

企画競争説明書

業務名称： ケニア国水道事業体の融資可能な事業形成能力強化
プロジェクト

調達管理番号： 21a00844

【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11月17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11月17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：ケニア国水道事業体の融資可能な事業形成能力強化プロジェクト

(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：

() 「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）：2022年2月 ～ 2025年11月

以下の4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：2022年2月 ～ 2022年12月

第2期：2023年1月 ～ 2024年2月

第3期：2024年3月 ～ 2025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す。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。

【第1期】

- 1) 第1回(契約締結後) : 契約金額の40%を限度とする。

【第2期】

- 1) 第1回(契約締結後) : 契約金額の34%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6%を限度とする。

【第3期】

- 1) 第1回(契約締結後) : 契約金額の22%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18%を限度とする。

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11月26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12月2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12月17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) KES 1 = 1.0308300 円
 - b) US\$ 1 = 113.8440000 円
 - c) EUR 1 = 132.1640000 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

特になし

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／上水道計画
- b) 財務分析／事業計画 1
- c) 施設機材計画・設計 1

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 42.5 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すが、「若手育成加点」は適用しません。

2) 価格点

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 2022年1月12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。

1.3 その他留意事項

（1）配付・貸与資料

当機構が配付・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: 上水道計画に係る各種業務

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／中止せざるを得ない場合を想定し、現地調査に代わって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。

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／上水道計画

➤ 財務分析／事業計画 1

➤ 施設機材計画・設計 1

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: 上水道計画に係る各種業務

b) 対象国・地域又は類似地域: ケニア国及びその他全途上国

- 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：財務分析／事業計画1】

- a) 類似業務経験の分野：財務分析または事業計画に係る各種業務
- b) 対象国・地域又は類似地域：ケニア国及びその他全途上国
- c) 語学能力：英語

【業務従事者：施設機材計画・設計1】

- a) 類似業務経験の分野：上水道の施設または機材計画・設計に係る各種業務
- b) 対象国・地域又は類似地域：評価なし
- c) 語学能力：評価なし

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

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	
(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	(26)	
	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／上水道計画</u>	(21)	(8)
ア) 類似業務の経験	8	3
イ) 対象国・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： <u>副業務主任者</u>	(-)	(8)
ア) 類似業務の経験	-	3
イ) 対象国・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：<u>財務分析／事業計画 1</u>	(12)	
ア) 類似業務の経験	6	
イ) 対象国・地域での業務経験	1	
ウ) 語学力	2	
エ) その他学位、資格等	3	
(3) 業務従事者の経験・能力：<u>施設機材計画・設計 1</u>	(12)	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国・地域での業務経験	0	
ウ) 語学力	0	
エ) その他学位、資格等	4	

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12月23日（木） 14:00～16:00
（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「ケニア国水道事業体の融資可能な事業形成能力強化プロジェクト」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

ケニアは人口約5,300万人（世界銀行予測値、2020年）、面積58.3万km²であり、国土の約8割を乾燥・半乾燥地が占めている。給水セクターにおいては、人口増加や経済・社会開発に伴う水需要が増大しており、特に都市部では上水道サービスの拡充が人口増加による給水需要に追い付いておらず、2018/19年度の給水率は約59%¹と低い水準にとどまっている。

こうした水供給の不足を改善するべく、ケニア政府は「国家開発計画Vision2030」にて、SDGsのゴール6とリンクする2030年までのすべての住民への安全な水供給と適切な衛生環境の利用アクセス達成および無収水率の42.5%²（2019年）から25%への削減を目標として掲げている。

しかしながら、2013年にJICAの支援により策定された全国水資源マスタープラン2030では、水セクターに配賦されている公的資金は5,615億Kshで、上記目標達成に必要な開発資金である12,879億Kshの4割程度と見積もられているなど、水道サービスの改善及び拡張に資する新たな資金源の確保が必要な状況である。そのため、公的資金のみに依存するだけでなく、上下水道サービス事業者（Water Service Provider、以下「WSP」という）が経営能力を向上させ、自立的に市中銀行や国際機関等から資金調達を図りながら、水道サービスの拡張と改善を進める体制の構築が喫緊の課題となっている。

WSPは、水法（Water Act）2016において、郡（County）政府の責任の下、独立採算制を原則に自立的な上下水道施設の事業運営を行っている。これまでの我が国の支援では有償資金協力「大ナクル上水事業」（1986-1994年）、無償資金協力「メルルー市給水計画」（2001-2004年）、「カプサベット上水道拡張計画」（2009-2011年）、「エンブ市および周辺地域給水システム改善計画」（2010-2013年）、「ナロック給水拡張計画」（2013-2014年）や、技術協力プロジェクト「無収水管理プロジェクト」（2010-2014年）、同「無収水削減能力向上プロジェクト」（2016年-実施中）を実施し、人口増加に対応した施設整備や、高い無収水率及び時間給水の解決に資する支援など、WSPに対して水道サービス改善のための協力を行ってきた。ケニア国の自助努力や他ドナーの支援、上述の我が国の支援の結果、2019年時点で

¹ 都市部のみ。上下水道サービス事業者の対象地域の総人口のうち、給水接続している割合。「WASREB Impact Report」（ケニア水道事業監督局（WASREB: Water Service Regulatory Board）、2020）

² 同上

は超大型、大型³に位置づけられる全国46のWSPのうち、その約72%にあたる33のWSPにおいて水道事業に係る維持管理費用の全てを収入で賄えているレベルにあると評価⁴されるに状況に至っている。

このように比較的優良な財務状況にあるWSPであれば、市中銀行やドナーのファンド等から資金調達できる可能性はあるが、一方で、事業計画の策定・実施能力の不足、金融機関等からの審査への対応経験の不足などの課題を抱えているWSPでは、その限定的な経営能力ゆえに、外部資金の調達実績は限られている。こうした状況に鑑み、各ドナーが支援を展開しており、その結果、以下の通りWSPの外部資金獲得の動きは拡充しつつある。

例えば、商業融資（Commercial Financing）⁵の促進のため、2012年からのUSAIDのSUWASAプログラム及び世界銀行等の支援により、水セクターサービス基金（Water Sector Trust Fund, WSTF）を通じたOutput Based Aid⁶（OBA）を組み合わせた市中銀行からWSPへの融資9件の実績がある。OBAは、民間資金と公的資金を組み合わせたブレンデッド・ファイナンスの取組みであるが、2021年現在では活動は終了しており、次フェーズの計画は未定となっている。OBAに似た取組としてドイツ復興金融公社（KfW）が、Aid On Delivery（AOD）というプロジェクトで、WSPの水道事業を対象に成果に応じて市中銀行からの融資額の50%をWSTF経由で補助する支援を行っている。OBA及びAODのように成果に応じて補助金を支出するスキームの総称をWSTFはResult-Based Financing（RBF）と呼んでいる。RBFは、USAIDの信用保証ファシリティであるDevelopment Credit Authority（DCA、現U.S. International Development Finance Corporation）が融資分の全額分の保証を付しており、市中銀行のリスクは少ない。なお、WSTFはシードファンドとしてグラントをケニア政府や国際ドナーから集め、市中銀行からの融資とブレンドして、WSPに譲許的融資を行う回転基金（Revolving Fund）を検討中である。

また、世銀支援では、WSP向け、カウンティ向け、商業銀行向けに商業融資を活用するための手順等をまとめたツールキットとマニュアルが2015年に作成された。2017年から実施されたUSAIDのWASH-FINではWSPによる借入を進めるために、WSPによる事業計画策定を目的としたWASREBによる事業計画ガイドライン（Guideline on Business Planning）の整備などが行われた。

更に、資本市場融資（Capital Market Financing）⁷の促進（ブレンデッド・ファイナンスでもある）として、オランダの機関Water Finance Facility（WFF）は、オランダ政府支援としてケニア水プールファンド（Kenya Pooled Water Fund, KPWF）を2017年に設立し、WSPへの融資の案件形成及び融資の検討を行っている。KPWFは国内機関投資家に対して債券を発行し、その資金でWSPとのローン契約を進めるものであり、第一バッチとして6つのWSPの事業計画が融資候補として選定され、更に第二バッチとして8つのWSPへの融資の予備的な審査が行われている。KPWFは第一バッチ・第二バッチ合計で14のWSPを対象に、合計75億Kshの要請を検討しているが、KPWFは5か年のプログラムであって2021年12月には終了予定であり、その機能を水・衛生・灌漑省に引き継ぐ検討がなされている。

以上のように、特に資金提供側は拡充の動きがあり、そうした外部のファンドに

³ 「WASREB Impact Report」（2020）のうちVery LargeもしくはLargeと区分されたWSPを指す。

⁴ 「WASREB Impact Report」（2020）で格付けがBB以上と評価されたWSP。格付けBBの目安は維持管理費用の収入による回収率が105%以上。

⁵ 市中銀行が行う融資など、商業目的の融資を指す。

⁶ 条件を満たせばWSTFより補助金が支出されるものであり、金融機関によるローン契約時に10%、事業完成後に65%、80%の世帯で3 カ月以上接続が確認された際に残りの25%が支払われる。

