

# 企画競争説明書

業 務 名 称：ルワンダ国地方給水マネジメント強化プロジェクト

調達管理番号：21a00213

## 【内容構成】

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

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。

2021年6月23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章 企画競争の手続き

### 1 公示

公示日 2021年6月23日（水）

### 2 契約担当役

理事 植嶋 卓巳

### 3 競争に付する事項

(1) 業務名称：ルワンダ国地方給水マネジメント強化プロジェクト

(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、最終見積書において、消費税を加算して積算してください。（全費目課税）

(○) 「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、最終見積書においても、消費税は加算せずに積算してください。（全費目不課税）

なお、本邦研修（または本邦招へい）に係る業務については、別途「技術研修等支援業務実施契約約款」を適用した契約を締結することとし、当該契約については消費税課税取引と整理します。ただし、最終見積書においては、消費税を加算せずに積算してください。

(4) 契約履行期間（予定）：2021年9月 ～ 2026年11月

以下の3つの契約履行期間に分けて契約書を締結することを想定しています。

第1期：2021年9月 ～ 2023年8月

第2期：2023年9月 ～ 2025年2月

第3期：2025年3月 ～ 2026年11月

なお、上記の契約履行期間の分割案は、当機構の想定ですので、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、異なった分割案を提示することを認めません。

契約履行期間の分割の結果、契約履行期間が12ヶ月を超える場合は、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、それぞれの上限を設定する予定です。

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。

#### (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。なお、これは、上記(4)の第1期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20%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20%を限度とする。

#### (6) 部分払の設定

本契約については、以下の時期での部分払を含めて部分払を計画します<sup>1</sup>。

- 1) 2021年度末(2022年2月頃)

## 4 窓口

### 【選定手続き窓口】

調達・派遣業務部 契約第一課

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

担当者：三義 望 Miyoshi.Nozomu@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

## 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

<sup>1</sup> 当機構は中期目標管理法人に分類される独立行政法人であり、中期目標期間内に交付を受けた運営費交付金は当該中期目標期間内に計画、実施及び支出を行うことが原則となっています。そのため、現中期目標期間終了年度である2021年度末において、実施済み事業分に対する支払を行う必要があります。

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

す。

1) 全省庁統一資格

令和 01・02・03 年度全省庁統一資格を有すること。

2) 日本登記法人

日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人であること。

(3) 利益相反の排除

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

具体的には、以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

「ルワンダ国地方給水マネジメント強化プロジェクト詳細計画策定調査(評価分析/民間セクター連携)(一般競争入札(総合評価落札方式))」(調達管理番号: 20a00090) の受注者及び同業務の業務従事者

(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 説明書に対する質問

(1) 質問提出期限：2021年7月2日（金） 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7月8日（木）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7月27日（火） 12時

(2) 提出方法：

プロポーザル・見積書及びプレゼンテーション実施に必要な資料（プレゼンテーション実施する場合のみ）を、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競争参加資格確認申請書・プロポーザル・見積書等の電子提出方法（2021年5月12日版）」を参照願います。

以下にご留意ください。

1) プロポーザル等はパスワードを付けずにGIGAPOD内のフォルダに格納ください。

2) 本見積書と別見積書はGIGAPOD内のフォルダに格納せず、PDFにパスワードを設定し、別途メールでe-koji@jica.go.jpへ送付ください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

(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：

1) プロポーザル及びプレゼンテーション実施に必要な資料（プレゼンテーションを実施する場合のみ）

「当機構調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書：

宛先：[e-koji@jica.go.jp](mailto:e-koji@jica.go.jp)

件名：（調達管理番号）\_（法人名）\_見積書

〔例：20a00123\_〇〇株式会社\_見積書〕

本文：特段の指定なし

添付ファイル：「20a00123\_〇〇株式会社\_見積書」

※見積書のPDFにパスワードを設定してください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

(4) 提出書類：

1) プロポーザル・見積書

2) プレゼンテーション実施に必要な資料（プレゼンテーションを実施する本件には適用）

(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

e) その他（以下に記載の経費）

本邦研修に係る経費（あるいは第三国研修に係る経費）

現地再委託に係る経費

・ ベースライン調査

・ 湧水保護施設の施工

・ エンドライン調査

・ ジェリカン<sup>2</sup>洗浄に係る調査

<sup>2</sup> 現地住民が飲料水などを運んだり、保管するための容器のこと。現地では主に20L程度のプラスチック製のジェリカンが使用されている。

- 3) 以下の費目については、以下に示す定額を見積もってください。
- a) ルワンダ国企業／本邦企業の有する技術の試験的導入費： 20,000 千円
  - b) 供与機材費（水質管理機材）： 3,650 千円
- 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（RWF1）＝ 0.11274 円
  - b) US\$ 1                   ＝109.811 円
  - c) EUR 1                   ＝134.026 円
- 5) その他留意事項  
特になし

## 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。

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なります。

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) 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／給水計画
  - b) 給水施設維持管理
  - c) コミュニティ啓発／マルチセクター連携／衛生
- 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数  
約 57 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すが、「若手育成加点」は適用しません。

#### 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8月13日（金）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) 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、評価結果の順位が第1位とならなかった者については、評価結果通知のメール送付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) 宛に申込み頂ければ、日程を調整の上、プロポーザル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 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の説明をご依頼ください。

## 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>)

プロポーザルの提出及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

### (1) 一定の関係を有する法人との契約に関する追加情報の公表

#### 1) 公表の対象となる契約相手方取引先

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

- ア. 当該契約の締結日において、当機構の役員経験者が再就職していること、又は当機構の課長相当職以上経験者が役員等として再就職していること
- イ. 当機構との間の取引高が、総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること

#### 2) 公表する情報

- ア. 対象となる再就職者の氏名、職名及び当機構における最終職名
- イ. 直近3か年の財務諸表における当機構との間の取引高
- ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合
- エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

#### 3) 情報の提供方法

契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂きます。

### (2) 関連公益法人等にかかる情報の公表

契約の相手方が「独立行政法人会計基準」第13章第6節に規定する関連公益法人等に該当する場合には、同基準第13章第7節の規定される情報が、機構の財務諸表の付属明細書に掲載され一般に公表されます。

## 11 誓約事項

プロポーザルの提出に際し、競争参加者は以下の事項について誓約していただきます。誓約は、プロポーザル提出頭紙への記載により行っていただきます。

### (3) 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](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)

## 第2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下さい。

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) 類似業務：地方給水事業管理及び給水・衛生に係るマルチセクトラルアプローチに係る業務

##### 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内容に基づき作成いただきます。一方で、コロナ禍の影響が長引き現地渡航できない状況が継続する可能性もあります。現地調査について、本説明書あるいはプロポーザルの計画から延期せざるを得ない場合を想定し、現地調査開始前に実施できる国内業務について提案があればプロポーザルに追加で記載してください。こちらの提案につきましては、制限ページ数外、見積不要とします。

##### 2) 業務実施の方法

1) 及び2) を併せた記載分量は、25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

本案件は、業務管理グループ（副業務主任者の配置）の適用対象案件ですが、「若手育成加点」は適用しません。

##### 3) 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／給水計画

➤ 給水施設維持管理

➤ コミュニティ啓発／マルチセクター連携／衛生

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／給水計画）】

a) 類似業務経験の分野：地方給水に係る各種業務

b) 対象国又は同類似地域：アフリカ及び全途上国地域

- c) 語学能力：英語
- d) 業務主任者等としての経験
- 【業務従事者：担当分野 給水施設維持管理】
  - a) 類似業務経験の分野：給水施設運転・維持管理に係る各種業務
  - b) 対象国又は同類似地域：なし
  - c) 語学能力：なし
- 【業務従事者：担当分野 コミュニティ啓発／マルチセクター連携／衛生】
  - a) 類似業務経験の分野：水・衛生分野の啓発活動に係る各種業務※マルチセクター連携に係る業務経験があれば望ましい。
  - b) 対象国又は同類似地域：アフリカ及び全途上国地域
  - c) 語学能力：英語

## 2 プロポーザル作成上の条件

### (1) 自社と雇用関係のない業務従事者の配置

自社の経営者または自社と雇用関係にある（原則、当該技術者の雇用保険や健康保険の事業主負担を行っている法人と当該技術者との関係をいう。複数の法人と雇用関係にある技術者の場合、主たる賃金を受ける雇用関係があるものをいう。また、雇用予定者を除く。なお、雇用関係にあるか否かが明確ではない場合は、契約書等関連資料を審査の上、JICAにて判断します。）技術者を「専任の技術者」と称します。また、専任の技術者以外の業務従事者を「補強」と称します。

補強については、全業務従事者の4分の3までを目途として、配置を認めます。ただし、受注者が共同企業体である場合、共同企業体の代表者及び構成員ごとの業務従事者数の2分の1までを目途とします。

なお、業務主任者については、自社（共同企業体の場合は代表者）の「専任の技術者」を指名してください。また、業務管理グループが認められている場合、副業務主任者についても自社（共同企業体の場合は、代表者又は構成員）の「専任の技術者」を指名してください。

注2) 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

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価を行うために、別添の実施要領で業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求めます。

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話によるプレゼンテーションとする可能性があります。詳細につきましては、あらためてご連絡いたします。

別紙：プロポーザル評価表

別添：プレゼンテーション実施要領

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	16	
(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	6	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50)	
	(26)	
(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： 業務主任者／給水計画	(21)	(8)
ア) 類似業務の経験	8	3
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	4	1
エ) 業務主任者等としての経験	4	2
オ) その他学位、資格等	2	1
② 副業務主任者の経験・能力： 副業務主任者／○○○○	—	(8)
ア) 類似業務の経験	—	3
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	—	1
ウ) 語学力	—	1
エ) 業務主任者等としての経験	—	2
オ) その他学位、資格等	—	1
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(5)	(10)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	5	5
イ) 業務管理体制	—	5
(2) 業務従事者の経験・能力： 給水施設維持管理	(10)	
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	—	
ウ) 語学力	—	
エ) その他学位、資格等	3	
(3) 業務従事者の経験・能力： コミュニティ啓発／マルチセクター連携／衛生	(14)	
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) その他学位、資格等	3	

## プレゼンテーション実施要領

プレゼンテーションは業務主任者（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者、もしくは両者が共同で）が行ってください。なお、業務主任者以外に1名（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者以外に1名）の出席を認めます。また、実施時の資料についてはプロポーザル提出時に併せてご提出ください。

1. 実施時期： 2021年8月3日（火） 13:30～15:30  
（各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。）
2. 実施方法：新型コロナウイルス感染拡大防止のため、Microsoft-Teams による実施を基本とします。詳細につきましては、プロポーザルをご提出いただいた後にあらためてご連絡いたします。その際に、接続に不具合が生じる可能性がある場合は、電話会議などに方法の調整をいたしますので申し出てください。
  - （1）一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。
  - （2）使用言語は、プレゼンテーション、質疑応答とも日本語とします。
    - a) Microsoft-Teams を使用する会議  
競争参加者が、自らが用意するインターネット環境・端末を用いての Microsoft-Teams の音声機能によるプレゼンテーションです。（Microsoft-Teams による一切の資料の共有・表示は、プロポーザル提出時に提出された資料を含めて、（システムが不安定になる可能性があることから）認めません。）指定した時間に Teams の会議室へ接続いただきましたら、入室を承認します。インターネット接続のトラブルや費用については、競争参加者の責任・負担とします。
    - b) 電話会議  
通常の電話のスピーカー機能による音声のみのプレゼンテーションです。プレゼンテーション参加者から当機構が指定する電話番号に指定した時間に電話をいただき、接続します。電話にかかる費用は、競争参加者の負担とします。

