

企画競争説明書

業務名称：ソロモン国水道公社無収水対策プロジェクトフォローアップ協力

調達管理番号：20a01104

【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

<p>注) 本案件のプロポーザルの提出方法につきましては、「電子データ (PDF)」とさせていただきます。 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。</p>
--

2021年2月10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（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 2021年2月10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：ソロモン国水道公社無収水対策プロジェクトフォローアップ協力

(2) 業務内容：「第3 特記仕様書案」のとおり

(3) 適用される契約約款：

() 「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。

(○) 「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、見積書においても、消費税は加算せずに積算してください。

(4) 契約履行期間（予定）：2021年4月 ～ 2022年2月

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うえ決定致します。

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

【契約第一課 三宅 達夫 Miyake.Tatsuo@jica.go.jp】

注) 持参及び郵送による窓口での受領は廃止となりました。

【事業実施担当部】

地球環境部 水資源グループ 水資源第一チーム

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。

- 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せん。

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、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。

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 説明書に対する質問

(1) 質問提出期限：2021年2月22日 12時

(2) 提出先：上記「4. 窓口【選定手続き窓口】」（電子メール宛先及び担当者）

注1) 原則、電子メールによる送付としてください。

注2) 電子メール件名に「【質問】調達管理番号_案件名」を記載ください。

注3) 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：2021年3月1日までに当機構ウェブサイト上にて行います。

(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：2021年3月5日 12時

(2) 提出方法：

プロポーザル・見積書とも、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（2020年10月26日版）」を参照願います。

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

※依頼が1営業日前の正午までになされない場合はプロポーザルの提出ができなくなりますので、ご注意ください。

(3) 提出先：当機構調達・派遣業務部より送付された格納先 URL

(4) 提出書類：プロポーザル及び見積書

(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) 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
- 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

(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。）の作成に当たっては、新たに公開された「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
- 4) 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) 現地通貨 SBD1 = 13.1209 円
 - b) US\$1 = 103.735 円
 - c) EUR1 = 126.399 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／無収水対策①

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 1.4 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。

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：

(当該者の見積価格－最低見積価格) / 最低見積価格 × 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

評価結果（順位）及び契約交渉権者を 2021年3月25日（木）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て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、失注者については、プロポーザルの評価内容については、評価結果通知のメール送信日の翌日を起算日として7営業日以内に調達・派遣業務部（[e-propo@jica.go.jp](mailto: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、電話等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。

なお、受注者につきましては、監督職員との打合せ時に、必要に応じてプロポーザルの評価内容についてもご確認ください。

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>)

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、特殊知能暴力集団等（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)

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：無収水対策に係る各種業務

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、当面の間、現地との人の往来は難しいということも考えますので、渡航が難しくなった場合に事前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／無収水対策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／無収水対策①）】

a) 類似業務経験の分野：無収水対策に係る各種業務

b) 対象国又は同類似地域：ソロモン国及びその他全途上国

c) 語学能力：英語

d) 業務主任者等としての経験

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) 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／業務管理グループの評価	業務主任者のみ	
① 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／無収水対策</u>	(50)	
①		
ア) 類似業務の経験	20	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	5	
ウ) 語学力	8	
エ) 業務主任者等としての経験	10	
オ) その他学位、資格等	7	
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者</u>	—	
ア) 類似業務の経験	—	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	—	
ウ) 語学力	—	
エ) 業務主任者等としての経験	—	
オ) その他学位、資格等	—	
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	()	
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	—	
(2) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(3) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		

