

企画競争説明書

業務名称：ヨルダン国マアン県上水道アドバイザー業務

調達管理番号：21a00458

【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9月1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を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9月1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：ヨルダン国マアン県上水道アドバイザー業務

(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）

(4) 契約履行期間（予定）：2021年11月 ～ 2022年10月

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

(5) 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¹。

- 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

担当者：田代 順子 Tashiro.Junko@jica.go.jp

注) 持参及び郵送による窓口での受領は廃止となりました。

【事業実施担当部】

地球環境部 水資源グループ水資源第一チーム

5 競争参加資格

(1) 消極的資格制限

以下のいずれかに該当する者は、当機構の契約事務取扱細則(平成15年細則(調)第8号)第4条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員となることや契約の下請負人(業務従事者を提供することを含む。以下同じ。)となることを認めません。プロポーザル提出時に何らかの文書の提出を求めるものではありませんが、必要に応じ、契約交渉の際に確認させていただきます。

- 1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

具体的には、会社更生法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(平成11年法律第225号)の適用の申立てを行い、更生計画又は再生計画が発行していない法人をいいます。

- 2) 独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程(平成24年規程(総)第25号)第2条第1項の各号に掲げる者

具体的には、反社社会勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団員準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等を指します。

- 3) 独立行政法人国際協力機構が行う契約における不正行為等に対する措置規程(平成20年規程(調)第42号)に基づく契約競争参加資格停止措置を受けている者

具体的には、以下のとおり取扱います。

- ① 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)に措置期間中である場合、競争への参加を認めない。
- ② 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)の翌日以降から、契約相手確定日(契約交渉権者決定日)までに措置が開始される場合、競争から排除する。
- ③ 契約相手確定日(契約交渉権者決定日)の翌日以降に措置が開始される場

¹ 当機構は中期目標管理法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。

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。

特定の排除者はありません。

(4) 共同企業体の結成の可否

共同企業体の結成は認めません。

(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9月10日 12時

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

注1) 原則、電子メールによる送付としてください。

注2) 電子メール件名に「【質問】調達管理番号_案件名」を記載ください。

注3) 公正性・公平性確保の観点から、電話及び口頭でのご質問は、原則として
お断りしています。

- (3) 回答方法：2021年9月16日までに当機構ウェブサイト上にて行います。

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

7 プロポーザル等の提出

- (1) 提出期限：2021年9月28日 12時

- (2) 提出方法：

プロポーザル・見積書を、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

「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

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。

評価点の差が僅少で価格点を計算する場合、もしくは評価結果順位が第一位になる見込みの場合のみ、パスワード送付を依頼します。

（４）提出書類：

1) プロポーザル・見積書

（５）プロポーザルの無効

次の各号のいずれかに該当するプロポーザルは無効とします。

- 1) 提出期限後にプロポーザルが提出されたとき
- 2) 同一提案者から２通以上のプロポーザルが提出されたとき
- 3) 虚偽の内容が記載されているとき
- 4) 前各号に掲げるほか、本説明書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

（６）見積書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積書（内訳書を含む。）の作成に当たっては、「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
- 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) 特になし
- 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 JOD1=154.6990000 円
 - b) US\$ 1 =109.6820000 円
 - c) EUR 1 =130.2310000 円
- 5) 新型コロナウイルス感染対策に関連する経費
PCR 検査代及び隔離期間中の待機費用等は見積書に計上しないでください。
契約交渉の段階で確認致します。

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)

(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／上水道計画
- b) 上水道事業運営計画

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 6.00 人月

(2) 評価配点表以外の加点について

評価で60点以上の評価を得たプロポーザルを対象に、以下の2点について、加点・斟酌されます。

1) 若手育成加点

本案件は、業務管理グループの適用対象案件ではありませんので、「若手育成加点」は適用しません。

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：

$$(\text{当該者の見積価格} - \text{最低見積価格}) / \text{最低見積価格} \times 100 (\%)$$

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10月15日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（順位）及び契約交渉権が第1位にならなかった競争参加者については、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「公共調達の適正化に係る契約情報の公表について」を参照願います。

