

入札説明書

【一般競争入札（総合評価落札方式）】

業務名称： 南スーダン国都市水道公社水道事業管理能力強化プロジェクトフェーズ2（終了時評価）
及びジュバ市きれいな水供給プロジェクト詳細計画策定調査（評価分析）（一般競争入札（総合評価落札方式））

調達管理番号：20a01154

- 第1章 入札の手続き
 - 第2章 特記仕様書
 - 第3章 技術提案書作成要領
 - 第4章 経費積算に係る留意事項
 - 第5章 契約管理及び契約金額の確定（精算）に係る留意事項
 - 第6章 契約書（案）
- 別添様式集

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。
技術提案書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。
入札価格については、技術提案書等提出期限までに、電子入札システムにより送信してください。なお、入札価格は別見積指示の経費を除く消費税抜きの金額となります。
詳細については「第1 7. 入札書・技術提案書の提出」をご確認ください。

2021年3月3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入札書に記載された入札金額に基づいた価格評価点との総合点により落札者を決定することにより、当機構にとって最も有利な契約相手方を選定する入札方式を採用します。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、本件業務に係る技術提案書及び入札書の提出を求めます。

第1章 入札の手続き

1. 公示

公示日 2021年3月3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：南スーダン国都市水道公社水道事業管理能力強化プロジェクトフェーズ2（終了時評価）及びジュバ市きれいな水供給プロジェクト詳細計画策定調査（評価分析）（一般競争入札（総合評価落札方式））
- (2) 業務内容：「第2章 特記仕様書」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、契約書では消費税を加算します。
- (4) 契約期間（予定）：2021年5月から2021年10月
なお、新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本入札説明書に記載の業務スケジュール等を変更する必要がある場合には、必要な調整を行います。

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

担当者：【契約第一課 小菅 恵理子 Kosuge.Eriko2@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 水資源第二チーム

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や入札の代理人となること、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。）となることも認めません。

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（入札書の提出期限日）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（入札会での落札宣言日）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（入札会での落札宣言日）の翌日以降に措置が開始される場合、競争から排除しない。
- d) 競争開始日以前に措置が終了している場合、競争への参加を認める。

(2) 積極的資格制限

当機構の契約事務取扱細則第 5 条に基づき、以下の資格要件を追加して定めま

1) 全省庁統一資格

令和 01・02・03 年度全省庁統一資格を有すること。

2) 日本登記法人

日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人であること。

(3) 利益相反の排除

利益相反を排除するため、本件業務の TOR（Terms of Reference）を実質的に作成する業務を先に行った者、各種評価・審査業務を行う場合であって当該業務の対象となる業務を行った者、及びその他先に行われた業務等との関連で利益相反が生じると判断される者については、競争への参加を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人となることも認めま

せん。

本調査の対象である技術協力プロジェクト「南スーダン国都市水道公社水道事業管理能力強化プロジェクトフェーズ2」において専門家業務に携わった法人(株式会社TECインターナショナル)、関連法人及び個人は本件への参加を認めません。

また、本件業務は、技術協力事業を対象とする詳細計画策定調査の一環であり、かつ事業本体のPDM(Project Design Matrix)案作成等への協力を主たる業務としているため、「利益相反」の観点から、原則として後継の技術協力事業「ジュバ市きれいな水供給プロジェクト」本体への競争参加は認めないこととしています。

(4) 共同企業体の結成の可否

共同企業体の結成は認めません。

(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、契約締結までに確認します。

6. 入札説明書に対する質問

(1) 質問提出期限

- 1) 提出期限：2021年3月12日(金)正午まで
- 2) 提出先：上記4. 窓口
- 3) 提出方法：電子メール

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。

(2) 質問への回答

上記(1)の質問に対する回答書は、次のとおり閲覧に供します。

- 1) 2021年3月18日(木)までに以下の機構ウェブサイト上に掲示します。
(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)
- 2) 回答書によって、仕様・数量等が変更されることがありますので、本件競争参加希望者は質問提出の有無にかかわらず回答を必ずご確認ください。入札金額は回答による変更を反映したものとして取り扱います。

(3) 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、入札説明書の内容を変更する場合があります。変更は、遅くとも入札書提出期限の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入札書に反映するための期間を確保するため、入札書提出期限を延期する場合があります。

7. 入札書・技術提案書の提出

(1) 提出期限：2021年3月26日（金）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 技術提案書（従来と変更無）

技術提案書の提出方法は、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 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・見積書等の電子提出方法（2021年1月25日版）」をご参照ください。

（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。

② 入札書

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く金額（千円未満切り捨て。消費税は除きます。）を、上記（1）の提出期限日までに電子入札システムにより送信してください。

イ 別見積もりのある場合、別見積もり書（PDF）（パスワード付）は上記（2）①と同様に所定の方法でご提出ください。

ウ 上記アによる競争参加者の入札価格により価格点を算出し、総合点を算出して得られた入札会の結果を別途、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。

(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入札価格の提供を求めます。ただし、電子入札システムの利用による入札価格の提供ができない場合には、その詳細の理由とともに技術提案書提出期限までに、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）。従来の方法等による提出の場合に限り、別途ご案内する入札書様式にて提出ください。なお、本運用は2021年6月末日をもって終了します。

(4) 技術提案書の無効

次の各号のいずれかに該当する技術提案書は無効とします。

- 1) 提出期限後に技術提案書が提出されたとき
- 2) 提出された技術提案書に記名、押印がないとき。ただし、コロナウイルス感染拡大の影響により、在宅勤務等で、社印又は代表者印の押印が困難な場合には、記名、押印の省略を認めます。この場合、電子データでの送付時に責任者から送付いただくか、責任者をCCに入れて送付いただき、メール本文内に責任者の役職とお名前を明記くださるようお願いいたします。
- 3) 同一者から2通以上の技術提案書が提出されたとき
- 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. 技術提案書の審査結果の通知

技術提案書は、当機構において技術審査し、技術提案書を提出した全者に対し、2021年4月9日（金）までに、電子メールに添付した文書をもってその結果を通知します。2021年4月12日（月）午前までに結果が通知されない場合は、上記4. 選定手続き窓口にお問い合わせ下さい。

入札会には、技術提案書の審査に合格した者しか参加できません。また、技術提案書が不合格であった競争参加者の入札書（電子データ）は、当機構にて責任をもって削除します。

9. 入札執行の日時及び場所等

(1) 日時：2021年4月13日（火）14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

※機構からの承認を受けて電子入札システムによらず電子データ（PDF）で入札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入札価格を代理入力します。

この方法で入札書（電子データ（PDF））を提出した場合、上記（1）時間の15分前～開始時間までに、[電子メールにより JICA-Ebid@jica.go.jp](mailto:JICA-Ebid@jica.go.jp)宛にパスワードの送付をお願いします。パスワードが時間内に届かない場合は、入札辞退とみなします。また、この場合、本案件の入札会の執行に係る応募者との連絡（再入札時の連絡など）は、このパスワードの連絡を受けたメールアドレスに対して行いますので、機構からの連絡を遺漏することの無いようお願いいたします。

(3) 再入札の実施

すべての入札参加者の応札額が機構の定める予定価格を超えた場合（不落）は、再入札を実施します。落札者が決定するまで、再入札は2回まで実施します。

- ① 電子入札システムへ入札価格を送信していた場合：

機構にて再入札の日時を決定したうえで、電子入札システムから「再入札実施通知書」が発行されます。本通知書に記載の入札期限までに、所定の方法により電子入札システムへ再入札価格を送信してください。

- ② 電子入札システムを利用せず PDF にて入札書を提出していた場合：
1 回目の入札価格 (PDF) に対するパスワードを送付したメールへの返信で、再入札の日時を含む①の再入札実施通知書に準じた内容を連絡します。

(4) その他

入札会后、落札した社からは技術提案書と入札書の原本を提出いただきます。

10. 入札書

- (1) 入札価格の評価は、「第2章 特記仕様書」に規定する業務実施に対する総価(円)(消費税込)をもって行います。(ただし、電子入札システムへの送信額は消費税抜き価格としてください。システムにて自動的に消費税10%が加算されます。)
- (2) 入札価格(消費税を除く。)は、千円単位とします。千円未満の端数がある入札価格(消費税を除く。)が提示された場合は、千円未満の端数を切り捨てた金額を入札価格とみなします。
- (3) 競争参加者は、一旦提出した入札書を引換、変更又は取消すことが出来ません。
- (4) 競争参加者は、入札説明書に記載されている全ての事項を了承のうえ入札書を提出したものとみなします。
- (5) 入札保証金は免除します。
- (6) 入札(書)の無効

次の各号のいずれに該当する入札は無効とします。

- 1) 競争に参加する資格を有しない者のした入札
- 2) 入札書の提出期限後に到着した入札
- 3) (PDF にて提出の場合) 記名押印を欠く入札
ただし、コロナウイルス拡大の影響により、在宅勤務等で社印又は代表者印の押印が困難な場合には、記名、押印の省略を認めます。この場合、電子データでの送付時に代表者から送付いただくか、代表者をCCに入れて送付いただき、メール本文内に代表者の役職とお名前を明記くださるようお願いいたします。
- 4) (PDF にて提出の場合) 金額を訂正した入札で、その訂正について押印のない入札
- 5) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- 6) 明らかに連合によると認められる入札
- 7) 同一競争参加者による複数の入札
- 8) 条件が付されている入札
- 9) その他入札に関する条件に違反した入札

11. 落札者の決定方法

(1) 評価方式と配点

技術評価と価格評価を加算する総合評価落札方式とします。技術評価点と価格

評価点を合算した総合評価点を100点満点とし、配点を技術評価点80点、価格評価点20点とします。

(2) 技術評価の方法

「第3章 技術提案書作成要領」の別紙「評価表」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。

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。

技術評価の基準

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

(3) 価格評価の方法

価格評価点は、入札金額（応札額）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%を下回る入札金額については、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。

【入札金額が予定価格の80%を上回る場合】

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

【入札金額が予定価格の80%を下回る場合】

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

なお、予定価格を上回る入札金額（応札額）については、失格とします。

(4) 総合評価の方法

技術評価点と価格評価点80：20の割合で合算し、総合評価点とします。総合評価点は、技術評価点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。

