。なお、本計画の実施前と実施後の効果が測定できるよう、評価指標のベースラインとなる情報収集を徹底する。

（14）他ドナーの援助動向、相手国政府及び民間事業者等の関連事業、過去及び実施中の類似案件の調査

「5. 実施方針及び留意事項」に記載のとおり、対象地域に対して ADB の支援による下水処理場の建設や管渠敷設等の支援が実施中である。同事業の実施を通じて WASA ムルタンの組織体制や財務状況に影響を与えることが想定されるため、ADB による支援の全体像を確認するとともに、同事業の進展により追加的に必要となる人員や予算等の資源を算定し、本件調査を通じて計画する資機材の維持管理や運用に関する計画にも織り込む。

また、過去のパンジャブ州内での類似事業（ラホール、ファイサラバード、グジュランワラ）で導入された機材の運用、維持管理状況を確認し、本計画で考慮すべき課題や留意点について取りまとめた上、概略設計に反映する。

（15）第1次現地調査内容の整理・報告

第1次現地調査での調査内容について整理し、パキスタン側関係者と JICA パキスタン事務所に報告する。

（16）気候変動対策に係る検討

JICA 気候変動対策支援ツール (JICA Climate-FIT)<sup>2</sup>を参照し、相手国政府とともに気候変動による本案件の成果発現に対するリスク評価（曝露、ハザード、脆弱性、気候リスク、適応オプションの検討）を実施し、評価結果の要約を作成するとともに必要に応じて機材計画に反映する。

#### <第2次国内作業（国内解析）>

##### （17）第1次現地調査結果の報告

「現地調査結果概要」を作成し、帰国後10日以内に帰国報告会（設計方針会議）を開催して調査結果を報告する。

帰国報告会（設計方針会議）は「現地調査結果概要」を基に調査結果を報告し、設計・積算の基本方針及び適正な内容・案件規模の設定について、関係者に確認すること。

なお、「現地調査結果概要」の作成に当たっては、「報告書ガイドライン」を参照し、少なくとも「現地調査結果概要目次案」に記載されている以下の項目を含めることとする。

- ① 相手国要望内容の確認
  - (i) 相手国要望内容との変更状況・持ち帰り事項
  - (ii) 当該セクター及び対象サイトの現状と課題
  - (iii) 他ドナーとの関連
- ② 現地調査結果
  - (i) 対処方針に対する結果
  - (ii) 対処方針以外の結果
  - (iii) 自然条件調査結果
- ③ 協力の方向性（案）
  - (i) プロジェクトの基本方向付け（案）
  - (ii) 協力対象事業の設計に係る考え方（案）
- ④ その他参考資料

##### （18）設計・積算方針会議

第一次国内作業の予備検討及び第一次現地調査の結果を踏まえて検証精査した設計・積算方針を関係者との会議（設計・積算方針会議）を通じて確認する。2021年7月中旬ごろを目途に設計・積算方針会議を開催し、帰国報告会（設計方針会議）における確認結果を踏まえ、概略設計及び積算作業を行う上での基本方針を関係者に確認すること。

資料の作成に当たっては、「協力準備調査設計・積算マニュアル（試行版）」の「機材編」の概略事業費（無償）積算内訳書の項目を参考に作成すること。

##### （19）事業内容の計画策定（概略設計）

上記調査及び当機構との協議踏まえ、協力対象事業の計画策定（概略設計、機材仕様書（案）の作成）を行う。計画策定には最低限以下の項目を含める。

なお、設計に当たっては、「協力準備調査の設計・積算マニュアル（試行版）」（2009年3月）（以下、設計・積算マニュアル）に従い、設計総括表を作成し、当機構に対しその内容を説明し、確認を取ることとする。

<sup>2</sup> 適応策 ([https://www.jica.go.jp/activities/issues/climate/adaptation\\_j.html](https://www.jica.go.jp/activities/issues/climate/adaptation_j.html))

