

企画競争説明書

業 務 名 称：南スーダン国ジュバ市きれいな水供給プロジェクト

調達管理番号：21a00921

【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12月8日
独立行政法人国際協力機構
調達・派遣業務部

本説明書は、独立行政法人国際協力機構（JICA）が、民間コンサルタント等に実施を委託しようとする業務について、当該業務の内容及び委託先を選定する方法（企画競争）について説明したものです。

企画競争とは、競争参加者が提出する技術提案書（以下「プロポーザル」という。）に基づき、その企画、技術の提案、競争参加者の能力等を総合的に評価することにより、当機構にとって最も有利な契約相手方を選定する方法です。競争参加者には、この説明書及び貸与された資料に基づき、本件業務に係るプロポーザル及び見積書の提出を求めます。

なお、本説明書の第3章「特記仕様書案」、第4章「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12月8日（水）

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：南スーダン国ジュバ市きれいな水供給プロジェクト

(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3月 ～ 2025年2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3月 ～ 2023年8月

第2期：2023年9月 ～ 2025年2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せん。

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26%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14%を限度とする。

(第2期)

- 1) 第1回(契約締結後) : 契約金額の26%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14%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 : 三義 望 Miyoshi.Nozomu@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二チーム

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なった者、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。

本件においては、特定の排除者はありません。

(4) 共同企業体の結成の可否

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

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

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

(5) 競争参加資格要件の確認

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

6 資料の配付依頼

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

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

- ・ 第4章 業務実施上の条件に記載の配付資料
- ・ 「独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程（2021年4月1日版）」及び「情報セキュリティ管理細則（2021年3月31日版）」

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

7 説明書に対する質問

- (1) 質問提出期限：2021年12月20日（月） 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24日（金）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：2022年1月14日（金） 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
 - e) その他（以下に記載の経費）
 - 資機材調達費用
 - 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) 研修棟建設費：40,000 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) 現地通貨:SSP1 = 0.338100 円
 - b) US\$ 1 = 113.844000 円
 - c) EUR 1 = 132.164000 円
 - 5) 新型コロナウイルス感染対策に関連する経費
PCR 検査代及び隔離期間中の待機費用等は見積書に計上しないでください。
契約交渉の段階で確認致します。
 - 6) その他留意事項
 - a) 本件業務については、「紛争影響国・地域における報酬単価の加算」の対象としますので、月額報酬単価の上限額が加算されます。「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン（QCBS 方式対応版）」（2020 年 4 月）の「表 4：紛争影響国・地域における報酬単価（月額上限額）」を参照してください。
 - b) 南スーダン国内での宿泊について、安全対策上、当機構が直接提供しますので、宿泊料については、朝食代・夕食代見合いとして、格付の号を問わず一律 5,800 円／泊の定額を計上ください。
 - c) 災害補償経費（戦争特約経費分のみ）の計上を認めます。
 - d) プロジェクト専門家が使用する車両については、JICA南スーダン事務所にて本事業用の防弾車一台を貸与する（運転手別）予定であり、車両保険や修理はJICA南スーダン事務所が支出します。日常の燃料費、維持管理にかかる費用及び運転手備上費のみ見積もりに計上してください。

9 プロポーザル評価と契約交渉権者決定の方法

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価配点表」に示す評価項目及びその配点に基づき評価（技術評価）を行います。評価の具体的な基準や評価に当たっての視点については、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の別添資料 1「プロポーザル評価の基準」及び別添資料 2「コンサルタント等契約におけるプロポーザル評価の視点」を参照してください。

技術評価点が基準点（100点満点中60点）を下回る場合には不合格となります。

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html)

(1) 評価対象業務従事者について

プロポーザル評価配点表の「3. 業務従事予定者の経験・能力」において評価対象となる業務従事者とその想定される業務従事人月数は以下のとおりです。

- 1) 評価対象とする業務従事者の担当専門分野
- a) 業務主任／水道事業運営
 - b) 浄水施設維持管理
 - c) 水道料金／財務管理
- 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数
約 34.00 人月
- (2) 評価配点表以外の加点について
評価で60点以上の評価を得たプロポーザルを対象に、以下の2点について、加点・斟酌されます。

1) 若手育成加点

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

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

2) 価格点

若手育成加点の結果、各プロポーザル提出者の評価点について第1位と第2位以下との差が僅少である場合に限り、提出された見積価格を加味して契約交渉権者を決定します。

評価点及び若手育成加点の合計の差が第1位の者の点数の2.5%以内であれば、見積価格が最も低い者に価格点として2.5点を加点し、その他の者に最低見積価格との差に応じた価格点を加点します。

具体的には以下の計算式により、下表のとおり価格点を加算します。

最低見積価格との差に係る計算式：

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

最低見積価格との差 (%) に応じた価格点

最低価格との差 (%)	価格点
3%未満	2.25点
3%以上 5%未満	2.00点
5%以上 10%未満	1.75点
10%以上 15%未満	1.50点
15%以上 20%未満	1.25点
20%以上 30%未満	1.00点
30%以上 40%未満	0.75点
40%以上 50%未満	0.50点
50%以上 100%未満	0.25点
100%以上	0点

(3) 契約交渉権者の決定方法

契約交渉権者は、以下の手順で決定されます。

- 1) 競争参加者の競争参加資格要件を確認。

- 2) プロポーザルをプロポーザル評価配点表に基づき評価。
- 3) 評価が60点未満であったプロポーザルを失格として排除。
- 4) 若手育成加点の対象契約である場合、要件を満たすプロポーザルに2点を加算。
- 5) 評価点が僅少（最高評価点との点差が2.5%以内）である場合、見積書を開封し、価格評価を加味。
- 6) 上記、1)～5)の結果、評価点が最も高い競争参加者が契約交渉権者に決定。

