

企画競争説明書

業務名称：ネパール国ネパール水道公社水道事業能力向上プロジェクト

調達管理番号：21a00853

【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24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24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：ネパール国ネパール水道公社水道事業能力向上プロジェクト

(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）

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

(4) 契約履行期間（予定）：2022年2月 ～ 2025年4月

以下の2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～2023年9月

第2期：2023年10月～2025年4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24%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16%を限度とする。

【第2期】

- 1) 第1回(契約締結後)：契約金額の25%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15%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。

「ネパール国ネパール水道公社水道事業能力向上プロジェクト詳細計画策定調査（評価分析）」（調達管理番号：20a01123）の受注者（佐野総合企画株式会社）及び同業務の業務従事者

(4) 共同企業体の結成の可否

共同企業体の結成を認めます。ただし、業務主任者は、共同企業体の代表者の者

とします。

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

共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届（様式はありません。）を作成し、プロポーザルに添付してください。結成届には、代表者及び構成員の全ての社の代表者印又は社印は省略可とします。また、共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

（5）競争参加資格要件の確認

競争参加資格要件のうち、全省庁統一資格及び法人登記については、提示いただく全省庁統一資格業者コードに基づき確認を行います。その他の競争参加資格要件については、必要に応じ、契約交渉に際し再確認します。

6 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 12月 3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 9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 24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
「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

（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
 - e) その他（以下に記載の経費）
 - 本邦研修に係る経費
- 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) 水道メータ： 4,000 千円（4 千円×1,000 個）
 - b) PC：450 千円（150 千円×3 台）
 - c) 現地再委託に係る経費（顧客調査）：3,000 千円
- 4) 外貨交換レートは以下のレートを使用して見積もってください。
 - a) NPR1 = 0.9586500 円
 - b) US\$1 = 113.8440000 円
 - c) EUR1 = 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) 業務主任者/水道事業運営
- b) 人材育成/組織強化
- c) 浄水場運転維持管理

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 43.0 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 19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。

11 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：水道事業運営に係る各種業務

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に基づき作成いただきますが、一方で、コロナ禍の影響が今後も長引く可能性もあり、当面の間(2022年3月末くらいを目途)、現地との人の往来は難しいということも考えますので、渡航が2022年3月以降になった場合に事前に実施できる国内業務についても提案があれば記載ください。こちらの提案につきましては、制限ページ数外とします。

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。

- 業務主任者/水道事業運営
- 人材育成/組織強化
- 浄水場運転維持管理

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／水道事業運営）】

- a) 類似業務経験の分野：水道事業運営に係る各種業務
- b) 対象国・地域又は類似地域：ネパール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：担当分野 人材育成/組織強化】

- a) 類似業務経験の分野：水道事業体における人材育成または組織強化に係る各種業務
- b) 対象国・地域又は類似地域：ネパール国及びその他全途上国
- c) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 浄水場運転維持管理】

- a) 類似業務経験の分野：浄水場の運転維持管理に係る各種業務
- b) 対象国・地域又は類似地域：評価せず
- c) 語学能力：評価せず

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 Teams によるオンライン形式にて実施する。

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)	
	(26)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	業務主任者のみ	業務管理グループ
① 業務主任者の経験・能力：業務主任者／水道事業運営	(21)	(8)
ア) 類似業務の経験	8	3
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	4	1
エ) 業務主任者等としての経験	4	2
オ) その他学位、資格等	2	1
② 副業務主任者の経験・能力：副業務主任者／〇〇〇〇	(—)	(8)
ア) 類似業務の経験	—	3
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	—	1
ウ) 語学力	—	1
エ) 業務主任者等としての経験	—	2
オ) その他学位、資格等	—	1
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(5)	(10)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	5	5
イ) 業務管理体制	—	5
(2) 業務従事者の経験・能力： 人材育成/組織強化	(12)	
ア) 類似業務の経験	6	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	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： 浄水場運転維持管理	(12)	
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	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： 2022年1月5日（水） 11:00～13:00
（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「ネパール国ネパール水道公社水道事業能力向上プロジェクト」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

ネパール（以下「当国」という。）の国家開発は、第15次5ヶ年開発計画（2020-2024年）の下で実施されており、このうち上水道・汚水処理分野では、信頼でき、かつ容易にアクセスできる飲料水と衛生サービスの提供を通じて、国民の健康と生活レベルの改善を図ることを目標に掲げている。また、当国における上水道等に係る持続可能な開発目標（Sustainable Development Goals Baseline Report, National Planning Commission, 2017）では、安全な水が使用できる人口を15%（2015年実績）から90%（2030年目標）、水道管による各戸給水普及率を49.5%（2015年実績）から90%（2030年目標）に改善していくことを掲げている。しかしながら、当国の人口増加率は年約2.1%（アジア開発銀行、2019年）と高く、特に都市部の人口増加に上水道設備などの整備が十分に追いついていない。

ネパールの上水道セクターは、首都カトマンズ（所掌機関：カトマンズ盆地水道公社（Kathmandu Upatyaka Kahanepani Limited, 以下「KUKL」とする）、地方の主要都市（所掌機関：ネパール水道公社、Nepal Water Supply Corporation、以下「NWSC」とする）、地方都市及び農村部（地域住民による自治組織である水利用衛生委員会（Water Users and Sanitation Committee、以下「WUSC」とする）の3区分で所掌機関が異なっている。本事業の実施機関であるネパール水道公社（NWSC）は、当国の主要な地方都市における給水事業を担っている。NWSCは、首都カトマンズ市に本部を構え、ポカラ市を含む地方の主要都市に位置する21支所（2021年）において給水事業を実施しており、全体で給水量約12万m³/日の水道施設について運転維持管理を行っている。

当国で第二の人口を擁するガンダギ州の州都ポカラ市は、当国の主要産業である観光業の中心地であり、観光業が大きな収入源であるネパール経済にとって重要な位置を占める。ポカラ市の人口は、2011年の人口センサスによれば、40万人であり、2001年国勢調査時点では約15万人であったことから、10年間で約25万人増加しており、今後も継続的な人口増加が予想される。一方、水道による給水人口はポカラ市全体の64%となっており、十分な水供給が行えていない。加えて、既存施設による給水の水質についても、NWSC水道の利用顧客の98%から大腸菌群が検出される課題が指摘されている。かかる状況を受け、現在ポカラ市では無償資金協力「ポカラ上水道改善計画（以下、ポカラ無償案件）」（完工予定年月：2022年8月）により、浄水処理施設（緩速ろ過、処理能力41,000m³/日）の建設と主要な送配水施設の整備を実施している。

NWSCの所管する支所の中でもポカラ支所は、最大の給水人口、約29万人（上水道セクターにかかる情報収集・確認調査（JICA、2019年）にて推計）を有しているが、

運営面・技術面で未だ後述の課題を抱えており、能力強化が必要な状況にある。加えて、上記のポカラ無償案件で整備された施設・設備もNWSCのポカラ支所が担う予定であり、施設の運営・維持管理といった通常業務を実施する体制については同事業のソフトコンポーネントによる支援が予定されているものの、その持続性を確実なものとするためには運営面・技術面でさらなる強化が必要な状況にある。

NWSCの運営面の課題としては、NWSCの組織改変に伴った2012年頃から2018年までの職員採用の停止等により、熟練職員から新しい職員への技術継承が十分なされない時期が一定期間生じたため、組織全体として若年層の職員の育成の遅れが懸念される。また、職員育成の遅れに関連し、人材育成に関する方針や体制が未整備といった点も挙げられる。NWSCの水道料金設定に係る課題として、NWSCは独立採算を志向しているものの、水道料金が一律であり、各支所で異なる設備投資や水道事業運営のコストを料金に反映できないため、採算が合わない料金体系下で給水することを余儀なくされている。ポカラ市を含む当国の都市における水道料金は、水道料金固定委員会（WSTFC）が決定しているため、NWSCだけの決定で改定できるものではないが、目標としている独立採算に向けた料金体系の検討、水道料金によるコストリカバリーの水準及び給水省からの財政補填の在り方などの検討を進める必要がある。NWSCの料金徴収に係る課題として、給水メータの不備が約20%に達しており、メータが故障している水道利用者は、水道料金徴収員の裁量によって料金徴収がなされていることが挙げられる。NWSCの技術面の課題としては、水源の能力不足や配水池の容量不足等により、ほとんどの支所で24時間連続給水が困難なことが挙げられる。また、取水源、配水池等の流量計や各戸給水メータが故障しており、データに基づく送配水量管理がなされていないため、無収水の実態を正確に把握できていない。加えて、水質管理に伴う体制・設備・日常管理活動が不十分であり、不適切な凝集剤・塩素注入管理が散見される。