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

(5) 落札者の決定方法

以下のすべての要件を満たしたものを落札者とします。なお、落札となるべき総合評価点の者が2者以上あるときは、技術評価点が最も高いものを落札者とします。さらにこの場合、技術評価点が最も高いものが2者以上あるときは、くじ引きにより落札者を決定します。

- 1) 技術評価点が入札説明書において明示する基準点を下回らないこと
- 2) 入札価格が機構により作成された予定価格の制限の範囲内であること
- 3) 当該競争参加者の総合評価点が高いこと

12. 入札会手順等

(1) 入札会の手順

1) 開札方法

本案件では電子入札システムにて開札を行います。PDFで提出の場合は、既に提出されている入札書電子データのパスワードを JICA-Ebid@jica.go.jp へ送付していただき、入札書を開封し、記載内容を確認します。

2) 再入札

全ての入札価格が予定価格を超えた場合（以下「不落」という。）には、再入札を実施します。詳細は9.(3)のとおりです。

3) 入札途中での辞退

「不落」の結果に伴い、入札会開催中に再入札を辞退する場合は、以下の通りとします。

(ア) 電子入札システムへ入札価格を送信していた場合：

再入札の日時までに電子入札システムから辞退届を必ず提出（送信）してください。¹

(イ) 電子入札システムを利用せずPDFにて入札書を提出していた場合：

次のように入札書金額欄に「入札金額」の代わりに「辞退」と記載し、再入札の日時までに JICA-Ebid@jica.go.jp へ送付してください。

金			辞				退			円
---	--	--	---	--	--	--	---	--	--	---

(2) 入札者の失格

入札会において、入札執行者による入札の執行を妨害した者、その他入札執行者の指示に従わなかった者は失格とします。

(3) 入札会の終了

3回の入札でも落札者が決まらない場合、入札会を終了します。落札者が決まらずに入札会が終了した場合、競争参加者を対象に、(不落) 随意契約の交渉をお願いする場合があります。

13. 契約書作成及び締結

(1) 落札者から、入札金額内訳書（「別添様式集」参照）の提出をいただきます。

¹ この辞退届を送信しないと、辞退扱いになりません。

- (2) 「第6 契約書(案)」に基づき、速やかに契約書を作成し、締結するものとします。
- (3) 契約書附属書Ⅲ「契約金額内訳書」(「第6章 契約書(案)」参照)については、入札金額内訳書等に基づき、両者協議・確認して設定します。

14. 競争・契約情報の公表

本競争入札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、以下のとお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>)

技術提案書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ヵ月以内に、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。

15. 誓約事項

技術提案書の提出に際し、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、技術提案書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。

- 1) 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。

- 2) 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。
- 3) 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。
- 4) 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。
- 5) 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。
- 6) 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。
- 7) 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。
- 8) 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、業務に関連して応札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。

16. その他

(1) 配布・貸与資料

当機構が配布・貸与した資料は、本件業務の技術提案書及び入札書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) 技術提案書の報酬

技術提案書及び入札書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

(3) 技術提案書の目的外不使用

技術提案書は、本件競争の落札者を決定し、また、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、技術提案書に記載された情報を提供することがあります。

(4) 不採用の技術提案書の扱い

落札者以外の技術提案書電子データは、当機構にて責任をもって削除します。また、不採用となった技術提案書で提案された計画、手法は無断で使用しません。

(5) 虚偽の技術提案書

技術提案書に虚偽の記載をした場合には、技術提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした競争参加者に対して資格停止措置を行うことがあります。

(6) 技術評価にかかる説明

技術提案書の評価内容については、失注者については、入札会の日の翌日から起算して 7 営業日以内に調達・派遣業務部 (e-propo@jica.go.jp) 宛に申込み頂ければ、日程を調整の上、技術提案書の評価内容について面談で説明します。7 営業日を過ぎての申込みはお受けしていません。説明は最大で 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、必要に応じて技術提案書の評価内容についてもご確認ください。

以上

第2章 特記仕様書

本特記仕様書に記述されている「脚注」については、競争参加者が技術提案書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、本競争は一般競争入札ですので、原則として特記仕様書の内容は変更できませんが、競争参加者の技術提案書等を踏まえ、誤記の修正や業務内容の具体化を目的とした追記等を行う場合があります。

第1条 総則

この仕様書は、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（以下「受注者」という）との業務実施契約により実施する「南スーダン国都市水道公社水道事業管理能力強化プロジェクトフェーズ2（終了時評価）及びジュバ市きれいな水供給プロジェクト詳細計画策定調査（評価分析）（一般競争入札（総合評価落札方式）」に係る業務の仕様を示すものである。

第2条 調査の背景・目的

南スーダン共和国（以下「南スーダン」という。）は、国家開発戦略 2018-2021 において、基礎的サービスの回復と拡張を優先課題の一つに位置付け、経済クラスターの中で都市部の水・衛生施設の建設・修復を優先アクションの一つとして打ち出している。しかし、内戦中に施設の維持管理が行われておらず、加えて独立後は国内外帰還民による人口増に伴う水需要急増に政府が対応することは難しく、基礎的な給水サービスにアクセスできる人口が 40.7%と、サブサハラアフリカ地域の平均の 60.9%を大きく下回っている（JMP、2017 年）。

2005 年に締結された包括和平合意で南部スーダンの首都と制定されて以降、ジュバ市は国内外からの帰還民の流入等により推定で 2005 年の約 16 万人から 2018 年で約 37 万人（UN、2018 年）と 2.3 倍に増えており、今後も更なる増加が予測されている。ジュバ市の上水道施設は 1930 年代に建設され、2009 年にマルチ・ドナー信託基金（Multi Donor Trust Fund。以下、「MDTF」という。）により修復され一応の機能回復を果たしたが（7,200 m³/日）、人口増に対応できておらず、また、配水管網は老朽化により多くの箇所で漏水が生じている。この結果、ジュバ市における上水道の普及率は 2010 年時点で 8%程度にとどまっている。多くの住民は浅井戸や河川水をそのまま運搬・販売する給水車に頼っているが、これらの劣悪な水質による水因性疾病の発生や、水購入による家計への圧迫等の問題を引き起こしている。

JICA は 2008 年から 2009 年に開発調査「ジュバ市水道事業計画調査」を実施し、必要な水道水供給量及び水道施設を提案するマスタープランを作成した。同マスタープランに基づき、日本政府は無償資金協力「ジュバ市水供給改善計画（Project for Improvement of Water Supply System of Juba in South Sudan）」（以下、「無償案件」という。）を実施中である。同無償案件により新規浄水場（10,200 m³/日）が完成すれば、ジュバ市では約 35.5 万人が安全な水にアクセスできる計画となっている。

南スーダンの都市水道事業を担う南スーダン都市水道公社（South Sudan Urban Water Corporation : SSUWC）には水道施設の適切な運営と維持管理の知識と技術が不足しており、安全な水を効率的に配水することが困難であることが上述のマスタープランで指摘されたことを受け、南スーダン政府は日本政府にSSUWC 職員の能力向上の支援を要請した。この要請に対し、JICA は技術協力プロジェクト「都市水道公社水道事業管理能力強化プロジェクト（Project for Management Capacity Enhancement of South Sudan Urban Water Corporation）」（2010年10月から2013年9月）にて水道事業体としての基礎的能力開発支援を実施し、現在、後継の「都市水道公社水道事業管理能力強化プロジェクトフェーズ2（The Project for Management Capacity Enhancement of South Sudan Urban Water Corporation Phase 2）」（2016年2月から2021年7月）（以下、「フェーズ2技プロ」という。）を実施中である。

フェーズ2技プロは2016年2月から開始されたが、2016年7月に南スーダンで起こった政治危機により、JICA 専門家は南スーダンから退避を余儀なくされ、無償案件による水道施設の整備にも遅れが生じている。フェーズ2技プロは2019年3月までの間、ウガンダやケニア等の近隣国での第三国研修の機会を活用して活動を継続した。その後、治安情勢が改善し、2019年4月にJICA 専門家はジュバでの活動を再開された。しかし、コロナ禍の影響で2020年3月以降はジュバに渡航できず、本邦からオンラインでの技術指導を継続している。これまで遠隔及び第三国での活動が主であったものの、水道事業体として基礎的な給水サービスを行うために必要な業務に少しずつ取り組んだことで、浄水場運転時間の増加、浄水池の水質の改善、顧客数の増加、料金徴収率の改善等の成果が確認されている。

フェーズ2技プロには開始当初、無償案件で整備される新施設の運営維持管理に関する一連の活動が含まれていた。しかし無償案件による施設整備がフェーズ2技プロ期間中には完了しない見込みとなったことを受け、無償で建設予定の新施設の運営と維持管理に関する活動のうち、既存の施設の活用では対応不可能な活動は計画から削除した。

無償案件の新施設の稼働は、2023年前半となる見込みである。新施設の稼働前に、SSUWC は新施設を適切に運営、維持管理し、持続可能な運営のための管理能力を強化する活動を必要としている。また、フェーズ2は期間中の活動のほとんどが遠隔での指導であり、技術の定着のためには現場での技術指導も必要である。そのため南スーダン政府は、フェーズ2で当初計画のとおり実施できなかった活動（新設の給水車給水拠点・公共水栓の管理方法・料金体制構築、新設施設の運営維持管理、新設施設水道サービスに係る啓発活動等）を含むSSUWC への支援を継続する技術協力プロジェクト「ジュバ市きれいな水供給プロジェクト」（以下、「新規技プロ」という。）を日本政府に要請した。

「南スーダン国都市水道公社水道事業管理能力強化プロジェクトフェーズ2（終了時評価）及びジュバ市きれいな水供給プロジェクト詳細計画策定調査（評価分析）」（以下、「本件業務」という。）は、①実施中のフェーズ2技プロの終了時評価調査と、②新規技プロの詳細計画策定調査の二つのコンポーネントから成る。

①のフェーズ2 技プロ終了時評価調査は、2021年7月のプロジェクト終了を控え、南スーダン側調査団員等と合同で、本プロジェクトの目標達成度や成果・課題等进行分析するとともに、本プロジェクト終了時に到達すべき状態及び今後の協力の方向性について確認し、合同評価報告書に取りまとめ合意することを目的とする。

