

企画競争説明書

業務名称：イラク国水利組合による持続的な灌漑用水管理プロジェクト（ステージ2）

調達管理番号：21a00715

【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章 8. プロポーザル等の提出」をご確認ください。

2021年10月13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10月13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：イラク国水利組合による持続的な灌漑用水管理プロジェクト（ステージ2）

(2) 業務内容：「第3章 特記仕様書案」のとおり

(3) 適用される契約約款：

「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12月 ～ 2024年2月

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

(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１７％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１７％を限度とする。
- ３）第３回（契約締結後２５ヶ月以降）：契約金額の６％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：【野村 純子 Nomura.Junko2@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】

経済開発部農業・農村開発第二グループ第五チーム

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

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。

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。
特定の排除者はありません。

（4）共同企業体の結成の可否

共同企業体の結成を認めます。ただし、業務主任者は、共同企業体の代表者の者とします。

なお、共同企業体の構成員（代表者を除く。）については、上記（2）に規定する競争参加資格要件を求めません（契約交渉に際して、法人登記等を確認することがあります）。

共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届（様式はありません。）を作成し、プロポーザルに添付してください。結成届には、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 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、当機構ウェブサイトの手順に則り依頼ください。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/notice/distribution.html>)

- ・ 第4章 業務実施上の条件に記載の配付資料
- ・ 「独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程（2021年4月1日版）」及び「情報セキュリティ管理細則（2021年3月31日版）」
- 「独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程（2021年4月1日版）」及び「情報セキュリティ管理細則（2021年3月31日版）」については、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後、受注した場合は履行期間終了時に速やかに廃棄することを指示します。

7 説明書に対する質問

- (1) 質問提出期限：2021年10月21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10月27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>)

8 プロポーザル等の提出

- (1) 提出期限：2021年11月5日 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を実施する場合のみ）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10月13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

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

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場合のみ）

(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。

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 = 0.07676 円
 - b) US\$ 1 = 109.862 円

- c) EUR 1 =129.628 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。
- 6) その他留意事項
 - a) 本件業務については、「紛争影響国・地域における報酬単価の加算」の対象としますので、月額報酬単価の上限額が加算されます。JICA ホームページ掲載の「コンサルタント等契約における 2021 年度報酬単価（月額上限額）について」を参照してください。
(<https://www.jica.go.jp/announce/information/20210303.html>)
 - b) イラク国内における宿泊については、安全管理対策上の理由から当機構が宿泊先を指定することとしているため、宿泊料については、一律 28,000 円／泊として計上してください。

9 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／水利組合政策／モニタリング計画
 - b) 水管理

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 9.23 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

本案件においては、業務管理グループとしてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合（どちらが業務主任者でも可）、一律2点の加点（若手育成加点）を行います。

若手加点制度の詳細については、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」を参照ください。

2) 価格点

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。

10 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11月24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掲載することとします。

- (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](mailto: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。

1.1 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。

1 2 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、プロポーダル提出頭紙への記載により行っていただきます。

(1) 反社会的勢力の排除

以下のいずれにも該当せず、将来においても該当することがないこと。

- ア. 競争参加者の役員等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力集団等（各用語の意義は、独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程（平成24年規程（総）第25号）に規定するところにより、これらに準ずるもの又はその構成員を含む。以下、「反社会的勢力」という。）である。
- イ. 役員等が暴力団員でなくなった日から5年を経過しないものである。
- ウ. 反社会的勢力が競争参加者の経営に実質的に関与している。
- エ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしている。
- オ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与している。
- カ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。
- キ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有している。
- ク. その他、競争参加者が東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号）又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行っている。

(2) 個人情報及び特定個人情報等の保護

法人として「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）（平成26年12月11日特定個人情報保護委員会）」に基づき、個人情報及び特定個人情報等を適切に管理できる体制を整えていること。

本契約において、「個人番号関係事務」を委託することは想定していませんが、業務に関連して競争参加者が謝金等を支払う可能性も想定されるため、そのような場合において、法令に基づく適切な管理ができる体制にあるのかを確認させていただくことが趣旨です。