NWSCポカラ支所においても人材育成に係る体制の未整備により人材育成が遅れている。加えて、流量計の管理や各戸メータの維持管理が課題であり、料金徴収を改善するためには、故障した給水メータの更新や精度管理を進めるとともに、給水メータの検針員の能力強化や、水道料金の請求・徴収事務の不備などによる未収・未納金の発生等を低減させる必要がある。加えて、ポカラ市の主要水源であるマルディ川（表流水）からの取水に対する浄水処理施設の設置・運営は上記ポカラ無償案件によるものが初めてとなるため、浄水処理に係る技術を習得する必要がある。ポカラ無償案件のソフトコンポーネントによって基本的な維持管理能力を強化する予定であるが、降雨時の濁度の変化やろ過施設に堆積する砂などの濁質物への対応等は、中期的に強化する必要がある。

以上を踏まえ、本事業では、ポカラ支所が給水人口、平均給水量ともにNWSC全体の約3割を占める最大の事業規模を持っており、かつポカラ支所の抱える課題の多くが他支所と共通していることからNWSCポカラ支所をパイロットサイトとし、①水道施設の運転・維持管理能力の改善手法の確立、②給水メータの検針・料金徴収等の水道料金徴収能力の改善手法を確立させ、ポカラ支所のみならず他支所に拡大する。これらと並行し、NWSC全支所の料金請求・徴収状況の課題を抽出し、③水道料金徴収改善計画を立案し、④組織的な研修体制の整備を実施することで、NWSCの給水サービス改善のための基盤を整備し、NWSCの給水サービスが改善することを目指す。

第3条 プロジェクトの概要

(1)プロジェクト名

ネパール水道公社水道事業能力向上プロジェクト

(2)上位目標

NWSCの給水サービスが改善する。

(3)プロジェクト目標

NWSCの給水サービス改善のための基盤が整備される。

(4)期待される成果

成果1:NWSCのパイロット支所における水道施設の運転・維持管理能力の改善手法が確立される。

成果2:NWSCのパイロット支所における水道料金徴収能力¹の改善手法が確立される。

成果3:NWSCにおける水道料金徴収能力²が強化される。

成果4:NWSCにおける組織的な研修体制が整備される。

(5)活動の概要

【成果1に係る活動】

- 1-1) NWSCの各支所の水道施設運転・維持管理状況と課題をレビューする。
- 1-2) パイロット活動の対象をポカラ支所とし、NWSCの各支所の課題とポカラ支所の課題共通性を確認してポカラ支所での改善パイロット活動計画を策定する。
- 1-3) ポカラ無償案件の中で策定された組織体制、人員体制のキャパシティアセスメントをする。
- 1-4) ポカラ無償案件の中で策定された計画に基づき、水質管理・水道施設の運転・維持管理を行い、ポカラ無償案件の中で策定されたマニュアルをアップデートする。
- 1-5) ポカラ無償事業で構築した配水ブロックを活用し、適正水圧を維持するために配水管理を実施する。
- 1-6) 札幌市の草の根技術協力事業で策定する「漏水対応SOP」を成果4で作成する研修計画に組み込むための研修モジュールを整備する。
(自治体の短期専門家担当)
- 1-7) 札幌市の草の根技術協力事業で策定する「配水ネットワーク水質管理マニュアル」を成果4で作成する研修計画に組み込むための研修モジュールを整備する。
(自治体の短期専門家担当)
- 1-8) バルク流量計での測定結果と成果2に基づく水道メータ検針結果から、配水ブロックごとの無収水率を算出し、問題分析及び改善策の検討を行う。
- 1-9) 成果4の担当者・内部研修担当職員と協力し、運転維持管理マニュアル(緩速ろ過浄水場、送配水量管理、無収水量算定、漏水対応、配水ネットワーク水質管理)や年間計画策定を研修モジュールに組み込み、ポカラ支所内と他NWSC支所からも参加可能な形で研修を実施する。
- 1-10) ポカラ支所での運転・維持管理に係る年間計画を策定し、業務結果の報告が行われ、その分析結果を踏まえ、次期年間計画へ反映する。

1 水道メータと給水装置に係る設置技術、検針・徴収・出納・広報の料金徴収業務

2 料金徴収・請求状況の改善及び改善点の抽出

【成果2に係る活動】

- 2-1) パイロット活動の対象をポカラ支所とし、同支所管内の水道事業への満足度・期待・料金に係る住民意識のベースライン調査をする。
- 2-2) 札幌市の草の根技術協力事業の対象地域を考慮してパイロット活動地域を選定する。
- 2-3) ポカラ無償案件の中で作成された給水装置の設計・施工基準を確認し、必要に応じてアップデートする。
- 2-4) パイロット活動で調達すべきメータの仕様を検討する。
- 2-5) メータの設置制度として、メータレンタル制度の妥当性を確認する。
- 2-6) メータのチェック・更新制度を検討、策定する。
- 2-7) パイロット活動地域内でのメータ必要調達数の確認、メーカー選定のうえメータを調達し、給水メータ設置・更新を行う。
- 2-8) 2-3の基準に基づき、給水装置の接続工事の管理を行う。
- 2-9) 給水メータの検針、請求書の発行、水道料金の徴収、出納に係る業務をレビューし、パイロット活動での改善成果の確認と支所全体の改善計画を策定する。
- 2-10) 水道事業の取組みや給水接続、手洗い等の衛生行動に係る広報・啓発活動の計画を立案、実施する。
- 2-11) 成果4の担当者・内部研修担当職員と協力し、給水施設設計・施工基準や水道料金徴収業務の研修モジュールを立案し、ポカラ支所内と他NWSC支所からも参加可能な形で研修を実施する。
- 2-12) ポカラ支所での水道料金徴収に係る年間計画を策定し、業務結果の報告が行われ、その分析結果を踏まえ、次期年間計画へ反映する。

【成果3に係る活動】

- 3-1) NWSC全支所の料金請求・徴収状況の現状を把握する。
- 3-2) NWSC全支所の料金請求・徴収状況の課題および改善点を抽出する。
- 3-3) 料金徴収改善計画を立案し、対応可能な改善策について実施する
- 3-4) 3-3の実施状況をモニタリングし、改善計画の見直しを行う

【成果4に係る活動】

- 4-1) NWSC幹部職員、支所長、職員を対象に職種別層別キャパシティアセスメントを行う。
- 4-2) NWSCの現在の研修実施体制・状況を分析し、持続的な内部研修体制について検討を行う。
- 4-3) 国家水衛生研修センター(NWSSTC: National Water Supply and Sanitation Training Center)等の外部リソースの活用可能性を検討する。
- 4-4) 4-1～4-3の調査結果をふまえ、研修計画を作成する。
- 4-5) 4-4で作成した研修計画をふまえ、内部研修管理マニュアルを作成する。
- 4-6) 成果1、成果2、成果3の各担当者及び内部研修の担当職員と連携し、本プロジェクトで対象とする研修モジュールを立案する。
- 4-7) NWSC職員を対象に研修講師のトレーニングを実施する。
- 4-8) 研修計画に基づいて、研修コースを実施する。
- 4-9) 各研修実施に係る結果の分析、次期研修計画への反映および内部研修管理マニュアルの見直しを行う。

(6) 対象地域

全国(うち、パイロット支所所在地としてガンダキ州都ポカラ市、NWSC本部所在地としてカトマンズ市が中心)

(7) 関係官庁・機関

給水省 (Ministry of Water Supply, MOWS)

ネパール水道公社 (Nepal Water Supply Company, NWSC)

国家水衛生研修センター (NWSSTC: National Water Supply and Sanitation Training Center)

第4条 業務の目的

「ネパール水道公社水道事業能力向上プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係る R/D に基づき業務(活動)を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

第5条 業務の範囲

本業務は、発注者が2021年11月15日にネパール水道公社と締結したR/D (Record of Discussions) に基づいて実施される「ネパール水道公社水道事業能力向上プロジェクト」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) クラスタ戦略や既往支援を踏まえた本プロジェクトの目指す姿

発注者の課題別事業戦略であるグローバル・アジェンダ「持続可能な水資源の確保と水供給」では、クラスタ戦略の1つとして「水道事業体成長支援」を掲げ、水道サービスの向上をきっかけに顧客の満足度を高め、水道料金収入の増収に結び付ける方針としている。NWSC ポカラ支所では、ポカラ無償案件による浄水処理施設の建設及び送配水施設の整備が行われており、これらの施設が完成すると、水質、水圧、給水時間の改善が実現する。ポカラ無償案件の完成が近いタイミングで開始する本プロジェクトは、ポカラ支所においてポカラ無償案件によって整備される水道施設の運転・維持管理能力を高めて、顧客に対する水道サービスの質を向上するとともに、料金徴収を改善することで増収につなげていくことを意図している。そのため、本プロジェクトでは、ポカラ支所において、上記の水道事業体運営の好循環事例を生み出し、ポカラ支所の事例を踏まえた研修の実施により、NWSC の他支所の能力改善を図ることで、NWSC 全体の能力の向上を図ることを構想している。