注）当機構在外事務所及び国内機関の JICA-Net の使用は認めません。

以 上

## 第3章 特記仕様書案

本特記仕様書案に記述されている「脚注」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際の参考情報として注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書附属書Ⅱとして添付される特記仕様書からは削除されます。

また、契約締結に際しては、契約交渉相手方のプロポーザルの内容を適切に反映するため、契約交渉に基づき、必要な修正等が施された上で、最終的な「特記仕様書」となります。

### 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「ルワンダ国地方給水マネジメント強化プロジェクト」に係る業務の仕様を示すものである。

### 第2条 プロジェクトの背景

ルワンダ政府は、中長期的な国家開発計画「第一次国家変革戦略」（2017年）に基づき、2024年までに全国民に安全な水を提供することを目標に挙げている。稼働している地方給水施設は6割弱であり、地方部での安全な水へのアクセス率は52.6%となっている（UNICEF 2017年）。同国の給水施設の稼働率の低さは、維持管理体制の脆弱さに大きく起因している。ルワンダの地方給水は、谷底に位置する水源から標高差200m程度の尾根に集中する住居地域へポンプ圧送する配管網給水システムが多いため、電気代をはじめとする運営コストが高く、都市給水と同等の高い維持管理技術が要求される。しかし、多くの給水事業者（Water Service Providers。以下、「WSPs」という。）で消毒管理がなされていない等と技術能力は低く、さらに予算も維持管理を考慮した設定とはなっていないため、ポンプ等が一旦故障すると、修理費用・技術の不足により修理できずに放置されるケースが多い。また、地方分権化政策の下、WSPsへの支援は郡が行うことになっていたが、郡には技術的・人的リソースが不足しているため、適正な運営維持管理が出来ないままだった。

こうした中、2014年にルワンダ政府は郡からWSPsに対する支援を強化すべく、水衛生公社（Water and Sanitation Corporation Ltd. 以下「WASAC」という。）を新設し、地方給水はWASACの地方給水衛生局（Department of Rural Water and Sanitation Services。以下、「RWSS」という。）が管轄することとなった。このように、維持管理の改善に向けた体制の大枠は整ったが、WASAC RWSSや郡、施設維持管理の外部委託先である民間事業者（Private Operator。以下、「PO」という。）との役割の整理や各組織での体制の整備はできておらず、前述の技術能力についても課題があったため、国際協力機構（JICA）は給水率の低い東部県において、4郡をモデルサイトとして選定し、地方給水の実施体制強化を目的とした技術協力プロジェクト「地方給水施設運営維持管理強化プロジェクト」（2015年～2019年）を実施した。

同プロジェクトにおいては、これまで存在しなかった地方給水運営維持管理に関する国家ガイドラインやマニュアル等の規定類を新たに整備し、WASAC RWSS、郡、POの役割分担を明確なものとした。同規定類の整備に合わせて各アクターに研修指導を行い、モデル4郡での管路給水施設1か所当たりの給水停止日数は27.2日/年から16.1日/年に改善されるなどの成果を上げている。同規定類は、関係省

庁やドナーが参加する水衛生作業部会及びインフラ省での承認を得て、ルワンダ政府での公式文書となり、他郡での活用が期待されている。一方で、策定された規定類を実際に運用したところ、前提としている管理体制やPOの能力と実際の状況に差があったり、規定類に沿って作成された月報が予算計画に活用されるプロセスが組み込まれていなかったりするなど、実態に合わせて更新する余地がある。なお、その他の成果として、同プロジェクトを通してGISマップ及び給水施設台帳の整備を支援し、全国27郡のデータベースが完成しており、今後は施設整備計画の策定においてGISデータベースを活用していくことが期待される。

また、同プロジェクトでは湧水がスコープ外となっていたが、湧水はルワンダ国の水源の44%を占める重要な水源であるものの、十分に管理がなされていないために大腸菌が検出されるなどの水質汚濁を招き、結果として水因性疾患を患うことで子供の栄養不良の原因の一つとなっていると考えられる。

かかる状況を踏まえルワンダ国政府は、コミュニティ水源の湧水管理も対象に含めた地方給水サービスの計画策定および実施能力の一層の強化を目指し、我が国に対し技術協力プロジェクトの実施を要請した。

### 第3条 プロジェクトの概要

#### (1) プロジェクト名

ルワンダ国地方給水マネジメント強化プロジェクト（以下「本プロジェクト」という。）

#### (2) 上位目標

WASAC および国内全郡の地方給水サービスにかかる計画策定・実施能力が強化される

#### (3) プロジェクトの目標

WASAC および対象郡の地方給水サービスにかかる計画策定・実施能力が強化される

#### (4) 期待される成果

成果1：地方給水施設の運営維持管理について、WASAC および郡、PO の能力が強化される

成果2：給水施設の拡張及び更新について、WASAC および郡の計画策定能力が強化される

成果3：コミュニティが利用する水源について、郡や水利用委員会等の関係者の水源管理能力が強化される

#### (5) 活動の概要

次項の通り。

表 1 活動の概要

成果 1: 地方給水施設の運営維持管理について、WASAC および郡、民間事業者の能力が強化される	
WASAC、DSE、郡のスタッフの能力強化	
1.1.1	郡のスタッフ、WASAC の District Support Engineer (DSE) に対して「地方給水管理フレームワークの文書」に基づき、民間の給水事業者 (Private Operator : PO) の監理・監督業務の研修計画 (実地での適用にかかる OJT を含む) を作成する。(WASAC RWSS と専門家)
1.1.2	活動 1-1-1 で作成した研修計画を実施する。(WASAC RWSS と専門家)
1.1.3	研修後の PO による業務実施状況を DSE がモニタリングする (DSE)
既存の水質管理フレームワークの強化	
1.1.4	地方給水の既往の水質管理フレームワークについて郡の実施状況を把握し、その教訓、課題を抽出する。(WASAC RWSS と専門家)
1.1.5	既存の水質管理フレームワークについて、RURA、MININFRA、WASAC、郡、民間給水事業者組合等の関係者と改善方針について協議する。(WASAC RWSS と専門家が主催者)
1.1.6	活動 1-1-5 の協議結果に基づき、PO のための水質管理実行計画および資金調達計画を作成する。(WASAC RWSS と専門家)
PO の能力強化	
1.1.7	上記の水質管理実行計画および資金調達計画に即しながら、PO が塩素消毒やその他重要なパラメーターを管理・計測できるよう研修を実施する (実地での適用にかかる OJT を含む)。(WASAC RWSS と専門家)
1.1.8	PO に対して、事業経営や給水サービス向上 (各戸給水の普及促進) に向けた研修を実施し、ビジネスプランを作成する。(WASAC RWSS と WATSAN Officer と専門家)
全体	
1.1.9	活動 1-1-1 から 1-1-8 の結果や教訓を、「地方給水管理フレームワークの文書 (改訂版)」に反映する。(WASAC RWSS と専門家)
1.1.10	活動 1-1-9 で改訂した文書について TWG の承認を得る。(WASAC RWSS と専門家とインフラ省との協同活動)
民間セクターの技術・知見を活用した能力強化／ルワンダ国内の民間セクター連携	
1.2.1	地方給水の運営・施設維持管理に適用可能な技術を有する企業群の市場調査を行なう (技術内容・レベル、コスト、民間企業のニーズ等) (WASAC RWSS と専門家)
1.2.2	課題解決に関心のある企業による紹介・デモンストレーションを実施する (民間企業)
1.2.3	1.2.2 においてコスト面や技術面等において適用可能性が高いと評価された技術を小規模に試行する (適用可能性が高いと評価できる技術が無い場合は実施しない) (民間企業、WASAC RWSS)
本邦企業による民間セクター連携	

1.3.1	本邦研修の機会を利用して、ルワンダの地方給水の運営・施設維持管理に適用可能な技術を有する企業による技術紹介・デモンストレーションを本邦研修参加者に対して実施する（民間企業）
1.3.2	適用可能性が高いと判断された本邦企業がルワンダにおいて現地調査を実施し、適用性にかかる確認を行なう（民間企業）
1.3.3	上記本邦企業による紹介・デモンストレーションを実施する（民間企業）
1.3.4	1-3-3においてコスト面や技術面等において適用可能性が高いと評価された技術を小規模に試行する（適用可能性が高いと評価できる技術が無い場合は実施しない）（民間企業、WASAC RWSS）
全国展開に向けた知見共有	
1.4.1	本成果に関して得た知見や教訓について、WASAC 内および他ステークホルダーで知見・教訓共有セミナーを実施する
成果 2: 給水施設の拡張及び更新について、WASAC および郡の計画策定能力が強化される*本成果の対象施設はパイプ給水施設を指す	
3 年施設更新計画および地方給水計画策定を通じた能力向上	
2.1.1	郡の地方給水システムの GIS データベースシステムを更新する。（WASAC RWSS）
2.1.2	プロジェクト対象地域の ECD (Early Childhood Development) センターや学校、保健施設などの主要な施設をマッピングする。（メイン：郡のワンストップセンター、支援：WASAC RWSS と専門家）
2.1.3	郡のスタッフ（インフラストラクチャーワンストップセンター）、WASH ボードメンバーと郡の給水事業のアンニュアルプラン、中期プランの策定上の係わる課題について意見交換を行ない、教訓や現状の課題を抽出する。（WASAC RWSS と専門家）
2.1.4	給水施設の概算工事費算定マニュアルを作成する。（WASAC RWSS と専門家）
2.1.5	郡のスタッフと WASAC の DSE に対して計画策定に係わる研修を行う。（WASAC RWSS と専門家）
2.1.6	7 郡の GIS データ、月報データ等を活用して地方給水システムのアセスメントを行う（メイン：郡のワンストップセンター、支援：WASAC RWSS と専門家）
2.1.7	郡の地方給水システムのための 3 年施設更新計画（塩素注入器、流量計の設置、機械・電気・管路設備の更新、改修、施設の拡張）を郡の開発戦略や予算執行の仕組みを踏まえて策定する。（メイン：郡のワンストップセンター、支援：WASAC RWSS と専門家）
2.1.8	GIS データベースシステムおよびその他のアプローチを使用して、マッピングされた施設が給水サービスに接続するための給水拡張計画を作成し、アクションプランに反映させる。（メイン：郡のワンストップセンター、支援：WASAC RWSS と専門家）
2.1.9	郡の 3 年施設更新計画から優先活動を検討しアンニュアルプランを策定する。（メイン：郡のワンストップセンター、支援：WASAC RWSS と専門家）