②の新規技プロ詳細計画策定調査は、新規技プロの実施に向けて、要請背景、上水道セクター行政・上水道事業運営管理・給水サービスの現状、関係諸機関の能力や役割分担等を確認し、プロジェクトの実施体制を検討するための情報を収集・分析・整理した上で、南スーダン側とプロジェクトの協力の枠組み（上位目標、プロジェクト目標、成果、指標、活動、協力期間、実施体制、投入等）について確認・協議し、プロジェクト実施に関する合意文書（M/M: Minutes of Meeting）を締結することを目的とする。

本件業務の従事者は、技術協力プロジェクトの仕組み及び手続きを十分に把握の上、他の本調査業務従事者や発注者と協議・調整しつつ、終了時評価及び協力計画策定のために必要なデータ・情報を収集・整理し、分析するとともに、終了時評価及び協力計画策定のために必要な調査を行う。また、本件業務従事者は、協力計画策定に際し、他の課題を担当業務とする業務従事者が作成する報告書（案）を含めた、報告書（案）全体の取りまとめに協力する。

第3条 業務実施上の留意事項

（1）プロジェクトの概要

調査対象とするプロジェクトの概要は以下のとおり。

1) プロジェクト名称

- ①都市水道公社水道事業管理能力強化プロジェクトフェーズ2
- ②ジュバ市きれいな水供給プロジェクト

2) プロジェクト実施機関(上記①、②共通)

南スーダン都市水道公社（SSUWC）

3) プロジェクト実施期間

- ①フェーズ2 技プロ：2016年2月から2021年7月
- ②新規技プロ：2022年3月から2025年6月

4) プロジェクト目標等

①フェーズ2 技プロ

ア) 上位目標

ジュバ市において安全できれいな水が安定的に供給される。

イ) プロジェクト目標

SSUWC ジュバ支所において、持続可能なサービス提供（財務管理、無収水対策、施設運営維持管理を含む）に係る能力が強化される。

ウ) 成果

成果1：SSUWC ジュバ支所の水道料金徴収能力が向上する。

成果2：SSUWC ジュバ支所による市民に対する啓発活動が強化される。

成果3：SSUWC ジュバ支所の無収水管理能力が向上する。

成果4：SSUWC ジュバ支所の既存給水施設の運営維持管理能力が向上する。

②新規技プロ（現時点の（案））

ア) 上位目標

ジュバ市で安全で清潔な水を確実な方法で供給する。

イ) プロジェクト目標

SSUWC ジュバ支所の持続可能なサービス提供能力を強化する。

ウ) 成果

成果1：無償資金協力で新規建設する施設を含む、運営維持管理能力が向上する。

成果2：無償資金協力で新規建設する施設を含む、水道料金徴収体制が確立する。

成果3：ジュバ市民に対する啓発活動が強化される。

成果4：ジュバ支所の無収水管理能力が向上する。

成果5：SSUWC 本部の、ジュバ支所への支援・監督機能が強化される。

(2) 調査対象地への渡航

本件業務については、現地への渡航を想定していないが、業務履行期間中に現地への渡航が可能となった場合には、業務の一部を現地渡航して実施することについて、発注者と受注者で協議する。現地渡航を行う場合の旅費等の直接経費については、発注者の内部規程等に基づき、発注者が負担する。その際には安全対策措置を遵守する。

現地渡航を行わず本件業務受注者が現地傭人を活用して情報収集を行う場合、受注者はJICAから提供する安全管理及び感染症対策に関する情報を現地傭人に提供し、安全管理・感染症対策を徹底させる。

(3) 南スーダン側関係機関とのコミュニケーション

本件業務では、前述のとおり現地渡航を想定していないことから、南スーダン側関係機関からの情報収集、ヒアリング、協議等は、目的に応じて、電子メール、オンライン会議等の遠隔コミュニケーションツールを確保すること。なお、コミュニケーションや各種情報収集等、本件業務の円滑実施を目的として特殊傭人の確保を推奨する²。

(4) 業務履行の確認プロセス

本件業務は、フェーズ2 技プロの終了時評価及び新規技プロの詳細計画策定調査の一環として、発注者が作成する報告書の一部を取りまとめることを目的としているため、業務履行に当たっては、十分発注者と協議すること。

なお、特に以下の段階においては、必ず発注者と打合せを行ったうえで、完了した業務内容とその後の業務方針について確認を得ることとする。

①フェーズ2 技プロ終了時評価

- 1) 評価グリッド（案）／プロジェクト関係者への質問票の作成時
- 2) プロジェクト関係者へのインタビュー、質問票の回収時
- 3) 合同評価報告書（案）作成時
- 4) 評価調査結果要約表（案）／終了時評価調査報告書（案）作成時

②新規技プロ詳細計画策定調査

- 1) PDM(Project Design Matrix)一次案及びPO(Plan of Operation)一次案、本プロジェクト関係者への質問票の作成時
- 2) 本プロジェクト関係者へのインタビュー実施時、質問票の回収時
- 3) PDM（案）及びPO（案）作成時
- 4) リスク管理チェックリスト（案）作成時
- 5) 事業事前評価表（案）、詳細計画策定調査報告書（案）作成時

(5) 機構からの便宜供与

発注者の南スーダン事務所及びプロジェクトチームによる便宜供与事項は以下のとおり。

- 1) 南スーダン側実施機関等関係者の連絡先提供

² 特殊傭人の確保を予定する場合、その理由も付してプロポーザルで提案すること。所要経費は別見積とする。

- 2) (必要に応じて) 調査依頼文書等の発出
- 3) (必要に応じて) 南スーダン側実施機関等関係者とのオンライン会議の
JICA 事務所等での実施

(6) 調査実施体制

本件業務に係る調査団構成は、以下のとおり。

①フェーズ2 技プロ終了時評価調査

- 1) 総括 (JICA)
- 2) 協力企画 (JICA)
- 3) 評価分析 (本コンサルタント)

②新規技プロ詳細計画策定調査

- 1) 総括 (JICA)
- 2) 計画管理 (JICA)
- 3) 評価分析 (本コンサルタント)
- 4) 水道事業運営 (JICA が別途契約するコンサルタント)
- 5) 給水施設 (JICA が別途契約するコンサルタント)

(7) 復興国・紛争影響国における技術協力の評価について

南スーダンは長年続いた紛争を経て独立し国家建設を始めたばかりであり、未だ国家体制が十分安定しているとは言えない状況である。そのような状況下、フェーズ2 技プロではプロジェクト目標の各種指標を定めて改善を目指し、また、騒擾やコロナ禍による現地での活動の制約がある中、第三国研修や日本からの遠隔指導を活用して活動を継続し、一定の成果を上げてきた。本件業務のうち、フェーズ2 技プロの終了時評価においては、機械的に評価5項目を当てはめるのではなく、実施プロセスを丁寧に追い、脆弱国における技術協力というチャレンジの難しさとそれを克服するためのプロジェクトの工夫やエピソードを丁寧に記録し、教訓を導き出すこととする。また、紛争影響国における安全な水の供給という基本的人権にかかる行政サービスの改善がもたらすインパクトについても分析を行うこととする。

(8) 無償案件との相乗効果について

新規技プロに期待されている重要な成果の一つに、無償案件で整備する施設の運営維持管理体制を確立し、安全な水にアクセスできるジュバ市民を増やすことがある。また、その際に出来る限り公平にアクセスできるよう配慮する必要がある。

る。本件業務においては無償案件の内容や進捗を把握し、新規技プロの要員計画や活動に反映させる必要がある。特に、無償案件で整備予定の公共水栓（120か所）と給水車給水拠点（8か所）の管理について、SSUWCは民間業者への委託を想定しているとの情報を得ていることから、既存の公共水栓や給水車給水拠点の管理体制と課題、民間業者への委託にかかる法制度や規制を確認し、無償で整備する施設をSSUWCが透明性をもって管理できる体制を整える活動を新規技プロの前半に集中して行う必要がある点に留意する。無償案件施設稼働後も管理状況のモニタリングを行い、管理体制・ルールの改善を続け、プロジェクト期間終了までに管理体制を確立させる必要がある点にも留意する。

なお、無償案件の事業概要は以下のとおり。

① 施設、機材等の内容

【施設】

- ・ 取水施設：フロート式取水施設、取水ポンプ場
- ・ 浄水施設：着水井、急速ろ過池（計画浄水量 10,800 m³/日）、沈殿池、浄水池、送水ポンプ室、消毒設備、発電設備（非常用）等
- ・ 配水池：配水池（5,000 m³）、揚水ポンプ設備、高架水槽（540m³）、発電設備（非常用）
- ・ 送配水管：送水管（4.9km）、配水本管（20.3km）、配水二次管（32.5km）
- ・ 配水施設：公共水栓（120ヶ所）、給水車用給水拠点（8ヶ所）

【機材】なし

② コンサルティング・サービス/ソフトコンポーネントの内容：詳細設計、施工監理

(9) 他ドナーとの相乗効果について

アフリカ開発銀行が Resilient Water Project for Improved Livelihood in Juba (RWPILJ)（～2021年12月）にて、ジュバ市にて管網更新（20km）及び配水池の建設を行っており、同案件終了後に後継案件として Strategic Water Supply and Sanitation Improved Project (SWSSIP)（～2023年）にて管網更新（32km）、給水車給水拠点・公共水栓の建設及びメータ設置が計画されている。我が国無償案件に加えて同行の支援により、ジュバ市の給水状況の大幅な改善が期待できる。これら施設はSSUWCが維持管理を行うこととなる見込みであり、機構の技術協力支援との相乗効果が期待される。アフリカ開発銀行とは特に、ジュバ市の給水状況改善に関し問題意識の共有を行う必要がある。

国際連合児童基金（UNICEF）が、ドイツ国際協力公社（GIZ）からの資金拠出を受け、ジュバ市の南部のロロゴに浄水場（4,650m³/日）を建設中で完成間近である。給水対象はPOC（国内避難民キャンプ）と周辺地域で、ジュバ市内は対象外である。当初計画時点ではSSUWCは関与がなく、水資源灌漑省及びジュバ市役所（JCC）とUNICEFの間で案件形成された。しかしJCCの水道施設運営能力に限界があるため、現在SSUWC、JCC、UNICEFで完成後の実施体制について協議中である。SSUWCが運営維持管理を行うことになった場合にコストや人員の問題が生じる可能性があり、留意が必要であるため、本件業務でも情報収集と分析を行う。