⁷ 債権や株式の発行などで資本市場から調達した資金を元本とした融資を指す。

対するWSPの資金調達能力の向上は益々求められている。

かかる背景から、ケニア政府は、WSPが自立的に資金調達可能となることを目的に、ブレンデッド・ファイナンスを提供する国際機関や市中銀行の審査に耐えうる事業計画策定及び審査関連対応能力の向上を図る開発調査型技術協力を我が国に要請した。

2021年9月に基本計画策定調査を実施し、本プロジェクト内容について、ケニア国側関係機関と協議の上合意し、本プロジェクトの詳細を記載したRecord of Discussions（以下「R/D」という。）を2021年10月26日に署名した。

第3条 プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

ケニア国水道事業体の融資可能な事業形成能力強化プロジェクト

(2) インパクト

ケニア WSP への融資が活性化し、住民への給水サービスが向上する。

(3) アウトカム

ブレンデッド・ファイナンス(Blended financing)または商業融資(Commercial financing)、資本市場融資(Capital market financing)による水道事業体への融資が促進される。

(4) アウトプット(成果)

- ・パイロット WSP における融資可能な事業計画策定の能力が向上する。
- ・パイロット WSP における融資可能な事業の資金提供元との交渉能力が向上する。
- ・融資可能な事業計画策定ガイドラインが策定され、関係機関に活用される。
- ・ブレンデッド・ファイナンスまたは商業融資、資本市場融資による WSP への融資促進の課題が明らかになり、水・衛生・灌漑省によるアクションプランが作成される。

(5) 調査項目(活動)

成果1.パイロットWSPにおける融資可能な事業計画策定の能力が向上する。

- 1-1 WSPの選定基準を明確化し、候補となるWSPのうち10程度のWSPのStrategic Plan及びBusiness Planをレビューし、ヒアリングを実施する。
- 1-2 融資可能な事業の定義、投資回収が可能なコンポーネント案を検討する。
- 1-3 WSPへのヒアリング結果、WASREBのIMPACTレポート、RBFや資本市場融資への申請状況、他ドナーのWSPへの支援状況などを基に、プロジェクトで支援の対象とするWSPの数及び対象とするWSPを決定する。

- 1-4 対象のWSPの水道サービスの現状、財務・経営の現状を分析する。
- 1-5 対象のWSPの既存のBusiness Planをレビューし、技術的に実現可能で財務上融資可能な水道事業の事業計画をWSPと共に形成する。
- 1-6 融資審査に必要な水道事業の事業計画及び詳細設計、図面、BOQ、キャッシュフロー表を対象のWSPと共に策定する。

成果2. パイロットWSPにおける融資可能な事業の資金提供元との交渉能力が向上する。

- 2-1 ケニアでのWSPへのブレンデッド・ファイナンス、商業融資、資本市場融資の動向を踏まえて、資金提供元の候補となる国際機関や市中銀行、基金を特定する。
- 2-2 成果1で策定する事業計画を基に資金提供元と協議を行う。
- 2-3 事業コストの水道料金への反映について検討し、必要な場合にはWASREBとの交渉を支援する。
- 2-4 資金提供元との協議に基づいて融資申請書類の更新及び申請を支援する。
- 2-5 資金提供元から審査を受け、必要な事務手続きの実施を支援する。

成果3. 融資可能な事業計画策定ガイドラインが策定され、関係機関に活用される。

- 3-1 先行事例での融資可能な事業形成に係る技術面、財務面、事業性の課題、教訓を調査する。
- 3-2 対象WSPの融資可能な事業計画策定段階、実施段階での技術面、財務面、事業性の知見や教訓を抽出する。
- 3-3 WSPが自立的に融資可能な事業を計画するための、「融資可能な事業計画策定ガイドライン」をWASREBと策定する。
- 3-4 WSP向けの融資可能な事業計画策定ガイドライン、プロジェクトで得られた知見や教訓について、WASREB及び全国のWSP、資金提供元と年に一度程度セミナーを通じて共有する。

成果4. ブレンデッド・ファイナンスまたは商業融資、資本市場融資によるWSPへの融資促進の課題が明らかになり、水・衛生・灌漑省によるアクションプランが作成される。

- 4-1 ケニアでのブレンデッド・ファイナンス、商業融資、資本市場融資によるWSPへの融資を巡る動向や課題を調査する。
- 4-2 年に1回のペースで水・衛生・灌漑省による年次アクションプランを作成する。
- 4-3 年次アクションプランのモニタリングを行う。
- 4-4 ブレンデッド・ファイナンスまたは商業融資、資本市場融資によるWSPへの融資促進の課題を踏まえた水・衛生・灌漑省による中期的なアクションプランを作成する。

(6) 対象地域

ケニア国全土（対象となるWSP及びその数は詳細計画策定フェーズで決定）

(7) プロジェクト期間

2022年3月～2025年11月（計45カ月）

詳細計画策定フェーズ：2022年3月～2022年12月

プロジェクト実施フェーズ：2023年1月～2025年11月

※詳細計画策定フェーズを含める方式で本プロジェクトは実施予定であり、プロジェクト開始後10カ月（最大12カ月）を詳細計画策定フェーズとして設ける。詳細計画策定フェーズは上記のとおり想定しているが、調査結果や大統領選挙に伴う渡航措置等により延長する必要がある場合は、最大12か月までを目途に契約変更して延長する。

(8) 関係官庁・機関

水・衛生・灌漑省、WSP、WASREB、WSTF等

第4条 業務の目的

「WSPの融資可能な事業形成能力強化プロジェクト」に関し、当該プロジェクトにかかるR/Dに基づき業務を実施することにより期待されるアウトプットを発現し、アウトカムの実現を達成する。

第5条 業務の範囲

本業務は、JICAとケニア側関係機関との間で2021年10月26日に署名したR/Dに基づいて実施される「WSPの融資可能な事業形成能力強化プロジェクト」の枠内で、「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 業務の内容」に示す事項の業務を行い、「第8条 報告書等」に示す文書等を作成するものである。併せてコンサルタントは、プロジェクト全体の進捗把握及び成果の発現を促進し、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。

第6条 実施方針及び留意事項

(1) 本プロジェクトの基本方針

本プロジェクトでは、5つから6つ程度のパイロットWSPに対して融資可能な事業計画形成能力強化（成果1）及び、市中銀行や水セクターサービス基金（WSTF）、ケニア水プールファンド（KPWF）など融資元候補との交渉や融資を受けるための必要資料（詳細設計、図面、積算、財務諸表等）の準備とその事務手続きを支援（成果1及び2）することを予定している。加えて、パイロットWSPへの協力から得られた教訓を全国展開することを目的に、WSPの規則・制度策定や水道料金の承認等を管轄しているWASREBとともに、「融資可能な事業計画策定ガイドライン」を策定（成果3）する。また、水・衛生・灌漑省に対しては、ケニアの水セクターの最上位の機関として、WSPへの融資促進を阻む課題やその対策をアクションプランとして策定し、外部資金を獲得して成長するWSPを促進す

るメカニズムの構築することを、同省がリーダーシップをもって担えるように支援を行う（成果4）。

（2） プロジェクトの実施体制（日本側）

本プロジェクトの日本側実施体制（案）は以下のとおり。

＜業務実施契約による本プロジェクトの専門家（本契約のコンサルタント）＞

- ① 業務主任／上水道計画
- ② 財務分析／事業計画1
- ③ 財務分析／事業計画2
- ④ 施設機材計画・設計1
- ⑤ 施設機材計画・設計2
- ⑥ 施設機材計画・設計3
- ⑦ 積算／入札図書

本プロジェクトは JICA 直営の専門家派遣は想定せず、本契約のコンサルタントのみで実施する。

第4章で述べるように、業務従事者構成については提案を求めます。また、詳細計画策定フェーズの結果活動の変更が生じることで、調査団員の構成を見直す必要が生じた場合には、JICA と協議の上、契約の変更を行う。

（3） プロジェクトの実施体制（ケニア国側）

1) 実施機関

水・衛生・灌漑省 (Ministry of Water, Sanitation and Irrigation)

ケニア水道事業監督局 (WASREB: Water Service Regulatory Board)

2) カウンターパート

本プロジェクトのカウンターパート (C/P) は以下のとおり。

プロジェクトダイレクター：

Water Secretary (水・衛生・灌漑省)

プロジェクトマネージャー：

Director of Water, Sanitation and Sewerage Development (水・衛生・灌漑省)

プロジェクトコーディネーター：

Deputy Director Operations and Coordination (水・衛生・灌漑省)

C/P 職員：

現在実施中のケニア国「無収水削減能力向上プロジェクト」のC/P職員（無収水ユニット）が本プロジェクトも引き続き担当する予定である。

（４） 新型コロナウイルス感染状況を踏まえた業務実施体制の整備

2021年11月現在、ケニア国への渡航は再開しているが、新型コロナウイルスの影響により渡航が行えない場合に備え、オンラインシステム（ZoomやMicrosoft Teams等）を活用した遠隔での技術移転の実施や合同調整委員会（JCC）など、国内から遠隔での業務を行う体制についても想定・提案すること。ただし、今後の渡航再開の状況に合わせて、柔軟に見直しを行う。