2.1.10	アニュアルプランに基づき、必要な予算申請・執行、調達・施工が行われるようモニタリング及び指導する。（メイン：郡のワンストップセンター、支援：WASAC RWSS と専門家）
2.1.11	一連の活動からの教訓を、「地方給水管理フレームワークの文書（改訂版）」および既存の計画策定ツールに反映する。（WASAC RWSS と専門家）
2.1.12	「地方給水管理フレームワークの文書（改訂版）」および既存の計画策定ツールの反映版について TWG の承認を得る。（WASAC RWSS と専門家）
全国展開に向けた知見共有	
2.1.13	本成果に関して得た知見や教訓について、WASAC 内および他ステークホルダーで知見・教訓共有セミナーを実施する
成果 3: コミュニティが利用する水源について、郡や水利用委員会等の関係者の水源管理能力が強化される	
マルチセクターによるコミュニティ啓発のためのプラットフォームの編成	
3.1.1	郡において WASAC および郡のインフラ局（WATSAN オフィサー）、保健局、教育局、グッドガバナンス局（ウムガンダ担当）、WASH ボードで構成するコミュニティ啓発のためのチームを編成し、啓発活動の実施体制を検討する。（専門家、WASAC および郡）
湧水の安全な水利用のためのコミュニティ啓発および水源保護のモデル活動	
3.1.2	パイロットセクター（各郡○箇所3）において、保護湧水の施設状況、水質、水利用状況、集水域の衛生環境等の湧水周辺の実態調査を実施する。（専門家、WASAC、コミュニティ啓発チームおよび再委託）
3.1.3	湧水の水源保護、水質モニタリング、水源地の衛生環境の保全、安全な水利用等を含む水安全計画を作成する。（専門家、WASAC およびコミュニティ啓発チーム）
3.1.4	保護湧水の建設・改修のマニュアルを作成する。（専門家、WASAC およびコミュニティ啓発チーム）
3.1.5	コミュニティ啓発活動を行なうパイロットサイト（各パイロットセクターに○箇所程度4）と湧水水源保護のモデル工事を行うパイロットサイト（各パイロットセクターに○箇所程度5）選定する。（専門家、WASAC およびコミュニティ啓発チーム）
3.1.6	湧水の水安全計画案に基づいて、水質のモニタリング体制を検討しパイロットサイトで試行する。（専門家、WASAC およびコミュニティ啓発チーム）
3.1.7	湧水の水安全計画案に基づいて、パイロットサイトで行うコミュニティ啓発活動計画を作成する。（専門家、WASAC およびコミュニティ啓発チーム）

<sup>3</sup> パイロットセクターの選定はベースライン調査の結果をもとに、C/Pとの協議を踏まえて決定する。パイロットセクターは各郡に3セクター程度を想定しているが、個所数はC/Pとの協議で決定するものとする。

<sup>4</sup> コミュニティ啓発活動を実施するパイロットサイトは約50サイト程度を想定しているが、個所数はC/Pとの協議で決定するものとする。

<sup>5</sup> 湧水水源保護工事を実施するパイロットサイトは各郡に3サイト程度を想定しているが、個所数はC/Pとの協議で決定するものとする。

3.1.8	パイロットサイトにおいて湧水水源保護のモデル工事を実施する。 (専門家、WASAC、コミュニティ啓発チームおよび再委託)
3.1.9	パイロットサイトにおいて、コミュニティ啓発活動（ウムガンダによる水源保護活動を含む）を実施する。（専門家、WASAC およびコミュニティ啓発チーム）
3.1.10	パイロットサイトにおける湧水周辺のモニタリング評価を行う。 (専門家、WASAC およびコミュニティ啓発チーム)
3.1.11	パイロットサイトでの活動による湧水の水安全計画を改良し最終版にする。（専門家、WASAC およびコミュニティ啓発チーム）
3.1.12	コミュニティ啓発活動を郡内で広域展開するためのプランを作成する。（専門家、WASAC および郡）
3.1.13	コミュニティ啓発活動を郡内で広域展開するための活動を実施する。（専門家、WASAC および郡）
ハンドポンプ井戸の維持管理体制構築	
3.1.14	3郡（ブゲセラ、ガツィボ、ニヤガタレ）の全てのハンドポンプ井戸のベースライン調査と4郡（ルワマガナ、カヨンザ、ンゴマ、キレヘ）の全てのハンドポンプ井戸のアップデート調査を実施する。（専門家、コミュニティ啓発チームおよび再委託）
3.1.15	郡ごとにハンドポンプ井戸の維持管理体制案を策定する。（専門家とコミュニティ啓発チーム）
3.1.16	郡ごとにハンドポンプ井戸の維持管理体制案を試行する。（専門家とコミュニティ啓発チーム）
3.1.17	試行したハンドポンプの維持管理モデルごとの知見を取り纏める。 (WASAC、郡、専門家)
全国展開に向けた知見共有	
3.1.18	本成果に関して得た知見や教訓について、WASAC 内及びステークホルダーに知見・教訓共有セミナーを実施する

(6) 対象地域

キガリ市 (WASAC本部)、東部県の全7郡: ブゲセラ郡 (Bugesera)、ガツィボ郡 (Gatsibo)、カヨンザ郡 (Kayonza)、キレヘ郡 (Kirehe)、ンゴマ郡 (Ngoma)、ニヤガタレ郡 (Nyagatare)、ルワマガナ郡 (Rwamagana)

(7) 関係官庁・機関

WASAC RWSS、各郡庁職員 (Executive Secretary、保健担当、水衛生担当 (Water and Sanitation officer。以下「WATSANオフィサー」という。))、WASAC郡支援エンジニア (District support Engineer。以下「DSE」という。)、郡水衛生理事会、Early Childhood Developmentセンター、PO、パイロットサイトのコミュニティ (水利用者組合を含む)

(8) プロジェクト実施期間

2021年9月から2026年11月までの5年間とする。

#### 第4条 業務の目的

「ルワンダ国地方給水マネジメント強化プロジェクト」に関し、本プロジェクトに係るR/Dに基づき業務(活動)を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

#### 第5条 業務の範囲

- (1) 本業務は、2021年6月10日に署名されたR/Dに基づき実施されるプロジェクトにおいて、「第4条 業務の目的」を達成するため、「第7条 業務の内容」に示す事項を実施することである。併せてコンサルタントは、プロジェクト全体の進捗、成果の発現を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、JICAに提言を行うことが求められる。
- (2) また、コンサルタントは本業務実施にあたり、プロジェクトの目的がルワンダ国側関係者の能力向上であることに留意し、「第6条 実施方針および留意事項」に十分配慮して業務を実施することが求められる。
- (3) コンサルタントは本業務の進捗に応じて「第8条 成果品等」に示す報告書等を作成し、ルワンダ国側関係者に説明・協議のうえ提出する。

#### 第6条 実施方針及び留意事項

(1) 事業の期分け

本業務については、以下3つの契約期間に分けて実施することを想定している。

- ・ 第1期:2021年9月~2023年8月
- ・ 第2期:2023年9月~2025年2月
- ・ 第3期:2025年3月~2026年11月

各期の契約期間の終了時点において、次期以降の契約期間や業務内容の変更の有無等についてJICAと協議する。なお、新型コロナウイルス感染症の世界的な流行による邦人専門家の渡航制限の影響に鑑み、コンサルタントとJICAとの

協議に基づき契約期間を決定する。また、上記記述に拘らず、コンサルタントが適切と考える期間をプロポーザルにて提案することとする。

## (2) C/P のオーナーシップの確保

本プロジェクトは、成果品となるマニュアルや研修教材等を作成することもさることながら、業務実施のプロセスにおいて如何に C/P の能力を向上させるかが最も重要である。

コンサルタントは、ルワンダ国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、自らそれらを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。

## (3) プロジェクトの柔軟性の確保

キャパシティ・ディベロップメントを目的とする技術協力プロジェクトでは、C/P のパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。

この趣旨を踏まえ、コンサルタントは、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、適宜 JICA に提言を行うことが求められる。

JICA は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置（先方 C/P との合意文書の変更、契約の変更等）を取ることにする。

## (4) ルワンダでの我が国の過去の支援との関係

ルワンダに対して、我が国では過去に無償資金協力や技術協力プロジェクト等を実施してきており、それらの成果を活用した本プロジェクトでの活動実施が求められる。過去の技術協力プロジェクト「地方給水施設維持管理強化プロジェクト」（以下「前プロジェクト」という。）では東部県 4 郡を対象として、地方給水施設維持管理フレームワークを包括する技術文書の整備に加え、水質管理体制の構築や実施能力の強化、給水施設状況の整備など広く支援を行った。これらの過去の案件の教訓や提言、アセット等を活用したプロジェクト展開を検討すること。

## (5) 業務の実施（運営）体制

本プロジェクトの実施機関は WASAC RWSS、郡、PO と多岐にわたる上、郡を所管する省庁は地方自治省（Ministry of Local Government。以下、「MINALOC」という。）である一方で、個別のセクターについてはインフラ省（Ministry of Infrastructure。以下、「MININFRA」という。）、保健省（Ministry of Health。以下「MOH」という。）、National Early Childhood Development Program（以下「NECDP」という。）等がそれぞれ管轄している状況にある。中央レベルの関係機関の巻き込みについて、各機関から本プロジェクトの対象となる各郡のセクターに対し、協力を働きかけるよう留意すること。なお、郡レベル、中央レベルで、それぞれ関係部署、省庁を巻き込んだ体制を構築するため、郡行政を管轄する MINALOC がステアリングコミッティ（JCC と同等）の共同議長を務めることを想定している。なお、コンサルタントは、本 SC のメンバーとして参加するとともに、SC が円滑に実施されるよう支援する。

#### (6) 東部県から全国へ波及するしかけ

地方給水管理フレームワーク等の全国展開の方法については、2019年までに実施されたディストリクトワイドアプローチのパイロットプロジェクト、2019年に国際NGOのSNVが開発したDistrict WASHボードのStandard Operating Proceduresの普及方法と同様に、インフラ省が主導し、水セクターワーキンググループの中で、全国展開の方法について議論することを目指す。加えて、前回プロジェクトと同様、WASAC RWSSにはDSEおよび全国の県担当職員が在籍していることから、これらのリソースを活用して全国展開を図ることに留意する。特に、東部県以外でもDSEが郡に適切なアドバイスをできるようになることで、他県への効果の波及が可能になると考えられることから、DSEが自律的に指導をできるようになるよう十分に留意し、工夫するものとする。なお、前プロジェクトでは27郡のDSEが研修に参加しており、本プロジェクトにおいても、新型コロナウイルス影響下における研修・他県展開の方法を工夫のうえ、全郡からのDSEの参加を促すとともに、東部県に限らず他県での展開のため課題となる点を抽出するものとする。

#### (7) ジェンダーの視点に立った取組

当該セクターにおけるジェンダー平等推進の現状（政策・制度等含む）と本プロジェクト（調査）の関係性等を確認する。プロジェクト（もしくは調査）の実施にあたって実施する各種調査は、可能な限り各項目について男女別のデータを入手し、女性（カウンターパート、事業の受益者、顧客・利用者等）が抱えるニーズや課題を分析したうえで、本プロジェクト（調査）におけるジェンダー主流化ニーズおよび具体的な対策について確認し、実施することとする。

#### (8) 特にプロポーザルにて提案を求める事項

プロポーザルの作成に当たっては、特に以下の事項について、コンサルタントの知見と経験に基づき、可能な範囲で具体的な提案を行うこと。

- ・ 本邦研修の実施内容
- ・ 民間連携にかかる現地企業/本邦企業の選定方法もしくは現地に適用が期待される保有技術
- ・ ベースライン調査の調査項目
- ・ ベースライン調査を踏まえた住民啓発活動の対象サイトの選定方法及び湧水保護工事のパイロットサイトの選定方法

なお、業務量を大幅に超える提案を行う場合、プロポーザルにおいて代替案として提案することを明記し、見積書についても同代替案についての見積書であることを明記して提出することとする。代替案についての見積書については契約交渉時に代替案の内容と併せて協議を行うこととする。

#### (9) 郡の運営維持管理実施状況のモニタリング・分析による地方給水管理フレームワーク文書類の更新

前プロジェクトでは、地方給水管理フレームワーク文書類としてガイドライン・マニュアル・研修モジュール等の合計 11 文書が公式なものとして策定された。本プロジェクトでは、これらのフレームワークが現場レベルで着実に機能するよう、東部県の対象郡において運営・維持管理の実施状況をモニタリングしてフレームワーク文書類を更新する。前プロジェクトにおいて、各モデル郡の DSE、郡水・衛生担当官、PO は、地方給水の O&M フレームワークにおけるそれぞれの役割をよく理解していたが、実際の業務へ活用する段階には至っていないことに留意すること。これらの内容は、成果 1 の活動 1-1-1 から 1-1-10 で対応している。