赤十字国際委員会（ICRC）も、GIZからの資金拠出を受け、ジュバ市のナイル川対岸のグンボに浄水施設（7,200m³/日）を建設中で、完成間近である。当初予定では運用は地方自治体と民間会社が実施予定だったが、州知事が最終決定することになっている。本件業務中に情報収集を行う。

（10）SSUWC ジュバ支所の人員体制について

SSUWC ジュバ支所職員は、南スーダン政府からの給料遅配の影響で半数近くが出勤していない状況であり、出勤している職員への負荷が大きくなっている。今後、無償案件やアフリカ開発銀行により整備される施設が増えるため、終了時評価の時点で先方政府に人員体制強化の計画を確認する必要がある。

SSUWC ジュバ支所に出勤している職員には水道料金の一部を原資とする「インセンティブ」が支払われているという情報があるため、本件業務で確認する。必要に応じ、職員の出勤を促す仕組み、あるいは適格な人材の雇用を促す仕組みを新規技プロに取り入れることを検討する。

（11）水道法案の現状について

過去にGIZが水資源灌漑省を支援し、水道法案（Water Bill）の策定が行われていたが、施行されたという情報はない。同法案におけるSSUWCの位置づけや南スーダン政府内での審議状況を確認する必要がある。

（12）平和構築・紛争予防について

給水は生活に直結する最重要の公共サービスのひとつであり、その適切な提供によってジュバ市民の行政への信頼を高めることができ、ひいては南スーダンの国としてのレジリエンスが強化され紛争再発予防につながることを期待される。逆に、給水サービスに不備や偏りが生じた場合には、市民の政府への不信や住民間の諍いを招き、不安定要因となる危険もはらんでいる。

紛争予防配慮の観点から、以下の事項について新規技プロの詳細計画策定調査で確認し、事前評価表・案件概要表の横断的事項や、新規技プロの活動に含める可能性を検討する。

1) 南スーダンの移行期の重要課題である、信頼される政府の樹立に関する配慮：①配水計画策定において公平性を重視することに加え、②公共水栓等の施設管理（料金徴収を含む）が受託業者により公平・公正に実施されることをSSUWCとして担保する体制の構築への支援を検討する。隣国スーダンのカッサラの都市給水案件では、③顧客調査の実施が、水道事業体の職員の行動変容（住民の声に耳を傾ける姿勢、問題がある場合は根本的要因を解決しようとする姿勢に変わってきたことなど）及び行政とコミュニティの新たな関係構築に有効であることも確認されている。

2) コミュニティに関する配慮：例えば、水利用に関するトラブルを回避するために公共水栓の使用に関するルールづくりを支援することを新規技プロ活動に含めることを検討する。資源の利用を巡る衝突はこの地域で頻発しており、ジュバは内戦時には市街戦があった街でもあり、住民間の関係には配慮が必要である。

3) 包摂性に関する配慮：住民への説明（啓発活動含む）や給水サービスの提供に際し、国内避難民、帰還民、脆弱層（障害者、女性、若者等）が対象外とならないように留意する必要がある。

（13）ジェンダー主流化ニーズ調査・分析について

新規技プロの詳細計画策定調査においては、水道事業に係る女性のニーズ、課題を確認し、活動へ反映させることを検討する。具体的には、SSUWCの女性職員の割合や、女性職員人材育成推進のニーズについて確認し、必要に応じ能力強化活動に反映させる。また、最終受益者であるジュバ市民の中でも、女性などの多様な受益者のニーズを確認の上、水道事業運営の改善に反映することを検討する。（女性が利用しやすい公共水栓の管理方法や水道料金体系の策定等。）

また、新型コロナウイルス感染拡大により、女性や少女に様々な影響が出ており、女性の感染リスクが高まっていることや女性世帯主世帯等、脆弱な立場に置かれている女性の生計への打撃が深刻であることを念頭に、事業計画を検討する。

支援対象が抱える組織内またはコミュニティ内でのジェンダーギャップ（男女で異なるニーズや課題等）やジェンダーに関連する社会規範・慣習について調査を行い、それらによる新規技プロ活動への正負の影響が明らかになった場合、ジェンダー課題やニーズに対して対応するための取り組みをPDMに反映させる。なお、具体的なPDM反映に際してのステップは以下のとおり。

具体的なPDM反映に際してのステップは以下のとおり。

- ① 新規技プロの枠組みの中でジェンダー課題を解消するための活動を特定・設定する。
- ② ジェンダー視点に立ったアウトプット（成果）設定の必要性を検討する。
- ③ ジェンダー視点に立った取り組みを担保し測定するための指標を設定する。

（14）研修棟の建設について

SSUWCからの強い要望により、フェーズ2技プロでは当初、SSUWCジュバ支所敷地内に研修棟の建設を予定していた。しかし、日本人専門家の現地活動が困難な時期が続いたことから、2019年4月のJCCにて、フェーズ2技プロ内での研修棟の建設中止が決定された。SSUWCには依然として、職員の研修場所の確保のために研修棟建設のニーズがある可能性が高いため、詳細計画策定調査にて、ニーズを確認し、建設時期を検討する。ただし、建設する場合も、工事中の安全確保の観点から、治安情勢が落ち着き、日本人専門家が現地入りできる目途がついた

時点で実施することが前提であることを SSUWC と合意する必要がある。なお、フェーズ2 技プロのコンサルタント業務実施契約の第4期成果品として、研修棟入札図書一式が提出される予定（2021年9月）であるため、新規技プロにて研修棟建設を実施する場合は、同図書を活用することとする。

（15）安全管理について

南スーダンでは政治的混乱、騒擾事案により、これまで2013年、2016年に JICA 関係者の退避を経験し、技術協力活動の一時中断等が生じた経緯がある。今後も同様の事案が生じる可能性が否定できないことから、新規技プロの詳細計画策定調査においては、安全管理体制（活動実施上必要となるソフト面、ハード面の安全対策を含む）、現地での関係者のリスクを最小化する効率的な事業実施方法、日本人が退避・現地渡航不可となった場合の代替策として遠隔での事業実施方法などを確認する。

第4条 調査の内容

【フェーズ2 終了時評価】（2021年5月下旬～7月上旬）

本コンサルタントは、当機構の調査団員、フェーズ2 技プロの関係者等と協議・調整しつつ、フェーズ2 技プロの協力について当初計画と活動実績、計画達成状況、評価5項目を確認するために、必要なデータ、情報を収集、整理し、分析する。

なお、JICA 事業評価における評価基準・手続きについては「JICA 事業評価ガイドライン 第2版」、「JICA 事業評価ハンドブック（Ver.1.1）」を参考とすること。（新規技プロ詳細計画策定調査時も同様に参考にすること。）

（URL：<https://www.jica.go.jp/activities/evaluation/guideline/index.html>）

具体的担当事項は次のとおりとする。

（1）関連資料・情報の収集・分析など

既存の文献、報告書等（詳細計画策定調査報告書、モニタリングシート、事業進捗報告書、プロジェクトブリーフノート、活動実績資料等）をレビューし、プロジェクトの実績（投入、活動、アウトプット、プロジェクト目標達成度等）、実施プロセスを整理、分析する。

（2）評価グリッド（案）の作成

- ① 既存のPDMに基づき、プロジェクトの実績、実施プロセス及び評価5項目ごとの調査項目と、データ収集方法、調査方法等を検討し、監督職員とも協議の上、評価グリッド（案）（和文、英文）を提案する。また、南スーダン側関係者から入手、検証すべき情報を整理する。
- ② 評価グリッド（案）に基づき、プロジェクト関係者（プロジェクト専門家、南スーダン側実施機関、その他南スーダン側関係機関、他ドナー等）に対する質問票（英語）を作成し、発注者と協議の上で最終化する。質問

票はメール等を通じて、直接もしくは JICA 南スーダン事務所を通じて配布する。質問票に対する回答の回収を行う。

③ 必要に応じて対処方針会議等に参加する。

(3) 南スーダン側実施機関等関係者との Web 会議等を通じた説明、意見交換、ヒアリング

- ① 南スーダン側合同評価調査団を含むプロジェクト関係者に対して、機構の事業評価基準・手続きに基づいた本終了時評価の評価手法について説明を行う。
- ② 評価グリッドに基づき、事前に配布した質問票を回収・整理するとともに専門家や SSUWC を中心としたプロジェクト関係者に対するヒアリング等を行い、プロジェクトの実績（投入、活動、アウトプット、プロジェクト目標達成度等）、実施プロセス等に関する情報、データの収集、整理を行う。
- ③ 収集した情報、データを分析するとともに、必要に応じて個別インタビュー等を補完的に実施し、プロジェクト実績への貢献及び阻害要因を抽出する。
- ④ 上記（1）及び（3）③で得られた結果をもとに、南スーダン側合同評価団員を含むプロジェクト関係者とともに評価5項目の観点から評価を行い、合同評価報告書（案）（英文）の取りまとめを行う。
- ⑤ 調査結果や他の調査団員等からのコメント等を踏まえたうえで、プロジェクトの提言、教訓の取りまとめを行う。
- ⑥ 合同評価報告書（案）に関する協議に参加し、協議を踏まえて最終版を作成する。また、評価結果報告に係るプレゼンテーション資料を作成する。
- ⑦ 協議議事録 M/M（英文）の作成に協力する。
- ⑧ 次期プロジェクトの形成に向けた情報収集（政策、他ドナー連携等）や、プロジェクトからの教訓・提言の取り纏めを行う。

(4) 報告書等の作成

- ① 評価調査結果要約表（案）（和文・英文）を作成する。
- ② 担当分野について、調査結果の取りまとめ及び終了時評価調査報告書（案）（和文）を作成し、他団員の作成する他分野の内容案を含む全体の取りまとめに協力する。

【新規技プロ詳細計画策定調査】（2021年8月上旬～9月下旬）

本コンサルタントは、フェーズ2終了時評価結果を踏まえ、当機構の調査団員、機構が別途契約するコンサルタント団員（水道事業運営、給水施設）及びフェーズ2技プロの関係者等と協議・調整しつつ、協力計画策定のために必要なデータ・情報を収集・整理し、分析するとともに、協力計画策定のために必要な調