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

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

（1）一定の関係を有する法人との契約に関する追加情報の公表

1）公表の対象となる契約相手方取引先

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

ア. 当該契約の締結日において、当機構の役員経験者が再就職していること、又は当機構の課長相当職以上経験者が役員等として再就職していること

イ. 当機構との間の取引高が、総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること

2）公表する情報

ア. 対象となる再就職者の氏名、職名及び当機構における最終職名

イ. 直近3か年の財務諸表における当機構との間の取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合

エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

3）情報の提供方法

契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂きます。

（2）関連公益法人等にかかる情報の公表

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

11 誓約事項

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

（1）反社会的勢力の排除

以下のいずれにも該当せず、将来においても該当することがないこと。

- ア. 競争参加者の役員等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力集団等（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。

12 その他留意事項

（1）配布・貸与資料

当機構が配布・貸与した資料は、本件業務のプロポーザルを作成するためのみに使用することとし、複写又は他の目的のために転用等使用しないでください。

（2）プロポーザルの報酬

プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

（3）プロポーザルの目的外不使用

プロポーザル及び見積書は、本件業務の契約交渉権者を決定し、また、契約交渉及び契約管理を行う目的以外に使用しません。ただし、行政機関から依頼があった場合、法令で定められている範囲内において、プロポーザルに記載された情報を提供することがあります。

（4）プロポーザルの電子データについて

不採用となったプロポーザルの電子データは、当機構にて責任をもって削除しま

す。また、不採用となったプロポーザルで提案された計画、手法は無断で使用しません。

(5) 虚偽のプロポーザル

プロポーザルに虚偽の記載をした場合には、プロポーザルを無効とするとともに、虚偽の記載をしたプロポーザル提出者に対して資格停止措置を行うことがあります。

(6) プロポーザル作成に当たっての資料

プロポーザルの作成にあたっては、必ず以下のページを参照してください。

1) 調達ガイドライン（コンサルタント等の調達）：

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

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

2) 業務実施契約に係る様式：

同上ウェブサイト「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「様式 業務実施契約」

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

第2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)

(1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

1) 類似業務の経験

注) 類似業務：上水道計画または上水道事業運営に関する各種業務

2) 業務実施上のバックアップ体制等

3) その他参考となる情報

(2) 業務の実施方針等

1) 業務実施の基本方針

プロポーザル及び見積書は本説明書の記載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えます。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、20ページ以下としてください。

3) 作業計画

4) 要員計画

5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

6) 現地業務に必要な資機材

7) 実施設計・施工監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合のみ）

8) その他

(3) 業務従事予定者の経験、能力

1) 業務管理体制の選択

本案件では、業務管理グループ（副業務主任者の配置）の適用を認めません。

2) 評価対象業務従事者の経歴

評価対象となる業務従事者の担当専門分野は以下のとおりです。評価対象業務従事者にかかる履歴書と類似業務の経験を記載願います。

➤ 業務主任者／上水道計画

➤ 上水道事業運営計画

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／上水道計画）】

a) 類似業務経験の分野：上水道計画に関する各種業務

b) 対象国又は同類似地域：ヨルダン国及び中東地域

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（上水道事業運営計画）】

- a) 類似業務経験の分野：上水道事業運営に関する各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：ヨルダン国及び中東地域
- 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1) 共同企業体を結成する場合、その代表者または構成員となる社は、当該共同企業体以外が提出するプロポーザルにおいて、補強として業務従事者を提供することを認めません。

注2) 複数の競争参加者が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 評価対象業務従事者を補強により配置する場合は、当該業務従事予定者の所属する社又は団体（個人の場合は本人の同意書）から同意書（様式はありません。）を取り付け、プロポーザルに添付してください。同意書への、補強を行う者の代表社印又は社印（個人の場合は個人の印）押印は省略可となります。

注4) 評価対象外業務従事予定者を補強により配置する場合、契約交渉時に同意書を提出してください。契約時点で確定していない場合、同業務従事者を確定する際に提出してください。