- ア) 基本方針
- イ) 基本計画（機材の基本的仕様）
- ウ) 機材計画
- カ) 調達計画
- キ) 設計・調達監理計画
- ク) 工程計画
- ケ) 運営維持管理計画
- コ) ソフトコンポーネント計画（必要に応じて）

#### （20）概略事業費の積算

事業全体及びその中で我が国無償資金協力の対象として計画する「協力対象事業」の概略事業費を積算する。積算に当たっては、同積算の結果が無償資金協力の事業費算定の根拠となることを踏まえて、調査・設計の妥当性をよく検討し、資料の欠落や過誤・違算を防止するとともに、過不足のない適正なものになるよう留意する。

積算に当たっては、2009年3月に策定された「協力準備調査の設計・積算マニュアル(試行版)」を参照し、積算総括表を作成の上で機構に対しその内容を説明し、確認を得ることとする。

最終的に確認された設計総括表、積算総括表は準備調査報告書に参考資料として添付する。なお、設計・積算精度については入札に対応できる精度とする。

- ① 準拠ガイドライン
  - 具体的積算に当たっては、上記マニュアルの機材編（2019年10月）を参照すること。
- ② 概略事業費にかかるコスト縮減の検討
  - 概略事業費の算出に当たっては、コスト縮減の可能性を十分に検討する。
- ③ 事業費等のドナー比較
  - 事業費については、その妥当性を確認するため、他ドナー等が実施した類似案件についての以下を含む情報を入手する。
    - (ア)実施時期
    - (イ)事業費（総事業費及び内訳）
    - (ウ)概略の仕様
    - (エ)入札方法（PQ基準、国際入札／国内入札等）
    - (オ)契約条件（支払い条件（履行保証の有無等）等）
    - (カ)品質監理方法
- ④ 予備的経費
  - 本案件に関する予備的経費の計上について、現地調査等を通じ以下のリスク情報を収集・分析し、これをJICAに提供する。
    - (ア)経済状況、市場変化にかかるリスク（インフレ率等）
    - (イ)設計量変動にかかるリスク
    - (ウ)自然条件にかかるリスク
    - (エ)現地政府のガバナンスにかかるリスク
    - (オ)治安状況にかかるリスク

#### （21）詳細設計実施に向けた留意事項の整理

概略設計を踏まえ、詳細設計を実施するに当たり懸案となる事項、積み残し事項等、

留意点をまとめ、協力対象事業の実施時に確実に引き継がれるよう配慮する。

具体的には、概略設計段階と詳細設計段階のアウトプットを具体的に示し、その差を明らかにする。

#### (22) 事業実施に当たっての留意事項の整理

本計画の円滑な実施に直接的な影響を与えると考えられる留意事項を整理する。

特に、本体事業の入札実施に当たって、適正な技術の導入を確保しつつ競争性を確保するために、入札条件書類に含むべき詳細設計の内容、入札参加者資格要件について検討し、留意事項を整理する。

#### (23) 事業評価の整理及び事業評価指標の設定

事業の評価を妥当性と有効性に分類して整理する。有効性については、①定量的効果、②定性的効果に分類して評価し、定量的効果については、可能な限り定量的指標を設定し、プロジェクト完成後約3年を目途とした目標年の目標値を設定する。プロジェクトの成果、裨益効果、事後評価のための評価指標の検討・関連情報の収集事業効果等の評価に必要なベースラインの情報収集を行い、プロジェクト実施による評価指標を検討する。

#### (24) 準備調査報告書(案)の作成

全体を通じた調査結果を準備調査報告書(案)として取りまとめ、内容について機構と協議する。

### <第2次現地調査(概略設計概要説明調査)>

#### (25) 準備調査報告書(案)の説明・協議

概算事業費を含む上記準備調査報告書(案)をパキスタン政府関係者に説明し、内容を協議・確認する。特に、事業実施における維持管理体制の整備や環境社会配慮など、相手国側による事業の技術的・財務的自立発展性確保のための条件、具体的対応策について十分説明・協議する。協議の結果、準備調査報告書(案)の内容について相手国側からコメントがなされた場合は、これを十分検討のうえ、必要に応じ本計画の基本構想を変えない範囲で修正を加え、準備調査報告書に反映させる。