ケニア国側のインターネットの通信速度が遅く、オンライン会議等が途切れることが懸念される場合は、現地執務室にプロジェクト費用でインターネット環境を整備することも可とする（利用料もプロジェクト費用で負担）。インターネット環境の整備が必要な場合には、ローカルコンサルタントを活用しつつカウンターパートと調整し、契約後1ヶ月以内を目途にインターネット環境の整備を完了すること。

その他にも国内での業務で先行して実施できる技術移転がある場合はプロポーザルにて提案すること。

（５） 詳細計画策定フェーズを含む実施方式によるプロジェクトの実施

本プロジェクトは、詳細計画策定フェーズを含む方式で実施予定であり、プロジェクト開始後10カ月（最大12カ月）を詳細計画策定フェーズとして設ける。JICAが基本計画策定調査を行い、R/Dを締結しているが、詳細計画策定フェーズにおいて、上記R/D上で暫定としている対象地域、協力期間、調査項目、投入計画などを確定させる。また、「第7条 業務の内容」で後述するが、詳細計画策定フェーズではWSPの選定基準の明確化、融資可能な事業の定義、支援対象とするWSPの決定を行う。

詳細計画策定フェーズの結果、WSPの事業計画が調査団員の専門性ではカバーできない場合など、団員構成を見直す必要が生じた場合には、JICAと協議の上、第2期契約時に反映する。

（６） 本プロジェクトで策定予定のWSPの融資可能な事業計画の規模

ケニアでは2012年からのUSAIDや世銀によるOutput Based Aidによる商業融資、2017年からのオランダ支援によるKPWFによる資本市場融資などのブレンデッド・ファイナンスによるWSPへの直接融資の支援が行われているが、融資額はWSPが返済可能な範囲とする必要があることから、実績は数千万Ksh～2億Ksh程度の小規模なものに留まっており、本プロジェクトでの対象事業は同程度の小規模なものを想定している。

ただし、2億Kshは上限ではなく、あくまでOutput Based Aidの実績を踏まえた目安であり、KPWFへの申請は10億ksh程度のものも見られる。比較的規模の大きな事業計画への融資についてWSPからの要望もあり、WSPが返済可能であることに留意した規模での事業計画策定支援も検討する。

(7) 本プロジェクトで策定予定のWSPの融資可能な事業計画の環境社会配慮

本プロジェクトで策定される事業計画においてはJICA環境社会配慮ガイドライン上の影響を受けやすい地域は対象としないことに留意をして、対象WSP及び事業計画内容を詳細計画策定フェーズで検討すること。

また、カテゴリ-B以上の事業計画の策定は想定されず、全てカテゴリ-Cレベルの事業計画とし追加的用地取得・住民移転や土地の改変等が発生する事業も計画には含まないことにも留意すること。

カテゴリ-Cレベルではない事業を計画する場合は、JICAの方で環境カテゴリの変更のための内部手続きを行い、第2期契約・第3期契約にJICA環境社会配慮ガイドラインにおいて必要となる追加対応を含めるものとする。

(8) 他開発パートナーとの連携

「第2条 プロジェクトの背景」で記載の通り、商業融資の促進のため、2012年からのUSAIDのSUWASAプログラム及び世界銀行等の支援により、WSTFを通じたOutput Based Aid (OBA)を組み合わせた市中銀行からWSPへの融資9件の実績がある。また、KfWがAid On Delivery (AOD)というプロジェクトで、WSPの水道事業を対象に、成果に応じて市中銀行からの融資額の50%をWSTF経由で補助する支援を行っている。本プロジェクトで融資を受ける際の融資元として、OBA及びAODなどが用いているスキームRBFの活用が期待される。

加えて、RBFはUSAIDの信用保証ファシリティであるDevelopment Credit Authority (DCA、現U.S. International Development Finance Corporation)が融資分の全額分の保証を付しており、市中銀行はリスクが少なく、WSPの融資が促進する仕組みである。本プロジェクトにおいても、USAIDの保証スキームと連携できる可能性がある。

なお、WSTFはシードファンドとしてグラントをケニア政府や国際ドナーから集め、市中銀行からの融資とブレンドして、WSPに譲許的融資を行う回転基金(Revolving Fund)を検討中である。回転基金も有力な融資元になり得るところ、WSTFと定期的な協議の機会を持ち、連携を模索する。

第2条「プロジェクトの背景」で記載の通り、KPWFは第一バッチ・第二バッチ合計で14のWSPを対象に、合計75億Kshの要請を検討しているが、KPWFは5か年のプログラムであって2021年12月には終了予定であり、その機能を水・衛生・灌漑省に引き継ぐ検討がなされている。本プロジェクトで対象とするWSPを第二バッチから選定することや、債権が発行されファンドが設立されれば、有力な融資元としての連携が期待される。JICAはオランダのWFFとの間でブレンド・ファイナンスの促進に関する連携協定を結んでおり、KPWFはWFFの関係先であることから、本プロジェクトでのKPWFとの連携を有力な具体的連携の候補としている。

また、世界銀行の支援では、WSP向け、カウンティ向け、商業銀行向けにツールキットとマニュアルが2015年に作成されている。KPWFはこれらのマニュアル等は十分に活用できるものと評価しており、本プロジェクトでの活用が期待される。

経営が優良なWSPによる融資の活用については上記のとおり他ドナーによる取組が10年近く行われているが、パイロット活動に留まっており、拡大するには至っていない。回転基金が検討中であるなどはあるが、担保なしで長期間の譲許的融資を行うことができるWSPに適した資金の貸し手がないこと、WSPによる事業形成能力や

自己資金や借入金で水道に投資を行うという意識に欠けることがボトルネックとなっている。

成果4のアクションプランの策定では、他ドナー支援による活動もアクションプランに含めることを想定しており、本プロジェクトでは、関係するドナーへの情報共有や進捗等の把握、現地でのドナーグループ間への情報共有や議論の把握などを行う。

他ドナーとの情報共有や協調は、現地のドナーグループによって定期・不定期に会合が行われており、コンサルタントは、ドナー会合への参加や発信などを行い、メンバーであるJICAケニア事務所を支援する。

(9) 資金提供元の想定

「第2条 プロジェクトの背景」及び上記(8)に記載のとおり、WSPに譲許的資金を担保なしで比較的長期に融資できる資金提供元は様々に検討されている状況であるが確実に活用できるものはまだない。本プロジェクトでは成果2に関する活動において資金提供元候補の調査や協議の支援を行うが、適した資金提供元が想定できない可能性もある。そうした場合は、KPF、民間銀行、回転基金からなど、比較的实现可能性の高そうな資金提供元を想定して事業計画策定や検討を進める可能性があり、JICAや実施機関と協議して決定する。

(10) パイロットWSPにおける融資可能な事業計画策定及びプロジェクト期間

5から6程度のWSPで融資可能な事業計画策定を行うが、その数については詳細計画策定フェーズで決定する。数の増減がある場合は、必要に応じて第2期・第3期契約での業務内容を変更する。プロポーザル作成に当たっては、6つのWSPにおいて施設建設を行う事業計画を策定する想定とする。

KPF第1バッチでは、ローカルコンサルタントが入札図書作成支援を行い、入札図書案は9～12か月程度で完成している。第2期・第3期契約で実施する事業計画の策定は、同様にローカルコンサルタントに発注すれば一つのWSPあたり12か月程度で終わることも可能と思われるが、コンサルタント調査団員による技術移転や、融資元との交渉を含めつつ、第2期・第3期において比較的時間をかけて事業計画策定を行うことを想定する。5つか6つのWSPにおいて、順番に事業計画を策定することでも、同時に進めることでもよく、進め方についてはプロポーザルで提案すること。

プロジェクト期間は、詳細計画策定フェーズで決定するため、プロポーザルで提案した進め方、第2期契約、第3期契約の業務内容の分担やその期間は、詳細計画策定結果を踏まえて、第2期・第3期契約において変更する可能性がある。

(11) パイロットWSPにおける融資可能な事業計画策定にかかる現地傭人の活用

本プロジェクトでは現地傭人の活用を認めるが、見積もりに当たっては、6つのパイロットWSPで施設建設の事業計画策定を行うことを想定して計上すること。詳細計画策定フェーズの結果、現地再委託での対応の方が適している場合などは、第2期・第3期契約において変更を行う。

(12) ケニア国「無収水削減能力向上プロジェクト」との連携

WSP への融資を行うと、WSP には返済義務が生じることから、投資対象は水道料金収入向上に繋がるものであることが望ましい。無収水削減の工事や活動は、投資回収が行いやすく、WSP の経営改善・利益の投資にも貢献しやすいため、「ケニア国無収水削減能力向上プロジェクト」で作成する無収水削減基準を踏まえて成果 3 の融資可能な事業計画策定ガイドラインを作成することを検討する。成果 1 での投資回収が可能な事業計画案の検討段階でも、同プロジェクトで作成する WSP ごとの無収水削減計画を参照するなどの連携を検討する。