注5) 補強として業務従事者を提供している社との再委託契約は認めません。

注6) 通訳団員については、補強を認めます。

(2) 外国籍人材の活用

途上国における類似業務の経験・実績を持つ外国籍人材の活用が可能です。ただし、委託される業務は我が国ODAの実施業務であることに鑑み、外国籍人材の活用上限は、当該業務全体の業務従事人月の2分の1及び業務従事者数の2分の1を目途としてください。

なお、業務主任者を含む評価対象業務従事者に外国籍人材を活用する場合で、当該業務従事者が日本語を母国語としない場合は、日本語のコミュニケーション能力について、記述してください。日本語の資格を取得している場合、証書の写しを添付してください。

3 プレゼンテーションの実施

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

別紙：プロポーザル評価表

プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10)	
(1) 類似業務の経験	6	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4	
2. 業務の実施方針等	(40)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18	
(3) 要員計画等の妥当性	4	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	—	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(34)	
	業務主任者のみ	業務管理グループ
① 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／上水道計画</u>	(34)	(—)
ア) 類似業務の経験	13	—
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	—
ウ) 語学力	6	—
エ) 業務主任者等としての経験	7	—
オ) その他学位、資格等	5	—
② 業務管理体制、プレゼンテーション	(—)	(—)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	—	—
イ) 業務管理体制	—	—
(2) 業務従事者の経験・能力：<u>上水道事業運営</u>	(16)	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	3	
エ) その他学位、資格等	3	

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「ヨルダン国マアン県上水道アドバイザー」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

ヨルダン人は人口1人当たり水資源賦存量が100m³/年に満たず、「絶対的水不足」とされる500 m³/年の20%にも達していない、水資源が世界で最も少ない国のひとつである。限られた水資源に対して、人口増加やシリア危機発生以降のシリア人難民の流入により、水需要量は、2020年は522百万m³/年であり、2040年には605百万m³/年と増加することが予測されている。一方、現在開発されている水資源による供給可能量は2020年時点で411百万m³/年と見積もられており、さらに2040年には286百万m³/年へと減少すると予測され、深刻な水需給の不均衡を引き起こしている。水道の普及率は86%（WHO, UNICEF 2017年）に達しているが、首都アンマンでも1週間に1回程度の給水となっているほか、水資源が貴重であるにもかかわらず無収水率は45.0%（2018年）と高く、水道サービスの質や水道事業運営の効率性については課題が多い。当国政府は「国家水資源戦略2016-2025」を水セクターの中心戦略として掲げ、安全・十分な飲料水供給や持続的な水資源利用等を目標としている。

当国の水道事業は、ヨルダン水道庁（WAJ: Water Authority of Jordan）が実施していたが、水道公社を地域ごとに設立して配水部分を水道公社に移管するセクター改革を進めている。これまでにミヤフナ水道公社（アンマン、マダバ、ザルカの各県に給水）、アカバ水道公社（AWC: Aqaba Water Company。アカバ県に給水）、ヤルムーク水道公社（イルビッド等ヨルダン北部の4県に給水）が設立され、残りの南部の4県（マアン、タフィーレ、カラク、バルカ）は引き続きWAJが給水している。ミヤフナ水道公社及びアカバ水道公社が比較的高いサービス水準を達成しているのに対し、南部の3県（マアン、タフィーレ、カラク）は水質、水量、給水時間等のサービス水準が特に低く、これらの県のサービス改善が喫緊の課題である。

そのため、米国国際開発庁（USAID）及びWAJは上記の南部3県の水道を、マアン県を皮切りに順次AWCの管理下に置いて水資源管理及び給水サービスを改善するための「Management Initiative」を策定した。これに従って、WAJ及びAWCはまずマアン県に関する「Transition Plan」（移行計画）を進めている。移行計画によってマアン県の上水道は全てAWCが管理する計画となっており、現在、WAJとAWCの間で協議がなされている。一方、USAIDはManagement Initiativeに基づく下水道分野の支援を継続しているものの、現時点では上水道についての具体的な支援は行っていない。