第3 特記仕様書案

1. フォローアップ協力の背景

ソロモン諸島国（以下、ソロモン）では、都市部の上下水道事業の運営をソロモン諸島水道公社（旧略称 SIWA、現ソロモンウォーター。以下「SW」という。）が行っているが、首都ホニアラ市の給水率は2011年時点で72%に留まっており、約2/3の契約者が時間給水制限を強いられていた。また、経営面についても、2010年の経常収支は5,046,000 ソロモンドル（約59百万円）の赤字となっており、その原因は無収水率が高いこと（2011年時点で52.5%）、電気料金の負担が大きいこと等であった。しかしながら、経営改善の重要な柱となる無収水削減に関して、SWに無収水対策のための計画策定、漏水対策、不法接続対策等を実施することができる技術者が不足していた。かかる背景から、ソロモン政府は日本政府に対して、SWの無収水削減能力向上を目的とする技術協力プロジェクトを2010年8月に要請し、JICAは2012～2016年に「水道公社無収水対策プロジェクト」（以下「前プロジェクト」という。）を実施した。

前プロジェクトでは、SWの無収水削減に係る計画策定プロセスの体系化、無収水削減に必要な実施手法の確立、検針・料金請求に係る管理手法の改善を目的に活動が行われた。その結果、無収水削減戦略実施（事業展開）計画の策定、「標準手順書（SOP）- 検針および請求チーム -」をはじめとする無収水削減に係るマニュアルが作成され、パイロットエリアにおける無収水率が大幅に削減（平均して56%から18%へと削減）される等、所定の成果が達成された。

その一方で、ホニアラ市の無収水率は約61%、その内物理的損失が約40%（Non-Revenue Water Reduction Strategy Report 2018, ADB）と依然として高い状態であり、給水サービスエリアの水需要を満たすことができていない。SWは無収水対策を最優先課題と認識し、2016年に無収水対策チームを結成して給水量不足の解消に取り組んでいるものの、前プロジェクト終了後に先方政府の内部事情により一部の職員が退職したこともあり、無収水率のモニタリングや維持活動（地表漏水や不法接続のモニターを含めた検針活動、正確な検針等）を自助努力だけで実施することが難しい状況である。

以上の状況を踏まえ、前プロジェクトにおける支援内容の定着・普及・拡大及びSWの実施する無収水削減活動へのコンサルテーションを実施することで、SWが持続的に有効な無収水対策活動を実施できるよう、水道公社無収水対策プロジェクトフォローアップ協力（以下、本フォローアップ協力）を実施する。

2. フォローアップ協力の概要

(1) 案件名

水道公社無収水対策プロジェクトフォローアップ協力

(2) フォローアップ協力の目的

ソロモン国において、①前プロジェクトにおける支援内容の定着・普及・拡大、②SWの抱える無収水対策に関する課題へのコンサルテーションを実施することにより、SWの無収水対策能力の強化を図り、もって持続的な無収水対策実施体制の構築に寄与するもの。

(3) フォローアップ協力の内容

1) 前プロジェクトの内容を踏まえた指導

別添

- ① 活動内容の説明・SWの現状の整理
 - ・ SW がコンサルタントの支援を得つつ、前プロジェクトの活動内容を SW 内部で展開する。
 - ・ コンサルタントと SW が、その中で継続できていること・できていないことを整理する。
 - ・ できていないことは、その理由も含めて意見交換を実施して原因を把握する。
- ② 「無収水削減戦略実施（事業展開）計画」の見直し
 - ・ SW がコンサルタントの支援を得つつ、「無収水削減戦略実施（事業展開）計画」の運用状況を確認する。
 - ・ コンサルタントとSWが実行にあたっての課題を協議して抽出し、計画を修正してSW内部で普及・拡大する。
- ③ 「無収水削減に係るマニュアル」の運用状況の確認・見直し
 - ・ SW がコンサルタントの支援を得つつ、無収水削減手法マニュアル、漏水探知機材の O&M ハンドブック、データベースルールブック、データベース O&M マニュアルの現在の運用状況を確認する。
 - ・ 運用されていないものがある場合は、運用されていない理由も含めてコンサルタントと SW が意見交換を実施して原因を把握する。
 - ・ SW がコンサルタントの支援を得つつ、マニュアルの内容を修正して SW 内部で普及・拡大する。
- ④ 「標準手順書（SOP）- 検針および請求チーム -」の運用状況の確認・見直し
 - ・ SW がコンサルタントの支援を得つつ、「標準手順書（SOP）- 検針および請求チーム -」の運用状況を確認する。
 - ・ 運用されていない場合は、運用されていない理由も含めてコンサルタントが SW と意見交換を実施して原因を把握する。
 - ・ SW がコンサルタントのフォローを得つつ、SOP の内容を修正して SW 内部で普及・拡大する。