査を行う。また、本コンサルタントは、他の課題を担当業務とする業務従事者が作成する報告書（案）を含めた報告書（案）全体の取りまとめに協力する。

具体的担当事項は次のとおりとする。

(5) 他団員との連絡調整体制の構築

他のコンサルタント団員と協議し、団員間の情報収集役割分担や情報共有を円滑に行うための連絡調整体制を構築する。

(6) 既往関連資料・情報の収集・分析等

要請背景・内容を把握（要請書・関連報告書等の資料・情報の収集・分析）の上、評価5項目を確認するために調査で収集すべき情報及び調査計画・方針を検討する。

(7) PDM 案、PO 案及び事業事前評価表（案）の取りまとめ

他の団員（特に水道事業運営、給水施設）が作成した PDM 案、PO 案及び事業事前評価表（案）の取りまとめをする。

(8) 会議参加・議事録作成

対処方針会議や調査団打ち合わせ、JICA 南スーダン事務所との打ち合せ等に web 会議等を通じて参加するとともに、議事録を作成する。

(9) 国家政策、開発計画、関連法案、ガイドライン、マニュアル等

南スーダンの国家政策、開発計画、関連法案、ガイドライン、マニュアル等について担当分野に関して整理する。

(10) 治安・和平交渉の状況

南スーダン国内の和平交渉の状況について調査する。

安全管理体制（活動実施上必要となるソフト面、ハード面の安全対策を含む）、現地での関係者のリスクを最小化する効率的な事業実施方法、日本人が退避・現地渡航不可となった場合の代替策として遠隔での事業実施方法などを確認する。

また、ジュバの治安状況について情報収集し、プロジェクト実施にあたっての行動範囲（日本人専門家が立ち入り可能なエリア）を確認する。日本人専門家のジュバ滞在においては機構が宿舎を指定することとなるため、JICA 南スーダン事務所に宿舎確保状況を確認し、新規技プロの要員計画策定に反映させる。

(11) 他ドナーの支援

他ドナー（アフリカ開発銀行、UNICEF、ICRC、GIZ 等）が実施中及び計画中的の水・衛生分野のプロジェクトに関する資料・情報の収集、整理、分析を行う。

(12) 質問票の作成

新規技プロ関係者（SSUWC、水資源灌漑省、その他南スーダン側関係機関、アフリカ開発銀行、UNICEF、ICRC、GIZ、その他ドナー等）に対し、担当分野に関する質問票（英文）を作成する。

(13) 他の団員が作成する質問票(案)(英文)へのインプット

他の団員が作成する質問票(案)(英文)に対し、評価5項目（妥当性、有効性、効率性、インパクト、持続性）の観点から、取り纏めに協力する。取り纏めた質問票を新規技プロの関係機関（SSUWC、水資源灌漑省、その他南スーダン側関係機関、アフリカ開発銀行、UNICEF、ICRC、GIZ、その他ドナー等）に他の団員と調整して配布する。

(14) PCM手法、PDM及び技術協力プロジェクトの評価の概要の説明

南スーダン側関係機関との協議にweb会議等を通じて参加し、PCM手法、PDM及び技術協力プロジェクトの評価の概要に関して先方実施機関に対して説明を行う。

(15) プロジェクトの留意点の検討

配布した質問票を回収、整理するとともに南スーダン側関係者に対するヒアリングや他団員との協議等を行い、担当分野に係る以下の情報・資料を収集し、現状の把握をした上で課題を抽出し、プロジェクトの留意点を検討する。特に★印の項目。

- ① プロジェクトに必要となる投入、活動、アウトプット、指標等に関する情報、データ。★
- ② 評価5項目の観点から必要な情報、データ。★
- ③ 想定される成果指標に関するデータの所在と入手方法の確認。★
- ④ 先方政府の水セクターに関する国家政策、開発計画、関連法案、ガイドライン、マニュアル等。★
- ⑤ ジュバの治安状況、和平交渉メカニズム進捗状況、各援助機関による南スーダン政府支援の状況及び今後の動向。★
- ⑥ コミュニティにおける国内避難民、帰還民、脆弱層（障害者、女性、若者等）の状況★
- ⑦ SSUWC本部・ジュバ支所内、コミュニティのジェンダーギャップ（男女で異なるニーズや課題等）やジェンダーに関連する社会規範・慣習★
- ⑧ SSUWC本部・ジュバ支所の組織・人員体制、人材育成制度、研修実施場所★

- ⑨ 既存の SSUWC の給水サービス顧客の水利用状況、同サービスを享受していない住民による水利用に関する現状、及び平和的かつ公平な利用に向けての課題。
- ⑩ 水道料金決定メカニズムに関する情報収集。
- ⑪ 無償案件の工事進捗を考慮した新規技プロのスケジュールの検討。
- ⑫ 無償案件で整備する公共水栓や給水車給水拠点の管理方法の検討、民間委託に関する政府の法規制に関する情報収集。
- ⑬ 他ドナーが整備している給水施設の運営維持管理状況とその業務が SSUWC へ移管された場合に必要となる人員やコストの検討。
- ⑭ 他ドナーとの連携を通じた成果発現の可能性の検討。★
- ⑮ SSUWC ジュバ支所の電力使用状況を含む運転維持管理費用。
- ⑯ ジュバにおける新型コロナウイルス感染状況と水道事業への影響。
- ⑰ その他、フェーズ2 終了時評価で明らかになった課題への対応。★
- ⑱ プロジェクト実施にあたり、リスクや実施のための前提条件となり得る事象の洗い出し。安全管理体制の検討を含む。具体的な項目については本説明書配布資料「リスク管理チェックリスト」を参照。★
- ⑲ 他コンサルタント団員（水道事業運営、及び給水施設）の収集した情報を取りまとめる。★
- ⑳ パリ協定に基づき、各国は「自国が決定する貢献」（NDC: Nationally Determined Contributions）を策定することとなっている。開発と気候変動対策の統合的実施を推進する観点から、本新規技プロが南スーダンの NDC と整合していることを確認の上、気候変動対策に資する活動を事業計画に組み込むことを検討する。JICA「気候変動対策支援ツール(JICA Climate-FIT)（適応策）」pp. 1～39 の「気候リスク評価の実施」及び pp. 42～44 の「上水道の気候リスクの概要・考え方」等を参照の上、気候リスク（ハザード、曝露、脆弱性）を評価し、新規技プロが適応策に資するか検討し、必要に応じて、追加的な適応オプションを検討する。気候変動対策（適応策）と位置付けられる場合は、気候変動対策（適応策）としての案件形成の実施及び先方政府・実施機関との認識共有（R/D 等への明記含む）を行う。★

（16）プロジェクト概要の検討

- ① 評価5項目（妥当性、有効性、効率性、インパクト、持続性）の観点から担当分野にかかる事業事前評価表（案）（和文・英文）を作成する。
- ② 収集した情報を踏まえて、他団員と協力して、以下のプロジェクト概要を検討する。
 - ア. 実施期間

- イ. 上位目標、プロジェクト目標、活動、指標
- ウ. パイロット活動内容と対象区域選定方法・クライテリア
- エ. 要員計画・実施工程
- オ. 再委託調査内容
- カ. 資機材内容及び調達方法
- キ. 南スーダン側負担事項
- ク. 実施体制
- ケ. 受益者（直接、間接）
- コ. プロジェクト実施上の留意点

③ PDM 案、PO 案、R/D (Record of Discussions) 案及び M/M 案の作成に協力する。なお、本調査にて南スーダンの水セクターやジュバの治安情勢に関する課題や改善を阻害する要因・制約、事業実施のリスクや前提条件が明らかになれば、先方要請書に記載の PDM (案) と比べて大幅な修正が必要となる可能性がある。

④ 収集資料を整理・分析する。(収集資料リスト作成、質問票回答の取りまとめを行う。)

⑤ 調査報告会、打合せに出席し、担当分野に係る調査結果を報告する。

⑥ 他調査団員と協力し、リスク管理チェックリスト案の作成を行う。

(17) 担当分野に関する詳細計画策定調査報告書(案)の作成

担当分野に関する詳細計画策定調査報告書(案)(和文)を作成するとともに、他団員の作成する他分野の内容案を含む全体の取りまとめに協力する。

第5条 報告書等

作成・提出する報告書等は以下とする。電子データにて監督職員へ提出する。なお、成果品とはしないが、各種打合せ及び南スーダン側関係者と協議した結果を議事録とし、会議後速やかに電子データで機構に提出すること。

(1) フェーズ2 技プロ終了時評価

次の①～③について、担当分野部分を作成する。2021年7月30日(金)までに提出する。

① 合同評価報告書(英文)

② 評価調査結果要約表(案)(和文・英文)

③ 終了時評価調査報告書(案)(和文)

(2) 新規技プロ詳細計画策定調査

次の①～⑤について、担当分野部分を作成する。2021年10月15日（金）までに提出する。

①担当分野に関する詳細計画策定調査報告書（案）（和文）

②事前評価表（案）

③リスク管理チェックリスト（案）

④水道事業体基本情報チェックシート（担当部分）

「第3章 技術提案書作成要領 2. 技術提案書作成に係る要件・留意事項（7）配布資料／閲覧資料等」を用いて作成、提出する。

⑤収集資料一式（リストを付す）

別紙1：フェーズ2終了時評価 報告書目次案

別紙2：新規技プロ詳細計画策定調査報告書 報告書目次案

(別紙1)