本案件は、マアン県の水道事業運営をAWCに移管する具体的な計画である移行計画が実行段階に移る見通しが立ったことを受け、AWCの水道事業運営体制を確認し

つつ、マアン県の上水道整備計画及び水道事業運営の方向性について助言を行うことを目的とする。なお、本件は、個別専門家として採択されているが、内容が水道事業体運営という組織経営に加え、施設状況の確認という土木技術的な知見も必要であることから、2名体制での派遣を行う。

第3条 プロジェクトの概要

- (1) プロジェクトサイト／対象地域名 ヨルダン国／マアン県
- (2) 事業実施期間
2021年11月～2022年10月を予定（計12か月）
- (3) 事業実施体制
管理機関：WAJ（Water Authority of Jordan：ヨルダン水道庁）
実施機関：AWC（Aqaba Water Company：アカバ水道公社）

第4条 業務の目的

マアン県の社会状況（部族間の関係等）に配慮した上水道整備計画及び水道事業運営の課題が明らかになり、AWCによるマアン県の上水道整備・運営維持の実現可能性が向上する。

第5条 実施方針及び留意事項

- (1) ヨルダンにおける水道事業運営体制

背景に記載している通り、現在ヨルダンにおいては、水道公社を地域ごとに設立して配水部分を水道公社に移管するセクター改革を進めており、これまでにミヤフナ水道公社（アンマン、マダバ、ザルカの各県に給水）、アカバ水道公社（AWC：Aqaba Water Company。アカバ県に給水）、ヤルムーク水道公社（イルビッド等ヨルダン北部の4県に給水）が設立され、残りの4県（マアン、タフィーレ、カラク、バルカ）は引き続きWAJが配水している。このうち、アカバ水道公社及びミヤフナ水道公社が比較的高いサービス水準を達成している。

そのため、今後、マアン県の水道事業運営をアカバ水道公社に移管するにあたっては、先行して移管が行われ、かつ比較的高いサービス水準を達成しているミヤフナ水道公社を先行事例として参考とし、運営維持管理に関する方針を検討する。

- (2) 移行計画の動向

ヨルダン政府は、今後、南部4県（マアン、タフィーレ、カラク、バルカ）の移行計画を進めている。その第1弾としてマアン県の移管を行うとしており、準備は整っているとの口頭回答をJICAヨルダン事務所受けているが、2021年8月23日現在において、書面によるマアン県とWAJによる合意は成立

していない。そのため、本業務開始時点においても書面による合意取り付けが行われていない場合は、その動向を都度確認し、早期書面での合意に至るよう、JICA ヨルダン事務所とともに合意文書の締結のため、マアン県及び WAJ に対する側面支援を行う。

(3) 現地再委託調査

第 1 回現地業務期間において、マアン県の上水道施設状況を確認した上で、さらなる調査が必要となる場合は、現地再委託による調査を行うこととする。同調査は、第 1 回現地業務期間後に必要内容を JICA に報告し、合意を得た上で、契約変更により対応する。このため現地再委託調査については見積対象外とする。

(4) 安全配慮

① 新型コロナウイルス関連

現時点において、ヨルダン国入国および滞在に関して、ヨルダン政府による何らかの措置等は取られていない。また、現時点（2021 年 8 月 23 日現在）で、当専門家業務実施予定地域でホットスポットやクラスター発生報告はない。

ただし、ヨルダン南部は新型コロナ感染症陽性者の自主隔離可能な宿泊施設は無く、万が一入院となった場合はアカバ軍病院への搬送となり、通信手段がなくなる。よって、コロナウイルス感染疑似症状を含む体調不良時は首都アンマンに速やかに戻り、診察や PCR 検査を受けてもらう事を強く推奨している。