1 3 その他留意事項

(1) 配布・貸与資料

当機構が配布・貸与した資料は、本件業務のプロポーダ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) プロポーダルの報酬

プロポーダ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) プロポーダルの目的外不使用

プロポーダル及び見積書は、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：水利組合にかかる各種業務

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1名の配置）の適用を認めます。業務管理グループの詳細については、上記プロポーザル作成ガイドラインの別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」を参照ください。

業務管理グループを採用するか否かを明示の上、業務管理グループを提案する場合、その配置、役割分担等の考え方について記載願います。

2) 評価対象業務従事者の経歴

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

- 業務主任者／水利組合政策／モニタリング計画
- 水管理

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／水利組合政策／モニタリング計画）】

- a) 類似業務経験の分野：人材育成計画・策定及びプロジェクト管理にかかる各種業務、灌漑にかかる開発計画策定支援・水利組合に関する業務
 - b) 対象国・地域又は類似地域：全途上国
 - 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 水管理】
- a) 類似業務経験の分野：灌漑にかかる開発計画策定支援・水利組合に関する業務
 - b) 対象国・地域又は類似地域：全途上国
 - 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

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	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)	
	(34)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	業務主任者のみ	業務管理グループ
① 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／水利組合政策／モニタリング計画</u>	(34)	(13)
ア) 類似業務の経験	13	5
イ) 対象国・地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	6	2
エ) 業務主任者等としての経験	7	3
オ) その他学位、資格等	5	2
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／〇〇〇〇</u>	(-)	(13)
ア) 類似業務の経験	-	5
イ) 対象国・地域での業務経験	-	1
ウ) 語学力	-	2
エ) 業務主任者等としての経験	-	3
オ) その他学位、資格等	-	3
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(-)	(8)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	-	-
イ) 業務管理体制	-	8
(2) 業務従事者の経験・能力：<u>水管理</u>	(16)	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国・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「水利組合による持続的な灌漑用水管理プロジェクト（ステージ2）」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

イラク共和国（以下、「イラク」）では、北部の一部地域を除き、天水農業の実施可能ラインといわれる年間降水量 500mm を下回っていることから農業生産上、灌漑農業の重要性が高い。イラクの水資源の約 9 割は、国内の中央を流れるチグリス川とユーフラテス川からの取水に依存しており、その大部分が農業に利用されているが、両国際河川の上流諸国での大規模ダム建設や灌漑開発により河川流量が減少している。加えて、灌漑施設の老朽化による機能の低下、不適切な水管理と圃場レベルの不均一等、限られた水資源を有効に活用できていない状況にある。このためイラク政府は水資源の減少による農業生産性の低下を防ぐため、灌漑効率の向上を推進してきた。JICA ではこれまで 2012～2015 年「灌漑用水効率的利用のための水利組合普及プロジェクト」及び 2017 年～2021 年「水利組合による持続的な灌漑用水管理プロジェクト（以下、先行案件）」を通して灌漑効率の確実な推進を目的とした水利組合（以下、WUA）設立の推進、水利組合を通じた効率的な水利用を実現する「持続的水管理モデル」の構築・普及のための技術協力を行ってきた。技術協力を通じ、WUA は、自身の水管理改善活動計画として「参加型灌漑事業計画

（Participatory Irrigation Development Plan、以下 PIDP）」を策定、その実施とレビューを経て、PIDP をさらに改訂する持続的水管理モデルが構築された。これによりモデルサイトでは灌漑時間の減少と、収量増加という成果が見られたため、イラク政府は同モデルの全国展開を計画。15 県に 18 の WUA マネジメントチーム（以下、WMT）を配置した。先行案件終了時点で、モデルサイト 2 か所に加えて、15 県 16 か所の WUA でドラフト版 PIDP が作成され、3WUA を除いて PIDP が承認されている。イラク政府は主体的に持続的水管理モデルを全国に展開していくにあたり、WUA 強化に向けた政策提言書を準備している。これらの実現に向けて日本人専門家の引き続きの指導やモニタリングのための、個別専門家派遣の要請が接到了。