フェーズ2 終了時評価 報告書目次案

注) 本目次案は、発注段階での案であるため、最終的な報告書の目次は、現地調査の結果及び発注者との協議に基づき、最終確定するものとする。

I. 合同評価報告書

Table of Contents

Project Map

Abbreviation and Acronym

Chapter 1. Introduction

1.1. Background

1.2. Project Overview

1.3. Objectives of the Joint Terminal Evaluation

1.4. Schedule of the Joint Terminal Evaluation

1.5. Members of the Joint Terminal Evaluation Team

Chapter 2. Method of Evaluation

2.1. Framework of the Terminal Evaluation

2.2. Steps of the Terminal Evaluation

Chapter 3. Project Achievement

3.1. Inputs

3.2. Outputs

3.3. Project Purpose

3.4. Overall Goal

Chapter 4. Implementation Process

4.1. Progress of Activities

4.2. Implementation Structure

4.3. Monitoring

4.4. Communication

4.5. Technology Transfer and Capacity Development

4.6. Collaboration with other institutions

4.7. Ownership of the Project

Chapter 5. Results of the Evaluation

5.1. Evaluation According to Five Evaluation Criteria

5.2. Conclusion

Chapter 6. Recommendation

6.1. Recommendation within the Current Period of the Project

6.2. Recommendation after the Termination of the Project

Chapter 7. Lessons Learned

II. 評価調査結果要約表（案）

1. 案件の概要
2. 評価調査団の概要
3. 評価結果の概要
 - 3-1. 実績の確認
 - (1) プロジェクト目標の達成見込みについて
 - (2) アウトプットの達成度について
 - (3) 上位目標の達成見込みについて
 - 3-2. 評価結果の要約
 - (1) 妥当性
 - (2) 有効性
 - (3) 効率性
 - (4) インパクト
 - (5) 持続可能性
 - 3-3. 効果発現に貢献した要因
 - (1) 計画内容に関すること
 - (2) 実施プロセスに関すること
 - 3-4. 問題点及び問題を惹起した要因
 - (1) 計画内容に関すること
 - (2) 実施プロセスに関すること
 - 3-5. 結論
 - 3-6. 提言
 - (1) 現行プロジェクト実施期間内における提言
 - (2) 現行プロジェクト実施期間終了後の提言
 - 3-7. 教訓

III. 終了時評価調査報告書（案）

目次

プロジェクト地図

現地状況写真

略語及び頭字語

第1章 イントロダクション

- 1.1. 背景
- 1.2. プロジェクト概要
- 1.3. 合同終了時評価の目的
- 1.4. 合同終了時評価の日程
- 1.5. 合同終了時評価メンバー

第2章 評価手法

- 2.1. 終了時評価のフレームワーク
- 2.2. 終了時評価のステップ

第3章 プロジェクトの実績

- 3.1. 投入
- 3.2. アウトプット
- 3.3. プロジェクト目標
- 3.4. 上位目標
- 第4章 実施プロセス
 - 4.1. プロジェクト活動の進捗
 - 4.2. 実施体制
 - 4.3. モニタリング
 - 4.4. コミュニケーション
 - 4.5. 技術移転及び能力開発
 - 4.6. 他の機関との連携
 - 4.7. プロジェクトに対するオーナーシップ
- 第5章 評価結果
 - 5.1. 評価5項目によるプロジェクトの評価
 - 5.2. 結論
- 第6章 提言
 - 6.1. 現行プロジェクト実施期間内における提言
 - 6.2. 現行プロジェクト実施期間終了後の提言
 - 6.3. 復興国・紛争影響国における技術協力に関する提言
 - 6.4. 復興国・紛争影響国における給水サービス改善に関する提言
- 第7章 教訓

以上

(別紙1)

新規技プロ詳細計画策定調査 報告書目次案

注1) 本目次案は、発注段階での案であるため、最終的な報告書の目次は、調査の結果及び発注者との協議に基づき、最終確定するものとする。

注2) 以下担当分野に関する記載が含まれることが想定される項目を () で記載。

地図・写真 (給水施設)

略語表 (評価分析)

事業事前評価表 (和文・英文) (評価分析)

第1章 調査概要 (評価分析)

- 1-1 調査団派遣の背景
- 1-2 調査目的
- 1-3 調査団構成
- 1-4 調査団日程
- 1-5 主要面談者
- 1-6 調査結果概要 (対処方針に対する調査結果)

第2章 プロジェクト実施の背景

- 2-1 南スーダン国及びジュバ市の基本情報 (評価分析)
- 2-2 自然条件 (給水施設)
- 2-3 衛生の現状 (水道事業運営)
- 2-4 南スーダン国及びジュバ市の治安状況・和平交渉進捗 (評価分析)
- 2-5 関連する政策、国家計画、法制度 (水道事業運営)
- 2-6 関連する計画 (給水施設)
- 2-7 他ドナーの支援状況 (評価分析)
- 2-8 関連する組織 (水道事業運営)
- 2-9 ジュバ市における給水サービス状況 (水道事業運営) (給水施設)
- 2-10 ジュバ市における水利用の状況 (水道事業運営) (評価分析)
- 2-11 SSUWC本部及びジュバ支所の組織・財務状況と課題 (水道事業運営)
- 2-12 水道料金決定メカニズム (水道事業運営)
- 2-13 SSUWC本部及びジュバ支所の施設の運転維持管理状況と課題 (給水施設)
- 2-14 無償案件により整備される施設の概況 (給水施設)
- 2-15 無償案件により整備される施設の管理方法・関連制度・留意点 (水道事業運営)
- 2-16 気候変動に係る政策・気候変動対策 (適応策) への貢献 (給水施設)
- 2-17 ジェンダー・脆弱層・国内避難民への配慮 (評価分析)

第3章 プロジェクトの計画概要 (評価分析)

- 3-1 プロジェクトのデザイン
 - 3-1-1 ターゲットグループ
 - 3-1-2 プロジェクト目標
 - 3-1-3 上位目標

- 3-1-4 成果（アウトプット）と活動
- 3-1-5 投入計画
- 3-1-6 運営実施体制
- 3-1-7 モニタリングと評価
- 3-1-8 類似案件からの教訓
- 3-1-9 外部条件・リスク分析
- 3-1-10 前提条件
- 3-2 プロジェクト実施上の留意点

第4章 プロジェクトの事前評価（五項目評価）（評価分析）

4-1 妥当性

- 4-1-1 南スーダン国政府の政策との適合性
- 4-1-2 ターゲットグループのニーズとの整合性
- 4-1-3 日本の対南スーダン援助政策との整合性
- 4-1-4 手段としての適切性

4-2 有効性

- 4-2-1 計画の論理性
- 4-2-2 プロジェクトの有効性に対する外部条件及び主なリスク

4-3 効率性

- 4-3-1 プロジェクト・マネジメント
- 4-3-2 投入・活動
- 4-3-3 他ドナー案件との協力連携
- 4-3-4 ローカルリソースの活用
- 4-3-5 既往事業の成果の活用

4-4 インパクト

- 4-4-1 上位目標達成の見込み
- 4-4-2 その他に期待される正のインパクト
- 4-4-3 負のインパクト

4-5 持続性

- 4-5-1 政策・制度面
- 4-5-2 組織・財政面
- 4-5-3 技術面

第3章 技術提案書作成要領

技術提案書を作成するにあたっては、「第2章 特記仕様書」に記載されている内容等を技術提案書に十分に反映させることが必要となりますので、その内容をよく確認して下さい。

1. 技術提案書の構成

技術提案書に記載すべき内容・構成と頁数目安は次表のとおりです。

記載事項	頁数目安
表紙	
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 <u>類似業務：上水道案件の各種評価経験</u> (2) 当該業務実施上のバックアップ体制（本邦／現地）	4頁以下 2頁以下
2 業務の実施方針等 (1) 課題に関する現状認識 (2) 業務実施の基本方針 (3) 作業計画／要員計画 (4) その他	2頁以下 3頁以下 1頁以下 1頁以下
3 業務従事予定者の経験、能力等 (1) 評価対象業務従事者の経歴	5頁以下

注) IS09001等の品質保証システムや語学能力等の認定書は上記頁数の目安には含まれません。

2. 技術提案書作成に係る要件・留意事項

以下、本件業務に係る技術提案書作成に際して、留意頂くべき要件・留意事項について、以下のとおり整理します。

(1) 業務の工程

「第2章 特記仕様書」を参照し、求められている業務の工程を確認してください。

また、本件業務については、現段階では現地への渡航を想定していませんが、業務履行期間中に現地への渡航が可能となった場合には、業務の一部を現地渡航して実施することについて、受注者に協議に応じて頂きます。その際の旅費等については、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」(<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)に基づき、発注者が負担します。

(2) 業務量の目安

機構が想定する業務量の目途は次のとおりです。以下の数字は、機構が想定する目途ですので、競争参加者は、「第2章 特記仕様書」に示した業務に応じた業務量を算定してください。

(全体) 約2.40人月

※現地業務期間や渡航回数については、提案する作業計画に基づき、競争参加者が自由に提案することができますが、それらに係る経費を含む入札価格が予定価格を超える場合は落札者とならないので、ご留意ください。

(3) 業務従事者の構成

業務従事者の構成は、競争参加者が自由に提案してください。複数名で分担する提案を行う場合には、評価対象業務従事予定者全員の経歴書を提出してください。但し、業務従事予定者数は計2名を上限とします。評価は従事予定者の業務実施期間等をベースに評価項目の配点分の中で行います。

① 業務主任者／評価分析（3号）

(4) 業務従事者の評価に際しての類似業務／対象国／語学力

評価対象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／評価分析】

- a) 類似業務経験の分野：上水道分野の各種評価業務
- b) 対象国又は同類似地域：アフリカ地域/全途上国
- c) 語学能力：英語

(5) 評価対象者の制限

評価対象者は、自社の経営者又は自社と雇用関係にある技術者（「専任の技術者」と称します。）としてください。

(6) 外国籍人材の活用

外国籍人材の活用を認めます。

なお、評価対象者に外国籍人材を活用する場合で、評価対象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。

(7) 配布資料／閲覧資料等

1) 配布資料

- フェーズ2 技プロの業務実施契約（第3期）プロジェクト業務完了報告書
- フェーズ2 技プロの簡易進捗報告書（2021年2月）
- 新規技プロの要請書
- 新規技プロの案件概要表（案）
- リスク管理チェックシート（様式）
- 水道事業体チェックシート（様式）

2) 公開資料

- ODA 見える化サイト（フェーズ2 技プロ）
<https://www.jica.go.jp/oda/project/1302561/index.html>

- フェーズ2 技プロのブリーフノート（和）
https://www.jica.go.jp/oda/project/r7mcj00000074bs8-att/project_breif_note_jp.pdf
- ODA 見える化サイト（無償案件）
<https://www.jica.go.jp/oda/project/1160360/index.html>
- ジュバ市水供給改善計画 協力準備調査報告書（無償案件）
https://openjicareport.jica.go.jp/618/618/618_420_12026068.html
- ODA 見える化サイト（都市水道公社水道事業管理能力強化プロジェクト）
<https://www.jica.go.jp/oda/project/0904746/index.html>
- ジュバ市水道事業計画調査報告書
https://openjicareport.jica.go.jp/618/618/618_420_12026068.html
- アフリカ開発銀行 Strategic Water Supply and Sanitation Improved Project (SWSSIP)
<https://www.afdb.org/en/documents/document/south-sudan-strategic-water-supply-and-sanitation-improvement-project-swSSIP-appraisal-report-110034>