また、ワクチンパスポート帯同の必要性などについては検討がなされているところ、引き続き最新の情報を収集し、渡航時に必要な措置をとることとする。

② ヨルダン南部地域での業務

過去に、ヨルダン南部地域で各ドナーが事業を実施するにあたっては、部族間対立に巻き込まれ、事業の運営が困難となったケースが多く発生している。（工事関係者の誘拐、嫌がらせ行為による妨害、脅迫状等）

これらは、各部族対立を起因とした、各種事業実施による利益（工事等の関係者等雇用による労働収益、施設建設による直接的受益地域等）の配分が明確に示されなかったことが問題とされている。

そのため、今後同地域で JICA が事業を実施する際には、既存の部族間調整を行っているコミュニティ調整委員会の中に、JICA 個別事業を対象とした「安全管理コミッティ」を設立し、利益の平等配分の検討と治安の確保を行うことで地域における部族有力者や WAJ の間で整理がなされている。

今後、本専門家業務結果に基づき、同地域で何らかの事業を行う際には同コミッティの設立を行うことを前提としているところ、本事業で何らかの事

業実施提案を行う際には、同コミッティの設立条件や設立準備状況を合わせて確認することとする。

また、マアン県に日本人のみで滞在することは、治安上のリスクを伴うことから、マアン県内に立ち入る際は、必ずローカルコンサルタントを雇用し、同一行動を行う（またはローカルコンサルタント対して指示の上、ローカルコンサルタント単独による活動を行う）こととする。また、複数日にまたがってマアン県内での業務を行う必要がある場合も、ペトラ、ワディムサ、アカバのいずれかに滞在し、ここから日帰りベースで行うものとし、マアン県内での宿泊は認めない（ペトラ、ワディムサを除く）。

第6条 業務の内容

(1) 国内準備期間（2021年11月上旬～中旬）

- ① 既存資料の確認（ミヤフナ水道公社事例の確認も含む）
- ② 業務実施計画書及びWork Planの作成

(2) 第1回現地業務期間（2021年11月下旬～2022年1月下旬）

- ① ヨルダン側関係機関等（WAJ、AWC、USAID及び開発パートナー）に対して、Work Planを説明する。
- ② WAJに対し、マアン県の上水道整備計画（移行計画の内容及び実施状況を含む）や、各ドナーの支援情報・方針の情報を収集する。
- ③ 開発パートナーに対し、マアン県を中心としてプロジェクト実施状況・実施計画を確認する。
- ④ アカバ水道公社全体の上水道事業に関する運営維持管理状況を、財務・水道施設維持運営管理・顧客サービスの観点から確認する。
- ⑤ アカバ水道公社がマアン県における水道事業運営を行うために必要な財務・水道施設維持運営管理体制・顧客サービスを確認する。
- ⑥ マアン県における上水道施設状況及び上水道施設整備計画を確認する。
- ⑦ アカバ水道公社がマアン県において水道事業運営を行うための課題を整理する。
- ⑧ マアン県の治安（部族間調整）情報や、コミュニティ調整委員会に設立予定の安全管理コミッティの設立に関する条件や手順、スケジュールを確認する。
- ⑨ ジェンダー視点から、マアン県上水道事業運営に関する課題（Ex. 生活用水確保のための労働時間や労力、安全性等）について情報収集し、結果を整理・分析する。
- ⑩ ヨルダン政府が進める移行計画実施のための課題（マアン県の治安（部族間調整）に配慮した運営体制や、JICAによる支援の可能性を考慮した新規施設建設等の複数案の提案を含む。また、上記⑨による調査結果に応じてジェンダー視点の取り入れを検討する。）の洗い出しと、必要な場合は移行計画（工程）見直しを提案する。