2) SWが考える無収水対策へのコンサルテーション

- ① SWの無収水対策計画の確認
 - ・ SW が、現在計画している無収水対策計画をコンサルタントに説明する。
 - ・ コンサルタントと SW が、SW が抱えている課題を確認し、1)で把握した課題と合わせ、SW が抱える無収水対策の課題を整理する。SW への聞き取りに基づく、現在の想定は以下のとおり。

	支援対象分類	想定される助言・指導内容
i)	フィールドスタッフ向け	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 地上漏水、盗水（不法接続）の検知（漏水探知技術の向上、巡回計画の策定など） ➤ 地上漏水の予防（配管は地表に露出させないなど） ➤ （地下）漏水探知技術 ➤ 漏水箇所の補修方法（漏水探知機の使用手法、修繕の方法など） ➤ 水道メーターの不備検知 ➤ 前払い式水道メーターの使用手法 ➤ 検針チームへの GIS に関する指導・計画策

		定（検針データをタイムリーに GIS にインプットする）
ii)	オフィススタッフ向け	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 配水量分析・原因別無収水量分析 ➤ 無収水率のモニタリング方法（各エリアの無収水率を把握し、能動的に漏水の検知ができるように） ➤ GIS データ管理 ➤ GIS データ活用（GIS データと実際の顧客請求額の比較によるメーター不良・不正の検知など） ➤ 正しい請求水量の把握
iii)	マネジメント向け	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 無収水削減計画のアップデート方法（目標値の設置、個人活動計画のレビュー、無収水削減に取り組む体制の検討など） ➤ 無収水対策に関わる各部の情報共有の促進（定期的な会議の実施など） ➤ 無収水削減活動の費用対効果分析 ➤ 各職員の自己評価制度の効率的な運用 ➤ 人材育成計画の改善

② SWの無収水対策計画への助言・指導

- ・ 2) ①で整理した課題をもとに、コンサルタントが SW に対して助言、指導を実施する。

3) SWによる濁度低減施設活用への助言

- ・ SW が計画する濁度低減施設の活用方法に関してコンサルタントが助言を行う。

(4) 対象地域

ホニアラ市

(5) 業務期間

2021年4月～2022年2月を予定（計10か月）

(6) 関係官庁・機関

ソロモンウォーター（SW）

3. 業務の目的

「水道公社無収水対策プロジェクトフォローアップ協力」に関し、「5 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6 業務の内容」に示す事項の業務を行うことにより、期待される成果を発現し、フォローアップ協力の目的を達成する。

4. 業務の範囲

本業務は、「3 業務の目的」を達成するため、「5 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6 業務の内容」に示す事項の業務を行い、「7. 報告書等」に示す文書等を作成するものである。併せてコンサルタントは、フォローアップ協力の進捗把握及び成果の発現を促進し、必要に応じ協力の方向性について、JICA に提言を行

別添

うことが求められる。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 本フォローアップ協力の基本方針

本フォローアップ協力は、前プロジェクトを通じて得られた成果の普及・拡大を支援するものであり、コンサルタントは SW の主体的な活動を支援することを基本方針とする。

前プロジェクト終了後に一部の職員が退職したことも踏まえ、前プロジェクトで作成した計画、SOP、マニュアル等の使用状況を確認し、成果の浸透状況を十分に確認し、その上で各種マニュアルの見直し等必要な活動を計画すること。また、SW は無収水対策を最優先課題と認識し、2016 年に無収水対策チームを結成して給水量不足等の課題解決に取り組んでいる。SW が現在策定している無収水対策計画に関しても内容を十分に確認し、SW の支援ニーズを確認の上、支援ニーズに合った支援内容を検討すること。