3. 技術提案書作成上の留意点

具体的な記載事項や留意点について以下に説明します。

(1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

業務を実施するにあたっては、後述するように、当該業務に直接的に従事する各団員の経験や能力等のもとより、コンサルタント等の法人としての業務経験、法人としての業務実施体制等も業務を円滑に実施するための重要な要件ですので、本項目ではこれらを総合的に記述して下さい。

記述に当たっては、「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(2019年4月)」I.の「1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(1) コンサルタント等の法人としての経験・能力」を参照してください。

ただし、類似業務実績は3件までとし、様式4-1(その2)を使用してください。

(2) 業務の実施方針等

「第2章 特記仕様書」について競争参加者が理解した内容や課題認識、業務の基本方針などについて記述して下さい。他の文献等の内容を引用した場合には、その出典・引用元を必ず明らかにして下さい。

1) 課題に関する現状認識

本件業務にあたり、現時点で競争参加者が認識している以下の項目について整理の上、記述して下さい。

- 南スーダン国における給水分野（特に都市給水分野）の現状と課題

2) 業務実施の基本方針

「第2章 特記仕様書」で示した内容及び上記1)の課題に関する現状認識の下、競争参加者がどのような方針で業務に臨むのか記述して下さい。

技術面では当該業務の目的等を理解した上でどのような事柄に留意し業務を実施するのかを検討した上で記述して下さい。なお、「第2章 特記仕様書」

に記載されている調査項目を基にしつつも、調査に期待される成果に鑑み、追加すべき調査事項等あれば、提案して下さい。

特に、本件業務では現地への渡航を想定していないため、遠隔での情報収集等の方針等（オンラインによる面談、ローカルリソースの活用等）について、可能な限り具体的に記述してください。

3) 作業計画／要員計画

上記「2) 業務実施の基本方針」での提案内容に基づき、作業計画を記述して下さい。要員計画について、複数名を提案する場合には、体制についても記述すること。但し、業務従事予定者数は計2名を上限とします。

4) その他

相手国政府又は機構（機構の現地事務所を含む。）からの便宜供与等に関し、業務を遂行するに当たり必要な事項があれば記載して下さい。

(3) 評価対象者の経験・能力等

本件業務に業務主任者として従事する評価対象者の経験・能力等について記述して下さい。

記述に際しては、「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（2019年4月）」I. の「1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(3) 業務従事予定者の経験・能力」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

(4) 技術提案書の形式等

技術提案書を提出する場合の体裁等は、以下のとおりとしてください。

➤ 形式

技術提案書は、A4版（縦）、原則として1行の文字数を45字及び1ページの行数を35行程度として下さい。関連する写真等を掲載する場合には、目次の前として下さい。

➤ 構成・分量

「1. 技術提案書の構成」に記載した頁数を目処として作成して下さい。

別紙：評価表

評価表

評価項目	評価基準(視点)	配点
1. コンサルタント等の法人としての経験、能力		20
(1) 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 類似業務については実施件数のみならず、業務の分野(内容)と形態、発注業務との関連性並びに実施国の類似性に鑑み総合的に評価する。 ● 類似業務はJICA発注業務に限らず、国際機関等での類似案件業務経験も評価する。国際機関や途上国政府機関からの直接受注については、業務実績の多様性等の観点から、高く評価する。 ● 国内における類似業務も、業務内容の類似度合いに応じ海外業務に準じて評価する。 ● 概ね過去10年までの類似案件を対象とし、より最近のものに対し高い評価を与える。 	12
(2) 当該業務実施上のバックアップ体制(本邦/現地)	<ul style="list-style-type: none"> ● 現地支援体制や社外有識者の支援など、業務の質・効率向上のための体制が整備されているか。支援内容が具体的か。 ● ISO9001等の品質保証システムの認証を受けているか。 ● 安全管理、報告書作成体制(校正や翻訳の質を確保するための体制)が整備されているか。 ● 次世代育成支援対策推進法に基づく「くるみん認定・プラチナくるみん認定」、若者雇用促進法に基づく「ユースエール認定」、女性活躍推進法に基づく「えるぼし認定」を受けている場合は評価する。 	8
2. 業務の実施方針等		40
(1) 課題に対する現状認識	<ul style="list-style-type: none"> ● 提示した課題について、広い視野から全体像が把握されているか。 ● 課題について総花的な記述ではなく、課題の核心を捉えた記述となっているか。 ● 抽象的な記述ではなく、具体的な事例や統計データ等に基づいた記述となっているか。 ● 記述内容について、適切に出典を伴った根拠が示されているか。 	16
(2) 業務実施基本方針の的確性	<ul style="list-style-type: none"> ● 業務の目的及び課題認識等に基づき業務実施のクリティカルポイントを押さえ、これに対応する業務方針が示されているか。 ● 途上国での業務という制約条件を適切に認識した業務実施の実現可能性や作業の具体性が確保されているか。 	10
	<ul style="list-style-type: none"> ● 遠隔での作業が必要となる業務について、具体的で、実現性が高く、効率・効果的な実施方針が提案されているか。 	10

(3) 作業計画の妥当性	● 各作業を適正に実施できる業務フローとなっているか。	4
3. 業務主任者の経験・能力		40
イ 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 類似業務の多寡、類似程度や関連業務実施の経験等に鑑み総合的に評価する。 ● 類似業務は機構の発注業務に限らず、国際機関等での類似案件業務経験も評価する。国際機関や途上国政府機関からの直接受注については、業務実績の多様性等の観点から、高く評価する。 ● 国内における類似業務も、業務内容の類似度合いに応じ海外業務に準じて評価する。 ● 最近10年程度の経験にプライオリティをおき評価する。 	20
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 評価対象となる業務は海外業務全体とするが、視察、学会出席等は含めない。 ● 発注業務の質、効果効率の向上につながる経験を重視する。 ● 業務従事の長短を考慮する。 	8
ハ 語学力	● 指定の外国語レベルについて、検定等の成績を評価基準に照らして評価する。	7
ニ 業務主任者等としての経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 最近10年に実施した業務主任経験（副業務主任経験を含む。）にプライオリティをおき評価する。 ● 海外業務の経験を国内業務に比し高く評価する。 	2
ホ その他学位、資格等	● 過去に発注業務と関連性の強い学歴（専門性）、資格などがあるか。	3

第4章 経費積算に係る留意事項

本件業務に係る経費を積算するに際し、留意すべき点について記載します。競争参加者は、以下に記載される留意点を十分理解した上で、積算を行って下さい。

なお、当機構の「コンサルタント等契約」（本件業務に係る契約も「コンサルタント等契約」です。）に係る業務価格の積算の考え方については、「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）」（2020年4月）（下記URL参照）にて、その基本的な考え方が理解いただけるものと考えます。ただし、本件は入札による選定であり、同ガイドラインの適用対象外ですので、あくまで「考え方」の参考としてご参照下さい。

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

1. 本案件に係る業務量の目途

「第3章 技術提案書作成要領」の2.（2）に記載している機構が想定する業務量の目途を参照して下さい。

2. 入札金額内訳

落札者に対しては、当該落札金額の内訳を示す入札金額内訳書（「別添様式集」参照）の提出を求めます。入札金額内訳書の作成については次のとおりとします。

（1）費目構成

本件業務で提出する入札金額内訳書においては、費目の構成を次のとおりとします（別添様式1-2参照）。

本件業務については、現地への渡航を現時点では想定していませんので、航空賃や現地関連費のうち、日当・宿泊料などの旅費についての計上はないと考えています。

		内 容
I. 報酬		業務を実施・完成させることに対する報酬
II. 直接経費	（1）旅費（航空賃）	本邦又は第三国から対象国への航空賃
	（2）現地関連費	① 旅費（日当・宿泊費） 業務従事者にかかる日当・宿泊料などの旅費 ② 一般業務費（現地支出分） 現地通訳費、車両関連費等の現地で支出する直接経費
	（3）国内関連費	一般業務費のうち、国内で支出する直接経費
	（4）機材費	機材購入費・輸送費等
	（5）再委託費	業務の一部を再委託（下請負）するための経費（機構が認める場合に限る。）
III. 消費税		消費税及び地方消費税

(2) 報酬額の積算

報酬の額は、業務従事者ごとの報酬単価（月額）に業務量（業務人月）を乗じて積算して下さい。

業務人月は、現地業務は拘束日 30 日、国内業務は実働日 20 日で 1 人月として積算して下さい。

ただし、本件業務については、現地への渡航を現時点では想定していません。

(3) 直接経費の積算

直接経費は、報酬以外に実支出に基づいた支払いとすべき費用を計上して下さい。ただし、実支出の確認は、定額で計上を求める経費を除き、合意された単価に実績（例：渡航回数、現地での業務従事人月等）を乗じて、支払額を確定することを原則とします。

3. 定額で計上する経費

無し

4. 別見積もりで計上する経費

特殊傭人費については、別見積もりとして入札金額に含めず、別途「入札金額内訳書（別見積もり）」を技術提案書及び入札金額と併せて提出いただき、契約金額に含めて契約することとします。契約業務完了に際しては、本経費について、証拠書類に基づいて実費精算させていただきます。

第5章 契約管理及び契約金額の確定（精算）に係る留意事項

経費確定（精算）報告書の作成にあたっては、以下を参照して下さい。

http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/20151013_02.html

1. 数量等の確認を必要とする費用

入札内訳書に記載される内訳別に、数量確認を必要とする費用を以下に示します。数量等確認の有無については、「有」又は「無」の記載のとおりです。

費用項目		数量等実績確認の有無
I. 報酬		無：
II. 直接経費	(1) 旅費（航空賃）	有：渡航回数を確認
	(2) 現地関連費	有：現地業務人月（人日）を確認 注）ただし、現地業務人月に関係しない経費については、数量等の実績確認は行わない。
	(3) 国内関連費	無
	(4) 機材購入費	有：購入された機材の内容と契約終了時の取扱いを確認
	(5) 再委託費	無：