また、NWSC に対して、ポカラ無償案件(本体工事実施中)、無償資金協力「ビラトナガル上水道改善計画」(協力準備調査実施中)、草の根技術協力事業、本プロジェクト、個別専門家「水衛生プログラムアドバイザー」(今後派遣予定)と集中的な投入を実施中、もしくは計画中となっている。一連の協力の狙いは、無償案件による水道施設整備によりネパールの第二・第三の人口を有する都市であるポカラ市及びビラトナガル市の給水サービスを改善し、草の根技術協力事業において漏水・水質管理マニュアルを策定し、本プロジェクトの実施に

よって NWSC 職員の能力向上及び人材育成を実現することで、NWSC を成長する水道事業体の軌道に乗せることである。加えて、個別専門家を通じて、これらの協力を通じて得られた知見を踏まえた NWSC への政策提言を行う。

受注者は、上述のような全体像を踏まえ、他の協力の関係者とも意識的に情報共有や意見交換を行い、本プロジェクトの成果の拡大と相乗効果の発現に努めること。

(2) 地方分権化への対応

連邦制に伴う地方分権強化の文脈の中で、2017年に制定されたLocal Government Operation Actでは、地方自治体が上下水道運営を担う旨が記載されている。しかし、この移管は一部の都市のみに留まっており、詳細計画策定調査においては、ポカラ市が上下水道運営を担う計画がないことを確認している。しかし、NWSCの将来像に大きく影響するため、ポカラ市及びその他のNWSCが所管している都市における水道事業の地方分権化の動きについて、今後派遣予定の水衛生アドバイザーとの連携の下に最新の動向を把握し、発注者に共有する。

(3) プロジェクトの柔軟性の確保

技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、カウンターパート（以下「C/P」）のパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。この趣旨を踏まえ、受注者は、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、適宜発注者に提言を行うこと。発注者は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な文書合意（先方 C/P との PDM（Project Design Matrix）/PO（Plan of Operation）や契約の変更に係る合意文書等）を得ることとする。

(4) Monitoring Sheet の作成・活用

本プロジェクトでは、本業務実施契約で派遣される JICA 専門家チーム及び C/P による定期モニタリングを実施する。最初のモニタリングに際しては、所定の Monitoring Sheet 様式を用いて、派遣前の事前打ち合わせにて Ver. 1 を発注者と確認し、その後の第一回合同調整委員会（Joint Coordinating Committee、以下「JCC」という。）において C/P と協議を行い、合意する。

案件開始後は、6 か月ごとの定期的なモニタリング（PDM 達成状況、PO 進捗、実施上の課題の確認、等）を C/P と合同で行い、発注者に提出する。Monitoring Sheet に定められる項目には活動報告のみならず、成果の発現状況（上位目標の達成見込みを含む）解決すべき実施上の課題、懸案事項及びプロジェクトの進捗及び成果に正負の影響を及ぼす外部要素、他ドナーの関連事業の進捗状況を含む。

(5) 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、C/P 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（初年と最終年は 2 回）実施することが詳細計画策定時の会議議事録（M/M）に記載されている。受注者は JCC の開催に際し、基礎資料として既に実施した業務に関連して作成した資料等を整理し、C/P や発注者へ提供するとともに、C/P 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。

(6) 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、受注者が C/P と共に議論する。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、速やかに発注者へ報告・相談を行うこと。

発注者は、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) プロジェクト開始時、開始後 12 ヶ月頃及び終了時
- (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、受注者は、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、発注者に提供するとともに、現地調査において協議の調整や同席等、発注者のサポートを行う。

また、中間レビュー、終了時評価を行う場合には、受注者は、実施した技術移転の成果及び目標達成度について、具体的データを用いて整理し、投入実績等と合せて、評価の基礎資料として発注者に提出するなど、評価の実施に協力する。

(7) プロジェクト活動の記録

発注者は中期目標において、水セクターにおける人材育成の実績を指標としていることから、本事業で実施する研修、ワークショップ等の参加者及び技術移転を受けた直接及び間接受益者数を進捗報告にかかる報告書等に記録し、発注者に報告する。

(8) NWSC 職員の能力の把握

PDM は、発注者が実施した詳細計画策定調査を通して策定され、NWSC と合意したものである。今般のプロジェクトの要は、NWSC の人材育成制度を整え、ポカラ支所をパイロット支所として研修内容を整備し、他の NWSC の支所に研修の機会を提供することにあるため、NWSC 職員のキャパシティアセスメントに裏打ちされた研修制度の構築がこのプロジェクトの実施に必要な不可欠である。他方、詳細計画策定調査は遠隔にて実施されたことから、各職員の維持管理能力や料金徴収能力について正確に把握できておらず、プロジェクト開始後に確認する必要がある。そのため、まずは受注者の派遣開始 3 か月後までを目途に、現状の資機材の保管状況の確認やキャパシティアセスメントを行い、その結果を踏まえ、後の能力強化の重点項目や範囲、達成レベル等を整理する。その上で、プロジェクト開始 6 か月後までを目途に、必要な場合には PDM/PO の改訂内容、研修計画等を先方政府と合意し、本格的な活動を開始する。

(9) ネパール側の主体性確保

ネパール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上位目標に向けた活動を継続していくためには、日本人専門家のみで活動（各種基準やマニュアル、計画等の策定を含む）を実施するのではなく、ネパール側が日本人専門家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。NWSC と発注者はポカラ市の上水道施設の整備を目的としたポカラ無償案件を実施しているが、技術協力プロジェクトの実施は今般が初めてであるため、技術協力プロジェクトの基本的な事項（PDM、PCM（Project Cycle Management）、その他ネパール側が主体的に活動を行う必要があること等を含む）について、受注者が丁寧に説明し、先方の理解を深める。

(10) 他の専門家との役割分担

本プロジェクト実施にあたり、本契約によるコンサルタント専門家に加え、日本の地方自治体（札幌市水道局を想定）から、短期専門家（漏水対応）及び短期専門家（水質管理）の2名をプロジェクト開始後に派遣予定である。短期専門家（漏水対応）は、成果1の活動「1-6 札幌市の草の根技術協力事業で策定する「漏水対応SOP」を成果4で作成する研修計画に組み込むための研修モジュールを整備する。」、短期専門家（水質管理）は「1-7 札幌市の

草の根技術協力事業で策定する「配水ネットワーク水質管理マニュアルを成果4で作成する研修計画に組み込むための研修モジュールを整備する。」を担当する。

受注者は成果1「NWSCのパイロット支所における水道施設の運転・維持管理能力の改善手法が確立される。」の「活動1-6及び活動1-7」を除く全ての活動、及び成果2「NWSCのパイロット支所における水道料金徴収能力の改善手法が確立される。」、成果3「NWSCにおける水道料金徴収能力が強化される。」、成果4「NWSCにおける組織的な研修体制が整備される。」の全ての活動を担当し、また、業務主任者は、チーフアドバイザーとして、JCC等においてプロジェクト全体について発表を行うなどのプロジェクト全体の取りまとめ業務を行う。受注者は発注者が直営で派遣する短期専門家と連携し、プロジェクト目標の達成を図る。なお、ワーク・プラン、モニタリング・シート、プロジェクト進捗報告書、プロジェクト事業完了報告書の作成に際しては、JICAが派遣する短期専門家と協働し、成果1の活動1-6及び活動1-7も含めて作成する。

また、本案件は地方自治体からの短期専門家とコンサルタント専門家によるハイブリッド型案件であることから、関係者間の情報共有、意思疎通には留意すること。Dropbox等のファイル共有ツールや、SLACKやTeamsなどのコミュニケーションツールを活用し、関係者が一つのチームとして動ける体制を構築する。

(11) 他開発パートナーとの連携

NWSC管轄のラハン支所において、水・衛生分野の支援を専門とする国際NGOのWater Aidは、地下水を水源とした給水事業の運転維持管理に係る研修体制の構築を目的にThe Beacon Projectを2017年から2030年まで実施予定である。本事業では、Beacon Projectとの活動と重複しないよう整理する一方で、ネパールにおける研修体制構築に係る教訓等の共有を図ることで、相乗効果が期待できる。また、フィンランドの援助機関が長年に渡りネパールを支援してきた経緯があるため、本事業の実施の際には発注者のクラスター戦略「水道事業体成長支援」も共有し、他の開発パートナーの取組も含めた全体としてのコレクティブ・インパクトの発現に向けて取り組む。

(12) カウンターパートの配置

各成果のカウンターパート(C/P)として、各組織(ポカラ支所の技術課及び会計課、NWSC本部の財務部及び人事部)の管理職員の配置を想定しているが、詳細計画策定調査の段階ではNWSCの年度始まりと重複したため、具体的なC/Pについては特定できていない。プロジェクト開始時点で、受注者はNWSC側の職員の配属状況を確認し、プロジェクトへのC/P配置について調整する。