第3条 事業概要

- (1) プロジェクトサイト／対象地域名
北部 3 県（エルビル県、スレイマニア県、ドホーク県）をのぞく 15 県
- (2) 事業実施体制
水資源省（Ministry of Water Resources）及び農業省（Ministry of Agriculture）

- (3) 上位目標
WUAによる持続的水管理が実施される地域がイラク全土に拡大される
- (4) プロジェクト目標
WUAによる持続的水管理モデルの普及体制が強化される。
- (5) 成果
成果1：各サイトにおいてPIDPが実施される。
成果2：「水利組合による持続的な灌漑用水管理プロジェクト」において作成された政策提言書が実施される。
- (6) 活動
活動1-1：各サイトにおいてPIDPの改訂・承認状況及びPIDPのマニュアルの使用状況を確認し、必要な助言を行う。
活動1-2：モニタリングシステムが機能しているかレビューし、助言を行う。
活動1-3：研修システムが機能しているかレビューし、助言を行う。
活動1-4：公平な水配分と灌漑施設の維持管理に向けて、策定されたPIDPに対して助言を行う。
活動1-5：モデルサイト以外のWUAにおける更なるPIDP策定に向けて助言を行う。
- 活動2-1：「水利組合による持続的な灌漑用水管理プロジェクト」において作成された政策提言書のイラク政府内の承認プロセスについて進捗状況をレビューする。
活動2-2：政策提言書のアクションプランに基づく活動の推進支援、助言を行う。
活動2-3：政策提言の実現に求められる水資源省及び農業省の各組織体制及び組織間の連携状況をレビューし、必要な助言を行う。
活動2-4：政策提言の実現に求められる県水資源局と県農業局との連携及び組織体制強化に必要な助言を行う。

第4条 業務の目的

本業務は現場レベルで先行案件において構築された持続的水管理モデルのモニタリングを行い、政策レベルでイラク国内におけるWUAの理解促進・積極的支援の取り付けのために、先行案件で作成された計画・政策提言書の実現に向けたモニタリング及び必要な助言を行うことを目的とする。

第5条 業務の範囲

本業務は「第4条業務の目的」を達成するため、「第6条実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「第7条業務内容」に示す事項の業務を行い、「第8条成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

第6条 実施方針及び留意事項

(1) 業務の実施方法

- ・本業務の現地実施期間は、現地派遣開始後約24か月間とする。

- ・本業務は複数の分野の人材によるシャトル派遣を想定するものであるが、活動の継続性を確保し、現地事情や活動状況に合わせた柔軟な対応が求められるため、期分けは行わない。
- ・コンサルタントは、対象国の状況は課題を随時確認、分析し、業務進捗状況をモニタリングの上、必要に応じ活動計画の修正を検討、JICAに提案する。
- ・JICAは提案内容を検討・協議の上、必要な計画変更を行うものとする。

（２）業務の進め方

本業務は2年間の協力期間において、①先行案件期間中に作成されたPIDPの実施状況のモニタリングを行うと共にそのプロセスや内容に関して評価し、技術的助言を行い、②その後の更なる普及展開に向けてイラク側による実施体制構築を強化し、③イラク政府が主体的に持続的水管理モデルを全国に展開していくにあたり、WUA強化に向けた政策提言書の実現に向けた促進を行うものである。③に関してはイラク政府内のプロセスを尊重しつつも、日本人・外圧者としての立場を生かし、カウンターパート機関の大臣や局長など政策意思決定者や予算を担当する計画省等との直接対話を行うことが有用である。先行案件の後半は現地に渡航できなかった点や政策意思決定者とのリモート会議は設定しにくい点を踏まえ、安全対策を考慮しながら、可能な限り、現地に渡航する方針とする。しかしながら、事業実施においてはバグダッド市内及びバスラ県を除き、対象地域の大半は渡航不可能な状況が続くことが想定される。このため、渡航先はバグダッド市及びバスラ県のみを想定し、日本等からの遠隔での事業実施体制をプロポーザルで提案すること。