また、上記（6）のとおり地方給水フレームワークを全国に波及させることも念頭に置き、活動 1-4-1 の機会を利用し東部県以外の DSE からのインプットを得るなどして、より汎用性が高く使いやすい文書になるよう工夫すること。

#### （10） 民間セクターの技術・知見を活用した能力強化

本プロジェクトでは、地方給水システムの持続可能性を高めるための工夫として、成果 1 において民間セクターの技術・知見を活用した能力強化を検討している。対象とする技術は特定の製品の導入に限らず、維持管理ツールとなるシステムなど、ソフト面でのアイデアも積極的に活用することが望まれる。同活動では、ルワンダ国内及び本邦企業のもつ個別技術を調査するとともに、現地での適用可能性を検討する。

ルワンダ国内の企業が有する技術やアイデアについては、例えばコンペティション形式によりルワンダ国企業側からのアプローチを得ること等を期待しているが、現地企業の調査方法や適用可能性のある技術・アイデアの選定方法については、プロポーザルにて提案することとする。

現地における適用可能性や持続可能性という観点からは、本邦企業よりも現地企業の技術やアイデアを重視するが、本邦企業が有する技術の中でルワンダへの適用性や効果が高いものがあれば、例えば本邦研修の際に企業紹介やデモンストレーションを実施すること等を想定している。適用が期待される技術あるいはその選定方法について、プロポーザルにて提案することとする。

#### （11） 研修対象とする施設について

対象 7 郡のうち、ブゲセラ郡とニャガタレ郡の施設は WASAC 支店が直営で運転する管路給水施設である。本プロジェクトは地方給水のプロジェクトであり、PO 管理下による WASAC、郡、PO の 3 者による維持管理体制を強化するものであるため、WASAC 管理下の施設の関係者を研修の対象者として受け入れるかどうかは該当施設の概況を確認した上で決定する。該当する WASAC 管理下の施設が PO 管理下の他の施設と同等の規模や処理方法なのかどうか、他郡と同等に扱うことができるかどうかで判断する。もし同等レベルでなければ本プロジェクトの主たる対象とはしないが、集合研修へのオブザーバー参加や他郡の視察は受け入れることを検討する。

#### （12） 郡の計画策定・予算確保に関する支援

前プロジェクトにおいて、GIS マッピングによる給水施設のインベントリーを作成し、PO による各給水システムの O&M マニュアルを作成したことで、郡による PO の管理が出来るようになってきている。また、PO からの施設使用料は郡の水特

別口座に入れられ、一般会計とは区別して管理されており、パイプ給水施設の修理に活用されることになっている。

本プロジェクトでは、前プロジェクトの成果である GIS マッピングと月報・年報をツールとして活用し、合理的なりハビリ・拡張の年度計画を策定する支援を行う。これらの前プロジェクトの成果を活用した郡の計画策定・予算確保に関する支援活動は、成果 2 の全活動（活動 2-1 から 2-13）で対応している。

#### (13) ハンドポンプ井戸の維持管理体制の構築

前プロジェクトにおいては、モデル 4 郡における 36 箇所のモデルサイトでの水利用者組合の形成・育成活動の他、モデル郡に対してハンドポンプ井戸の O&M トレーニングおよび水利用者組合形成・啓発のファシリテーショントレーニングに加え、郡へのハンドポンプの修理研修と修理工具の調達も行った。

一方で、現場での水利用者組合の形成やポイント給水の管理を担当しているセクター役場の Land Officer の関与が望まれるとともに、ハンドポンプの維持管理フレームワークの承認・実施が必要とされている。ハンドポンプ井戸と保護湧水を含むポイント給水施設は、制度的に所有者が郡であり、運営・維持管理は郡（地方行政）の直営、PO への委託、住民組織の水利用者組合の 3 つのオプションが可能である。それぞれに対して、ハンドポンプの運営・維持管理の 3 要素である「料金徴収」、「スペアパーツの調達」、「修理人」の組合せがあることになる。本プロジェクトでは、組み合わせごとにそれぞれどのような利点・欠点があってどのような地域に向いているか等を、東部県の 7 郡で実証して整理していく計画である。これらの活動は、成果 3 の活動 3-14～3-17 で対応している。

#### (14) 湧水への取組み

本プロジェクトの要請に湧水への対応が含まれている背景は、湧水を水源としている住民がパイプ給水を受けている住民より多く、更に湧水の水質が悪く安全でないことが知られるようになったため、湧水の改善が重要課題として認識されるようになったことにある。湧水に対する活動は、海外協力隊の活動の一環でジェリカンの洗浄方法の指導や簡易な水質検査を実施したものの、その活動は一部地域に限られていた。

東部県の保護湧水は、前プロジェクトのベースライン調査ではモデル 4 郡（Rwamagana、Kayonza、Ngoma、Kihere 郡）に 570 箇所あり、水利用者組合の組織率が 2%、施設の稼働率 77%となっており、保護湧水は同じポイント給水であるハンドポンプ井戸の 2.4 倍程度存在している。なお、新規 3 郡（Bugesera、Gatsibo、Nyagatare 郡）については、データが入手できていない。また、過去の簡易水質分析では、ほぼ全ての保護湧水から大腸菌群が検出され、鉄の濃度が高いものや硝酸濃度が高いものも散見された。また、湧水の pH は 6 以下の酸性である場合が多くスチール製取水管からの鉄の溶出を引き起こしているものと思われ、なかには鉄の濃度が高い保護湧水において鉄バクテリアの繁殖で取水管のスクリーンが目詰まりを起こしているものが見られた。

湧水に関する啓発活動においては、多くの関係者があり、想定されている水利用者組合の他にも、地域のヘルスセンターと村のコミュニティヘルス等保健組織の役割が重要になる。保護湧水の関係組織としては、郡インフラ局の

水・衛生セクター（施設建設担当）、保健局（湧水の水質管理や水源地の衛生環境や衛生啓発担当）、グッドガバナンス局（ウムガンダによる集団清掃活動担当）、教育局（衛生教育担当）などマルチセクターによる活動の取り組みが必要となる。ポイント給水施設に対する現場での活動は、セクター・セル・村とより小さな行政単位の係わりが重要になることに留意すること。湧水の水源管理能力強化については、成果3の活動3-1～3-13で対応する。

なお、後述するベースライン調査を踏まえ、住民啓発活動の対象サイトの選定方法及び湧水保護工事のパイロットサイトの選定方法について、プロポーザルにて提案することとする。

#### （15） 栄養改善に対するマルチセクトラルアプローチ

ルワンダ国において、JICAは栄養改善に対する優先順位の高い政策等の実行を支援することにより、栄養価の高い食料の安定的な供給、アクセスの改善、及び、摂取の促進を図るため、円借款「農業変革を通じた栄養改善のための分野別政策借款（2019-2021）」を実施しており、今後も技術協力プロジェクト等の取り組みを進めていく予定である。

上記のプロジェクトと本プロジェクトでは、共通してンゴマ（Ngoma）郡がパイロットサイトとなっていることに加え、今後の栄養改善に係る事業でも連携が望まれる。栄養改善に係る事業で関係者が住民啓発活動を実施する際には、本プロジェクトにおいて形成される住民啓発活動のプラットフォームを活用することで円滑に活動を実施されることを期待している。

#### （16） 水利用・衛生啓発活動

住民啓発活動に関しては、基本的にC/Pが実施するものとするが、コンサルタントが必要なサポートを行うこととし、ガイドラインやラジオ等の広報誌、ポスターなどを活用し、住民が常日頃から意識できるものとするのが望ましい。住民啓発の活動に関してはどのようなツールで行うことが有効か分析すると共にC/Pとも協議の上で実施することとする。

また、住民啓発活動は湧水保護活動だけでなく、水安全計画として水源だけでなく家庭での水利用までの安全性が保たれる内容が必要であることに留意すること。なお、長期的に啓発活動が持続するような活動内容・計画についてプロポーザルにて提案することとし、方針やリスク、対策を明記する。

#### （17） 本邦研修または第三国研修

本プロジェクト実施期間中に、必要に応じ、本邦研修または第三国研修の実施を予定する。研修内容や受け入れ先については、プロポーザルでの提案内容を踏まえ、本業務の開始後に調整を行い、確定する。なお、コンサルタントは、カウンターパート及びJICAと協議の上、研修対象者の人選、研修内容の検討、講師の選定、日程の調整等を行うとともに、研修に同行する等を担う。また、研修で達成する成果に加えて、講義・視察内容、行程等の具体的な研修内容をまとめて、事前にJICAに提出する。現時点では、プロジェクト第1期中に1回、渡航日を含めて21日間程度、参加人数は、WASAC RWSS、対象7郡の関係者から8名程度を想定している。第三国研修を採用する場合の実施場所は、地方給水事業の民間委託実績がある国など、本プロジェクトの効果発現の促進に資する国を提案すること。プロポーザルでは、現時点で想定される内容を具体

的に提案し、「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン（2017年6月）」に基づき、実施費用（講師謝金、教材作成、会場借用当に係る費用及び受入費用（渡航費、宿泊費、手当等にかかる費用）を別見積もりとして計上する（本業務のための業務人月は2M/Mを目安とし、本見積りに含める。本業務人月は第4章（2）の2）に記載の91M/Mの内数）。但し、新型コロナウイルス感染拡大の状況によって実施時期等考慮する必要があるため、研修の計画段階からJICAと協議を行うこと。

#### （18） ベースライン/エンドライン調査

成果3に係る活動の実施にあたり、対象とするパイロットサイトを選定するため、ベースライン調査として次の調査を実施する。

- ・ポイント給水施設の調査（Rwamagana、Kayonza、Ngoma、Kihere郡については、前プロジェクトで調査を実施しており、本プロジェクトにおいてデータベースを更新するものとする。一方、残りの3郡については全ての給水施設を新たに調査すること。）
- ・全7郡に対する保護湧水の調査（保護湧水の位置、数、利用者の範囲など）

ベースライン調査はプロジェクト開始後約1年以内に結果取りまとめまで行うことが望ましい。実施に際しては現地の風土や慣習を考慮し、調査実施に際して必要な手続きを事前に済ませること。また、調査は対象地域の文化的背景を考慮した手法・内容とすること。実施に際してはルワンダ国のコンサルタントを活用するものとし、現地再委託にて実施することが望ましい。また、ベースライン調査前に先方政府と協議の上決定し、ベースラインにて必要な情報を整理するものとする。なお、調査手法、項目については、プロポーザルの中で提案すること。

上記に加えて、成果1、2に関して指標となる項目のベースライン/エンドライン調査を実施する。調査項目は前プロジェクトにおける調査項目（給水サービスの年間停止日数、管理月報の提出状況など）を踏まえて設定するものとし、調査手法、項目については、プロポーザルの中で提案すること。

なお、全7郡の地方給水施設に対するベースラインはWASACのGISデータベースをもとに設定するものとする。データベースに追加の情報が必要な場合はC/Pが研修の一環としてデータの収集を行うものとする。

#### （19） ジェリカン洗浄に係る調査

湧水を利用している住民にとって、水源の汚染だけでなく、水汲み後、ジェリカンで水を保存している間に汚染される可能性がある。ジェリカンの内部洗浄には塩素が有効であるが、住民にとって高価で手に入りにくいいため、身近にある材料を使ってジェリカン洗浄を実践することが有効であると考えられる。