(13) 事業のフェーズ分け

本業務については、3年2か月の長期に及ぶため、以下の2つの契約期間に分けて実施することを想定する。受注者の派遣は、2022年3月以降とする予定であるが、札幌市水道局からの短期専門家は草の根技術協力事業との連携を考慮し、2023年7月以降に派遣される予定である。プロジェクトの開始は2022年3月下旬からで、終了期間は2025年3月下旬までの3年間を予定している。第1期契約の終了時点において、次期契約期間の業務内容の変更の有無等について協議を行い、契約交渉を経て契約書を締結することとする。

・第1期:2022年2月～2023年9月

・第2期:2023年10月～2025年4月

第7条 業務の内容

各契約期間における業務については、以下の内容を想定している。受注者は、以下の内

容を参考に各期における業務内容を検討し、プロポーザルにおいて提案すること

【第1期:2022年2月～2023年9月】

＜プロジェクト全般に係る活動＞

(1) ワーク・プラン(案)及びモニタリング・シート Ver.1(案)の作成・協議

、国内で入手可能な資料等(既存の報告書や詳細計画策定調査結果資料等)を踏まえ、プロジェクトの全体像を把握し、プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を作成し、これらをワーク・プラン(案)、モニタリング・シート Ver.1(案)として取りまとめる。同レポートを基に、ネパール側関係者と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有する。

(2) ワーク・プラン及びモニタリング・シート Ver.1 の確定

業務開始当時に作成したワーク・プラン(案)及びモニタリング・シート Ver.1(案)を見直し、より具体的な活動内容(機材計画、研修計画含む)、プロジェクトの評価指標(この段階では成果指標のみで構わない)及び詳細ワークフロー(WBS 等)等を検討の上、改定案を作成する。改定案は発注者と事前に協議の上、プロジェクト開始 6 か月後までを目途に受注者と C/P の間で合意する。

(3) モニタリング・シート Ver.2～Ver.3 の作成

短期専門家(漏水対応及び水質管理)との協働のもとに、モニタリング・シート Ver.1 提出以降 6 か月毎にプロジェクトの進捗等を NWSC と振り返り、必要に応じて今後の計画を見直しの上、更新したモニタリング・シートを発注者に提出する。

(4) 本邦研修の検討と第1期契約分の実施

C/P に対する技術指導は基本的に現地で実施するが、本邦で補完的な研修を行う予定である。

本邦研修については、日本の水道事業体を視察することにより(札幌市水道局の協力を得ることを想定)、水道事業管理の具体的なイメージ及び日本の水道技術、後継者育成に係る知見等の理解促進を図り、本プロジェクトが目指している水道事業体のあり方に関する共通理解を醸成することを目的とする。本邦研修の目的を達成するうえで、NWSC 幹部職員の意識改革と本プロジェクトへの取り組み姿勢の向上を促すことが重要であるため、成果1「NWSC のパイロット支所における水道施設の運転・維持管理能力の改善手法が確立される。」および成果2「NWSC のパイロット支所における水道料金徴収能力の改善手法が確立される。」、成果3「NWSC における水道料金徴収能力が強化される。」並びに成果4「NWSC における組織的な研修体制が整備される。」に関わる技術系の NWSC 幹部職員を1名、事務系の NWSC 幹部職員の2名を対象に、第1期契約期間内に10日間程招へいすることを想定している。

また、成果1「NWSC のパイロット支所における水道施設の運転・維持管理能力の改善手法が確立される。」、成果2「NWSC のパイロット支所における水道料金徴収能力の改善手法が確立される。」、成果3「NWSC における水道料金徴収能力が強化される。」に関わる技術系及び事務系の実務者レベルの NWSC 職員を対象に、配管網及び浄水場の維持管理について知見及び、給水メータの運用及び料金徴収計画に係る理解の深化を目的としている。

受注者は、第1期において、成果1「NWSC のパイロット支所における水道施設の運転・維持管理能力の改善手法が確立される。」および成果2「NWSC のパイロット支所における水道

料金徴収能力の改善手法が確立される。」、成果3「NWSC における水道料金徴収能力が強化される。」並びに成果4「NWSC における組織的な研修体制が整備される。」に関わる本邦研修について、ベースライン調査結果を踏まえて C/P と協議し、各研修内容、研修受け入れ先、日程等を検討する。また、NWSC 職員の研修参加実績を取りまとめ、公平かつ効果的な研修となるよう NWSC とともに人選を行うこと。本邦研修の実施に当たっては、「コンサルタント等契約における研修実施ガイドライン(2014 年 4 月)」の記載事項に留意し、余裕を持って必要な手続きを行う。

(5) プロジェクト業務進捗報告書(第 1 期)作成

第 1 期における現地作業の終了時に、プロジェクトの活動内容をプロジェクト業務進捗報告書として取りまとめる。JICA の確認を経た後、ネパール側関係機関と協議を行い、同レポートに記載される事項に係る合意を得た後に提出する。

<成果1に係る活動>

(1) NWSC の各支所の水道施設運転・維持管理状況と課題をレビューする。(活動1-1)

NWSC の各支所の水道施設の運転・維持管理状況と課題について、支所に対するヒアリングを行うなどして調査し、レビューを行う。NWSC は、ポカラ無償案件の C/P でもあり、NWSC ポカラ支所においては、ポカラ無償案件におけるソフトコンポーネントによって、浄水場の運転維持管理の能力の向上が期待されているため、本活動において、ソフトコンポーネント実施後にどの程度、水道施設運転・維持管理が定着したのか、また定着に向けた課題は何かを明らかにする。ポカラ支所におけるこの活動では、ポカラ無償案件で実施されたソフトコンポーネントの内容の整合性をふまえ実施し、ポカラ無償案件との相乗効果を高める内容とする。

(2) パイロット活動の対象をポカラ支所とし、NWSC の各支所の課題とポカラ支所の課題共通性を確認してポカラ支所での改善パイロット活動計画を策定する。(活動1-2)

本プロジェクトの骨格は、「ポカラ支所をパイロット支所として研修内容を練り上げ、他の NWSC の支所に研修の機会を提供し、NWSC 全体の能力向上に寄与するもの」である。このため、本活動では、NWSC 職員へのヒアリングを通じて、NWSC の各支所における課題とポカラ支所における課題の共通項や相違点を明らかにする必要がある。本活動では、ポカラ支所及び NWSC 各支所の課題の類似点や相違点を確認し、ポカラ支所向けに作成する改善パイロット活動計画に反映する。

(3) ポカラ無償案件の中で策定された組織体制、人員体制のキャパシティアセスメントをする。(活動1-3)

ポカラ無償案件の協力準備調査において、ポカラ支所の水道施設の運転維持管理を担う組織体制が策定されている。本活動では、現在の業務実施能力を明らかにすることで、成果1の発現への下地を整理する。このため、ポカラ支所の NWSC 職員にキャパシティアセスメントを行う際、彼らの通常業務と関連のある設問を用意し、ヒアリングすることでポカラ支所の NWSC 職員の現状の水道施設の維持管理能力を明らかにする。

(4) ポカラ無償案件の中で策定された計画に基づき、水質管理・水道施設の運転・維持管理を行い、ポカラ無償案件の中で策定されたマニュアルをアップデートする。(活動1-4)

ポカラ無償案件のソフトコンポーネントにおいて、水質管理・水道施設の運転維持管理に係

るマニュアルが策定される予定である。本活動では、ポカラ支所の職員の実際の業務実施能力や、活動 1-3 のキャパシティアセスメントの結果をふまえ、マニュアルを更新する。

(5) ポカラ無償案件で構築した配水ブロックを活用し、適正水圧を維持するために配水管理を実施する。(活動1-5)

ポカラ無償案件の協力準備調査において、配水管理に係るポカラ支所の NWSC 職員の能力について、既存の配水管網ではバルブ操作を行い配水調整しているが、配水が均等でなく、地域によって給水頻度に偏りが生じている課題が指摘されている。このため、本活動を通じて、ポカラ無償案件で構築した配水ブロックを活用し、適正な水圧のもとに配水管理が実施されるための技術指導を行う。

(6) バルク流量計での測定結果と成果 2 に基づく水道メータ検針結果から、配水ブロックごとの無収水率を算出し、問題分析及び改善策の検討を行う。(活動1-8)

本活動の実施にあたり、成果 2 を担当する受注者は水道メータ検針結果を他受注者との間で迅速に共有する。また、成果 1 を担当する受注者は、水道メータの検針結果にもとづいて、各配水ブロックにおける無収水率を算出する。算出された無収水率をふまえ、課題を抽出し、改善策を検討する。