### <第3次国内作業>

#### (26) 準備調査報告書等の作成

パキスタン政府関係者等への準備調査報告書(案)の説明・協議を踏まえ、以下の成果品等を作成する。

- ① 概略事業費(無償)積算内訳書
- ② 概要資料
- ③ 準備調査報告書
- ④ 機材仕様書(案)
- ⑤ デジタル画像集
- ⑥ 進捗報告書(Project Monitoring Report)の初版
- ⑦ 免税情報シート

## 7. 成果品等

調査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、(6)から(10)を成果品とする。(提出期限:2022年2月25日)

なお、以下に示す部数は、JICA へ提出する部数であり、相手国実施機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること（製本は不要）。

- (1) 業務計画書 : 和文 3 部
- (2) インセプション・レポート : 和文 3 部  
: 英文 3 部
- (3) 現地調査結果概要(1) : 和文 3 部
- (4) 現地調査結果概要(2) : 和文 3 部
- (5) 準備調査報告書（案） : 和文 3 部  
: 英文 3 部
- (6) 概略事業費（無償）積算内訳書 : 和文 3 部
- (7) 概要資料 : 和文 1 部及び CD-R 1 枚
- (8) 準備調査報告書 : 和文（製本版）8 部及び CD-R 1 枚  
: 英文（製本版）15 部及び CD-R 3 枚  
: 和文（簡易製本版）3 部及び CD-R 1 枚
- (9) 機材仕様書（案） : 和文 3 部  
: 英文 10 部
- (10) デジタル画像集 : CD-R 2 枚（デジタル画像 40 枚程度）
- (11) 進捗報告書（Project Monitoring Report）の初版 : 英文 3 部
- (12) 免税情報シート

注 1) (1) 業務計画書については、共通仕様書第 6 条に規定する計画書を意味しており、同条に規定する事項を記載するものとする。

注 2) (2) インセプション・レポートについては、円滑に現地調査を開始するために日本出発前に英文を作成し、機構に提出する。

注 3) (6) については、「協力準備調査の設計・積算マニュアル」機材編（2019 年 10 月）を、その他については「無償資金協力の報告書等作成のためのガイドライン（2019 年 4 月）」を参照することとする。

注 4) (8) 準備調査報告書（和文：製本版）には概略事業費の記載があるため、業者契約認証まで公開制限を行っている。このため、本業務完了後直ちに調査内容を公開するために概略事業費を記載しない報告書として準備調査報告書（和文：簡易製本版）を作成する。

注 5) 報告書類の印刷、電子化（CD-R）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。

注 6) 特に記載のないものはすべて簡易製本（ホッチキス止め可）とする。簡易製本の様式については、上記ガイドラインを参照する。

注 7) 報告書等全体を通じて、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、外国語報告書の作成に当たっては、その表現には十分注意を払い、国際的に通用する外国語文（英文）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。

## 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](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：下水道管理・排水管理に係る各種業務

##### 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

プロポーザル及び見積書は本説明書の記載に基づき作成いただきますが、一方で、コロナ禍の影響が長引く可能性もあり、現地渡航が提案の計画時期に実施できなくなった場合に現地渡航できるまでの間に実施できる国内業務についても提案があれば記載ください。こちらの提案につきましては、制限ページ数外とします。