ただし、本件業務については、現地への渡航を現時点では想定していませんので、航空賃や現地関連費のうち、日当・宿泊料などの旅費についての計上はないと考えています。

2. 請求金額確定の方法

(1) 精算を要しない金額の確定

受注者は業務完了時に、経費確定（精算）報告書を機構に提出し、併せてその数量を確認できる資料を提出して下さい。

1) 数量の確認が必要な金額の確定

経費確定（精算）報告書に監督職員の確認を受けた「業務従事者の従事計画・実績表」を添付して下さい。同表に基づき、業務人月（現地／国内）及び渡航回数を確認します。確認を経た金額が請求金額となります。

具体的な数量の確認方法は以下のとおり。

現地関連費	「業務従事者の従事計画・実績表」にて、現地業務人月を確認します。現地の業務人月（人日）を確認し、契約書に記載された現地関連費の1人月（人日）あたりの単価を乗じた金額を確定金額とします。ただし、人月（人日）数量については、契約書に記載された現地業務人月（人日）を上限とします。
-------	---

<p>機材購入費</p>	<p>「購入機材リスト」にて購入された機材の種類・数量を確認します。</p> <p>契約書に記載された「購入すべき機材のリスト」のとおり種類・数量の機材が購入されているか確認します。併せて、契約終了時の機材の取扱い（現地事務所への返納又は現地政府関係者への譲与等）を確認します。</p> <p>適切に機材が購入され、現地業務終了時に適切に処理することが確認できれば、契約金額の内訳金額を確定金額とします。</p>
--------------	--

- 2) 数量の確認が不要な金額の確定
 契約金額の内訳金額がそのまま請求金額となります。

3. 留意事項

受注者の責によらない止むを得ない理由で、業務量を増加させる場合には、機構と協議の上、両者が妥当と判断する場合には、契約変更を行うことができます。受注者は、かかる事態が起きた時点で速やかに担当事業部と相談して下さい。

【契約管理について】

本契約についても「業務実施契約における契約管理ガイドライン（2018年5月）」が適用されます。

しかしながら、上述のとおり、契約金額に「精算を要しない金額」が含まれ、これら金額については、同ガイドラインの適用が限定されることとなります。

適用の限定について、同ガイドライン「4. 契約履行プロセスにおける具体的な契約管理」にそって、具体的に記載すると以下のとおりです。

- (1) 契約締結時における確認事項
 適用されます。ただし、「4) 要員に係る合意事項」については、入札によって既に契約金額に含まれるべき「報酬」が確定しているため、不要です。
- (2) 業務計画書等の提出
 適用されます。
- (3) 費目間流用
定額計上した「直接経費」のみを対象に適用されます。
- (4) その他契約金額内訳に係る事項
定額計上した「直接経費」のみを対象に適用されます。ただし、「5) 旅費の分担について」は、定額計上か否かにかかわらず、適用されます。
- (5) 業務従事者の確定・交代
 業務従事者の確定・交代については、「業務従事者の専門性の確認」の視点から確認させていただきます。
- (6) 現地再委託契約
 「再委託費」が定額計上した「直接経費」である場合に限り、適用されます。
- (7) 機材調達・管理
 「機材費」が定額計上した「直接経費」である場合、適用されます。ただし、「4) 調達した機材の確認」については、定額計上か否かにかかわらず、適用さ

れます。

(8) 本邦研修受入れ

適用されます。

本邦研修受入れに係る直接経費は、原則、定額計上するよう指示する「直接経費」として取扱われることを想定しています。

(9) 契約の変更

適用されます。

(10) 不可抗力

適用されます。

(11) 業務の完了

適用されます。ただし、「2) 継続契約がある場合の一般業務費の支出」については、当該一般業務費が定額計上した「直接経費」である場合に限りです。

以 上

第6章 契約書（案）

業務実施契約書（案）

- 1 業務名称： 南スーダン国都市水道公社水道事業管理能力強化プロジェクトフェーズ2（終了時評価）及びジュバ市きれいな水供給プロジェクト詳細計画策定調査（評価分析）（一般競争入札（総合評価落札方式））
- 2 業務地： 南スーダン国
- 3 履行期間： （西暦で記入）年 月 日から
（西暦で記入）年 月 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（調査業務。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 水資源グループ 水資源第2チームの課長
 - （2）分任監督職員： なし

（「契約金額の精算」条項の変更）

- 第3条 本契約においては、約款第15条第1項に基づき受注者が請求できる金額は次の各号のとおり確定する。
- （1）直接経費のうち、国内関連費、機材費及び再委託費
国内関連費、機材購入費及び再委託費については、契約金額内訳の額をもって金額を確定する。
 - （2）報酬
契約金額内訳の額をもって金額を確定する。

2 前項の趣旨を踏まえ、約款第14条(契約金額の精算)及び約款第15条(支払)の規定を次の各号のとおり変更する。

- (1) 約款第14条第2項から第6項を削除する。
- (2) 約款第14条第2項に「契約金額をもって「確定金額」とする。ただし、発注者が契約金額内訳書に記載されている費目について、業務の実績や実支出を確認した上で、発注者が支払うべき「確定金額」を定める旨、受注者に指示したときは、受注者は契約履行期限内に経費報告書を発注者に提出し、発注者は当該経費報告書をもって、確定金額を算定し、受注者に通知する。」を挿入する。
- (3) 約款第15条第1項中「前条第5項の規定による確定金額」を「前条第2項の規定による確定金額」に変更する。

(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)」を削除する。
- (2) 第26条 契約金額精算報告書
本条を削除する。
- (3) 第27条 航空賃の取扱い
本条を削除する。

※ 部分払を行う場合。

(部分払)

第〇条 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：第〇次中間報告書の作成
(中間成果品：第〇次中間報告書)
- (2) 第2回部分払：ドラフトファイナルレポートの作成
(中間成果品：ドラフトファイナルレポート)

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

20〇〇年〇〇月〇〇日

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

附属書 I 「共通仕様書」

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

[附属書Ⅲ]

契約金額内訳書

I. 報酬	●●, ●●●, 000円 (内訳別表)
II. 直接経費	●, ●●●, 000円
(1) 旅費(航空賃)	●●●, 000円
1) Cクラス:	●●●, 000円×○往復=●●●, 000円
2) Yクラス:	●●●, 000円×○往復=●●●, 000円
(2) 現地関連費	●●●, 000円
内訳:	●●●, 000円×○. ○人月
(3) 国内関連費	●●●, 000円 (一式)
(4) 機材費	●●●, 000円 (例: 定額計上)
(5) 再委託費	●●●, 000円 (一式)
III. 小計	●●, ●●●, 000円
IV. 消費税等	●, ●●●, ●00円 (10%)
V. 合計	●●, ●●●, ●00円

- 現地関連費は、「業務従事者の従事計画・実績表」をもとに数量を確認の上、精算金額を確定する。

別表：報酬内訳

担当業務	格付 (号)	月額 (円)	業務人月	金額 (円)
合 計				

別添様式集

第 1 入札に関する様式

別添様式 1 入札金額内訳書

第 2 技術提案書作成要領に関する様式

別添様式 2 - 1 技術提案書頭紙

別添様式 2 - 2 技術提案書表紙

入札書への添付は不要です。落札後、落札者のみから提出を求めるものです。
契約金額の内訳を協議するための資料ですので、押印は不要です。

(別添様式1)

入札金額内訳書

2000年 月 日

商号／名称

件名：案件名

(一般競争入札(総合評価落札方式))

標記一般競争入札において応札した入札金額の内訳を以下のとおり提示します。

I 報酬	円
II 直接経費	円
(1) 旅費(航空賃)	円
(2) 現地関連費／旅費(日当・宿泊費)	円
(3) 現地関連費／一般業務費(現地支出分)	円
(4) 国内関連費／一般業務費(国内支出分：報告書印刷費等)	円
(5) 機材購入費	円
(6) 再委託費	円
合 計	円
消費税及び地方消費税の合計金額	円
総 計 (入札金額)	円

(別添様式 1 - 2)

I 報酬 円

担当業務	格付 (号)	月額 (円)	作業人月	金額 (円)
小 計				

II 直接経費 円(1) 旅費 (航空賃) 円

担当業務	航空券 クラス (C/Y)	回数	航空賃単価 (円)	金額 (円)
小 計				

(別添様式 1 - 2)

(2) 旅費 (日当・宿泊費) 円

担当業務	格付 (号)	滞在費				金額 (円)	
		日当 (円)		宿泊費 (円)			
		×	=		×	=	
小 計							

(3) 一般業務費 (現地支出分) 円

費 目	内 訳	単価 (円)	数量	金額 (円)	備 考
合 計					

(別添様式 1 - 2)

(4) 一般業務費 (国内支出分 : 報告書印刷費等)

 円

費目	内訳	単価 (円)	数量	金額 (円)	備考
合計					

(5) 機材購入費

 円

費目	内訳	単価 (円)	数量	金額 (円)	備考
合計					

(6) 再委託費

 円

費目	内訳	単価 (円)	数量	金額 (円)	備考
合計					

(別添様式 2 - 1)

2000年 月 日

独立行政法人国際協力機構
契約担当役 理事 殿

《全省庁統一資格業者コード》
《コンサルタント等の名称》
《代表者名》 印

〇〇〇国《案件名》(調達管理番号: XXX)
に係る技術提案書及び入札書の提出について

標記業務に係る技術提案書及び入札書を下記のとおり提出いたします。

提出にあたり、(共同企業体を代表して、)以下の項目について誓約いたします。

- (1) 本案件に関連し、独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程に基づく措置の対象となり得る行為を行わない。
- (2) 現在及び将来にわたって、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「反社会的勢力」に該当せず、また関与・利用等を行わない。
- (3) 「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」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。

記

技術提案書

入札書

以上

独立行政法人国際協力機構
〇〇〇国 《案件名》
(調達管理番号 : XXX)
技術提案書

年 月

<全省庁統一資格業者コード>
コンサルタント等の名称

担当者名 :
電話番号 :
FAX 番号 :
e-mail アドレス :
緊急連絡先 :