（３）安全対策

COVID-19の状況や治安にかかる情報収集に努め、安全対策については万全を期す必要があり、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。状況によってプロジェクトの計画を柔軟に変更すること。

（４）ジェンダー配慮

対象コミュニティがイスラム社会であり、かつ農村地域においては伝統的な男女隔離の社会規範が残っていることを考慮しつつ、少なくとも開発の結果が男女格差を助長することにつながらないように、現実的な範囲でジェンダー平等の視点を盛り込む必要がある。先行案件では全WMTに女性WMTメンバーを配置するようイラク側に要請しており、WMT向けの組合運営マニュアルにジェンダー主流化の項目があり、その重要性と推奨される活動を記載した。WMTはこれを参考として各WUAのPIDP作成を指導している。2021年1月時点で、18WUA中15のWUAがPIDPにジェンダー活動について記載している。このうち実際に女性会合の開催または女性部会を設立したWUAは7つとなっている。本プロジェクトにおいては既にPIDPにジェンダー活動を含んでいるWUAに対しては確実に実施されるよう支援し、含んでいないWUAおよび今後新規にPIDPを作成するWUAに対してはジェンダー活動をPIDPに含めるよう推奨し促進していくことが必要である。また、政策レベルの働きかけを通じたジェンダー推進体制の検討も行う。

第7条 業務の内容

業務の内容は以下を想定している。コンサルタントは、より効果的かつ効率的に本業務の目的を達成する方法があれば、プロポーザルにて提案すること。

(1) 事業実施準備

受注者は事業の業務計画書を和文で作成し、JICA と協議する。うち主なポイントを実施機関等へ説明するため、パワーポイントなどを用いて視覚的に理解し得るアラビア語のプレゼンテーション資料を作成する。

[成果1「各サイトにおいてPIDPが実施される」に係る活動]

(2) PIDPの改訂・承認状況及びPIDPのマニュアルの使用状況のレビュー

PIDPは、毎年（または毎作期）策定する、WUAによる水管理改善のための活動計画と定義され、策定にあたってはWMTが支援することになっている。先行案件終了時点で、モデルサイト2か所に加えて、15県16か所のWUAでドラフト版PIDPが作成され、3WUAを除いてPIDPが承認されている。承認されたPIDPを実施中の13WUAは、2021/22年の冬作に向けて、PIDPのレビューと改定を2021年11月までに実施する計画である。また、未承認の3WUAは、2021/22年の冬作に向けて2021年11月までにPIDPを承認し、2021/22年冬作において実施、2022/23年の冬作に向けてPIDPのレビューと改定を2022年11月までに実施する計画である。

これら、PIDPの改訂内容および承認状況をまとめるとともに、改訂にあたって先行案件で作成されたPIDPマニュアルが使用されているか、実態と乖離していないかレビューを行い、必要な改善・助言を行う。

(3) モニタリングシステムのレビュー・強化

先行案件では水管理モデルの更なる改善を実現するために、組合運営、メンテナンス、圃場外水管理、圃場内水管理の4分野の観点に記載されているモニタリングフォームを用い、WMTがWUAを評価する体制が構築されており、マニュアルも整備されている。イラク側のみでWUAの直面する課題を解決できているか、成果の把握をできているか等モニタリング体制にかかる評価を行い、更にPDCAサイクルを行う仕組みを強化する。

(4) 研修システムのレビュー・強化

先行案件ではWMT、WUAのための研修システムが整備され、イラク側で実施されている。研修システムにかかる評価を行い、実態と乖離している場合は必要な改善・助言を行う。

(5) 策定されたPIDPに対する助言

「(2) PIDPの改訂・承認状況及びPIDPのマニュアルの使用状況のレビュー」を踏まえ、公平な水配分と灌漑施設の維持管理に向けて、PIDPの内容やPIDP改訂サイクルに生じている問題があれば既存のPIDPに対して技術的な観点から助言を行う。