本プロジェクトにおいて、数種類のジェリカン洗浄方法を比較することでジェリカン洗浄による家庭での飲料水質改善状況を検証し、安価で効果的なジェリカン洗浄方法の提案をおこなう。概要は以下の通り。詳細はプロジェクト開始後にJICAとコンサルタントとの間で確認する。

##### 1) 倫理審査の取得・インフォームドコンセントの取得

- 2) 地域・湧水の選定：全 90 世帯、湧水 3 カ所程度を想定
- 3) 世帯調査の実施：対象数百世帯程度。調査項目は世帯構成、ジェリカン洗浄頻度、ジェリカンの購入時期、ジェリカン所持数、水汲み頻度、水因性疾患の有無など基本的な情報収集のための調査項目を想定。世帯調査後、ジェリカン洗浄をしていない 90 世帯を選定（同じ水源を使っている 5 世帯×6 グループ）。
- 4) 水源の水質検査：対象世帯から日常的に使用しているジェリ缶を借用し、水質 6 項目（pH、濁度、硬度、フッ素、鉄、大腸菌）を検査する。検査時期は、気温・湿度の高い雨季 1 回を選定し、検査回数は水源当たりジェリカン洗浄前に 1 回、洗浄後に 1 回の合計 2 サンプルを想定。
- 5) ジェリカン洗浄方法の指導：6 通り程度の洗浄方法を指導。6 グループに分け、グループごとに洗浄方法を変える想定。
- 6) ジェリカンの水質検査：洗浄していないジェリカンの大腸菌数、洗浄済みジェリカンの大腸菌数を検査する。検査時期は①取水時、②取水から 24 時間ラボで保管後の 1 世帯当たり 2 回とし、計 90 世帯（180 サンプル）を検査する。また、各 3 水源において新品のジェリカンで水汲み 24 時間後の水質検査をする。よって、洗浄前後及び新品のジェリカンで検査を実施するため、サンプル数は合計で 363 サンプルとなる。
- 7) 調査結果の活用・対外発表：調査結果をプロジェクト活動にフィードバックする。また、JICA により論文の執筆を予定しているところ、データ分析等について支援する。

#### (20) モニタリング調査

JICA は、プロジェクト実施期間中、活動の進捗状況の確認のため、モニタリング調査団を複数回派遣することを予定している。派遣時期はコンサルタントと JICA の協議により決定する。同調査の実施に際して、コンサルタントは、既の実施した業務に関連して作成した資料等を整理、提供するとともに、実務的に可能な範囲で、現地調査において必要な便宜を供与するものとする。

#### (21) 広報・啓発活動

本プロジェクトの意義・活動内容とその成果が我が国の国民及びルワンダ国民に正しく理解されるよう、ルワンダ側関係機関とともに効果的な広報に努めることとする。特に、JICA の WEB サイトにある「ODA 見える化サイト」、「技術協力ホームページ」、後述する「プロジェクトブリーフノート」等、本プロジェクトの紹介資料に関しては、JICA からの指示に基づき作成に協力すること。プロジェクトのウェブサイト開設やリーフレット配布、メディア向け広報、パイロット活動見学会等の広報活動が想定されるが、プロポーザルでは、現時点で考えられる広報・啓発活動について具体的に提案すること。

#### (22) 国際会議における発信

本プロジェクト実施中に、アフリカ開発会議（TICAD）、ストックホルム世界水週間、国際水協会（IWA）世界会議、世界水フォーラム等の国際会議の開催が想定される。これらの機会において、プロジェクトの取り組み・成果を発信す

ることを検討する。詳細については、具体的な内容が固まった際に契約変更等により対応する。

(23) 持続可能な開発目標（SDGs）を意識したプロジェクト運営

PDMにおける指標の設定及びそのモニタリングにあたっては、SDGs（特にゴール3、ゴール6）に対するプロジェクトの貢献度を示すことを意識する。これを踏まえて、他機関との協議資料や対外的な広報資料にはSDGsとプロジェクトの関係を記載する。プロポーザルでは、本プロジェクトがどのようにSDGsに貢献できるかを具体的に提案すること。

第7条 業務の内容

各契約期間における業務については、以下の内容を想定している。コンサルタントは、以下の内容を参考に各期における業務内容を検討し、プロポーザルにおいて提案すること。

Output 1: 地方給水施設の運営維持管理について、WASAC および郡、民間事業者の能力が強化される	第1期	第2期	第3期
WASAC、DSE、郡のスタッフの能力強化			
1.1.1 郡のスタッフ、WASACのDistrict Support Engineer (DSE) に対して「地方給水管理フレームワークの文書」に基づき、民間の給水事業者 (Private Operator : PO) の監理・監督業務の研修計画 (実地での適用にかかるOJTを含む) を作成する。(WASAC RWSSと専門家)	○		
1.1.2 活動1-1-1で作成した研修計画を実施する。(WASAC RWSSと専門家)	○	○	
1.1.3 研修後のPOによる業務実施状況をDSEがモニタリングする (DSE)	○	○	○
既存の水質管理フレームワークの強化			
1.1.4 地方給水の既往の水質管理フレームワークについて郡の実施状況を把握し、その教訓、課題を抽出する。(WASAC RWSSと専門家)	○		
1.1.5 既存の水質管理フレームワークについて、RURA、MININFRA、WASAC、郡、民間給水事業者組合等の関係者と改善方針について協議する。(WASAC RWSSと専門家が主催者)	○		
1.1.6 活動1-1-5の協議結果に基づき、POのための水質管理実行計画および資金調達計画を作成する。(WASAC RWSSと専門家)	○		
POの能力強化			
1.1.7 上記の水質管理実行計画および資金調達計画に即しながら、POが塩素消毒やその他重要なパラメーターを管理・計測できるよう研修を実施する (実地での適用にかかるOJTを含む)。(WASAC RWSSと専門家)	○	○	
1.1.8 POに対して、事業経営や給水サービス向上 (各戸給水の普及促進) に向けた研修を実施し、ビジネスプランを作成する。(WASAC RWSSとWATSAN Officerと専門家)	○	○	
全体			
1.1.9 活動1-1-1から1-1-8の結果や教訓を、「地方給水管理フレームワークの文書 (改訂版)」に反映する。(WASAC RWSSと専門家)	○	○	
1.1.10 活動1-1-9で改訂した文書についてTWGの承認を得る。(WASAC RWSSと専門家とインフラ省との協同活動)			○
民間セクターの技術・知見を活用した能力強化/ルワンダ国内の民間セクター連携			
1.2.1 地方給水の運営・施設維持管理に適用可能な技術を有する企業群の市場調査を行なう (技術内容・レベル、コスト、民間企業のニーズ等) (WASAC RWSSと専門家)	○		
1.2.2 課題解決に関心のある企業による紹介・デモンストレーションを実施する (民間企業)	○		
1.2.3 1.2.2においてコスト面や技術面等において適用可能性が高いと評価された技術を小規模に試行する (適用可能性が高いと評価できる技術が無い場合は実施しない) (民間企業、WASAC RWSS)	○	○	
本邦企業による民間セクター連携			
1.3.1 本邦研修の機会を利用して、ルワンダの地方給水の運営・施設維持管理に適用可能な技術を有する企業による技術紹介・デモンストレーションを本邦研修参加者に対して実施する (民間企業)	○		
1.3.2 適用可能性が高いと判断された本邦企業がルワンダにおいて現地調査を実施し、適用性にかかる確認を行なう (民間企業)	○	○	

1.3.3	上記本邦企業による紹介・デモンストレーションを実施する（民間企業）		○	
1.3.4	1-3-3においてコスト面や技術面等において適用可能性が高いと評価された技術を小規模に試行する（適用可能性が高いと評価できる技術が無い場合は実施しない）（民間企業、WASAC RWSS）		○	
全国展開に向けた知見共有				
1.4.1	本成果に関して得た知見や教訓について、WASAC 内および他ステークホルダーで知見・教訓共有セミナーを実施する		○	○
Output 2: 給水施設の拡張及び更新について、WASAC および郡の計画策定能力が強化される*本成果の対象施設はパイプ給水施設を指す				
3年施設更新計画および地方給水計画策定を通じた能力向上				
2.1.1	郡の地方給水システムの GIS データベースシステムを更新する。（WASAC RWSS）		○	
2.1.2	プロジェクト対象地域の ECD（Early Childhood Development）センターや学校、保健施設などの主要な施設をマッピングする。（メイン：郡のワンストップセンター、支援：WASAC RWSS と専門家）		○	
2.1.3	郡のスタッフ（インフラストラクチャーワンストップセンター）、WASH ボードメンバーと郡の給水事業のアンニュアルプラン、中期プランの策定上の係わる課題について意見交換を行ない、教訓や現状の課題を抽出する。（WASAC RWSS と専門家）		○	
2.1.4	給水施設の概算工事費算定マニュアルを作成する。（WASAC RWSS と専門家）		○	
2.1.5	郡のスタッフと WASAC の DSE に対して計画策定に係わる研修を行う。（WASAC RWSS と専門家）		○	
2.1.6	7郡の GIS データ、月報データ等を活用して地方給水システムのアセスメントを行う（メイン：郡のワンストップセンター、支援：WASAC RWSS と専門家）		○	
2.1.7	郡の地方給水システムのための3年施設更新計画（塩素注入器、流量計の設置、機械・電気・管路設備の更新、改修、施設の拡張）を郡の開発戦略や予算執行の仕組みを踏まえて策定する。（メイン：郡のワンストップセンター、支援：WASAC RWSS と専門家）		○	
2.1.8	GIS データベースシステムおよびその他のアプローチを使用して、マッピングされた施設が給水サービスに接続するための給水拡張計画を作成し、アクションプランに反映させる。（メイン：郡のワンストップセンター、支援：WASAC RWSS と専門家）		○	
2.1.9	郡の3年施設更新計画から優先活動を検討しアンニュアルプランを策定する。（メイン：郡のワンストップセンター、支援：WASAC RWSS と専門家）		○	○
2.1.10	アンニュアルプランに基づき、必要な予算申請・執行、調達・施工が行われるようモニタリング及び指導する。（メイン：郡のワンストップセンター、支援：WASAC RWSS と専門家）		○	○
2.1.11	一連の活動からの教訓を、「地方給水管理フレームワークの文書（改訂版）」および既存の計画策定ツールに反映する。（WASAC RWSS と専門家）		○	○
2.1.12	「地方給水管理フレームワークの文書（改訂版）」および既存の計画策定ツールの反映版について TWG の承認を得る。（WASAC RWSS と専門家）			○
全国展開に向けた知見共有				