(13) カウンターパートのオーナーシップの確保

ケニア側が真に能力向上を達成し、プロジェクト終了後も持続的にインパクトの実現に向けた活動を継続していくためには、本業務実施契約の調査団員のみでプロジェクト活動（WSP の融資可能な事業計画策定等）を実施するのではなく、ケニア側が本業務実施契約の調査団員の知見を活用しながら主体的にプロジェクト活動を実施していくことが重要である。先行する他ドナーによる支援では、事業計画策定のための資金を提供して、ローカルコンサルタント等が事業計画を策定しているが、本プロジェクトでは調査団員が技術移転を行いながら、WSP と共に融資可能な事業計画を策定する。こうした WSP への技術移転についてのニーズが確認されており、コンサルタントは、ケニア国（水・衛生・灌漑省、WSP、WASREB 等）の主体性を引き出す効果的な取り組みについて、プロポーザルにて提案すること。

(14) プロジェクトの事業管理・評価・モニタリング

1) プロジェクトの柔軟性の確保

技術協力においては、事業の進捗そのものが新たな価値創造のプロセスである。そのため、コンサルタントは事業成果の発現に向け、先方実施機関及び JICA と協同で創意工夫し、事業進捗の促進に向けた取組を行うことが基本となる。よって、これらのプロセスの中からプロジェクトの促進及び阻害にかかる要因を特定し、これらを教訓として関係者へ共有するとともに、活動へ反映すること。

また、コンサルタントは、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。JICA はこれら提言を検討し、先方実施機関との間で合意文書の変更やそれに伴うコンサルタントとの契約変更等、必要な対応をとることとする。

2) 合同調整委員会（JCC）への協力

本プロジェクトでは、活動スケジュール、投入スケジュール、カウンターパートの配置等、基本計画の詳細について協議する JCC を少なくとも年 1 回実施することが基本計画策定時の会議議事録（M/M）に記載されている。

コンサルタントは JCC の開催に際し、基礎資料として既の実施した業務に関連して作成した資料等を整理し、カウンターパートや JICA へ提供すると

ともに、カウンターパートによる準備が円滑になされるよう状況の確認及び支援を行うこととする。

3) モニタリングへの協力

事業実施中の日常的な進捗確認は、コンサルタントがケニア側関係者と一緒に議論する。プロジェクト進捗に支障をきたす事案が発生した場合は、速やかに JICA へ報告・相談を行うこと。

JICA は、以下の場合において適宜運営指導調査を実施する予定である。

- (ア) 第 2 期契約開始時、第 3 期契約開始時及び終了時
- (イ) プロジェクトの計画の見直しが必要な場合
- (ウ) 実施運営上の問題が発生している場合

調査の実施に際し、コンサルタントは、その基礎資料としてすでに実施した業務において作成した資料などを整理、提供するとともに、現地調査において協議の調整や同席等、調査団へのサポートを行うものとする。

(15) 広報

本プロジェクトの実施にあたっては、本プロジェクトの意義、活動内容、成果について、広く発信すること。このため、以下の項目を最低限含めつつ、効果的な広報計画をプロポーザルで提案すること。また、本プロジェクトは SDGs におけるターゲットへの貢献も含まれるためこれに対する広報計画にも留意する。

1) JICA ウェブサイトを通じた情報発信

プロジェクト開始時をめぐり、JICA 技術協力プロジェクトホームページ内に本プロジェクトのウェブサイトを開設する予定である。プロジェクト成果の発信を目的に 1 か月に 1 回以上 JICA へ進捗を報告すること。また、ODA 見える化サイトに視覚上成果を把握しやすい写真を掲載できるよう、候補となる写真を JICA に対して適時提供すること。

2) 写真、映像（動画）

各種広報媒体や視聴覚資料の作成で使えるよう、活動に関連する写真・映像を撮影し、提出する。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、事業実施前と実施後が比較できるものや日本側とケニア側双方がコミュニケーションしているものとなるよう努める。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。

(16) 2022 年 8 月の大統領選挙での渡航措置の想定

2022 年 8 月に大統領選挙が予定されており、大統領選挙期間の渡航措置は未定であるが、プロポーザル作成においては 2022 年 8 月の 1 か月の間、現地渡航が

できないものと想定する。第1期契約である詳細計画策定フェーズは2022年12月までを想定しているが、調査結果や大統領選挙に伴う渡航措置等により延長する必要がある場合は、最大12か月までを目途に契約変更して延長する。

第7条 業務の内容

業務の内容は以下を想定しているが、コンサルタントは国内、現地での作業について、効果的かつ効率的な作業工程及び方法をプロポーザルで示すこと。なお、業務開始時にカウンターパートの能力向上の度合いやプロジェクトの進捗状況を確認しつつ、JICAと協議の上、必要と判断された場合は業務方法及び作業工程を見直すことも認めることとする。

(1) 第1期：2022年3月上旬～2022年12月下旬（詳細計画策定フェーズ）

【全体にかかる業務】

1) 業務計画書（第1期）の作成・協議

共通仕様書に基づき、業務計画書（和文）を作成し、契約日の10営業日以内にJICAに対して提出し、承諾を得る。

2) ワークプラン（第1期）の作成・協議

本プロジェクトにかかる経緯、基本計画策定結果並びに業務計画書等を踏まえ、プロジェクト実施の基本方針、方法、業務工程計画を作成し、ワークプラン（案）として取りまとめ、契約後1か月以内にJICAに説明・協議し、必要に応じて修正する。その後、2週間以内にケニア側関係者へ説明を行い、ケニア側との協議結果を踏まえて修正したワークプラン（案）を、ケニア側とJCCで協議の上、合意し、契約後3ヶ月以内に完成版を提出すること。

3) JCC 開催支援と進捗説明

JCCを円滑かつ予定どおり開催するため、カウンターパートが行うR/Dに定められたJCC参加者の招集や会議開催にかかる準備状況の確認及び支援を行う。第1回JCCは、新型コロナウイルスの影響で現地渡航が不可の場合には、プロジェクト開始3か月以内を目処に日本とケニアをオンラインで結んで遠隔で実施し、そこでプロジェクト期間中の大まかなJCCの開催時期について確認を行い、以後JCCにて次回分の実施時期を合意する。JCCについては、半年に1回程度の開催を想定すること。第1期契約の終了時には詳細計画策定調査としてのR/D変更案に係るミニッツ協議を予定しており、JCCを開催して、R/D変更案について合意を得る。

4) 詳細計画策定調査の実施支援及び報告書の作成

第1期契約終了時に詳細計画策定調査報告書を作成し、先方政府ならびにJCCへの説明及び内容に関する協議を行う。なお、詳細計画策定調査報告書の記載内容や作成

要領は、JICA 本部と協議の上決定すること。詳細計画策定調査の結果に基づいて、JICA は必要に応じて R/D の変更を行うこととし、JCC に合わせて調査団を派遣予定。

【成果 1 にかかる業務】

5) WSPの選定基準を明確化し、候補となるWSPのうち10程度のWSPのStrategic Plan及びBusiness Planをレビューし、ヒアリングを実施する（活動1-1）

本プロジェクトで支援するWSPの数は策定する事業計画の規模にもよるが、ケニア全土から5つから6つ程度を想定している。それらのWSPの選定基準を、JICA及び水・衛生・灌漑省が対外的に説明できるようにすることを想定して明確化する。水・衛生・灌漑省では、Water Works Development Authorityの所掌地域に対応した9つの地域区分を行政単位としており、選定に関しては対象WSPの地域に偏りが生じないようにしたい意向があることに留意する。

「ケニア国無収水削減能力向上プロジェクト」では9つのWSPを支援しており、無収水対策への投資はコスト回収が伴いやすいこと及びJICA事業の継続性の観点から、これら9つのWSPは候補として有力であるが、エンブとナクルはKPNFの第一バッチとして策定済の事業計画がある。また、融資を受け返済することを前提としているため、財務面で良好なWSPが本プロジェクトの対象となるよう基準を検討すること。加えて、OBAやAOD、KPNFの対象WSPと重複なく、それらの支援スキームと連携できるWSPを選定できるよう各ドナーの意向を確認しつつ、最終的に水・衛生・灌漑省及び関係各機関と第一回JCCにおいて選定基準を合意すること。

また、合意された選定基準に合致する、本プロジェクトの対象候補となるWSPのうち10程度のWSPのStrategic Plan⁸及びBusiness Plan⁹をレビューし、本プロジェクトで支援できる融資可能な事業計画のニーズについてヒアリングを実施し把握する。

6) 融資可能な事業の定義、投資回収が可能なコンポーネント案を検討する（活動 1-2）

活動 1-2 へのヒアリングや各ドナーへの過去の支援実績に係る情報等から、投資回収が可能となる融資可能な事業の定義、投資回収が可能なコンポーネント案¹⁰の検討を行う。