(2) 水需要把握能力の強化

無収水率が高いことも影響し、SW は給水対象エリアの水需要を満たせておらず、給水量不足が大きな課題となっている。一方で、SW が給水エリアの水需要を正確に把握できていないことも指摘されている（特に、ボーダーライン配水池やコンビト湧水を水源とする給水エリア）。この現状を踏まえ、給水計画の根幹である水需要の把握に関して、業務開始後に SW の能力を分析すること。その上で、能力強化に必要な活動を検討し、SW の水需要把握能力の向上に貢献すること。

(3) 日本からの遠隔による業務実施体制の整備

新型コロナウイルスの影響により現地渡航には制約がある現状を踏まえ、現地渡航は 2021 年 8 月以降に実施することとする。ただし、今後の渡航再開の状況に合わせて、柔軟に見直しを行うこととし、契約期間内に現地渡航が実施できない場合には、現地業務を国内業務に振り替えて、日本側とソロモン側を各種オンラインツール（Zoom、Teams 等）で繋いで遠隔での業務の実施を行う想定とする。その他にも国内での業務で先行して実施できる業務がある場合はプロポーザルにて提案すること。

(4) カウンターパートのオーナーシップの確保

コンサルタントは、ソロモン側関係機関の主体性を尊重し、そのオーナーシップを引き出しながら、共同作業を通じて彼らが必要な能力を向上させ、自ら活用していくことができるようにしていくプロセスについて十分意識・工夫するものとする。

(5) 運営指導調査団への協力

事業実施中の日常的な進捗確認は、コンサルタントがソロモン側関係者と一緒に議論する。プロジェクト進捗に支障をきたす事案が発生した場合は、速やかに JICA へ報告・相談を行うこと。

JICA は、以下の場合において適宜運営指導調査を実施する予定である。

(ア) コンサルタントの現地業務時

調査の実施に際し、コンサルタントは、その基礎資料としてすでに実施した業務において作成した資料などを整理、提供するとともに、現地調査において協議の調整や同席等、調査団へのサポートを行うものとする。

別添

(6) プロジェクト活動の記録

JICA は独立行政法人としての中期目標において、育成した人材の数を指標としていることから、本フォローアップ協力で実施する研修、ワークショップ等の参加者及び技術移転を受けた直接及び間接受益者数を進捗報告にかかる報告書等に記録し、JICA に報告すること。

(7) 写真、映像（動画）

各種広報媒体や視聴覚資料の作成で使用できるよう、活動に関連する写真・映像を撮影し、提出する。撮影に当たっては、本プロジェクトの成果を分かりやすく伝えられるよう、事業実施前と実施後が比較できるものや日本側とソロモン側双方がコミュニケーションしているものとなるよう努める。なお、撮影した写真や映像の著作権は、JICA に帰属するものとする。

6. 業務の内容

業務の内容は以下を想定しているが、コンサルタントは国内、現地での作業について、効果的かつ効率的な作業工程及び方法をプロポーザルで示すこと。なお、業務開始時にカウンターパートの能力向上の度合いや業務の進捗状況を確認しつつ、JICA と協議の上、必要と判断された場合は業務方法及び作業工程を見直すことも認めることとする。

1) 業務計画書の作成

共通仕様書に基づき、業務計画書（和文）を作成し、契約日の 10 営業日以内に JICA に対して提出し、承諾を得る。

2) SW の支援ニーズの精査

「2. フォローアップ協力の概要」（3）の内容を参考にし、SW から本フォローアップ協力での支援ニーズを精査する。新型コロナウイルスの影響で当面は現地渡航できないことを踏まえ、国内から遠隔にて実施すること。