2.1.13	本成果に関して得た知見や教訓について、WASAC 内および他ステークホルダーで知見・教訓共有セミナーを実施する		○	○
Output 3: コミュニティが利用する水源について、郡や水利用委員会等の関係者の水源管理能力が強化される				
マルチセクターによるコミュニティ啓発のためのプラットフォームの編成				
3.1.1	郡において WASAC および郡のインフラ局 (WATSAN オフィサー)、保健局、教育局、グッドガバナンス局 (ウムガンダ担当)、WASH ボードで構成するコミュニティ啓発のためのチームを編成し、啓発活動の実施体制を検討する。(専門家、WASAC および郡)	○		
湧水の安全な水利用のためのコミュニティ啓発および水源保護のモデル活動				
3.1.2	パイロットセクター(各郡○箇所)において、保護湧水の施設状況、水質、水利用状況、集水域の衛生環境等の湧水周辺の実態調査を実施する。(専門家、WASAC、コミュニティ啓発チームおよび再委託)	○		
3.1.3	湧水の水源保護、水質モニタリング、水源地の衛生環境の保全、安全な水利用等を含む水安全計画を作成する。(専門家、WASAC およびコミュニティ啓発チーム)	○		
3.1.4	保護湧水の建設・改修のマニュアルを作成する。(専門家、WASAC およびコミュニティ啓発チーム)	○		
3.1.5	コミュニティ啓発活動を行なうパイロットサイト(各パイロットセクターに○箇所程度)と湧水水源保護のモデル工事を行うパイロットサイト(各パイロットセクターに○箇所程度)選定する。(専門家、WASAC およびコミュニティ啓発チーム)	○		
3.1.6	湧水の水安全計画案に基づいて、水質のモニタリング体制を検討しパイロットサイトで試行する。(専門家、WASAC およびコミュニティ啓発チーム)	○	○	○
3.1.7	湧水の水安全計画案に基づいて、パイロットサイトで行うコミュニティ啓発活動計画を作成する。(専門家、WASAC およびコミュニティ啓発チーム)	○		
3.1.8	パイロットサイトにおいて湧水水源保護のモデル工事を実施する。(専門家、WASAC、コミュニティ啓発チームおよび再委託)	○	○	
3.1.9	パイロットサイトにおいて、コミュニティ啓発活動(ウムガンダによる水源保護活動を含む)を実施する。(専門家、WASAC およびコミュニティ啓発チーム)	○	○	
3.1.10	パイロットサイトにおける湧水周辺のモニタリング評価を行う。(専門家、WASAC およびコミュニティ啓発チーム)	○	○	○
3.1.11	パイロットサイトでの活動による湧水の水安全計画を改良し最終版にする。(専門家、WASAC およびコミュニティ啓発チーム)		○	
3.1.12	コミュニティ啓発活動を郡内で広域展開するためのプランを作成する。(専門家、WASAC および郡)		○	
3.1.13	コミュニティ啓発活動を郡内で広域展開するための活動を実施する。(専門家、WASAC および郡)			○
ハンドポンプ井戸の維持管理体制構築				
3.1.14	3郡(ブゲセラ、ガツィボ、ニャガタレ)の全てのハンドポンプ井戸のベースライン調査と4郡(ルワマガナ、カヨンザ、ンゴマ、キレヘ)の全てのハンドポンプ井戸のアップデート調査を実施する。(専門家、コミュニティ啓発チームおよび再委託)	○		

	3.1.15 郡ごとにハンドポンプ井戸の維持管理体制案を策定する。(専門家とコミュニティ啓発チーム)	○		
	3.1.16 郡ごとにハンドポンプ井戸の維持管理体制案を試行する。(専門家とコミュニティ啓発チーム)	○	○	○
	3.1.17 試行したハンドポンプの維持管理モデルごとの知見を取り纏める。(WASAC、郡、専門家)			○
	全国展開に向けた知見共有			
	3.1.18 本成果に関して得た知見や教訓について、WASAC 内及びステークホルダーに知見・教訓共有セミナーを実施する		○	○

【第1期契約期間：2021年9月～2023年8月】

<プロジェクト全般に係る活動>

(1) インセプションレポートの作成及び説明

本プロジェクトの配布資料、貸与資料及びJICAとの協議を通じてプロジェクトの全体像を把握し、プロジェクトに係る基本方針、実施方法、実施体制、要員計画、及び実施工程等を含むインセプションレポートを作成する。同レポートの作成にあたっては、JICAの確認を経た後、ルワンダ側関係機関と協議を行い、同レポートに記載される事項に係る合意を得たのちにファイナライズする。

(2) 本邦または第三国研修の確定

本業務の開始にあたり、研修内容の検討、研修受け入れ先との調整を行い、研修内容を確定する。なお、本邦研修の実施にあたっては、「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン（2017年6月）」の記載事項に留意し、必要な手続きに余裕を持って行う。

(3) PDM ver. 1（案）の策定

ベースライン調査やキャパシティ・アセスメントの結果等に基づき、C/Pと協働でPDM ver. 1（案）を策定し、SCにて関係者と内容について協議、確認を行う。

(4) 業務進捗報告書（第1期）の作成

第1期における現地作業の終了時に、プロジェクトの活動内容を業務進捗報告書（第1期）として取りまとめる。同レポートの作成にあたっては、JICAの確認を経た後、ルワンダ側関係機関と協議を行い、同レポートに記載される事項に係る合意を得た後に製本する。

<成果1に係る活動>

(1) WASAC、DSE、郡のスタッフの能力強化

WASACのDSE及び郡のスタッフに対して「地方給水管理フレームワークの文書」に基づき、P0の監理・監督業務の研修計画（実地での適用にかかるOJTを含む）を作成する。計画案の内容は事前にC/Pと協議し、第一回SCでの承認を得ること。また、SCの運営にあたり、中央・地方政府の関係機関、主要開発パートナー、NGOに対し、各委員会への参加を促進し、プロジェクト活動の進捗を共有するため、SCにおいて定期的に会議を開催する。なお、コンサルタントは、本SCのメンバーとして参加するとともに、SCが円滑に実施されるよう支援する。

作成した研修計画の実施にあたっては、実際に郡のスタッフがP0への指導力を持つことを目的とする。また、DSEはその活動のモニタリングに加え、適切な指導ができるようになることを目指す。研修後は、P0による業務実施状況をDSEがモニタリングする。

(2) 既存の水質管理フレームワークの強化、P0の能力強化

既往の水質管理フレームワークについてヒアリングやアンケートを通じて調査を行い、郡の実施状況を把握する。調査を通じて教訓や課題を抽出するとともに、水質管理フレームワークへのフィードバックを通じた改善の資料とする。また、調査結果をもとに、既存の水質管理フレームワークについて、RURA、MININFRA、WASAC、郡、PO等の関係者と改善方針について協議する。協議結果に基づき、POのための水質管理実行計画および資金調達計画を作成する。

上記の水質管理実行計画および資金調達計画に即しながら、POが塩素消毒やその他重要なパラメーターを管理・計測できるよう研修を実施する（実地での適用にかかるOJTを含む）。加えて、POに対して、事業経営や給水サービス向上（各戸給水の普及促進）に向けた研修を実施し、ビジネスプランを作成する。

（１）、（２）の結果や教訓を、「地方給水管理フレームワークの文書（改訂版）」に反映する。

（３）民間セクターの技術・知見を活用した能力強化（ルワンダ国内の民間セクター連携）

ルワンダ国における地方給水の改善に資する現地企業の提案を引き出すため、地方給水の運営・施設維持管理に適用可能な技術を有する企業群の市場調査を行う。技術内容、導入コストなどを整理するとともに、現場ニーズとの整合を確認する。調査を踏まえ、課題解決に関心のある企業による紹介・デモンストレーションを支援する。C/Pへのデモンストレーションなどの方法は提案事項とする。

調査や業務実施の結果、コスト面や技術面等において適用可能性が高いと評価された技術を現地再委託により小規模に試行する（適用可能性が高いと評価できる技術が無い場合は実施しない）。試行結果については、実施結果を取りまとめるとともに、今後の活用可能性についてC/Pと協議する。

（４）民間セクターの技術・知見を活用した能力強化（本邦企業による民間セクター連携）

ルワンダ国における地方給水の改善に資する本邦企業の提案を行うため、候補となりうる企業をリストアップするとともに、現場ニーズとの整合を確認する。また、可能性のある企業については、本邦研修の機会を利用して、ルワンダの地方給水の運営・施設維持管理に適用可能な技術を有する企業による技術紹介・デモンストレーションを本邦研修参加者に対して実施する（民間企業）。C/Pへのデモンストレーションなどの方法は提案事項とする。

適用可能性が高いと評価された事項については、国内再委託により小規模な試行を行う。試行結果については、実施結果を取りまとめるとともに、今後の活用可能性についてC/Pと協議する。

<成果２に係る活動>

（１）地方給水システムのGISデータベースシステムの更新

郡の地方給水システムのGISデータベースシステムを本プロジェクトにおいて更新する。特に、プロジェクト対象地域のECD（Early Childhood

Development) センターや学校、保健施設などの主要な施設をマッピングする。対象の施設については、正確な情報源を入手するとともに、各施設のマッピングを進める。

## (2) 3年施設更新計画および地方給水計画策定を通じた能力向上

郡のスタッフ（インフラストラクチャーワンストップセンター）、WASH ボードメンバーと郡の給水事業のアンニュアルプラン、中期プランの策定上の係わる課題について意見交換を行ない、教訓や現状の課題を抽出する。特に予算不足から不適切な維持管理（修繕の欠如）に結びついていると考えられ、適切な予算措置について示すとともに、現状の課題を整理する。また、給水施設の概算工事費算定マニュアルを作成する。概算工事費算定マニュアルは、既往の工事費などから費用関数を設定するレベルのものであり、積算基準のようなものではない。

加えて、計画策定にかかる C/P の能力を把握するとともに、計画策定に必要な能力開発に係る研修を策定し、郡のスタッフと WASAC の DSE に対して計画策定に係わる研修を行う。7 郡の GIS データ、月報データ等を活用して地方給水システムのアセスメントを行う。

その後、郡の地方給水システムのための 3 年施設更新計画（塩素注入器、流量計の設置、機械・電気・管路設備の更新、改修、施設の拡張）を郡の開発戦略や予算執行の仕組みを踏まえて策定する。GIS データベースシステムおよびその他のアプローチを使用して、マッピングされた施設が給水サービスに接続するための給水拡張計画を作成し、アクションプランに反映させる。また、郡の 3 年施設更新計画から優先活動を検討しアンニュアルプランを策定する。

## <成果 3 に係る活動>

### (1) マルチセクターによるコミュニティ啓発のためのプラットフォームの編成

対象 7 郡において、WASAC および郡のインフラ局（WATSAN オフィサー）、保健局、教育局、グッドガバナンス局（ウムガンダ担当）、WASH ボードで構成するコミュニティ啓発のためのチームを編成し、啓発活動の実施体制を検討する。

### (2) 湧水の安全な水利用のためのコミュニティ啓発および水源保護のモデル活動

パイロットセクター（各郡〇箇所<sup>6</sup>）において、保護湧水の施設状況、水質、水利用状況、集水域の衛生環境等の湧水周辺の実態調査を実施する（本項目はベースライン調査とする）。湧水の水源保護、水質モニタリング、水源地の衛生環境の保全、安全な水利用等を含む水安全計画を作成するとともに、保護湧水の建設・改修のマニュアルを作成する。

コミュニティ啓発活動を行なうパイロットサイト（各パイロットセクターに〇箇所程度<sup>7</sup>）と湧水水源保護のモデル工事を行うパイロットサイト（各パイロ

<sup>6</sup> パイロットセクターの選定はベースライン調査の結果をもとに、C/Pとの協議を踏まえて決定する。パイロットセクターは各郡に3セクター程度を想定しているが、個所数はC/Pとの協議で決定するものとする。

<sup>7</sup> コミュニティ啓発活動を実施するパイロットサイトは約50サイト程度を想定しているが、個所数は

ットセクターに○箇所程度<sup>8</sup>)を選定し、湧水の水安全計画案に基づいて、水質のモニタリング体制を検討しパイロットサイトで試行するとともに、パイロットサイトで行うコミュニティ啓発活動計画を作成する。

また、パイロットサイトにおいて湧水水源保護のモデル工事を実施し、パイロットサイトにおいてコミュニティ啓発活動（ウムガンダによる水源保護活動を含む）を実施するとともに、パイロットサイトにおける湧水周辺のモニタリング評価を行う。