7) WSPへのヒアリング結果、WASREBのIMPACTレポート、RBFや資本市場融資への申請状況、他ドナーのWSPへの支援状況などを基に、プロジェクトで支援の対象とするWSPの数及び対象とするWSPを決定する（活動1-3）

活動1-1及び活動1-2で収集・整理された情報、WASREBのIMPACTレポートに記載の各WSPの事業運営及び財務状況、OBAやAOD、KPNF等各ドナーのWSPへの支援状況を基に、本プロジェクトで支援の対象とするWSPの数及び対象とするWSPを第1期の終了までのJCCで実施機関と合意を得て、決定する。

なお、選定されるWSPの数は5つから6つ程度を想定するが、詳細計画策定フェーズで

⁸ 5ヶ年の事業計画等が記載されたWSPの中期の事業計画。WASREBから発行される水道事業体へのライセンス付与への条件になっており、全てのWSPで策定されている。すべての事業計画について予算計画が為されてはならず、記載されている事業計画が本プロジェクトの支援対象になりうる。

⁹ Strategic Planを基に作成される1ヶ年の事業計画。本計画もWASREBのライセンス付与の条件となっている。なお、WASREBによる水道料金の変更の承認においても、Business Planに記載されている事業計画が根拠となる。

¹⁰ 未給水地区への管路延長、スマートメーターの導入、配水小ブロック（DMA）の構築と無収水対策、ポンプ更新、水源開発等が想定される。

実施機関と協議して最終決定する。数の増減がある場合は、必要に応じて第2期・第3期契約での業務内容を変更する。

【成果2にかかる業務】

- 8) ケニアでのWSPへのブレンデッド・ファイナンス、商業融資、資本市場融資の動向を踏まえて、資金提供元の候補となる国際機関や市中銀行、基金を特定する（活動2-1）

WSPの融資元としては、①OBAやAODなど市中銀行の融資のうち半分程度をグラントで補助するものや、WSTFが今般検討中のシードファンドとしてグラントを用いる回転基金などのブレンデッド・ファイナンス、②市中銀行からの商業融資、③KPNFのように債券の発行を想定し資本市場から原資を集め、それらをプールして融資に用いる資本市場融資、の3つが考えられている。また、USAIDが実施する保証のスキームなど、①から③と連携する国際機関の動向もある。

上記の融資元は全て、本プロジェクトで策定した事業計画でも資金提供元の候補となる可能性があり、融資元及びそれらを取り巻く保証などの制度について、情報を収集し、本プロジェクトでの有力な融資元及び連携できる各ドナーの施策について特定する。

【成果3にかかる業務】

- 9) 先行事例での融資可能な事業形成に係る技術面、財務面、事業性の課題、教訓を調査する（活動3-1）

OBAやAOD、KPNFの第一バッチなど、WSPへの融資可能な事業形成に係る先行事例が複数ある。「融資可能な事業計画策定ガイドライン」の策定を念頭に、WSPが今後自立して融資可能な事業計画を、外部資金を調達しながら実施する上での技術面、財務面、事業性の課題・教訓を調査する。

【成果4にかかる業務】

- 10) ケニアでのブレンデッド・ファイナンス、商業融資、資本市場融資によるWSPへの融資を巡る動向や課題を調査する（活動4-1）

水・衛生・灌漑省は、ケニアの水セクターの最上位の機関としてWSPへの融資促進を阻む課題やその対策をアクションプランとして策定し、外部資金を獲得して成長するWSPを促進するメカニズムの構築が期待されている。本プロジェクトでは、そうした水・衛生・灌漑省のアクションプラン策定の支援を行う。

活動2-1の結果も参照しながら、WASREBやWSTF、各ドナー、融資元など関係機関が多いケニアの水セクターの中で、水・衛生・灌漑省がリードして取り組むべき課題を、水・衛生・灌漑省とともに調査を行う。

- 11) 年に1回のペースで水・衛生・灌漑省による年次アクションプランを作成する（活動4-2）

活動 4-1 の調査を基に、水・衛生・灌漑省と共に年次アクションプラン策定（毎年 12 月頃を目安、時期については提案可）を行う。

（２） 第 2 期：2023 年 1 月中旬～2024 年 2 月下旬

【全体にかかる業務】

1) 業務計画書（第 2 期）の作成・協議

共通仕様書に基づき、業務計画書（和文）を作成し、契約日の 10 営業日以内に JICA に対して提出し、承諾を得る。

2) ワークプラン（第 2 期）の作成・協議

第 1 期で策定した詳細計画を基に、ワークプラン（案）として第 2 期の活動計画を取りまとめ、現地作業開始時に先方政府ならびに JCC への説明及び内容に関する協議を行い、その結果を踏まえて修正し内容について JICA の承認を得る。

なお、ワークプランには、第 1 期で決定した本プロジェクトの対象となる WSPのうち、第 2 期及び第 3 期を通じた協カスケジュールを含めること。

3) JCC 開催支援と進捗説明

JCC を円滑かつ予定どおり開催するため、カウンターパートが行う R/D に定められた JCC 参加者の招集や会議開催にかかる準備状況の確認及び支援を行う。JCC については、半年に 1 回程度の開催を想定すること。

4) プロジェクト業務進捗報告書（1）の作成

第 2 期契約期間の中間地点（2023 年 6 月頃を想定）でプロジェクト業務進捗報告書（2）を作成し、プロジェクトの進捗状況を JICA に報告する

5) プロジェクト業務完了報告書の作成

第 2 期契約終了時にプロジェクト業務完了報告書を作成し、先方政府ならびに JCC への説明及び内容に関する協議を行う。また、この協議結果を踏まえプロジェクト業務完了報告書を修正のうえ、JICA が開催する会議で最終報告を実施し、その内容について JICA の合意を得ることとする。

【成果 1 にかかる業務】

6) 対象の WSP の水道サービスの現状、財務・経営の現状を分析する（活動 1-4）

ワークプランで合意した第 2 期で対象とする WSP について、財務諸表等から水道サービス、財務・経営の現状について分析し、融資可能な規模及び融資を受ける上での適切な料金水準等を検討する。

- 7) 対象のWSPの既存のBusiness Planをレビューし、技術的に実現可能で財務上融資可能な水道事業の事業計画をWSPと共に形成する（活動1-5）

Business Planに記載されている事業もしくは第1期及び第2期でのインタビュー調査の結果等から、技術的に実現可能で、財務上融資可能な水道事業の事業計画を特定し、WSPと共に概略設計を行う。

- 8) 融資審査に必要な水道事業の事業計画及び詳細設計、図面、BOQ、キャッシュフロー表を対象のWSPと共に策定する（活動1-6）

活動1-5で特定したWSPの事業計画について、必要に応じてローカルコンサルタントを活用しつつ、詳細設計、図面、BOQを策定する。また、融資計画次第では、策定した事業による追加の料金収入が発生するまでWSPが自己資金を一定程度負担し、将来的にWSPが投資分を回収するスケジュールも考えられる。こうしたWSPの負担と将来的な回収の見通しが分かるように、事業計画及び投資回収期間分のキャッシュフローについて「キャッシュフロー表」として整理すること。

【成果2にかかる業務】

- 9) 成果1で策定する事業計画を基に資金提供元と協議を行う（活動2-2）

成果1で策定した事業計画、詳細設計、図面、BOQ、キャッシュフロー表を基に、第1期で特定した融資元の候補と、融資を受けるための条件や手続きについて協議を行い確認する。

- 10) 事業コストの水道料金への反映について検討し、必要な場合にはWASREBとの交渉を支援する（活動2-3）

策定した事業計画によっては、水道料金の変更を見込む場合がある。そうしたケースにおいては、水道料金の変更に係る書類等の作成やWASREBとの交渉、手続きにおいて支援を行う。

- 11) 資金提供元との協議に基づいて融資申請書類の更新及び申請を支援する（活動2-4）

活動2-2の資金提供元との協議に基づいて、融資申請書類に必要な修正を行い、WSPの融資の申請を支援する。各ドナーからの保証等の連携がある場合には、ドナーとの調整も支援する。

- 12) 資金提供元から審査を受け、必要な事務手続きの実施を支援する（活動2-5）

資金提供元からの審査、その後の事務手続きにおいて、WSPの支援を行う。各ドナーとの連携に必要な事務手続きについても支援を行う。

【成果3にかかる業務】

- 13) 対象WSPの融資可能な事業計画策定段階、実施段階での技術面、財務面、事業性の知見や教訓を抽出する（活動3-2）

「融資可能な事業計画策定ガイドライン」の策定を念頭に、第2期でのWSPへの支援のプロセスから、WSPが今後自立して融資可能な事業計画を、外部資金を調達しながら実施する上での技術面、財務面、事業性の課題・教訓を抽出する。

14) WSPが自立的に融資可能な事業を計画するための、「融資可能な事業計画策定ガイドライン」をWASREBと策定する(活動3-3)

第1期で実施した活動3-1及び活動3-2を基に、「融資可能な事業計画策定ガイドライン」をWASREBと共に策定する。

既にUSAIDのWASH-FINで事業計画策定ガイドラインが整備されているが、当ガイドラインの改善点や不足部分について、各ドナー及びWASREB、WSTF、WSP、水・衛生・灌漑省ヒアリングした上で、必要に応じて事業計画策定ガイドラインを修正する形で「融資可能な事業計画策定ガイドライン」を作成し、JCC等で各関係機関の合意形成を諮ること。