(7) 成果 4 の担当者・内部研修担当職員と協力し、運転維持管理マニュアル(緩速ろ過浄水場、送配水量管理、無収水量算定、漏水対応、配水ネットワーク水質管理)や年間計画策定を研修モジュールに組み込み、ポカラ支所内と他 NWSC 支所からも参加可能な形で研修を実施する。(活動1-9)

成果 1 を担当する受注者は、成果 4 を担当する受注者と協働のもとに、ポカラ無償案件のソフトコンポーネントにおける課題に対処した運転維持管理マニュアルや、年間計画を研修モジュールに反映させる。また、この際に、札幌市が実施する草の根技術協力事業の成果である「漏水対応 SOP」及び「配水ネットワーク水質管理マニュアル」についても、同様に研修モジュールに反映させる。研修実施に際しては、業務の繁忙期を避け参加しやすい研修期間を設定するなどの工夫をし、ポカラ支所のみならず他 NWSC 支所からの参加を促す。

(8) ポカラ支所での運転・維持管理に係る年間計画を策定し、業務結果の報告が行われ、その分析結果を踏まえ、次期年間計画へ反映する。(活動1-10)

成果 1 におけるこれまでの水道施設の運転・維持管理に係る活動の結果を踏まえ、年間計画を策定し、業務結果の報告を行う。業務結果の報告に際しては、課題と教訓を抽出し、次期年間計画に反映する。こうした年間計画策定、業務結果分析の年間計画への反映がポカラ支所において定着するよう、支援を行う。

<成果2に係る活動>

(1) パイロット活動の対象をポカラ支所とし、同支所管内の水道事業への満足度・期待・料金に係る住民意識のベースライン調査をする。(活動 2-1)

本活動では、ポカラ支所管内の住民へのヒアリングをつうじて、ポカラ支所の提供する給水サービスの課題を明らかにし、顧客意識調査結果のまとめとしてとりまとめる。本調査は現地再委託を認める。質問票(試行版)を作成し質問票の有効性を NWSC 及び発注者と協議した後、本調査を行う。有効サンプル数の想定、調査対象範囲、調査項目等の調査条件及び見積条件を明らかにしたうえで、調査手法についてプロポーザルの中で提案すること。

(2) 札幌市の草の根技術協力事業の対象地域を考慮してパイロット活動地域を選定する。
(活動 2-2)

ポカラ市においては、本プロジェクトと並行して札幌市による草の根技術協力事業が実施されており、漏水対応及び水質管理に係る技術移転が行われている。本プロジェクトでは、草の根技術協力事業との活動スコープの重複を避けるため、札幌市と情報共有を図り調整のうえ、パイロット活動地域を選定する。

(3) ポカラ無償案件の中で作成された給水装置の設計・施工基準を確認し、必要に応じてアップデートする。(活動 2-3)

ポカラ無償案件のソフトコンポーネントで作成予定の給水装置の設計・施工基準を確認し、課題を抽出して、必要に応じて更新を行う。これにより、給水装置設計・施工基準をその後の状況に合わせて補完し、本プロジェクトでの給水メータ設置・更新等に活用する。

(4) パイロット活動で調達すべきメータの仕様を検討する。(活動 2-4)

ポカラ市における給水装置の設計・施工基準を踏まえて、パイロット活動で調達すべきメータの仕様を検討する。また、本プロジェクトで必要な個数を明らかにする。

(5) メータの設置制度として、メータレンタル制度の妥当性を確認する。(活動 2-5)

「ネパール国ポカラ上水道改善計画準備調査報告書」(2016 年、JICA)によれば、NWSC の水道料金の設定は基本的には従量制とされているが、水道メータ破損・不備が約 20%程度あると報告されている。こうした状況の改善のため、NWSC ではメータの設置制度として、水道利用顧客へのメータレンタル制度が試行導入されていたため、その制度の改善等を明らかにしたうえで、メータレンタル制度の妥当性や課題について検討する。

(6) メータのチェック・更新制度を検討、策定する。(活動 2-6)

活動 2-5 でのメータレンタル制度の妥当性や課題の検討結果、その有用性を踏まえた上で、メータのチェック・更新制度を検討、策定する。

(7) パイロット活動地域内でのメータ必要調達数の確認、メーカーを選定のうえメータを調達し、給水メータ設置・更新を行う。(活動 2-7)

札幌市による草の根技術協力事業とパイロット活動地域を調整したうえで、パイロット活動地域内でのメータ必要調達数の確認を行い、メーカー選定のうえメータを調達する。

(8) 活動 2-3 の基準に基づき、給水装置の接続工事の管理を行う(活動 2-8)

活動 2-3 で更新された給水装置の設計・施工基準に基づき、給水装置の接続工事の管理を行う。

(9) 給水メータの検針、請求書の発行、水道料金の徴収、出納に係る業務をレビューし、パイロット活動での改善成果の確認と支所全体の改善計画を策定する。(活動 2-9)

料金徴収能力の改善に係る活動、具体的には給水メータの検針、請求書の発行、水道料金の徴収、出納に係る業務を再検討し、課題を抽出及び分析し、パイロット活動の成果を確認する。抽出した課題をポカラ支所全体の改善計画に反映させ、策定する。

(10) 水道事業の取組みや給水接続、手洗い等の衛生行動に係る広報・啓発活動の計画を

立案、実施する。(活動 2-10)

持続的な水道事業運営には料金徴収が不可欠であり、適切な料金徴収を住民から得るためには、水道事業への住民の理解が必須条件である。このため、本活動においては、水道事業の取組み、日本で行われている水道教室などのような手洗い等の衛生行動と水道に係る広報・啓発活動の計画を立案し、実施することで持続的な水道事業運営に寄与する。

(11) 成果 4 の担当者・内部研修担当職員と協力し、給水装置設計・施工基準や水道料金徴収業務の研修モジュールを立案し、ポカラ支所内と他 NWSC 支所からも参加可能な形で研修を実施する。(活動 2-11)

NWSC における内部研修計画の策定のために、成果 4 の担当者・内部研修担当職員と協働し、給水装置設計・施工基準や水道料金徴収業務の研修モジュールを立案する。その際に、ポカラ支所独自の課題や他支所にも共通する課題を整理し、NWSC 職員が理解しやすい形で研修資料を整理すること。研修モジュール策定後、ポカラ支所及び他 NWSC 支所からも NWSC 職員が参加可能な形で研修を実施する。

(12) ポカラ支所での水道料金徴収に係る年間計画を策定し、業務結果の報告が行われ、その分析結果を踏まえ、次期年間計画へ反映する。(活動 2-12)

ポカラ支所での水道料金徴収に係る年間計画を策定し、業務結果の報告を行う。業務結果の報告を分析し課題を抽出し、次期年間計画に反映する。こうした年間計画策定、業務結果分析の年間計画への反映がポカラ支所において定着するよう、支援を行う。

<成果 3 に係る活動>

(1) NWSC 全支所の料金請求・徴収状況の現状を把握する。(活動 3-1)

成果2で対象とされている NWSC の料金徴収能力の改善に加え、NWSC の水道料金徴収改善に向けた計画を策定し、成果2と成果3の相乗効果を高めるため、NWSC 全支所の料金請求・徴収状況の現状を分析する。

<成果 4 に係る活動>

(1) NWSC 幹部職員、支所長、職員を対象に職種別層別キャパシティアセスメントを行う。(活動 4-1)

本プロジェクトの骨格は、「ポカラ支所をパイロット支所として研修内容を精緻なものにし、他の NWSC の支所に研修の機会を提供し、NWSC 全体の能力向上に寄与するもの」である。このため、NWSC 職員を対象に職種別にグループインタビューを行い、各層の業務実施能力を明らかにするとともに、職種別人材育成計画書を作成し、課題を整理する。なお、調査項目やインタビュー手法について、プロポーザルにて提案し、質問票(試行版)を作成し質問票の有効性を NWSC 及び発注者と協議した後、本キャパシティアセスメントを行う。

(2) NWSC の現在の研修実施体制・状況を分析し、持続的な内部研修体制について検討を行う。(活動 4-2)

NWSC の現時点における研修実施体制を分析し構造的な課題を抽出し、その課題によって研修実施状況がどのような影響を受けているのか、整理する。その結果をふまえたうえで、NWSC 自身で今後も研修を持続させるために必要な要素を整理し、内部研修体制について検討する。

(3) 国家水衛生研修センター(NWSSTC: National Water Supply and Sanitation Training Center)。(活動 4-3)

給水省上下水道局の監督下にある国家水衛生研修センター(NWSSTC)では、WUSC を対象とした研修をこれまで実施しているが、NWSC の水道施設の維持管理にも利用可能な研修施設・リソースを有しており、NWSSTC 等の既存の外部リソースの活用可能性を検討する。

(4) 4-1~4-3 の調査結果をふまえ、研修計画を作成する。(活動 4-4)