(6) 更なるPIDP策定に向けた助言

モデルサイト以外のWUAにおけるPIDP策定状況をレビューし、PIDPによる水資源管理を行うWUAの増加に向けた実施体制の整備や技術的助言をWMTに行う。

[成果2「先行案件において作成された政策提言書が実施される」に係る活動]

(7) 政策提言書のイラク政府内の承認プロセスに関する進捗状況のレビュー

先行案件では WUA 制度の普及・定着を目指し、①連合体構造を有する WUA の推進、②県レベルにおいて WUA を推進する恒久的な組織体制の確立、③WUA 設立を灌漑施設改修の前提条件とする、④農家が WUA に強制的／自動的に加入する制度の導入を提言として文書にまとめた。

2021 年 1 月水資源省と農業省の両局長が署名、2021 年 2 月時点で、両省の Ministry Council（大臣及び全局長で構成される会議体）に提出する準備をしていたが、その後のイラク政府内の進捗状況をレビューする。進捗が芳しくない場合はカウンターパートと相談し、承認に向けて働きかける。両省の Ministry Council からの反応を踏まえ、必要な対応を行う。また、イラク国内での WUA 制度の定着に向けて、計画省や財務省等の実施省庁以外への WUA 制度及び政策提言書への理解促進に向けた対応を行う。

（８）政策提言書の推進及び先行案件で行った提言・教訓のフォロー

政策提言書の承認後は政策文書に添付されている各政策のアクションプランに沿って政策実現に向けた活動を実施していくための助言を行う。実態と乖離が生じていたり不十分な場合はアクションプランの実施体制や内容の改訂を行う。

また、先行案件で行われた提言・教訓に関し、具体的な実現に向けて必要なフォローを行う。

（９）実施体制の強化

本プロジェクトのカウンターパート機関は圃場外の水管理を管轄する水資源省と圃場内の水管理を管轄する農業省の 2 機関にまたがっている。中央政府レベルにおいて WUA を担当する部署は、水資源省は WUA Department、農業省は Planning and Follow-Up Office 及び Extension and Training Office 傘下にある Section of On-farm Water Management and WUA である。県レベルでは、WUA 推進のために 15 県に 18 の WMT が配置され、各 WMT は県水資源局職員 4～5 名および県農業局職員 4～5 名の計 8～10 名ほどで構成されている。WUA を主務とする恒久的な部署を設置するために、各県の農業局内に、On-farm Water Management and WUA ユニットを設置することが模索され、2021 年 2 月までに、10 の県農業局において同セクションが正式に設置された。残る 6 つの県農業局については、県農業局から各県政府に対して設置申請が出されており、認可待ちの状況にある。両省の連携は必要不可欠であり、先行案件においては、中央政府レベル、県レベル共に水資源省/県水資源局および農業省/県農業局の主要 C/P がプロジェクトの定例会において意見交換を行っていた。

先行案件終了後の中央レベルの両省の連携状況のレビューを行い、効果的な連携を促進する。また、県農業局の On-farm Water Management and WUA ユニットの設置状況を確認し、不十分な場合は設置に向けた働きかけを行う。

（１０）事業とりまとめ

上記活動結果として、提言、教訓を報告書にとりまとめ、イラク側に助言を残すと共に JICA に報告する。

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。なお、本契約における成果品は業務進捗報告書及び業務完了報告書とする。

レポート名	提出時期	
業務計画書（和）＊	契約締結日から起算して 10 営業日以内	1 部
業務計画概要（アラビア、英） （パワーポイント）＊	契約締結後 15 日以内	各 1 部
業務進捗報告書（和、英、アラ ビア）	2023 年 2 月中旬	簡易製本 和：2 部 英：3 部 アラビア：4 部 CD-R：2 枚
業務完了報告書（和、英、アラ ビア）	2024 年 2 月中旬	製本 和：3 部 英：4 部 アラビア：10 部 CD-R：3 枚