15) WSP向けの融資可能な事業計画策定ガイドライン、プロジェクトで得られた知見や教訓について、WASREB及び全国のWSP、資金提供元と年に一度程度セミナーを通じて共有する(活動3-4)

「融資可能な事業計画策定ガイドライン」を策定する上で収集した過去のプロジェクトの教訓や、本プロジェクトで得られた教訓・知見について、資金提供元、全国のWSP、WASREBを対象に、セミナーを年に一度程度開催して共有する。なお、セミナーを通じて、本プロジェクトの対象となったWSPから全国のWSPへ知見を横展開することを狙いとしており、本プロジェクトの対象とならなかったWSPに対して、策定した事業計画策定ガイドラインの今後の活用見込みや改善点について、セミナーの前後でヒアリングを実施し、ガイドラインの改善に繋げること。

なお、新型コロナウイルスの感染状況に鑑み、オンライン会議システムを部分的もしくは全体的に活用してセミナーを実施することも可とする。

【成果4にかかる業務】

16) 年に1回のペースで水・衛生・灌漑省による年次アクションプランを作成する(活動4-2)

第1期で策定した年次アクションプランの結果を評価し、次年度のアクションプランの水・衛生・灌漑省による策定支援を行う。

17) 年次アクションプランのモニタリングを行う(活動4-3)

活動4-2で策定したアクションプランの達成状況を確認・評価し、次年度のアクションプランの内容を検討する。

18) ブレンデッド・ファイナンス(Blended financing)または商業融資(Commercial financing)、資本市場融資(Capital market financing)によるWSPへの融資促進の課題を踏まえた水・衛生・灌漑省による中期的なアクションプランを作成する(活動4-4)

本プロジェクト終了後に、水・衛生・灌漑省が5ヶ年かけて取り組むべきWSPへの融資促進の課題を取りまとめた中期的アクションプランを、水・衛生・灌漑省と共に

策定する。なお、中期的アクションプランについては、第3期中に最終化することを想定している。

(3) 第3期：2024年3月中旬～2025年11月下旬

【全体にかかる業務】

1) 業務計画書（第3期）の作成・協議

共通仕様書に基づき、業務計画書（和文）を作成し、契約日の10営業日以内にJICAに対して提出し、承諾を得る。

2) ワークプラン（第3期）の作成・協議

第1期で策定した詳細計画を基に、ワークプラン（案）として第2期の活動計画を取りまとめ、現地作業開始時に先方政府ならびにJCCへの説明及び内容に関する協議を行い、その結果を踏まえて修正し内容についてJICAの承認を得る。

3) JCC開催支援と進捗説明

JCCを円滑かつ予定どおり開催するため、カウンターパートが行うR/Dに定められたJCC参加者の招集や会議開催にかかる準備状況の確認及び支援を行う。JCCについては、半年に1回程度の開催を想定すること。

4) プロジェクト業務進捗報告書（2）の作成

第3期契約期間の中間地点（2024年12月頃を想定）でプロジェクト業務進捗報告書(2)を作成し、プロジェクトの進捗状況をJICAに報告する

5) プロジェクト業務完了報告書の作成

第3期契約終了時にプロジェクト業務完了報告書を作成し、先方政府ならびにJCCへの説明及び内容に関する協議を行う。また、この協議結果を踏まえプロジェクト業務完了報告書を修正のうえ、JICAが開催する会議で最終報告を実施し、その内容についてJICAの合意を得ることとする。

6) JICAプロジェクトブリーフノートの作成

コンサルタントは、第3期契約終了時までの活動に沿ってJICAプロジェクトブリーフノートを作成する。

【成果1にかかる業務】

7) 対象のWSPの水道サービスの現状、財務・経営の現状を分析する（活動1-4）

ワークプランで合意した第3期で対象とするWSPについて、財務諸表等から水道サービス、財務・経営の現状について分析し、融資可能な規模及び融資を受ける上での適切

な料金水準等を検討する。

- 8) 対象のWSPの既存のBusiness Planをレビューし、技術的に実現可能で財務上融資可能な水道事業の事業計画をWSPと共に形成する(活動1-5)

Business Planに記載されている事業もしくは第3期までのインタビュー調査の結果等から、技術的に実現可能で、財務上融資可能な水道事業の事業計画を特定し、WSPと共に概略設計を行う。

- 9) 融資審査に必要な水道事業の事業計画及び詳細設計、図面、BOQ、キャッシュフロー表を対象のWSPと共に策定する(活動1-6)

活動1-5で特定したWSPの事業計画について、必要に応じてローカルコンサルタントを活用しつつ、詳細設計、図面、BOQを策定する。また、融資計画次第では、策定した事業による追加の料金収入が発生するまでWSPが自己資金を一定程度負担し、将来的にWSPが投資分を回収するスケジュールも考えられる。こうしたWSPの負担と将来的な回収の見通しが分かるように、事業計画及び投資回収期間分のキャッシュフローについて「キャッシュフロー表」として整理すること。

【成果2にかかる業務】

- 10) 成果1で策定する事業計画を基に資金提供元と協議を行う(活動2-2)

成果1で策定した事業計画、詳細設計、図面、BOQ、キャッシュフロー表を基に、第1期で特定した融資元の候補と、融資を受けるための条件や手続きについて協議を行い確認する。

- 11) 事業コストの水道料金への反映について検討し、必要な場合にはWASREBとの交渉を支援する(活動2-3)

策定した事業計画によっては、水道料金の変更を見込む場合がある。そうしたケースにおいては、WASREBへの水道料金の変更に係る書類等の作成や交渉、手続きにおいて支援を行う。

- 12) 資金提供元との協議に基づいて融資申請書類の更新及び申請を支援する(活動2-4)

活動2-2の資金提供元との協議に基づいて、融資申請書類に必要な修正を行い、WSPの融資の申請を支援する。各ドナーからの保証等の連携がある場合には、ドナーとの調整も支援する。

- 13) 資金提供元から審査を受け、必要な事務手続きの実施を支援する(活動2-5)

資金提供元からの審査、その後の事務手続きにおいて、WSPの支援を行う。各ドナーとの連携に必要な事務手続きについても支援を行う。

【成果3にかかる業務】

- 14) 対象WSPの融資可能な事業計画策定段階、実施段階での技術面、財務面、事業性の知見や教訓を抽出する(活動3-2)

「融資可能な事業計画策定ガイドライン」の策定を念頭に、第3期までのWSPへの支援のプロセスから、WSPが今後自立して融資可能な事業計画を、外部資金を調達しながら実施する上での技術面、財務面、事業性の課題・教訓を抽出する。

15) WSPが自立的に融資可能な事業を計画するための、「融資可能な事業計画策定ガイドライン」をWASREBと策定する(活動3-3)

第3期までに実施した活動3-1及び活動3-2を基に、「融資可能な事業計画策定ガイドライン」をWASREBと共に更新する。

既にUSAIDのWASH-FINで事業計画策定ガイドラインが整備されているが、当ガイドラインの改善点や不足部分について、各ドナー及びWASREB、WSTF、WSP、水・衛生・灌漑省ヒアリングした上で、必要に応じて事業計画策定ガイドラインを修正する形で「融資可能な事業計画策定ガイドライン」を作成し、JCC等で各関係機関の合意形成を諮ること。

16) WSP向けの融資可能な事業計画策定ガイドライン、プロジェクトで得られた知見や教訓について、WASREB及び全国のWSP、資金提供元と年に一度程度セミナーを通じて共有する(活動3-4)

「融資可能な事業計画策定ガイドライン」を策定する上で収集した過去のプロジェクトの教訓や、本プロジェクトで得られた教訓・知見について、資金提供元、全国のWSP、WASREBを対象に、セミナーを年に一度程度開催して共有する。なお、セミナーを通じて、本プロジェクトの対象となったWSPから全国のWSPへ知見を横展開することを狙いとしており、本プロジェクトの対象とならなかったWSPに対して、策定した事業計画策定ガイドラインの今後の活用見込みや改善点について、セミナーの前後でヒアリングを実施し、ガイドラインの改善に繋げること。

なお、新型コロナウイルスの感染状況に鑑み、オンライン会議システムを部分的もしくは全体的に活用してセミナーを実施することも可とする。

【成果4にかかる業務】

17) 年に1回のペースで水・衛生・灌漑省による年次アクションプランを作成する(活動4-2)

第2期までに策定した年次アクションプランの結果を評価し、次年度のアクションプランの水・衛生・灌漑省による策定支援を行う。

18) 年次アクションプランのモニタリングを行う(活動4-3)

活動4-2で策定したアクションプランの達成状況を確認・評価し、次年度のアクションプランの内容を検討する。

19) ブレンデッド・ファイナンス(Blended financing)または商業融資(Commercial financing)、資本市場融資(Capital market financing)によるWSPへの融資促進の課題を踏まえた水・衛生・灌漑省による中期的なアクションプランを作成する(活動4-4)