職種別層別キャパシティアセスメントの結果、内部研修体制や既存の外部研修リソースの活用可能性の検討結果をふまえ、NWSC での内部研修の研修計画を作成する。

(5) 4-4 で作成した研修計画をふまえ、内部研修管理マニュアルを作成する。(活動 4-5)

研修計画が確実に実施されるように、内部研修管理マニュアルを作成する。

(6) 成果 1、成果 2、成果 3 の各担当者及び内部研修の担当職員と連携し、本プロジェクトで対象とする研修モジュールを立案する。(活動 4-6)

他成果の各担当者及び内部研修の担当職員と連携し、研修計画(研修モジュール)を立案する。今後の内部研修計画の持続性を確保するうえで、NWSC のオーナーシップが欠かせないことから、特に内部研修担当職員の主体性を考慮し活動を実施する。

(7) NWSC 職員を対象に研修講師のトレーニングを実施する。(活動 4-7)

NWSC 職員の適性や業務実施能力、研修講師への意欲などを考慮した上で、研修講師のトレーニングを受ける NWSC 職員を選定し、研修講師のトレーニングを実施する。

(8) 研修計画に基づいて、研修コースを実施する。(活動 4-8)

研修計画に基づき研修を実施し、次年度に向けて課題点を抽出する。

【第2期:2023年10月~2025年4月】

<プロジェクト全般に係る活動>

(1) ワーク・プラン(第2期)及びモニタリング・シートVer.4の作成・協議

業務計画書(第2期)に基づき、第2期の活動の基本方針、方法、業務工程計画等を作成し、これらをワーク・プラン(第2期)、モニタリング・シートVer.4として取りまとめる。同レポートを基に、ネパール側関係者と協議、意見交換し、第2期の活動内容を合意する。

(2) モニタリング・シートVer.5~Ver.6の作成

モニタリング・シートVer.4提出以降、6か月毎にプロジェクトの進捗等をNWSCと振り返り、必要に応じて今後の計画を見直しの上、更新したモニタリング・シートを発注者に提出する。

(3) 本邦研修の検討と第2期契約分の実施

招へい人数はプロジェクト開始後に決定するが、第2期契約期間に2週間程の本邦研修の実施を想定しており、受注者はC/Pと協議し、各研修内容、研修受け入れ先、日程等を検討する。また、NWSC職員の研修参加実績を取りまとめ、公平かつ効果的な研修となるよう人選を行うこと。本邦研修の実施に当たっては、「コンサルタント等契約における研修実施ガイドラ

イン(2014年4月)」の記載事項に留意し、必要な手続きに余裕を持って行う。受注者は、研修の実施時期・規模等についての当初案をプロポーザルにて提案すること。

(4)プロジェクト事業完了報告書の作成

本業務の終了時に、プロジェクト活動結果、プロジェクト目標の達成度、上位目標の達成に向けた提言等をプロジェクト事業完了報告書として取りまとめる。発注者の確認を経た後、合同調整委員会(JCC)で報告し、発注者及びネパール側関係機関から同レポートに記載される事項に係る合意を得た後に提出する。

<成果1に係る活動>

(1) ポカラ無償案件の中で策定された計画に基づき、水質管理・水道施設の運転・維持管理を行い、ポカラ無償案件の中で策定されたマニュアルをアップデートする。(活動1-4)

第1期に引き続き本活動を実施し、実際の NWSC の業務運用に即して、水質管理・水道施設の運転・維持管理上の課題を反映させることでポカラ無償案件の中で策定されたマニュアルを更新する。

(2) ポカラ無償事業で構築した配水ブロックを活用し、適正水圧を維持するために配水管理を実施する。(活動1-5)

第1期に引き続き本活動を実施し、ポカラ支所職員の配水管理に係る課題を分析し抽出したうえで、ポカラ無償案件で構築した配水ブロックを活用し、適正な水圧のもとに配水管理を実施するための技術指導を行う。

(3) バルク流量計での測定結果と成果 2 に基づく水道メータ検針結果から、配水ブロックごとの無収水率を算出し、問題分析及び改善策の検討を行う。(活動1-8)

第1期に引き続き成果2を担当する受注者との協働のもとに本活動を実施する。成果1を担当する受注者は、算出した配水ブロックごとの無収水率に基づいて、課題を抽出し改善策を検討する。また、第1期に実施された活動結果と比較し、抽出された課題の変化や無収水の減少率などを算出し、第1期から第2期へと移行する中でどのような変化が生じたか分析し、今後の活動方針作成の際に検討する。

(4) 成果 4 の担当者・内部研修担当職員と協力し、運転維持管理マニュアル(緩速ろ過浄水場、送配水量管理、無収水量算定、漏水対応、配水ネットワーク水質管理)や年間計画策定を研修モジュールに組み込み、ポカラ支所内と他 NWSC 支所からも参加可能な形で研修を実施する。(活動1-9)

第1期に引き続き成果1を担当する受注者は、成果4を担当する受注者との協働のもとに、ポカラ無償案件のソフトコンポーネントにおける課題に対処した運転維持管理マニュアルや年間計画、草の根技術協力事業の成果である「漏水対応 SOP」並びに「配水ネットワーク水質管理マニュアル」を研修モジュールに反映させる。また、第1期の本活動を実施した際の課題を抽出し分析したうえで、本活動を実施する。

(5) ポカラ支所での運転・維持管理に係る年間計画を策定し、業務結果の報告が行われ、その分析結果を踏まえ、次期年間計画へ反映する。(活動1-10)

第1期及び第2期の成果1の水道施設の運転・維持管理に係る活動の結果を振り返ったうえで、課題と教訓を抽出する。それを踏まえた上で、年間計画を策定し、業務結果の報告を

行い、次期年間計画を策定する。こうした年間計画策定、業務結果分析の年間計画への反映がポカラ支所において定着するよう、支援を行う。

<成果2に係る活動>

- (1) パイロット活動地域内でのメータ必要調達数の確認、メーカー選定のうえメータを調達し、給水メータ設置・更新を行う。(活動 2-7)
第 1 期でのメータ調達活動をふまえ、本活動では給水メータ設置・更新を行う。なお、給水メータの設置・更新に先立ち、計画時の設置個所不備がないか再確認する。
- (2) 活動 2-3 の基準に基づき、給水装置の接続工事の管理を行う。(活動 2-8)
第 1 期で策定した給水装置の設計・施工基準をふまえ、給水装置の接続工事の管理を行う。
- (3) 給水メータの検針、請求書の発行、水道料金の徴収、出納に係る業務をレビューし、パイロット活動での改善成果の確認と支所全体の改善計画を策定する。(活動 2-9)
第 1 期で実施した料金徴収能力の改善に係る活動、具体的には給水メータの検針、請求書の発行、水道料金の徴収、出納に係る業務を再検討し、課題を抽出・分析し、パイロット活動の成果を確認する。抽出した課題を支所全体の改善計画に反映させ、策定する。
- (4) 水道事業の取組みや給水接続、手洗い等の衛生行動に係る広報・啓発活動の計画を立案、実施する。(活動 2-10)
第 1 期で立案・実施した水道事業の取組み、手洗い等の衛生行動に係る広報・啓発活動から課題を抽出・分析し、本活動に反映させたいうえで広報・啓発活動の計画を立案、実施する。
- (5) 成果 4 の担当者・内部研修担当職員と協力し、給水施設設計・施工基準や水道料金徴収業務の研修モジュールを立案し、ポカラ支所内と他 NWSC 支所からも参加可能な形で研修を実施する。
(活動 2-11)
第 1 期での活動に引き続き、成果 4 の担当者・内部研修担当職員と協働し、給水装置設計・施工基準や水道料金徴収業務の研修モジュールを立案する。その際に、1 期での活動の課題を抽出し分析したうえで研修モジュールを立案する。研修モジュール策定後、ポカラ支所及び他 NWSC 支所からも NWSC 職員が参加可能な形で研修を実施する。
- (6) ポカラ支所での水道料金徴収に係る年間計画を策定し、業務結果の報告が行われ、その分析結果を踏まえ、次期年間計画へ反映する。(活動 2-12)
第 1 期及び第 2 期の成果 2 の水道料金徴収に係る活動の結果を振り返ったうえで、課題と教訓を抽出する。それを踏まえた上で、年間計画を策定し、業務結果の報告を行い、次期年間計画を策定する。こうした年間計画策定、業務結果分析の年間計画への反映がポカラ支所において定着するよう、支援を行う。