##### 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）

本計画の実施が我が国無償資金協力として実施される場合、JICA は本業務を実施した本邦コンサルタントを実施設計及び施工監理を実施するコンサルタントとして、相手国政府に推薦することを想定している。実施設計・施工監理体制に関する提案は、プロポーザル作成の時点で想定される業務内容、作業計画および要員計画につき明確に記載する。その際、「プロポーザルの作成要領」の様式-2 および様式-3 を準用した表を添付する。

##### 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／下水道・排水計画
- 機材計画 1

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／下水道・排水計画）】

- a) 類似業務経験の分野：下水道・排水計画策定を含む下水道・排水管理に関する各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：パキスタン国及び全途上国
- c) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 機材計画 1】

- a) 類似業務経験の分野：下水道・排水管理に関する各種業務（特に、同分野の機材計画に関する各種業務）
- b) 対象国又は同類似地域：パキスタン国及び全途上国
- c) 語学能力：英語

## 2. 業務実施上の条件

### (1) 業務工程

2021年2月上旬に国内業務を開始し、机上資料収集及び遠隔による現地での情報収集等を先行させたうえで、2021年5月中旬より第1次現地調査を行い、同年11月中旬に第2次現地調査（概略設計概要説明）を実施することを想定する。概略設計概要説明調査にて、準備調査報告書（案）を相手国政府へ説明し、2022年2月下旬までに準備調査報告書を含む成果品を作成・提出する。

項目/時期	2021年												2022年		
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	
(概略設計調査)															
事前準備		■													
現地調査(概略設計)					■										
国内作業							■								
現地調査(概要説明)											■				
概略設計概要資料提出												▲			
報告書提出		▲ Ic/R									▲ DF/R			▲ F/R	

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途

(全体) 約18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）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／下水道・排水計画（2号）
- ② 機材計画1（3号）
- ③ 機材計画2
- ④ 調達計画／積算
- ⑤ 組織体制／維持管理計画

### 3) 特殊傭人

現地での情報収集に必要な要員（2名程度）及び通訳の備上を必要に応じ認める。備上を希望する場合は、必要経費を本見積りに含めて計上すること。なお、特殊傭人を活用する場合は、「5. 実施方針及び留意事項」の（2）に記載のとおり、第1次現地調査項目のうち、遠隔での調査実施が可能な項目について、日本国内から下水道管理及び機材計画に係る予備的な情報収集を開始するなど、効率的な調査工程を確保するよう工夫する。

### 4) 現地再委託

本業務において、再委託は想定していません。

## (3) 機構からの参加団員の構成と現地調査期間（案）

### 1) 第1次現地調査

団員構成：総括、計画管理、下水道政策

調査期間：約7日間

目的：相手国関係機関との協議及び現地調査を通じて本業務方針および無償資金協力制度を確認し、双方の合意事項などに関する協議議事録を取りまとめる。

### 2) 第2次現地調査（概略設計概要説明）

団員構成：総括、計画管理

調査期間：約7日間

目的：準備調査報告書（案）について、相手国関係機関に説明・協議を行い、双方の合意事項等にかかる合意文書を取りまとめる。

### (注) 業務主任の総括団員への同行

現地調査に関し、業務主任は総括団員滞在期間中原則として総括団員の調査に同行することとするが、その他の団員は業務の効率を考慮し、別行動での調査実施を妨げない。

## (4) 安全管理

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してください。同措置に基づき、現地渡航に際して、「新型コロナウイルス（COVID-19）流行下における在外での健康管理・安全管理について（在外で生活する方 Ver.4）」及び「新型コロナウイルス流行下における海外渡航・行動規範」を確認し、遵守すること。

また、現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載する。現地作業期間前には、旅行日程・滞在先・連絡先等をたびレジに登録し、滞在先の最新の海外安全情報や緊急事態発生時の連絡メール、緊急連絡などが受け取れる体制を取ること。

