



#### 4. 簡易プロポーザル評価項目及び配点

- (1) 業務の実施方針等：
  - ① 業務実施の基本方針 16点
  - ② 業務実施上のバックアップ体制 4点
- (2) 業務従事者の経験能力等：
  - ① 類似業務の経験 40点
  - ② 対象国又は同類似地域での業務経験 8点
  - ③ 語学力 16点
  - ④ その他学位、資格等 16点

(計 100 点)

類似業務経験の分野	ODA 事業に係る事前評価、中間レビュー、終了時評価、事後評価等の各種評価調査
対象国・地域／類似地域	カンボジア／全途上国
語学の種類	英語

#### 5. 条件等

- (1) 参加資格のない社等：本調査の対象である技術協力プロジェクトにおいて専門家業務に携わった法人及び個人は本件への参加を認めない。
- (2) 必要予防接種：特になし（黄熱に感染する危険のある国から渡航の場合は、黄熱予防接種証明書）

#### 6. 業務の背景

カンボジアにおける都市給水は過去数十年の間に飛躍的な改善を遂げたが、給水エリア 85%<sup>1</sup>を誇る首都プノンペン市以外の全国都市部での安全な水へのアクセスは依然として 55%（2015 年）に留まっており<sup>2</sup>、小規模な都市や地方の新興都市では急速な都市化に対し水供給体制が追い付いていない現状があった。

この状況を改善するため、日本を含むドナーはカンボジアの公営水道事業体（水道公社、公営水道局）への水道インフラ整備及び技術協力による支援を長年継続してきた。特に、我が国はプノンペン水道公社（以下、PPWSA）の成功事例を 8 州都の公営水道事業体（バットンバン、カンポット、コンポンチャム、コンポントム、プルサット、スバイリエン、シハヌークビル、シェムリアップ）に広めるべく、上水道施設の運転・維持管理能力の向上を目的とした技術協力プロジェクト「水道事業人材育成プロジェクト・フェーズ 2」（2007 年 5 月～2012 年 3 月）、これらの公営水道局の公社化を念頭に、安定した水道事業経営を実現するた

<sup>1</sup> National Strategic Development Plan 2014-2018

<sup>2</sup> Progress on Drinking water, Sanitation and Hygiene, 2017 (UNICEF/WHO)

めの能力向上を目指す「水道事業人材育成プロジェクト・フェーズ3」（2012年11月～2018年6月）を実施した。

カンボジアの水道行政は、工業科学技術革新省（Ministry of Industry, Science, Technology and Innovation 以下、MISTI）が所掌しており、2016年11月に同省水道部は水道総局に格上げされ、2018年1月時点で職員数が20名程度から57名まで増員された。しかし新規雇用された職員は水道事業の未経験者が多く、職員的能力強化が急務であること、及び政策立案、事業管理、認可発行、規制・監督など幅広い業務を実施するための組織体制が脆弱であることが課題とされていた。カンボジアでは13の公社・公営水道局（プノンペン水道公社を除く）に加え、民営による水道事業が公社及び公営水道局がカバーしていない地域に給水サービスを提供しているが、400以上あるとされている民営水道事業者のうち認可（ライセンス）を持つ民営水道が226のみであり、MISTIによる民営水道事業者の規制・監督も喫緊の課題である。

かかる経緯からカンボジア政府は我が国に対し、水道総局の能力強化を目的とした技術協力プロジェクト「水道行政管理能力向上プロジェクト」（以下、本プロジェクト）を要請した。

本プロジェクトは、水道法令を施行するための能力が強化されることを目標に、水道総局の事業管理能力、関連施策の実施能力、水道事業者に対する規制能力および指導・モニタリング能力を強化し、また、人材育成の仕組みを整備している。プロジェクトは2018年7月～2022年7月までの4年間の予定で実施されており、現在、4名の長期専門家（チーフアドバイザー／水道技術、サブチーフアドバイザー／水道行政、組織強化/人材育成、業務調整/行政事務効率化）を派遣中である。