<成果3に係る活動>

- (1) NWSC 全支所の料金請求・徴収状況の現状を把握する。(活動 3-1)
第 1 期に引き続き、NWSC 全支所の料金請求・徴収状況の現状を把握する。

- (2) NWSC 全支所の料金請求・徴収状況の課題および改善点を抽出する。(活動 3-2)
NWSC 全支所の料金請求・徴収状況の現状をふまえたうえで、NWSC 全支所の料金請求・徴収状況を分析し課題を抽出する。
- (3) 料金徴収改善計画を立案し、対応可能な改善策について実施する。(活動 3-3)
NWSC 全支所の料金請求・徴収状況の現状及び改善点をふまえたうえで、料金徴収向上に係る改善計画を作成する。提案した改善策のうち、実行可能なものについては本活動により実施する。
- (4) 3-3 の実施状況をモニタリングし、改善計画の見直しを行う。(活動 3-4)
料金徴収に係る改善策の実施状況をふまえ、改善点を抽出したうえで改善計画に反映させる。

<成果 4 に係る活動>

- (1) 活動 4-1～4-3 の調査結果をふまえ、研修計画を作成する。(活動 4-4)
第 1 期の活動をふまえ、改善点を抽出し反映させた年間研修計画を作成する
- (2) 活動 4-4 で作成した研修計画をふまえ、内部研修管理マニュアルを作成する。(活動 4-5)
第 1 期に策定した内部研修管理マニュアルの課題を抽出し、内部研修管理マニュアルに反映させる。
- (3) 成果 1、成果 2、成果 3 の各担当者及び内部研修の担当職員と連携し、本プロジェクトで対象とする研修モジュールを立案する。(活動 4-6)
第 1 期の研修モジュールの立案活動を振り返ったうえで、課題と教訓を抽出する。それを踏まえた上で、研修モジュールを立案する。
- (4) NWSC 職員を対象に研修講師のトレーニングを実施する。(活動 4-7)
第 1 期の研修講師のトレーニングの改善点を分析し課題を抽出したうえで、本活動に反映させ実施する。
- (5) 研修計画に基づいて、研修コースを実施する。(活動 4-8)
第 1 期に実施された研修コースの改善点を抽出したうえで、研修コースを実施する。
- (6) 各研修実施に係る結果の分析、次期研修計画への反映および内部研修管理マニュアルの見直しを行う。(活動 4-9)
第 1 期及び第 2 期に実施された研修活動を分析し、課題を抽出し次期研修計画及び内部研修管理マニュアルを更新する。

【全契約期間(第 1 期～第 2 期)を通じての業務】

- (1) ネパール国及びポカラ市の水道事業にかかる継続的情報収集・更新
ネパール国の水道行政やポカラ市の水道事業にかかる情報をタイムリーにかつ継続的に収集し、発注者より配付する「上水道案件セクター／水道事業体基本情報チェックシート」をプロジェクト終了時に更新の上、発注者に提出する。

(2) プロジェクトの定期的なモニタリング

6 ヶ月毎にプロジェクトのモニタリングを C/P と協働で実施する。合同モニタリング会合では、単に進捗確認を行うだけでなく、目的・成果達成度の検証、戦略・計画の見直し、リスク管理及びインパクト発現、キャパシティ・ディベロップメントの進捗等の視点も踏まえること。モニタリングの結果は、モニタリング・シート(英文)にまとめ、これを JICA ネパール事務所に提出する

JCC はネパール側主催により原則として半年に一度開催し、上記モニタリング結果の確認を行うと同時に、今後の活動計画や予算確保の確認、プロジェクトの実施にかかる重要事項の協議等を行う。なお、上記 JCC のうち、プロジェクト開始から1年8か月後、及び2年8か月後の回には、発注者より運営指導調査団(モニタリングミッション)を派遣し、進捗確認を行うと同時に今後の活動にかかる提言等を行う予定である。

(3) 広報

本プロジェクトの意義、活動内容、成果について、ネパール国と日本国内の各層に広く発信する。また、プロジェクトの広報の機会を水道事業体としての NWSA の顧客向け広報の場としても活用し、相乗効果を上げるよう工夫する³。想定される広報施策を以下に記す。本業務は草の根技術協力事業とも連携して実施する。なお、ポカラ無償案件の建設の様子を記録した映像資料を作成中であるため、広報活動の際に、受注者はこの映像資料を活用し、安全で安価な水への理解の深化を促すことを検討する。

1) 現地マスメディアへの発信

本プロジェクトの開始・終了時ならびに節目となる活動を実施する時は、プロジェクトの内容や成果をネパール国内に広く認識してもらうため、JICA ネパール事務所と協力し、現地マスメディア等へのプレスリリースの配信、記者会見の開催や記者向け説明などを行う。また、その際は、C/P 機関の広報部門と協力することとし、C/P 機関に対して、現地マスメディアへの発信を行うよう働きかけを行う。

2) 現地関係機関や他援助機関・NGO 等への発信

本プロジェクトにおいて重要な現地関係機関、他援助機関・NGO 等が、本プロジェクトに関心を持ち、積極的な参加・協力が得られるよう、最も適切な媒体・方法を検討の上、情報発信を行う。特に、本プロジェクトで作成した教材等については、先方政府の承認を得たのち、他援助機関に採用され、広く普及することが期待されるため、重点的に広報を行う。

3) 写真、映像

各種広報媒体で使えるよう、活動に関連する写真・映像(映像は必要に応じ)を撮影し、成果品として提出する。撮影に当たっては、本プロジェクトの成果を分かりやすく伝えられるよう、プロジェクト実施前と実施後が比較できるよう努める。なお、撮影した写真や映像の著作権は、発注者に帰属するものとする。

4) JICA プロジェクトブリーフノートの作成・配布

プロジェクト開始後及びプロジェクト終了時に、JICA プロジェクトブリーフノートを作成し、発注者に提出するとともに、関係機関に配布する。作成に当たっては、JCC への説明および内

³ 例えば、プノンペン水道公社は日本の無償資金協力プロジェクトの式典に首相を招き、首相自ら市民向けの呼びかけを行うことで、メディアを効果的に活用した市民啓発を行ったことが知られている。

容に関する協議を踏まえること。なお、JICA プロジェクトブリーフノートの内容及び留意点は「第8条 報告書等」を参照のこと。

(4) セミナー／ワークショップの開催

プロジェクト専門家を講師とする人材育成や、水道施設の維持管理に関するセミナー／ワークショップを NWSC 職員約 30 名対象に年 4 回程度を目途に開催する。また、セミナー／ワークショップの実施、配布資料の作成は英語にて行う。会場は新型コロナウイルス感染症の影響を考慮しつつ、ホテルの会議室や、オンライン開催など柔軟に対応する。

第 8 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。なお、本契約における成果品は、第1期はプロジェクト事業進捗報告書、第2期はプロジェクト事業完了報告書とし、それぞれ(2)の技術協力成果品のうち完成したものを添付するものとする。提出期限は各期の契約の履行期限とする。

ワーク・プラン、モニタリング・シート、プロジェクト事業進捗報告書/完了報告書については、受注者は、担当する成果1「NWSCのパイロット支所における水道施設の運転・維持管理能力の改善手法が確立される。」、成果2「NWSCのパイロット支所における水道料金徴収能力の改善手法が確立される。」、成果3「NWSCにおける水道料金徴収能力が強化される。」、成果4「NWSCにおける組織的な研修体制が整備される。」についてのみならず、他の短期専門家が所掌する活動1-6「札幌市の草の根技術協力事業で策定する「漏水対応SOP」を成果4で作成する研修計画に組み込むための研修モジュールを整備する。」、活動1-7「札幌市の草の根技術協力事業で策定する「配水ネットワーク水質管理マニュアル」を成果4で作成する研修計画に組み込むための研修モジュールを整備する。」にかかる部分についても、他の専門家による協力を得た上で記載し、プロジェクト全体のものとして取り纏めを行う。

期	レポート名	提出時期	部 数
第 1 期	業務計画書(第1期) (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後10営業日以内	和文:3部
	ワーク・プラン(第1期)	業務開始から1ヵ月以内に(案)を提出し、6ヵ月以内を目途に確定版を提出する。	英文:8部
	モニタリング・シート Ver.1	業務開始から1ヵ月以内に(案)を提出し、6ヵ月以内を目途に確定版を提出する。	英文:3部
	モニタリング・シート Ver.2	Ver.1提出から6ヵ月後	英文:3部
	モニタリング・シート Ver.3	Ver.2提出から6ヵ月後	英文:3部
	プロジェクトブリーフノート及びパワーポイント資料	モニタリング・シートVer.1提出時	PDF及びワードファイル及びパワーポイント資料のCD-R(英文・和文)