なお、本特記仕様書の配布時点では、新型コロナウイルスの感染拡大が収束しておらず、現地調査を実施するに際して各種の制約が存在する状況となっている。上記の調査工程は2021年4月以降の時点でこれら制約が一定程度解消していることを前提として記載しており、プロポーザルもこれを念頭に作成することで構わない。ただし、柔軟な調査工程の見直し等が必要となる可能性も認められることから、これについては契約交渉時点ないし契約締結後の現地情勢を踏まえて発注者と協議のうえ対応を決定する。

### 3. 業務従事者の条件

#### (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。同意書への、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）押印は省略可となります。

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

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、2020年4月版の「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](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）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。
- （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。  
【パキスタン】  
東京⇄ドーハ⇄イスラマバード カタール航空
- （5）業務実施上必要な機材がある場合、原則として、機材費に計上してください。競争参加者が所有する機材を使用する場合は、機材損料・借料に計上してください。
- （6）本件業務については、「紛争影響国・地域における報酬単価の加算」の対象としますので、月額報酬単価の上限額が加算されます。「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）」（2020年4月）の「表4：紛争影響国・地域における報酬単価（月額上限額）」を参照してください。

## 6. 配布資料／閲覧資料等

- （1）配布資料
  - 「パキスタン国上下水道・排水セクターにかかる情報収集・確認調査」中間報告書（未定稿）  
⇒紙の形で郵送し、閲覧後返送して頂きます。（複写不可）  
郵送依頼先：Takuwa.Sayaka@jica.go.jp
- （2）公開資料
  - 「パキスタン・イスラム共和国 ラホール市下水・排水施設改善計画基本設計調査報告書」  
(<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000164466.html>)
  - 「パキスタン国 ファイサラバード下水・排水能力改善計画協力準備調査報告書」  
(<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000006669.html>)
  - 「パキスタン国 グジュランワラ下水・排水能力改善計画 準備調査報告書」

<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000016082.html>)

- 「パキスタン・イスラム共和国 パンジャブ州上下水道管理能力強化プロジェクト事業完了報告書」  
(<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000036189.html>)
- 「パキスタン・イスラム共和国 環境監視システム整備計画基本設計調査報告書」  
(<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000166195.html>)
- 「パキスタン・イスラム共和国 環境モニタリング支援プロジェクト終了時評価調査報告書」  
(<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000007209.html>)

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	
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>	<b>(10)</b>	
(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	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	<b>(30)</b>	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	10	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12	
(3) 要員計画等の妥当性	3	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	5	
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	<b>(60)</b>	
	<b>(40)</b>	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	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／下水道・排水計画</u>	(40)	(16)
ア) 類似業務の経験	16	7
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4	2
ウ) 語学力	6	2
エ) 業務主任者等としての経験	8	3
オ) その他学位、資格等	6	2
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者</u>	—	(16)
ア) 類似業務の経験	—	7
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	—	2
ウ) 語学力	—	2
エ) 業務主任者等としての経験	—	3
オ) その他学位、資格等	—	2
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	( )	(8)
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	—	8
(2) 業務従事者の経験・能力： <u>機材計画 1</u>	<b>(20)</b>	
ア) 類似業務の経験	10	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	4	
エ) その他学位、資格等	4	

## 第4章 契約書（案）

### 業務実施契約書（案）

- 1 業務名称 パキスタン国ムルタン下水・排水能力改善計画準備調査  
(QCBS)
- 2 業務地 パキスタン国
- 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、おのこ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」

#### （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：地球環境部環境管理グループ環境管理第一チームの課長
- (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6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(2020年4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)(2020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。

(部分払)

第5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○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)

(前金払の上限額)

第6条 本契約については、業務実施契約約款第16条に規定する前金払については、同条第1項の規定にかかわらず、以下の各号のとおり分割して請求を認めるものとする。

- (1) 第1回(契約締結後)：契約金額の36%を限度とする。
- (2) 第2回(契約締結後13ヶ月以降)：契約金額の4%を限度とする。

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

※ 機構ウェブサイト「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](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」

※ 機構ウェブサイト「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](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。