＊電子データでの提出とする。電子化（CD-R）の仕様については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」を参照する。

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 と受注者で協議、確認する。

ア) 業務計画書記載項目（案）

- a) 事業の概要（背景・経緯・目的）
- b) 事業実施の基本方針
- c) 事業実施の具体的方法
- d) 事業実施体制
- e) 各専門家の TOR
- f) 業務フローチャート
- g) 年度別活動方針及び活動方法
- h) 要員計画
- i) 先方実施機関便宜供与負担事項
- j) その他必要事項

イ) 業務進捗報告書（案）

- a) 事業の概要（背景・経緯・目的）
- b) 活動内容（業務フローチャートに沿って記述）
- c) 事業実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- d) 事業目標の中間達成度
- e) 事業目標の達成に向けての提言
- f) 次期活動計画

添付資料（和文に添付する資料は英文でも構わない。）

- ①TOR
- ②業務フローチャート
- ③詳細活動計画(WBS等を活用)

- ④専門家派遣実績（要員計画）（最新版）
- ⑤議事録等
- ⑥その他活動実績

ウ) 業務完了報告書記載項目（案）

- a) 事業の概要（背景・経緯・目的）
- b) 活動内容（業務フローチャートに沿って記述）
- c) 事業実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- d) 事業目標、成果の達成度
- e) 今後の協力に向けての提言

（2）専門家業務従事月報

国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、月次の業務報告を作成し、当機構に提出する。なお、先方と文書にて合意したもの、議事録等についても、適宜添付の上、当機構に報告する。また、業務従事月報に限らず、JICA から報告の依頼があった場合には、都度簡易な報告資料を作成し、提出すること。

第4章 業務実施上の条件

(1) 業務工程

本業務は、2021年12月中旬から2024年2月下旬までの約27か月間とする。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 9.23 人月（現地：4.23人月、国内5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／水利組合政策／モニタリング計画（3号）
- ② 水管理（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。

➤ なし

(4) 配布資料／公開資料等

1) 配布資料

➤ なし。

2) 公開資料：先行案件業務完了報告書

https://openjicareport.jica.go.jp/833/833_305.html

(5) 対象国の便宜供与

1) C/Pの配置

2) 事務所スペースの提供

3) その他、プロジェクト実施に当たって、一般的な情報提供等が得られる予定。

(6) その他留意事項

1) 安全管理

現地作業期間前は、邦人事業従事者全員について、旅行日程・滞在先・連絡先等を外務省たびレジに登録し、滞在先の最新の海外安全情報や緊急事態発生時の連絡メール、緊急連絡などが受け取れる体制を取る。

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。現地の治安状況については、JICAイラク事務所、日本大使館から十分な情報収集を行うとともに、現地作業時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼および調整作業を十分に行う。特に地方部にて活動・移動を要する場合は、事前に情報収集・確認を行い、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとるよう留意する。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとるよう留意する。なお、イラク国内での作業時には、下記の安全対策措置を講じることを前提として、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。