	プロジェクト事業進捗報告書	第1期契約終了時	和文:3部 英文:5部 CD-R:5枚
第2期	業務計画書(第2期) (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後10営業日以内	和文:3部
	ワーク・プラン(第2期)	業務開始から1ヵ月以内に(案)を提出し、3ヵ月以内を目途に確定版を提出する。	英文:3部
	モニタリング・シート Ver.4	業務開始から1ヵ月以内に(案)を提出し、3ヵ月以内を目途に確定版を提出する。	英文:3部
	モニタリング・シート Ver.5	Ver.4提出から6ヵ月後	英文:3部
	モニタリング・シート Ver.6	Ver.5提出から6ヵ月後	英文:3部
	プロジェクトブリーフノート及びパワーポイント資料	契約終了時	PDF及びワードファイル及びパワーポイント資料のCD-R(英文・和文)
	プロジェクト事業完了報告書	第2期契約終了時	和文:3部 英文:5部 CD-R:5枚

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(2020年1月)」を参照する。

各報告書の記載項目(案)は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定に当たっては、発注者と受注者で協議、確認する。

1) 業務計画書

① 業務の実施方針

(ア) 業務実施の基本方針

(イ) 業務実施の方法

(ウ) 業務フローチャート

(エ) 作業工程計画

(オ) 要員計画

(カ) その他(再委託業務の仕様、機材輸入、輸送計画、その他必要事項)

② 受注者の業務実施体制

③ 全体見積金額と当該年度契約金額

2) ワーク・プラン

① プロジェクトの概要(背景・経緯・目的)

② プロジェクト実施の基本方針

③ プロジェクト実施の具体的方法

④ プロジェクト実施体制(JCCの体制等を含む)

- ⑤ PDM(指標の見直し及びベースライン設定)
- ⑥ 業務フローチャート
- ⑦ 詳細活動計画(WBS等の活用)
- ⑧ 要員計画
- ⑨ 先方実施機関便宜供与事項
- ⑩ その他必要事項

3) モニタリング・シート

モニタリング・シートは、発注者指定の様式に基づき作成し、記載項目は、以下のとおりとする。なお、添付するモニタリング・シートI&IIは、PDMとPOをモニタリング用に編集したものである。

I. Summary

1 Progress

- 1-1 Progress of Inputs
- 1-2 Progress of Activities
- 1-3 Achievement of Output
- 1-4 Achievement of the Project Purpose
- 1-5 Changes of Risks and Actions for Mitigation
- 1-6 Progress of Actions undertaken by JICA
- 1-7 Progress of Actions undertaken by NWSC side
- 1-8 Other remarkable/considerable issues related/affect to the project (such as other JICA's projects, activities of counterparts, other donors, private sectors, NGOs etc.)

2 Delay of Work Schedule and/or Problems (if any)

- 2-1 Detail
- 2-2 Cause
- 2-3 Action to be taken
- 2-4 Roles of Responsible Persons/Organizations

3 Modification of the Project Implementation Plan

- 3-1 PO
- 3-2 Other modifications on detailed implementation plan
(Remarks: The amendment of R/D and PDM (title of the project, duration, project site(s), target group(s), implementation structure, overall goal, project purpose, outputs, activities, and input) should be authorized by JICA HQ. If the project team deems it necessary to modify any part of R/D and PDM, the team may propose the draft.)

4 Preparation by NWSC side toward after completion of the Project

II. Project Monitoring Sheet I & II as Attached

4) プロジェクト事業進捗報告書/完了報告書

- ① プロジェクトの概要(背景・経緯・目的)
- ② 活動内容(PDM、POに基づいた活動のフローに沿って記述)
- ③ プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓(業務実施方法、運営体制等)
- ④ プロジェクト目標の達成度(6項目評価に基づくプロジェクトの自己レビュー及び中間評価・終了時評価結果の概要等)

- ⑤ 上位目標の達成に向けての提言
- ⑥ 次期活動計画
- ⑦ 添付資料(和文に添付する資料は英文でも構わない。)
 - (ア) PDM(最新版、変遷経緯)
 - (イ) 業務フローチャート
 - (ウ) WBS等業務の進捗が確認できる資料
 - (エ) 専門家派遣実績(要員計画)(最終版)
 - (オ) 研修員受入れ実績
 - (カ) 遠隔研修・セミナー実施実績(実施した場合)
 - (キ) 供与機材・携行機材実績(引渡リスト含む)
 - (ク) 合同調整委員会議事録等
 - (ケ) その他活動実績

※⑥は進捗報告書のみ、④⑤及び⑦(キ)の引渡リストはプロジェクト事業完了報告書
のみに記載

(2)技術協力成果品等

以下の資料を提出する。提出に当たっては、プロジェクト事業進捗報告書及び完了報告書
に添付して提出することとする。

- ① 職種別人材育成計画書
- ② 顧客意識調査結果のまとめ
- ③ 料金徴収向上に係る改善計画
- ④ 年間研修計画

(3)コンサルタント業務従事月報

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

- ア PDMに沿った今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- イ 活動に関する写真
- ウ WBS等業務の進捗が確認できる資料
- エ 業務フローチャート

(4)JICAプロジェクトブリーフノート

受注者は、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>

プロジェクト終了時に作成するものは、先方政府及びJCCに案の段階で説明し、内容
に関する協議を行った上で最終版とする。

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、発注者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発注者とすり合わせる。
- ・ 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、発注者側の確認の後、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、タイトルの左下に発注者のロゴを入れる。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、発注者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、これまでの発注者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。
- ・ 発注者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、一般の読者にとって分かりやすく、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イシュー（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、対外的にアピーリング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読者にとって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0.3人月程度を目途とする。

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、期間は約39か月とする。

以下の2つの期間に分けて業務を実施する。

第1年次：2022年2月～2023年9月（20ヶ月）

第2年次：2023年10月～2025年4月（19ヶ月）

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 84.00 人月（現地：77.00人月、国内7.00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るが、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）を提案する。

- ① 業務主任者/水道事業運営（1号）
- ② 人材育成/組織強化（3号）
- ③ 料金徴収/住民啓発
- ④ 浄水場運転維持管理（3号）
- ⑤ 送配水管理
- ⑥ 給水装置管理

(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。なお、本現地再委託に係る経費としては、300万円を定額計上（本見積り）する。仕様や数量などの詳細はプロジェクト開始後に決定するため、必要な場合は契約変更を行って対応する。

➤ 顧客調査

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- ネパール国ネパール水道公社 水道事業能力向上プロジェクト
詳細計画策定調査報告書
- R/D
- 「上水道案件セクター／水道事業体基本情報チェックシート」

2) 公開資料

- ネパール国ポカラ上水道改善計画準備調査報告書
公開 URL : https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12264503_01.pdf

(5) 対象国の便宜供与

2021年11月15日に署名したR/Dに基づき、カウンターパートの配置、カウンターパートに提供する機材の管理スペースの確保、執務室、電話・インターネット回線の確保等がおこなわれる

(6) 事業用機材・事務用機材

本プロジェクトでは、プロジェクト実施のために必要な以下の機材についてネ

パール側への供与を予定している。これらの機材に係る経費は、第1章に記載のとおり定額計上（本見積り）する。

受注者は、「委託契約等における機材調達・管理ガイドライン」に基づいて調達を行う。他に、業務遂行上必要な機材があれば、プロポーザルの中で提案する。

- ・水道メータ
- ・PC

本プロジェクトで供与する機材は本邦や現地調達、第三国調達を想定しており、詳細な仕様及び数量、費用は、プロジェクト開始後に現地状況を分析し決定する。必要な場合には、契約変更を行って対応する。また、業務遂行上必要なプロジェクト用機材があれば、プロポーザルの中で提案する。

(7) 安全管理

1) 業務渡航の条件

- 渡航前に、「ネパール国安全対策マニュアル」を熟読すること。
- 国内陸路・空路移動について、極力日中の明るい時間に行うこと。
- ネパール駐在者の国内移動については、「ネパール国安全対策マニュアル」を確認のうえ、必要に応じて国内移動届を事務所に提出すること。

2) 行動規則

- 公共の場での目立つ服装、露出の多い服装は避けること。
- 外国人の多い場所、不特定多数が集まる場所での行事、テロの標的となりやすい場所（治安当局施設、駅・バスターミナル、宗教関連施設、宗教行事開催場所、欧米関連施設、デモ行進や集会、レストラン、カフェ、バー、ショッピングセンター、大型スーパーマーケット、観光スポット、市場等）への訪問を最小限とすること。
- 夜間の外出は最小限に留めること（特に女性の夜間一人歩きは避ける）。
- 空港においては出発到着ロビーは相対的に脆弱なエリアであることから滞在時間を必要最小限とすること。

3) 通信手段

- 携帯電話を常に携帯し、充電を忘れず行き、通話可能な状態とすること。

4) 移動手段

- 車両移動を行う際は、後部座席であっても必ずシートベルトを着用すること。

5) 安全な宿舎の手配

- 事務所への事前連絡として、英文メールで出発の2週間前までに以下を提出すること。

提出物：移動手段、全ての宿泊を事前予約の上宿泊先名・電話 番号を記載した行程表。（様式は別シート、必ず英文で作成のこと）

(8) その他留意事項

1) 複数年度契約

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

2) 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。