### （3）ハンドポンプ井戸の維持管理体制構築

3郡（ブゲセラ、ガツィボ、ニャガタレ）の全てのハンドポンプ井戸のベースライン調査と4郡（ルワマガナ、カヨンザ、ンゴマ、キレヘ）の全てのハンドポンプ井戸のアップデート調査を実施する。郡ごとにハンドポンプ井戸の維持管理体制案を策定する。郡ごとにハンドポンプ井戸の維持管理体制案を試行する。

## 【第2期契約期間：2023年9月～2025年2月】

### <プロジェクト全般に係る活動>

#### （1）業務計画の作成

第2期の業務に係る業務計画を作成し、JICAに説明の上、内容につき合意を得る。

#### （2）業務進捗報告書（第2期）の作成

第2期における現地作業の終了時に、プロジェクト活動の進捗状況を業務進捗報告書（第2期）として取りまとめる。同レポートの作成にあたっては、JICAの確認を経た後、SCで報告し、同レポートに記載される事項に係る合意を得た後に製本する。

### <成果1に係る活動>

#### （1）WASAC、DSE、郡のスタッフの能力強化

第1期の活動に引き続き、活動1-1-1で作成した研修計画を実施する。研修後のPOによる業務実施状況をDSEがモニタリングする。

#### （2）POの能力強化

第1期の活動に引き続き、上記の水質管理実行計画および資金調達計画に即しながら、POが塩素消毒やその他重要なパラメーターを管理・計測できるよう研修を実施する（実地での適用にかかるOJTを含む）。POに対して、事業経営や給水サービス向上（各戸給水の普及促進）に向けた研修を実施し、ビジネスプランを作成する。また、活動1-1-1から1-1-8の結果や教訓を、「地方給水管理フレームワークの文書（改訂版）」に反映する。

---

C/Pとの協議で決定するものとする。

<sup>8</sup> 湧水水源保護工事を実施するパイロットサイトは各郡に3サイト程度を想定しているが、個所数はC/Pとの協議で決定するものとする。

(3) 民間セクターの技術・知見を活用した能力強化（ルワンダ国内/本邦企業の民間セクター連携）

ルワンダ国内企業に対しては、第1期の活動に引き続き、活動1-2-2においてコスト面や技術面等において適用可能性が高いと評価された技術を小規模に試行する（適用可能性が高いと評価できる技術が無い場合は実施しない）

本邦企業に対しては、第1期の活動に引き続き、適用可能性が高いと判断された本邦企業がルワンダでの現地調査を実施し、適用性にかかる確認を行なうとともに、現地での本邦企業による紹介・デモンストレーションを実施する。活動1-3-3においてコスト面や技術面等において適用可能性が高いと評価された技術を小規模に試行する（適用可能性が高いと評価できる技術が無い場合は実施しない）。

(4) 全国展開に向けた知見共有

本成果に関して得た知見や教訓について、WASAC内および他ステークホルダーで知見・教訓共有セミナーを実施する。

<成果2に係る活動>

(1) 3年施設更新計画および地方給水計画策定を通じた能力向上

第1期の活動に引き続き、郡の3年施設更新計画から優先活動を検討しアニュアルプランを策定する。アニュアルプランに基づき、必要な予算申請・執行、調達・施工が行われるようモニタリング及び指導する。また、一連の活動からの教訓を、「地方給水管理フレームワークの文書（改訂版）」および既存の計画策定ツールに反映する。

(2) 全国展開に向けた知見共有

本成果に関して得た知見や教訓について、WASAC内および他ステークホルダーで知見・教訓共有セミナーを実施する

<成果3に係る活動>

(1) 湧水の安全な水利用のためのコミュニティ啓発および水源保護のモデル活動

第1期の活動に引き続き、湧水の水安全計画案に基づいて、水質のモニタリング体制を検討しパイロットサイトで試行することに加え、湧水水源保護のモデル工事を実施する。

また、同様に第1期の活動に引き続き、パイロットサイトにおいてコミュニティ啓発活動（ウムガンダによる水源保護活動を含む）を実施し、パイロットサイトにおける湧水周辺のモニタリング評価を行う。

パイロットサイトでの活動を踏まえ、湧水の水安全計画を改良し最終版とするとともに、コミュニティ啓発活動を郡内で広域展開するためのプランを作成する。

(2) ハンドポンプ井戸の維持管理体制構築

第1期の活動に引き続き、郡ごとにハンドポンプ井戸の維持管理体制案を試行する。試行したハンドポンプの維持管理モデルごとの知見を取り纏めるとともに、本成果に関して得た知見や教訓について WASAC 内及びステークホルダーに知見・教訓共有セミナーを実施する

### 【第3期契約期間：2025年3月～2026年11月】

#### (1) 業務計画の作成

第3期の業務に係る業務計画を作成し、JICAに説明の上、内容につき合意を得る。

#### (2) 終了時評価調査への協力

JICAが実施予定の終了時評価調査において、技術移転の成果及び達成度、実績等を具体的なデータを用いて整理し、JICAに提供する等、評価の実施に協力する。

#### (3) プロジェクト業務完了報告書の作成

本業務の終了時に、プロジェクト活動結果、プロジェクト目標の達成度、上位目標の達成に向けた提言等をプロジェクト事業完了報告書として取りまとめる。同報告書の作成にあたっては、JICAの確認を経た後、SCで報告し、JICA及びビルワンダ側関係機関から同レポートに記載される事項に係る合意を得た後に製本する。

### <成果1に係る活動>

#### (1) WASAC、DSE、郡のスタッフの能力強化

第2期の活動に引き続き、研修後のPOによる業務実施状況をDSEがモニタリングする。

#### (2) 全国展開に向けた知見共有

活動1-1-9で改訂した文書についてTWGの承認を得る。また、本成果に関して得た知見や教訓について、WASAC内および他ステークホルダーで知見・教訓共有セミナーを実施する。

### <成果2に係る活動>

#### (1) 3年施設更新計画および地方給水計画策定を通じた能力向上

第2期の活動に引き続き、アニュアルプランに基づき、必要な予算申請・執行、調達・施工が行われるようモニタリング及び指導する。一連の活動からの教訓を、「地方給水管理フレームワークの文書（改訂版）」および既存の計画策定ツールに反映する。

#### (2) 全国展開に向けた知見共有

「地方給水管理フレームワークの文書（改訂版）」および既存の計画策定ツールの反映版についてTWGの承認を得る。また、本成果に関して得た知見や教

訓について、WASAC 内および他ステークホルダーで知見・教訓共有セミナーを実施する

### <成果 3 に係る活動>

(1) 湧水の安全な水利用のためのコミュニティ啓発および水源保護のモデル活動

第 2 期の活動に引き続き、湧水の水安全計画案に基づいて水質のモニタリング体制を検討し、パイロットサイトで試行するとともに、パイロットサイトにおける湧水周辺のモニタリング評価を行う。また、コミュニティ啓発活動を郡内で広域展開するための活動を実施する。

(2) ハンドポンプ井戸の維持管理体制構築

第 2 期の活動に引き続き、郡ごとにハンドポンプ井戸の維持管理体制案を試行する。試行したハンドポンプの維持管理モデルごとの知見を取り纏める。

(3) 全国展開に向けた知見共有

本成果に関して得た知見や教訓について、WASAC 内及びステークホルダーに知見・教訓共有セミナーを実施する。

### 【全契約期間を通じての業務】

(1) ワーク・プランの作成及び合意

1) 第 1 期

本プロジェクトにかかる詳細計画策定調査報告書等を踏まえて、プロジェクトの全体像を把握し、プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を作成する。また、これらを基に、ワーク・プラン（第 1 期）（案）を作成する。同プラン（案）を基に関係機関と協議し、プロジェクトの全体像について合意する。

2) 第 2 期

前期の活動結果を踏まえて、当期の活動の基本方針、具体的方法を記述したワーク・プラン（案）を作成し、関係機関と協議し、当期の活動内容をワーク・プランとして合意する

3) 第 3 期

前期までの活動結果を踏まえて、当期の活動の基本方針、具体的方法を記述したワーク・プラン（案）を作成し、関係機関と協議し、当期の活動内容をワーク・プランとして合意する

(2) 合同モニタリング・SC の実施

実施機関と共同で、6 ヶ月毎に本プロジェクトのモニタリングを実施する。モニタリングの結果は、モニタリングシート（和文・英文）にまとめた上で JICA ルワンダ事務所に提出する。同時期に、第 4 章（5）1）の配布資料である「リスク管理・チェックリスト」（和文）も更新し、JICA 本部と JICA ルワンダ事務所に提出する。

モニタリングシートには、プロジェクト開始時点と比べた成果の発現状況、プロジェクト目標や上位目標達成に向けた見込みを活動結果に基づいて分かりやすく表現するとともに、プロジェクトの実施体制、運営上の工夫や教訓も含めて報告するものとする。また、JCC は最低でも年に一度開催し、上記モニタリ

ング結果の確認を行うと同時に、今後の活動計画や予算確保状況の確認、プロジェクトの実施にかかる重要事項の協議等を行う。

(3) モニタリング調査・終了時評価実施

JICAは、プロジェクト実施期間中、活動の進捗状況の確認のため、モニタリング調査団を複数回派遣することを予定している。また、プロジェクト終了6か月前頃には終了時評価を実施予定である。同調査の実施に際して、コンサルタントは、既に実施した業務に関連して作成した資料等を整理、提供するとともに、現地調査において必要な便宜を供与するものとする。

(4) 広報

コンサルタントは以下への情報発信の広報活動を含めつつ、効果的な広報手法をプロポーザルで提案すること。

1) 現地マスメディアへの発信

プロジェクトの内容や成果をルワンダ国内に広く周知させるため、プロジェクト開始・終了時ならびに節目となる活動の実施時期には、JICAルワンダ事務所と協力し、現地マスメディア等へのプレスリリースの配信、記者会見の開催や記者向けの説明などを行う。また、本プロジェクトの実施機関に対しても、現地マスメディアへの発信を積極的に行うよう働きかける。

2) 現地関係機関や他援助機関・NGO等への発信

ルワンダ水セクターに関係する他援助機関・NGO、東部県以外の他郡等が、本プロジェクトに関心を持ち、積極的な参加・協力を行うように、適切な媒体・方法を通じて情報発信を行う。

3) 日本国内向け広報

プロジェクトの内容や成果を日本国内に周知するため、プロジェクトホームページの開設、JICAプロジェクトブリーフノートの作成・配布、JICA等の依頼に応じて各種セミナー・勉強会における講演に協力する。その他、効果的な広報手法を積極的に提案し、JICAとの合意の下で実行する。

特に、プロジェクトホームページを活用し、プロジェクトの活動に係る記事を定期的に寄稿し、国内広報に役立てること。寄稿に際して難解な専門用語は避け、平易な表現にするなど工夫をし、水分野になじみのない読者にとっても分かるように留意すること。プロジェクトホームページへの記事の寄稿は、少なくとも年に4~5回の頻度で行うこと。

4) JICAプロジェクトブリーフノートの作成・配布

各期の最後に、それまでの活動の進捗状況をもとにJICAプロジェクトブリーフノートを作成し、JICAに提出するとともに、関係機関に配布する。最終版の作成に当たっては、JICAへの説明及び内容に関する協議を踏まえること。なお、JICAプロジェクトブリーフノートの内容及び留意点は「第8条 報告書等」を参照のこと。

5) 写真、映像

各種広報媒体で使用できるよう、活動に関連する写真・映像（映像は必要に応じ）を撮影し、成果品として提出する（各期45枚程度を想定）。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、プロジェクト実施前と実施後が比較できるよう努める。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。