- ① 初めてイラク国に派遣される専門家は、渡航前に安全管理ブリーフィングを必ず受講する。
- ② 渡航・移動の予定については、JICA経済開発部と協議の上、JICAイラク事務所に連絡する。同事務所は、関係者の渡航予定等について在バグダッド日本大使館等関係者に対して事前報告を行う。
- ③ 渡航先は、JICA経済開発部、及びJICAイラク事務所と事前に必要性・緊急性を十分に協議し、必要な安全対策措置を講じた上で渡航を行う。
- ④ 出入国時及びイラク国内移動時には、必ずJICAイラク事務所に連絡を入れる。同事務所は、在バグダッド日本大使館関係者に対して報告を行う。
- ⑤ イラク国内移動時及び表敬、視察時には、民間警備会社（原則CR社）より安全確認および安全対策措置の取り付けを行い、武装警護チームを付ける。
- ⑥ 移動は、防弾車（B6基準、ランドクルーザー）3台からなるコンボイにて行う。
- ⑦ JICAイラク事務所（安全対策担当）安全対策クラーク、及びPSD（Personal Security Detail：警護要員）の指示には必ず従うこと。特に移動中は、PSDの指示に必ず従い、勝手な行動はしない。
- ⑧ 庁舎等、安全が確保されている目的地以外で、警護要員なしでの単独移動を行わない。また、移動車両には必ず防弾ベスト及びヘルメットを設置し、必要と認められる場合には警護要員の指示に従い、必ず着用する。
- ⑨ 用務終了後は速やかに警備車両に移動する等、用務のための滞在時間は最小限にとどめる。また、視察先においても不要・不急の用務は行わない。
- ⑩ 日没後・夜間の移動・外出は原則禁止とする。
- ⑪ 移動時（宿舎からの外出時）は常にパスポートとその他IDを携行する。
- ⑫ 携帯電話（必要に応じて衛星携帯電話）は常に携行し、連絡が取れるようにする（宿舎内の移動時も含む）。また、充電・クレジット切れにならないよう注意する。
- ⑬ 万が一、渡航中に交通事故・車両故障や事件に遭遇し、車両や身辺警護チームに被害が出た場合は、警備会社の指令センターに連絡を取りつつ、警備会社の他の車両を活用する等し、現地から脱出する。
- ⑭ 宿泊先は、JICAイラク事務所安全対策マニュアルに基づき、警備会社のアセスメントが行われており、宿泊に問題のないと判断された場所のみとする。バグダッドに関しては、JICAイラク事務所が立地するCBCコンパウンド、バスラの宿泊先に関しては、Al Majar Business Park（以下、「AMBP」。バスラ市郊外に立地し、CRG社事務所が敷地内に立地している）、もしくはIEC（Iraq Energy City）とする。
- ⑮ 新型コロナウイルス感染対策予防策の徹底（マスク着用、手指消毒、ソーシャルディスタンスの確保、等）を行うこと。外部訪問にあたっては、真に必要な訪問先のみ限定し、滞在時間についても必要最小限とする。また先方には感染予防策（マスク着用、手指消毒、ソーシャルディスタンスの確保、室内換気）の実施を依頼する。
- ⑯ 戦争特約・功労金に伴う手続きを行う。
- ⑰ JICAが実施する安全対策研修やテロ対策研修等を受講すること。

⑱ ローカル人材

本業務再委託先のローカルコンサルタント等がイラク国での情報収集等のために業務に従事する場合は、以下の対応を取ることとする。なお、ローカル人材にかかる安全配慮上の法的責任は委託先が負うものとする。

- i. JICA は、イラク国のセキュリティアドバイザーや現地の警察、軍、治安関係者からの各種アドバイスのうち、当該地域における安全情報を JICA 経済開発部又はイラク事務所より委託先に対して適時共有する
- ii. ローカルコンサルタント等のローカル人材に対しては、携帯電話等の連絡手段を確保することを義務付け、常に委託先と連絡を取ること確保する
- iii. 本業務に関連するローカルコンサルタント等のローカル人材の対象地域での活動・地域間の移動は原則として日の出から日の入りの間とする。
- iv. 本業務に関連するローカルコンサルタント等のローカル人材の現地での活動計画について、1 か月先までの活動計画書を、委託先を通じて常時 JICA 経済開発部及びイラク事務所の案件担当者に共有する。
- v. 本業務に関連するローカルコンサルタント等のローカル人材の緊急連絡先を、委託先を通じて、JICA 経済開発部及びイラク事務所に共有する。

本業務実施中に業務対象地での安全性に懸念が生じた場合には、JICAは対象地の変更や業務の一時中断を含め、速やかに判断の上、JICAよりローカルコンサルタント等のローカル人材に対して連絡を行う。また、委託先が安全確保を第一とする観点から業務を中断した場合、速やかにJICA経済開発部及びイラク事務所に報告する。