今回実施する終了時評価調査は、2022年7月のプロジェクト終了を控え、プロジェクト活動の実績、成果を評価、確認するとともに、今後のプロジェクト活動に対する提言及び今後の類似事業の実施にあたっての教訓を導くことを目的とする。

## 7. 業務の内容

本業務従事者は、プロジェクトの協力について当初計画と活動実績、計画達成状況、評価6基準（妥当性、整合性、有効性、インパクト、効率性、持続性）を確認するために、必要なデータ、情報を収集、整理し、分析する。なお、JICA事業評価における評価基準・手続きについては監督職員より情報提供を行う。

具体的担当事項は次のとおりとする。

- （1） 国内準備期間（2022年1月中旬）

- ① 既存の文献、報告書等（事業進捗報告書、調整委員会議事録、専門家報告書、活動実績資料等）をレビューし、プロジェクトの実績（投入、活動、アウトプット、プロジェクト目標達成度等）、実施プロセスを整理、分析する。
- ② 既存のPDMに基づき、プロジェクトの実績、実施プロセス及び評価6基準ごとの調査項目とデータ収集方法、調査方法等を検討し、監督職員とも協議の上、評価グリッド（案）（和文・英文）を提案する。また、現地で入手、検証すべき情報を整理する。
- ③ 評価グリッド（案）に基づき、プロジェクト関係者（プロジェクト専門家、C/P 機関、その他カンボジア側関係機関、他ドナー等）に対する質問票（英文。専門家に対しては和文）を提案する。
- ④ 対処方針会議等に参加する。

（2） 現地業務期間（2022年1月下旬～2月中旬）

- ① JICAカンボジア事務所等との打合せに参加する。
- ② プロジェクト関係者に対して、本調査の評価手法について説明を行う。
- ③ カンボジア側 C/P と協議した評価グリッドに基づき、事前に配布した質問票を回収、整理するとともにプロジェクト関係者に対するヒアリング等を行い、プロジェクト実績（投入、活動、アウトプット、プロジェクト目標達成度等）、実施プロセス等に関する情報、データの収集、整理を行う。
- ④ 収集した情報、データを分析し、プロジェクト実績の貢献、阻害要因を抽出する。
- ⑤ 国内準備並びに上記③及び④で得られた結果をもとに、他の調査団員及びカンボジア側 C/P 等とともに評価6基準の観点から評価を行い、評価報告書（案）（英文）の取りまとめに協力する。
- ⑥ 必要に応じ、調査結果や他団員及びカンボジア側 C/P 等からのコメント等を踏まえた上で、PDM 及び PO の修正案（和文・英文）の取りまとめに協力する。
- ⑦ 評価報告書（案）に関する協議に参加し、協議を踏まえた同案の最終化に協力する。
- ⑧ 協議議事録（M/M）（英文）の作成に協力する。
- ⑨ 現地調査結果の JICA カンボジア事務所等への報告に参加する。

（3） 帰国後整理期間（2022年2月下旬）

- ① 評価調査結果要約表（案）（和文・英文）を提案する。
- ② 帰国報告会に出席する。

- ③ 担当分野の終了時評価調査報告書（案）（和文）を作成する。

## 8. 報告書等

業務の実施過程で作成、提出する報告書等は以下のとおり。

- (1) 業務完了報告書  
2022年2月28日(月)までに提出。  
次の①～③を電子データにて提出すること。
  - ① 評価報告書（英文）
  - ② 評価調査結果要約表（案）（和文・英文）
  - ③ 担当分野に係る終了時評価調査報告書（案）（和文）

## 9. 見積書作成に係る留意点

本公示の積算を行うにあたっては、以下 URL の「業務実施契約（単独型）に係る見積書について」を参照願います。

[https://www2.jica.go.jp/ja/announce/pdf/estimate\\_202103.pdf](https://www2.jica.go.jp/ja/announce/pdf/estimate_202103.pdf)

留意点は以下のとおりです。

- (1) 航空賃及び日当・宿泊料等  
航空賃及び日当・宿泊料等は契約に含みません（見積書に計上して下さい）。  
航空経路は、日本⇒ソウル⇒プノンペン⇒ソウル⇒日本を標準とします。
- (2) 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は見積書に計上不要です。契約交渉時に確認させていただきます。