本プロジェクト終了後に、水・衛生・灌漑省が5ヶ年かけて取り組むべきWSPへの融資促進の課題を取りまとめた中期的アクションプランを、水・衛生・灌漑省と共に最終化する。

第8条 報告書等

(1) 報告書

業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下の通り。第1期契約の成果品は詳細計画策定調査報告書、第2期の成果品はプロジェクト業務完了報告書、第3期契約の成果品はプロジェクト事業完了報告書とし、提出期限はそれぞれの期の契約履行期間の末日とする。部分払のための中間成果品の設定を希望する場合はプロポーザルにて提案すること。

期	レポート名	提出時期	部数など ¹¹
第1期	業務計画書 (第1期) (共通仕様書の規定に基づく)	第1期契約締結後10営業日以内	和文:3部
	ワークプラン (第1期)	第1期契約後3ヶ月以内	英文:3部
	詳細計画策定調査報告書	第1期契約終了時	和文:3部 英文:3部 CD-ROM:3枚
第2期	業務計画書 (第2期) (共通仕様書の規定に基づく)	第2期契約締結後10営業日以内	和文:3部
	ワークプラン (第2期)	第2期の現地業務開始時	英文:3部
	JICAプロジェクトブリーフノート	第2期契約開始から3か月後	和文:3部 英文:3部 パワーポイント資料
	プロジェクト業務進捗報告書(1)	第2期契約の中間地点 (2023年6月頃を想定)	和文:3部 CD-ROM:3枚
	プロジェクト業務完了報告書	第2期契約終了時	和文:5部 英文:10部 CD-ROM:3枚
第3期	業務計画書 (第3期) (共通仕様書の規定に基づく)	第3期契約締結後10営業日以内	和文:3部
	ワークプラン (第2期)	第3期の現地業務開始時	英文:3部
	プロジェクト業務進捗報告書(2)	第3期契約の中間地点 (2024年12月頃を想定)	和文:3部 CD-ROM:3枚
	JICAプロジェクトブリーフノート	第3期契約終了時	和文:3部 英文:3部 パワーポイント資料
	プロジェクト事業完了報告書	第3期契約終了時	和文:5部 英文:10部 CD-ROM:3枚

(2) 報告書作成要領

¹¹ 和文の場合、JICA地球環境部、アフリカ部、ケニア事務所で1部ずつの配布想定。英文の場合は、JICA地球環境部、ケニア事務所、水・衛生・灌漑省に配布予定。完了報告書においては、水・衛生・灌漑省に加えて、WASREBやWSP、各ドナーと共有する。

プロジェクト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」を参照する。

また、各報告書の記載項目（案）は以下の通りとする。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) ワークプラン

コンサルタントは既存資料を整理分析し、ワークプラン（第1期）を作成し、現地作業開始時に先方政府ならびに合同調整委員会（JCC）への説明及び内容に関する協議を行い、その結果を踏まえて修正し内容について JICA の承認を得る。また、第2期及び第3期においては、それまでの業務の成果や課題を整理分析し、ワークプランを作成し、現地作業開始時に先方政府ならびに合同調整委員会（JCC）への説明及び内容に関する協議を行い、その結果を踏まえて修正し内容について JICA の承認を得る。記載内容は、以下の内容を想定する。

- a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- b) プロジェクト実施の基本方針
- c) プロジェクト実施の具体的方法
- d) プロジェクト実施体制（JCC の体制等を含む）
- f) 業務フローチャート
- g) 詳細活動計画
- 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

2) 詳細計画策定調査報告書

詳細計画策定調査報告書の記載内容は、以下を想定する。第1期開始後に JICA 本部と協議の上決定すること。

- a) 調査概要
- b) プロジェクト実施の背景
- c) プロジェクトの計画概要
 - i. 対象 WSP
 - ii. インパクト
 - iii. アウトカム
 - iv. アウトプット
 - v. 調査項目（活動）
 - vi. 投入計画

- vii. 運営実施体制
 - viii. モニタリングと評価
 - ix. 外務条件・リスク分析
 - x. 前提条件
- d) プロジェクトの事前評価（DAC6 項目による評価）

3) プロジェクト業務進捗報告書

第2期及び第3期の中間地点でプロジェクト業務進捗報告書を作成し、プロジェクトの進捗状況を JICA に報告する。記載内容は、以下の内容を想定する。

- a) プロジェクトの概要（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) 技術移転の成果（当該期間の成果達成状況、成果品等について概要を説明する）
- d) 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）

- e) 残りのプロジェクト期間の活動計画

添付資料（和文に添付する資料は英文でも構わない。）

1. 業務フローチャート
2. 調査団派遣実績（要員計画）（最新版）
3. 合同調整委員会議事録等
4. その他活動実績（策定した WSP の事業計画やガイドラインなどの業務を通じて作成された技術協力作成資料等）

4) プロジェクト業務/事業完了報告書

第2期契約終了時にプロジェクト業務完了報告書を、第3期契約終了時にプロジェクト事業完了報告書を作成し、先方政府ならびに JCC への説明及び内容に関する協議を行う。また、この協議結果を踏まえプロジェクト業務/事業完了報告書を修正のうえ、JICA が開催する会議で最終報告を実施し、その内容について JICA の合意を得ることとする。記載内容は、上記プロジェクト業務/事業進捗報告書と同様のものを想定する。

5) JICA プロジェクトブリーフノート

コンサルタントは、プロジェクト終了時までの活動の進捗状況に沿って、JICA プロジェクトブリーフノートを作成する。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。
作成イメージは、以下のURLにある事例を参考にする。

http://www.jica.go.jp/project/srilanka/002/project_brief/index.html

<http://www.jica.go.jp/project/nepal/003/briefnote/index.html>

本プロジェクトでは第2期契約開始直後及びプロジェクト終了時の2回、作成を行う。プロジェクト終了時に作成するものは、先方政府及びJCCに説明し、内容に関する協議を行った上で作成する。

JICAプロジェクトブリーフノートの内容及び留意点は以下のとおりとする。

(ア) 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

- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ プロジェクト開始当初のキャパシティアセスメント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。
- ・ 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。
- ・ カラーで作成し、見た目にも美しく仕上げる。
- ・ 日本語、英語で作成する。

(イ) 分量

- ・ 和文・英文共にA4版8～16ページ程度を目安とする。

(ウ) 作成要領

- ・ 項目立ては基本的に、「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」の4章立ての構成とする。
- ・ 作成作業の効率化のため、作成に着手する前に、全体の構成、強調すべきポイント、プロジェクト実施上の工夫・教訓のまとめ方など、内容の骨子についてJICAとすり合わせる。
- ・ 2段組みの標準様式は修正作業が煩雑になるため、文章、図表、写真等のパーツ毎にまずドラフトし、JICA側の確認の後、最後にレイアウトを行う作業手順とすることも可。
- ・ 1ページ目はタイトルを配置し、タイトルの左下にJICAのロゴを入れる。受注者のロゴや社名を入れることも可能。プロジェクトの活動内容を端的に示すインパクトのある写真、対象地域の分かりやすい地図を、半ページ程度の大きさで掲載する。その後本文を記載する。

- ・本文中には、ボックス記事を入れたり、図表を入れたり、インパクトのある写真を大きく入れたりするなど、分かりやすく見栄えのよいレイアウトを工夫する。
- ・本文は2段組みとし、日本語版のフォント、サイズは以下のとおりとする。
 - タイトル見出し： MSゴシック（太字）16ポイント
 - タイトル上の「JICAプロジェクトブリーフノート」の文字、副題及び作成年月： MSゴシック 10.5ポイント
 - 章のタイトル： MSゴシック 12ポイント
 - 本文： MS明朝 10.5ポイント
 - 日本語本文中の英語表記： Times New Roman 10.5ポイント
- ・英語版のフォント、サイズは以下のとおりとする。
 - タイトル見出し： Arial（太字）16ポイント
 - 「JICA PROJECT BRIEF NOTE」の文字、副題及び作成年月： Arial 10.5ポイント
 - 章のタイトル： Arial 12ポイント
 - 本文： Times New Roman 10.5ポイント
- ・本文の最後にプロジェクト実施期間を明記する。
- ・本文終了後に参考文献のリストを添付する。
- ・その他の詳細に関しては特に規定しないが、JICAから提供するサンプルを適宜参照のこと。なお、他ドナーも同様の資料を公表しているので、参考にすることを推奨する（一例として世界銀行の資料を挙げる。
<http://documents.worldbank.org/curated/en/436231468043455838/pdf/722560WSPOBox30rnataka0water0supply.pdf>)