## 第8条 報告書等

### (1) 報告書等

業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。各期の終了時に提出する業務進捗報告書及び、プロジェクト業務完了報告書は、それぞれの期間に作成した技術協力等成果品を添付するものとする。

なお、以下に示す部数は、JICAへ提出する部数であり、先方実施機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。また、以下に記載された報告書等は指定された部数の他、電子データでもJICAに提出すること。

年次	レポート名	提出時期	部数
第1期	業務計画書（第1期） （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（第1期）	業務開始から約3ヵ月以内	和文：3部 英文：3部
	モニタリングシート	業務開始から半年ごと	和文：1部 英文：1部
	JICAプロジェクトブリーフノート	第1期契約終了時 ※ドラフトを1か月前に提出し、 JICAからのコメントを踏まえて最終化したもの。	CD-R（和文、英文）：1枚
	業務進捗報告書（第1期） ※写真集合む	第1期契約業務完了時	和文：4部 英文：4部 CD-R：5枚
第2期	業務計画書（第2期） （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（第2期）	業務開始から約3ヵ月以内	和文：3部 英文：3部
	モニタリングシート	業務開始から半年ごと	和文：1部 英文：1部
	JICAプロジェクトブリーフノート	第2期契約終了時 ※ドラフトを1か月前に提出し、 JICAからのコメントを踏まえて最終化したもの。	CD-R（和文、英文）：1枚
	業務進捗報告書（第2期） ※写真集合む	第2期契約業務完了時	和文：4部 英文：4部 CD-R：5枚
第3期	業務計画書（第2期） （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（第2期）	業務開始から約3ヵ月以内	和文：3部 英文：3部
	モニタリングシート	業務開始から半年ごと	和文：1部 英文：1部
	JICAプロジェクトブリーフノート	第3期契約終了時 ※ドラフトを1か月前に提出し、 JICAからのコメントを踏まえて最終化したもの。	CD-R（和文、英文）：1枚
	プロジェクト業務完了報告書 ※写真集合む	第3期契約業務完了時	和文：4部 英文：4部 CD-R：5枚

業務（事業）完了報告書については製本することとし、その他の報告書等については簡易製本とする。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（2020年1月）」を参照する。

各報告書の記載項目（案）は以下のとおりとする。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) 業務計画書

### ①業務の実施方針

- (ア) 業務実施の基本方針
- (イ) 業務実施の方法
- (ウ) 業務フローチャート
- (エ) 作業工程計画
- (オ) 要員計画
- (カ) その他（再委託業務の仕様、機材輸入、輸送計画、その他必要事項）

### ②コンサルタントの業務実施体制

### ③全体見積り金額と当該年度契約金額

## 2) ワーク・プラン

- (ア) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- (イ) プロジェクト実施の基本方針
- (ウ) プロジェクト実施方法
- (エ) プロジェクト実施体制（SCの体制を含む）
- (オ) PDM（指標の見直し及びベースライン設定）
- (カ) 業務フローチャート
- (キ) 詳細活動計画（Work Breakdown Structure: WBS 等の活用）
- (ク) 要員計画
- (ケ) 先方実施機関便宜供与事項
- (コ) その他必要事項

## 3) モニタリングシート

モニタリングシートは、JICA指定の様式に基づき作成すること。

## 4) 業務進捗報告書/事業完了報告書

- ①プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- ②活動内容（PDM、POに基づいた活動のフローに沿って記述）
- ③プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- ④プロジェクト目標の達成度（5項目評価に基づくプロジェクトの自己レビュー、合同モニタリング評価結果の概要等）
- ⑤上位目標の達成に向けた提言
- ⑥次期活動計画

## 添付資料

- (ア) PDM（最新版、変遷経緯）
- (イ) 業務フローチャート
- (ウ) WBS等業務の進捗が確認できる資料
- (エ) 専門家派遣実績（要員計画）（最新版）
- (オ) 研修員受入れ実績
- (カ) 遠隔研修・セミナー実施実績（実施した場合）

(キ) 合同調整委員会議事録等

(ク) その他活動実績

※⑥は進捗報告書のみ、④、⑤は完了報告書のみに記載

(2) 技術協力成果品

以下の技術協力成果品を提出する。提出にあたっては、業務進捗報告書及び事業完了報告書に添付して提出する。

(ア) ベースライン調査結果

(イ) エンドライン調査結果

(ウ) 地方給水施設運営維持管理に係るガイドラインやマニュアル

(エ) プロジェクト期間中に実施したセミナー又は技術研修の開催記録

(オ) 住民啓発活動マニュアル

(3) コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して、JICAに提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、JICAに報告するものとする。以下、月報で想定される内容を示す。

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

3) Work Breakdown Structure (WBS)

4) 業務フローチャート

(4) JICAプロジェクトブリーフノート

コンサルタントは、本業務に関する活動を対象としてJICAプロジェクトブリーフノートを各期終了時にそれぞれ作成する。JICAプロジェクトブリーフノートはプロジェクトの内容、教訓、成果等を分かりやすくまとめた対外広報用資料であり、主たる読者としては、途上国の関係者、他の開発パートナーの職員、日本国内の援助関係者、JICA専門家、学識経験者、大学生等を想定する。

具体的には、契約締結後、別途JICAが提供する記載要領に基づき作成するが、目的と基本コンセプト、分量は以下のとおり。

1) JICAプロジェクトブリーフノートの目的と基本コンセプト

(ア) プロジェクトが問題解決のために取ったアプローチや工夫、その結果、達成した成果、得られた教訓等について、ビジュアルで理解しやすい資料として取りまとめることにより、JICAの事業から得られたナレッジを広く外部の方と共有し、活用してもらうことを目的とする。また、プロジェクトに関する広報資料、国際会議等対外的な説明資料として利用することを目的とする。

(イ) 一般に公開する文書とし、ウェブサイト上で容易に検索、ダウンロードできるようにする。

(ウ) プロジェクトのエッセンスを全て取り込んだ簡潔な文書とする。構成は、①プロジェクトの背景と問題点、②問題解決のためのアプローチ、③アプローチの実践結果、④プロジェクト実施上の工夫・教訓、を原則とする。

(エ) プロジェクト開始当初のベースラインやアプローチの検討の段階から、プロジェクトの最終的な成果までの全体を含むようにする。

(オ) 伝えたい内容を端的に表現した地図、図表、写真を多く使用し、現場の状況や協力のアプローチ、成果等を一般の方にも分かりやすく伝える工夫をする。

(カ) カラーで作成し、見た目にも美しく仕上げる。

(キ) 日本語、英語で作成する。

2) 分量

(ア) 和文・英文共にA4版8～10ページ程度を目安とする。

## 第4章 業務実施上の条件

### (1) 業務工程

本件に係る業務工程は、2021年9月中旬に開始し、以下の3つの期間に分けて実施し、2026年11月頃の終了を目途とする。

第1期:2021年9月 ～ 2023年8月

第2期:2023年9月 ～ 2025年2月

第3期:2025年3月 ～ 2026年11月

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途

約 91 人月 (M/M) (現地: 88M/M、国内3M/M。第3章第6条(17)に記載の本邦研修又は第三国研修に関する業務人月目安2M/Mを含む)

#### 2) 業務従事者の構成案

業務従事者の構成(及び格付案)は以下を想定していますが、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/給水計画(1号)

② 給水施設維持管理(3号)

③ コミュニティ啓発/マルチセクター連携/衛生(3号)

④ GIS/データ管理

⑤ 水質管理

⑥ 民間セクター連携

### (3) 国内再委託

以下の業務については、本邦企業への再委託を認めます。

➤ 本邦企業の有する技術の試験的導入

### (4) 現地再委託

以下の業務については、業務対象国・地域の現地法人(ローカルコンサルタント等)への再委託を認めます。

➤ ベースライン調査

➤ 湧水保護施設の施工

➤ エンドライン調査

➤ ジェリカン洗浄に係る調査

### (5) 配布資料/閲覧資料等

#### 1) 配布資料

➤ ルワンダ国地方給水マネジメント強化プロジェクト詳細計画策定調査報告書

➤ 署名済 R/D

➤ 要請書

➤ リスク管理チェックリスト

#### 2) 公開資料

➤ JICA 開発途上国課題発信セミナー 水(水供給・手洗い)

[https://www.jica.go.jp/priv\\_partner/information/field/2020/ku57pq0000\\_2mocoh-att/20201005\\_03-1.pdf](https://www.jica.go.jp/priv_partner/information/field/2020/ku57pq0000_2mocoh-att/20201005_03-1.pdf)

➤ 地方給水施設運営維持管理強化プロジェクト HP

<https://www.jica.go.jp/project/rwanda/005/index.html>

➤ 地方給水施設運営維持管理強化プロジェクト報告書  
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000042114.html>

(6) 対象国の便宜供与

JICAが2021年6月10日にルワンダ国政府と締結したR/Dに基づく。

(7) 資機材調達

1) コンサルタントが調達する機材

本業務では水質検査に必要な機材の調達をコンサルタントに委託することを想定している。活動に必要な機材の品目・金額・数量等にかかるJICA側の現時点での想定は次頁の表の通りであるが、詳細な仕様及び数量は調達する前にJICAと協議の上、決定する。

コンサルタントは、当機構の業務の一環として関連する会計規程を遵守し、「コンサルタント等契約における物品・機材の調達・管理ガイドライン（2017年度6月版）」に従って資機材を調達すること。

2) JICAが調達する機材

本プロジェクトの事業用物品としてJICALルワンダ事務所がピックアップトラック1台を新規調達する予定。運転手備上や燃料等の経費はプロジェクトより支出するため、本見積もりに計上すること。一方、上記車両以外にレンタカーが必要な場合は本見積もりに計上すること。

(7) 安全管理

安全対策に関するJICA事務所からの指示に従うとともに、JICAが設定する安全管理基準を厳守すること。また、専門家チームとしても、日常的に治安情報の収集に努める必要がある。なお、緊急時の連絡体制については、特に万全を期すること。

現地業務期間中は安全管理に十分留意すること。現地の治安状況についてはJICA事務所などで十分な情報収集を行うと共に、現地業務での安全確保のために関連機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行うこととする。また、JICA事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合には、現地の治安状況や移動手段などについて同事務所からの承認を得ることとする。また、現地業務に先立ち、外務省「たびレジ」に登録すること。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こと。

(8) 不正腐敗防止

「JICA不正腐敗防止ガイダンス（2014年10月）」の趣旨を念頭に本業務を実施すること。なお、疑義事項が生じた場合には、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ものとする。

(9) 供与機材

本プロジェクトでは、プロジェクト実施のために必要な以下の機材についてルワンダ側への供与を想定している。コンサルタントは、「コンサルタント等契約における物品・機材の調達・管理ガイドライン（2017年度6月版）」に基づき、本業務実施契約にて調達を行う。

供与機材を本邦調達もしくは現地調達とするかは、プロジェクト開始後の調査結果を基に、水道事業体の保有機材やルワンダで調達可能な機材の品質、価格帯等を考慮し、JICA及び先方政府と協議を行った上で決定する。

機材名	数量
ポータブル濁度計	1台
ポータブルpH計	1台
残留塩素測定器	1台
ポータブル電気伝導率計	1台
ポータブル分光光度計	1台
分光光度計試薬	1式
クーラーボックス/サンプルボトル	1式
実験室温度計	1台
ポータブルの微生物測定器	1台

(10) その他留意事項

1) 複数年度契約

本業務においては、年度を跨る契約（複数年度契約）を締結することとし、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができることとする。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度ごとの精算は必要ない。

以上