## 10. 特記事項

- (1) 業務日程／執務環境
  - ① 現地業務日程  
現地業務期間は2022年1月24日～2月19日を予定しています。  
本業務従事者は、JICAの調査団員の隔離期間後の調査開始に3週間先行して現地調査の開始を予定しています（JICA団員は、カンボジア入国2022年1月30日、隔離期間1月31日～2月13日を予定）。  
現時点でカンボジア入国時には14日間の隔離期間が必要であり、隔離期間中（2022年1月25日～2月7日予定）は、現地業務期間に設定されている業務をオンラインで実施する予定です。
  - ② 現地での業務体制  
本業務に係る調査団構成は、以下のとおりです。
    - ア) 総括（JICA）

- イ) 上水道計画 (JICA)
- ウ) 協力企画 (JICA)
- エ) 評価分析 (本コンサルタント)

③ 便宜供与内容

JICA カンボジア事務所及びプロジェクトチームによる便宜供与事項は以下のとおりです。

- ア) 空港送迎：あり
- イ) 宿舎手配：あり
- ウ) 車両借上げ：全行程に対する移動車両の提供 (JICA 職員等の調査期間については、職員等と同乗することとなります。)
- エ) 通訳備上：JICA と協議の上、必要な期間に限り、英語⇄カンボジア語の通訳を提供
- オ) 現地日程のアレンジ：JICA が必要に応じアレンジします。なお、JICA 団員到着前の関係機関へのアレンジについては、コンサルタントによるアポイント取り付けが必要となる場合があります。
- カ) 執務スペースの提供：プロジェクトオフィス内の執務スペース提供 (ネット環境完備)。ただし新型コロナウイルス感染拡大状況に伴う相手国業務体制に則してホテルでの執務を伴う場合もあり得ます。

(2) 参考資料

- ① 本業務に関する以下の資料を JICA 地球環境部水資源グループ ([gegwt@jica.go.jp](mailto:gegwt@jica.go.jp)) よりメール配布します。
  - ・ PDM (最新版)
  - ・ モニタリングシート
  - ・ 専門家報告書
  - ・ 合同調整委員会 (JCC) 議事録
- ② 本業務に関する以下の資料が JICA 図書館のウェブサイトで公開されています。
  - ・ カンボジア国水道行政管理能力向上プロジェクト詳細計画策定調査報告書  
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000036011.html>
- ③ 本契約に関する以下の資料を当機構調達・派遣業務部契約第一課にて配付します。配付を希望される方は、専用アドレス ([e-propo@jica.go.jp](mailto:e-propo@jica.go.jp)) 宛に、以下のとおりメールをお送りください。
  - ア) 提供資料：「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)」

イ) 提供依頼メール

- ・タイトル:「配布依頼:情報セキュリティ関連資料」
- ・本文:以下の同意文を含めてください。

「標記資料を受理した場合、プロポーザル作成に必要な範囲を超えての使用、複製及び第三者への提供は行わず、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後に速やかに廃棄することに同意します。」

(3) その他

- ① 業務実施契約(単独型)については、単独(1名)の業務従事者の提案を求めている制度ですので、複数の業務従事者によるプロポーザルは無効とさせていただきます。
- ② 現地業務期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、JICAカンボジア事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地業務の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行うこととします。また、同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は、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取る様に留意することとします。また現地業務中における安全管理体制をプロポーザルに記載してください。なお、現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者を登録してください。
- ③ 本業務の実施にあたっては、「JICA不正腐敗防止ガイダンス(2014年10月)」(<http://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/guidance.pdf>)の趣旨を念頭に業務を行うこととします。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口またはJICA担当者に速やかに相談してください。
- ④ 本業務にかかる契約は「業務の完了を約しその対価を支払う」と規定する約款を適用し、国外での役務提供にかかる対価について消費税を不課税とすることを想定しています。
- ⑤ 本業務については新型コロナウイルスの流行の状況や先方政府側の対応次第で、渡航時期及び業務内容が変更となる場合も考えられるため、具体的な渡航開始時期等に関してはJICAと協議の上決定することと致します。

以上