（エ） 作成にあたっての留意事項

- ・プロジェクトが採用したアプローチ、成果、教訓等を、的確に、かつ論理的に記載する。
- ・プロジェクトを通じて得られたナレッジの明確化を意識し、外部の一般の読者に対してプロジェクトの意義、ポイント、成果等を分かりやすく説明する内容となるよう工夫する。必ずしもプロジェクト全体を網羅的に記述する必要はなく、ナレッジとして重要と思われる点や、対外的にPRすべき成果等に焦点を当てたまとめ方も可能。
- ・相手国における課題や、これまでのJICAの協力の流れなども踏まえて、プロジェクトの必要性、重要性、位置付け等が伝わるようにすること。
- ・JICAに提出する報告書ではなく、対外的に公表する広報資料であることから、外部の方の目を見た時に分かりやすく、かつ魅力的な内容とする。業務完了報告書からのコピーとはせず、細かな実施プロセスやJCC等のJICA事業独自の実施体制に関する記述も、成果につながるようなプロジェクト独自の工夫以外については記述不要である。無味乾燥な事務的な文章ではなく、外部の一般の方にプロジェクトを説明するという意識で記述する。
- ・世界的に議論されている 이슈（SDGsへの貢献、貧困層・脆弱層支援、ジェンダー配慮、資金調達、民間セクターとの連携、キャパシティ・ディベロップメント、平和構築、等）との関連性など、対外的にアピールな内容は特に強調する。
- ・プロジェクトの成果や、プロジェクト実施前（ベースライン）と実施後（エンドライン）の比較、プロジェクトのインパクトや開発効果等については、できるだけ定量的、具体的に記述する。

- ・ ODA 関連の専門用語（ジャーゴン）や略語の過度な使用は避け、平易な表現を心がける。一般になじみの少ない専門用語や組織名等の略称等を用いる場合には、初出時に説明を加える。初めてプロジェクトについて知る方でも理解できる表現とする。
- ・ レイアウト、図表、写真、地図等の見やすさに留意する。解像度の低い写真、何を意味しているのか理解しにくい写真、文字が小さすぎる図表や地図、内容が理解しにくい図表などは避ける。
- ・ 講義やセミナーの様子等の似たような写真を多用するのではなく、現地の問題の実態が伝わるような写真、実習の様子の写真、プロジェクト活動の前後の変化が分かるような写真など、プロジェクトの取組みを的確に伝えることができるアピーリングな写真を使用する。
- ・ 改善の状況を定量的な指標によりグラフで示す、Before と After の写真の比較で示す、受益者である住民や C/P の声を載せるなど、プロジェクトの裨益効果を分かりやすく伝える工夫を推奨する。
- ・ 節や細節の見出し、図表のタイトル、写真のキャプション等は、内容は端的に伝わるような表現とする。
- ・ 事実関係の誤りや、不適切・不明確な表現がないか確認する。
- ・ 英語版については、ネイティブチェックを行うとともに、プロジェクトの内容が伝わるか、読みやすいかどうかという観点から確認を行う。

（オ）パワーポイント

- ・ 「JICA プロジェクトブリーフノート」の作成に際して使用した写真、図表、地図等を利用して、プロジェクトブリーフノートに基づくプロジェクト紹介を行うことを想定したプレゼンテーション用のパワーポイント資料を作成する。
- ・ 様式の詳細は定めないが、対外的なプレゼンテーションに使用するため、見栄え、文字の大きさ（最低 18 ポイント程度）、写真や図表の見やすさ、スライドデザインの統一感等に留意する。

業務量の目途

JICAプロジェクトブリーフノート及びパワーポイント作成に係る業務量は0.5人月程度を目途とする。

（3） コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは共通仕様書第7条に基づき、国内外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含むコンサルタント業務従事月報を JICA に提出する。月報の記載にあたっては、具体的かつ分かりやすい内容となるよう留意すること。なお、先方政府と文書にし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。

- 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（あれば）
- ③ 業務フローチャート

（4） その他提出物

(ア) 議事録等

先方政府との間で、プロジェクトの進捗や計画の変更等にかかる重要な議題に関する協議を実施した際は議事録を作成し、JICAに速やかに提出する（活動の中で日常的に行う協議ややり取りについては、概要を月報へ記載すること）。JICAが別途開催する本プロジェクトに関連する各種会議について、議題、出席者、議事概要等を、JICAが指定する様式により A4 版 4 枚以内に取りまとめ、会議開催後 3 営業日以内に JICA に提出する。

(イ) 先方政府への提出物

ケニア政府に文書を提出する場合には、その写しを速やかに JICA に提出する。

第4章 業務実施上の条件

(1) 業務工程

本契約は2022年2月に開始し、期間は46カ月とする。

以下の3つの期間に分けて業務を実施する。

第1期：2022年3月上旬～2022年12月下旬（詳細計画策定フェーズ）

第2期：2023年1月中旬～2024年2月下旬

第3期：2024年3月中旬～2025年11月下旬

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

第1期 22.00 人月（現地：19.50人月、国内2.50人月）

第2期 32.50 人月（現地：30.00人月、国内2.50人月）

第3期 32.50 人月（現地：30.00人月、国内2.50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（1号）
- ② 財務分析／事業計画1（3号）
- ③ 財務分析／事業計画2
- ④ 施設機材計画・設計1（3号）
- ⑤ 施設機材計画・設計2
- ⑥ 施設機材計画・設計3
- ⑦ 積算／入札書類

(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）への再委託を認めるが、対象が決まっていないため見積は不要。更に現地再委託が必要となる業務が発生する場合は、第2期契約・第3期契約において検討する。

- 現地測量

(4) 調査用機材・事務用機材

業務遂行上必要な調査用機材・事務用機材があれば、プロポーザルの中で提案すること。

(5) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- 「ケニア国 WSP の融資可能な事業形成能力強化プロジェクト」基本計画策定結果
- 「ケニア国 WSP の融資可能な事業形成能力強化プロジェクト」署名済み R/D
- 「ケニア国 WSP の融資可能な事業形成能力強化プロジェクト」案件概要表

- 「ケニア国無収水削減能力向上プロジェクト」で策定された無収水削減基準（案）

2) 公開資料

- ケニア国「都市給水における資金協力有効活用のための情報収集・確認調査報告書」

本冊) <https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000045728.html>

別冊) <https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000045729.html>

- WASREB Impact Report

<https://wasreb.go.ke/impact-reports/>

(6) 対象国の便宜供与

2021年10月26日に署名したR/Dに基づき、カウンターパートの配置、執務スペースの確保等が行われる。執務スペースは2022年6月から提供される見込みであり、それまでの間は必要な場合には執務スペースの借り上げなどを行う。

(7) その他留意事項

1) 安全管理

到着前ブリーフ

到着前JICA 事務所からのオンラインによるセキュリティブリーフィングを受ける。初回渡航時は必須とし、再渡航時は希望があればブリーフィングを実施する。但し、安全対策措置改定（引き上げ時のみ）後の最初の渡航時は、再度セキュリティブリーフィングを受けるものとする。

行動規制

- ・日の出前の早朝及び夜23：00 以降の外出を避ける。
- ・5:00 以前及び23：00 以降のジョモ・ケニヤッタ国際空港～ナイロビ市内間及び国内旅行などで使用するウィルソン空港～ナイロビ市内間の移動を避ける。
- ・人の多く集まる公共施設（バスターミナル・駅・スタジアムなど）には不用の際は近づかない。
- ・クラブ（ディスコ）、カジノへの立ち寄り禁止。
- ・バーはインターナショナルホテル内等の警備体制の充実した場所を選び、必ず複数人数で利用すること。
- ・ショッピングセンター・レストランについては、警備員が巡回したりCCTV が設置されたところを極力利用し、滞在は最小限にとどめる。
- ・ダウンタウン周辺や、欧米系のホテルやオフィスビルなど高層ビルへの訪問・滞在は必要最小限に留め、極力近寄らないこと

- ・政府、軍関係施設、ナイロビ大学周辺、米・英・イスラエル系関連施設、不特定多数が集まる政治集会会場、宗教関連施設、スラム地区およびその周辺、市内ダウタウン、工業地帯、ナイロビ駅、自然公園以外の全ての公園、予告されている集会の会場、デモ行進の経路周辺を避ける。
- ・犯罪者に遭遇した場合、生命・身体の安全を最優先し、無抵抗に徹する。
- ・外務省危険情報等レベル2以上の地域（ナイロビ東部イスリー地区及びその周辺地域、キベラ、マザレ、カワンガレ等スラム街及びその周辺地域）及びCBDでは宿泊を避ける。レベル1の地域では、JICA事務所が安全を確認したホテルの他、CPや過去の利用実績等から情報を得、安全性を優先してホテルを選定すること。
- ・携帯電話を常に通話可能状態とし、外出の際は必ず携行する。
- ・移動の際には、事務所の指示に基づき徒歩、自転車は避けて自家用車、レンタカー、タクシーを利用する（後部座席においてもシートベルト着用、ドアロックし、窓は閉める）。
- ・公共バス、マタツ、バイクタクシーといった乗り合いの移動手段の利用は禁止。
- ・公共の場でのビデオ、写真等の撮影は禁止
- ・派手な格好は避け、目立つ行動をとらない。ネックレス、イヤリング、指輪等の装飾品を身につけない。

2) 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の必要はない。

3) 不正腐敗の防止

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）」の趣旨を念頭に業務を行うこと。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すること。