3) ワークプランの作成

本フォローアップ協力にかかる経緯、業務計画書、SW の支援ニーズ等を踏まえ、フォローアップ協力の基本方針、方法、業務工程計画を作成し、ワークプラン（案）として取りまとめ、契約後 1 か月以内に JICA に説明・協議し、必要に応じて修正する。その後、ソロモン側関係者に説明を行い、必要に応じて修正したワークプランを契約後 2 ヶ月以内に提出すること。

4) 前プロジェクトの内容を踏まえた指導

ソロモン側と合意したワークプランに基づき、前プロジェクトの内容を踏まえた指導を実施する。現在想定している活動は、①前プロジェクトの活動内容の継続度合いの確認、②「無収水削減戦略実施（事業展開）計画」の見直し、③「無収水削減に係るマニュアル」の運用状況の確認・見直し、④「標準手順書（SOP）- 検針および請求チーム -」の運用状況の確認・見直しであるが、上記 2）、3）の中で活動内容の見直しを行うこと。

5) SW が考える無収水対策へのコンサルテーション

ソロモン側と合意したワークプランに基づき、前プロジェクトの内容を踏まえた指導を実施する。現在想定している活動は、①SW の無収水対策計画の確認、②SW の無収水対策計画への助言・指導であるが、上記2)、3)の中で活動内容の見直しを行うこと。

6) SW による濁度低減施設活用への助言

SW はコンビット濁度低減施設の活用への対応として、送水管からの不法接続が生じている地域に別水源から配水するための配水管設置を行ったが、別水源（ボーダーライン配水池）からの給水が同地域の水需要を満たせるか把握できていない。別水源からの配水や前プロジェクトの成果を活用した漏水対策の実施で、不法接続が生じている地域の水需要を満たすことができるか検討を行い、追加設置した配水管の活用について助言を行う。

7) フォローアップ協力業務完了報告書の作成

契約終了時にフォローアップ協力業務完了報告書を作成し、SW への説明及び内容に関する協議を行う。また、この協議結果を踏まえ報告書を修正のうえ、JICA が開催する会議で最終報告を実施し、その内容について JICA の合意を得ることとする。記載内容や作成要領は、7. (2) を参考とすること。

7. 報告書等

(1) 報告書

業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下の通り。成果品は、フォローアップ協力業務完了報告書とする。

レポート名	提出時期	部数など
業務計画書 (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後 10 営業日以内	和文：3 部
ワークプラン	契約後 2 ヶ月以内	英文：3 部
フォローアップ協力業務完了報告書	契約終了時	和文：3 部 英文：3 部 CD-ROM：1 枚

(2) 報告書作成要領

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。

また、各報告書の記載項目（案）は以下の通りとする。最終的な記載項目の確定に当たっては、JICA とコンサルタントで協議、確認する。

1) ワークプラン

コンサルタントは既存資料を整理分析してワークプランを作成し、先方政府への説明及び内容に関する協議を行い、その結果を踏まえて修正し内容について JICA の承認を得る。記載内容は、以下の内容を想定する。

別添

- a) フォローアップ協力の概要（背景・経緯・目的）
- b) フォローアップ協力の基本方針
- c) フォローアップ協力実施の具体的方法
- d) フォローアップ協力実施体制
- e) 業務フローチャート
- f) 詳細活動計画
- g) 要員計画
- h) 先方実施機関便宜供与負担事項
- i) その他必要事項

2) フォローアップ協力業務完了報告書

契約終了時にフォローアップ協力業務完了報告書を作成し、先方政府に説明及び内容に関する協議を行う。また、この協議結果を踏まえプロジェクト業務完了報告書を修正のうえ、JICA が開催する会議で最終報告を実施し、その内容について JICA の合意を得ることとする。記載内容は、以下の内容を想定する。

- a) フォローアップ協力の概要（背景・経緯・目的）
 - b) 業務の実施手法（内容、作業フロー、業務実施人月表、当初計画との変更点及びその理由等）
 - c) 活動内容（業務フローチャートに沿って記述）、技術移転実施方法
 - d) 技術移転の成果（当該期間の成果達成状況、成果品等について概要を説明する）
 - e) 実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- 添付資料（和文に添付する資料は英文でも構わない。）
- ① 業務フローチャート
 - ② 議事録等
 - ③ その他活動実績