- ⑪ 調査結果を第1回現地業務報告書に取りまとめる。
- (3) 国内業務期間（2022年1月下旬～2022年2月下旬）
 - ① 第1回現地業務結果をJICA本部に対して報告し、今後の具体的な運営体制や新規施設建設提案の中の優先順位を議論する。
 - ② 具体的な運営を行うに際して優先的に必要な技術移転（第2回現地業務期間にて実施する内容）をJICAとの合意のもと、整理する。
 - ③ 上記①で議論した結果を踏まえ、第2回現地業務計画及び修正 Work Plan を作成する。
- (4) 第2回現地業務期間（2022年3月上旬～5月中旬）
 - ① ヨルダン側関係機関（WAJ、AWC、USAID 及び開発パートナー）に対して、第1回現地業務結果及び修正 Work Plan を説明する。
 - ② アカバ水道公社がマアン県における水道事業運営を行うための課題について、更なる情報収集及び協議・提案を行う。
 - ③ JICA との協議に基づき、アカバ水道公社がマアン県における水道事業運営を行うために必要な施設建設等への JICA 支援可能性がある場合に、追加的に必要な調査を実施する。
 - ④ 必要に応じて、現地再委託業務の実施監理・取りまとめを行う。
 - ⑤ 第1回現地業務に引き続き、マアン県の治安（部族間調整）等の情報を収集する。
 - ⑥ 活動結果を業務完了報告書に取りまとめるとともに、JICA が確認済みの課題、今後のマアン県における水道事業運営計画概要を関係機関に対して説明・提案する。
- (5) 国内整理期間（2022年5月下旬～2022年10月中旬）
 - ① 今後のマアン県における水道事業運営計画に関して必要なプロジェクトを実施するための、WAJ による計画や各ドナーへの要請作成や提出の支援を行う。
 - ② 必要に応じて、現地再委託業務の遠隔での実施監理・取りまとめを行う。
 - ③ 業務完了報告書を作成する。

第7条 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。本契約における最終報告書は、業務完了報告書とし、提出期限を2022年10月14日とする。業務完了報告書は簡易製本とする。

報告書名	提出時期	部数
業務計画書 (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後10営業日以内	和文2部
ワーク・プラン	ドラフト：業務開始から約1か月以内 最終版：業務開始から約3か月以内	英文2部

業務進捗報告書	2022年2月中旬	和文2部 英文2部
業務完了報告書	業務完了時	和文2部 英文2部

第4章 業務実施上の条件

(1) 業務工程

① 現地業務日程

現地業務期間は2021年11月下旬から2022年1月下旬、および2022年3月上旬～5月中旬を予定しています。ただし、新型コロナウイルス感染拡大の影響により、現地業務時期を変更する可能性もあります。

② 便宜供与内容

JICAヨルダン事務所による便宜供与事項は以下のとおりです。

ア) 空港送迎： JICAによる手配無し

イ) 宿舎手配： JICAによる手配無し

ウ) 車両借上げ： JICAによる手配無し

エ) 通訳傭上： JICAによる手配無し

オ) 現地日程のアレンジ： 活動開始時は、JICAが必要に応じアレンジします。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 6.00 人月（現地：5.00人月、国内1.00人月）

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/上水道計画（2号）

② 上水道事業運営（3号）

(3) 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。本現地再委託業務は、第1回現地業務期間後に必要内容をJICAに報告し、合意を得た上で、契約変更により対応するものであるため、見積対象外とします。

➤ 上水道施設状況調査

(4) 配布資料／閲覧資料等

1) 配布資料

➤ National Water Strategy (2016-2025)

➤ Jordan Water Strategy (2008-2022)

➤ National Water infrastructure Master Plan, 2020

➤ WSP Capacity assessment and benchmarking 2017

(5) 対象国の便宜供与

ア) 執務スペース： WAJ（アンマン）および、AWC（アカバ）内にオフィス確保済み。

(6) その他留意事項

1) 安全管理

ママン県に日本人のみで滞在することは、治安上のリスクを伴うことから、ママン県内に立ち入る際は、必ずローカルコンサルタントを雇用し、同行動を行う（またはローカルコンサルタント対して指示の上、ローカルコンサルタント単独による活動を行う）こととする。また、複数日にまたがってママン県内での業務を行う必要がある場合も、ペトラ、ワディムサ、アカバのいずれかに滞在し、ここから日帰りベースで行うものとし、ママン県内での宿泊は認めない（ペトラ、ワディムサを除く）。