（3）技術協力作成資料等

業務を通じて作成された以下の資料を、フォローアップ協力業務完了報告書に添付して提出することとする。

- ① フォローアップ協力にて修正した無収水対策にかかる計画書、マニュアル、SOP 等の資料

（4）コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは共通仕様書第7条に基づき、国内外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含むコンサルタント業務従事月報を JICA に提出する。月報の記載にあたっては、具体的かつ分かりやすい内容となるよう留意すること。なお、先方政府と文書にして合意したものについても、適宜添付の上、JICA に報告するものとする。

- ① 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- ② 活動に関する写真（あれば）
- ③ 業務フローチャート

別添

(5) その他提出物

① 議事録等

先方政府との間で、業務の進捗や計画の変更等にかかる重要な議題に関する協議を実施した際は議事録を作成し、JICAに速やかに提出する（活動の中で日常的に行う協議ややり取りについては、概要を月報へ記載すること）。JICAが別途開催する本プロジェクトに関連する各種会議について、議題、出席者、議事概要等を、JICAが指定する様式によりA4版4枚以内に取りまとめ、会議開催後3営業日以内にJICAに提出する。

② 先方政府への提出物

先方政府に文書を提出する場合には、その写しを速やかにJICAに提出する

第4 業務実施上の条件

1. 業務工程計画

2021年4月～2022年2月

2. 業務量の目途と業務従事者の構成

(1) 業務量の目途

業務量は以下を目途とする。

全体 約2.7M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

業務従事者の構成は、以下に示す分野を担当するコンサルタントの配置を想定するが、コンサルタントは、業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切なコンサルタントの配置、構成をプロポーザルにて提案すること。

なお、以下に記載の格付は目安であり、これと異なる格付を提案することも認める。ただし、目安を超える格付を提案する場合には、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費削減の工夫をプロポーザルに明記すること。

分野	格付
業務主任者／無収水対策①	3号
無収水対策②	

3. 対象国の便宜供与

カウンターパートの配置、電話・インターネット回線の確保等がおこなわれる。

4. 配布資料／閲覧資料

(1) 配布資料

- ① ソロモン国「水道公社無収水対策プロジェクトフォローアップ協力」案件概要表

(2) 公開資料

- ① ソロモン諸島 水道公社無収水対策プロジェクト終了時評価調査報告書
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000026037.html>
- ② ソロモン諸島国 水道公社無収水対策プロジェクトプロジェクト事業完了報告書 メインレポート

別添

- <https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000027611.html>
- ③ ソロモン諸島国 水道公社無収水対策プロジェクトプロジェクト事業完了報告書 サポートイングレポート
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000027626.html>
- ④ ソロモン諸島国 水道公社無収水対策プロジェクト詳細計画策定調査報告書
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000006665.html>
- ⑤ The project for improvement of non-revenue water reduction capacity for Solomon islands water authority in Solomon islands project final report : main report
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000027627.html>
- ⑥ The project for improvement of non-revenue water reduction capacity for Solomon islands water authority in Solomon islands project final report : supporting report
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000027632.html>

5. 現地再委託

本業務において現地再委託は想定していない。

6. 安全管理

現地業務期間中は安全管理に十分留意する。地域の治安状況については、JICA ソロモン支所、在ソロモン日本国大使館において十分な情報収集を行うとともに、現地作業時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行う。

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こと。現地業務に先だち業務従事者を外務省「たびレジ」に登録すること。

7. その他留意事項

(1) 不正腐敗の防止

本業務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 JICA 担当者に速やかに相談すること。

(2) 適用する約款

本業務にかかる契約は「業務の完了を約しその対価を支払う」と規定する約款を適用し、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。

以上