10 評価結果の通知と公表

評価結果（順位）及び契約交渉権者を2022年2月1日までにプロポーザルに記載されている電子メールアドレス宛にて各競争参加者に通知します。

なお、この評価結果については、以下の項目を当機構ウェブサイトに掲載することとします。

- (1) プロポーザルの提出者名
- (2) プロポーザルの提出者の評価点

以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。

- ①コンサルタント等の法人としての経験・能力
- ②業務の実施方針等
- ③業務従事予定者の経験・能力
- ④若手育成加点*
- ⑤価格点*

*④、⑤は該当する場合のみ

また、評価結果の順位が第1位にならなかった競争参加者については、評価結果通知のメール送付日の翌日を起算日として7営業日以内に調達・派遣業務部（[e-propo@jica.go.jp](mailto:propo@jica.go.jp)）宛に申込み頂ければ、日程を調整の上、プロポーザルの評価内容について面談で説明します。7営業日を過ぎての申込みはお受けしていません。説明は30分程度を予定しています。

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話等による説明とする可能性があります。詳細につきましては、申し込み後にあらためてご連絡いたします。

なお、受注者につきましては、監督職員との打合せ時に、必要に応じてプロポーザルの評価内容についての説明をご依頼ください。

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。

12 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内容に基づき作成いただきます。一方で、コロナ禍の影響が長引き現地渡航できない状況が継続する可能性もあります。現地調査について、本説明書あるいはプロポーザルの計画から延期せざるを得ない場合を想定し、現地調査開始前に実施できる国内業務について提案があればプロポーザルに追加で記載してください。こちらの提案につきましては、制限ページ数外、見積不要とします。

2) 業務実施の方法

1) 及び2) を併せた記載分量は、25ページ以下としてください。

3) 作業計画

4) 要員計画

5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

6) 現地業務に必要な資機材

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

8) その他

(3) 業務従事予定者の経験、能力

1) 業務管理体制の選択

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

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

2) 評価対象業務従事者の経歴

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

- 業務主任／水道事業運営
- 浄水施設維持管理
- 水道料金／財務管理

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：水道事業運営管理に係る各種業務
- b) 対象国・地域又は類似地域：アフリカ及び全途上国
- 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 浄水施設維持管理】

- a) 類似業務経験の分野：浄水施設における運転維持管理計画策定及びそのモニタリングに係る各種業務
- b) 対象国・地域又は類似地域：アフリカ及び全途上国
- c) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 水道料金／財務管理】

- a) 類似業務経験の分野：水道事業の財務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

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)	
	(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・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・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： 浄水施設維持管理	(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： 水道料金／財務管理	(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： 2022年 1月20日（木） 15:00～17:00
（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「南スーダン国ジュバ市きれいな水供給プロジェクト」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

南スーダンは、国家開発戦略 2018-2021 において、基礎的サービスの回復と拡張を優先課題の一つに位置付け、経済クラスターの中で都市部の水・衛生施設の建設・修復を優先アクションの一つとして打ち出している。しかし、内戦中に施設の維持管理が行われておらず、加えて独立後は国内外帰還民による人口増に伴う水需要急増に政府が対応することは難しく、基礎的な給水サービスにアクセスできる人口が 41%と、サブサハラアフリカ地域の平均の 65%を大きく下回っている（JMP、2021 年）。

2005 年に締結された包括和平合意で南部スーダンの首都と制定されて以降、ジュバ市の人口は国内外からの帰還民の流入等により推定で 2005 年の約 16 万人から 2018 年で約 37 万人（UN、2018 年）と 2.3 倍に増えており、今後も更なる増加が予測されている。ジュバ市の上水道施設は 1930 年代に建設され、2009 年にマルチ・ドナー信託基金（Multi Donor Trust Fund。以下「MDTF」という。）により修復され一応の機能回復を果たしたが（7,200 m³/日）、人口増に対応できておらず、また、配水管網は老朽化により多くの箇所でも漏水が生じている。この結果、ジュバ市における上水道の普及率は 2010 年時点で 8%程度にとどまっている。多くの住民は浅井戸や河川水をそのまま運搬・販売する給水車に頼っているが、これらの劣悪な水質による水因性疾病の発生や、水購入による家計への圧迫等の問題を引き起こしている。

発注者は 2008 年から 2009 年に開発調査「ジュバ市水道事業計画調査」を実施し、必要な水道水供給量及び水道施設を提案する基本計画を作成した。同計画に基づき、日本政府は無償資金協力「ジュバ市水供給改善計画（Project for Improvement of Water Supply System of Juba in South Sudan）」（以下「無償案件」という。）を実施中である。同無償案件により新規浄水場（10,800 m³/日）が完成すれば、ジュバ市では約 35.5 万人が新たに安全な水にアクセスできる計画となっている。

南スーダンの都市水道事業を担う南スーダン都市水道公社（South Sudan Urban Water Corporation、以下「SSUWC」という。）には水道施設の適切な運営と維持管理の知識と技術が不足しており、安全な水を効率的に配水することが困難であることが上述の基本計画で指摘されたことを受け、南スーダン政府は日本政府に

SSUWC ジュバ支所及び監督する一部の本部職員の能力向上の支援を要請した。この要請に対し、発注者は技術協力プロジェクト「都市水道公社水道事業管理能力強化プロジェクト (Project for Management Capacity Enhancement of South Sudan Urban Water Corporation)」(2010年10月から2013年9月)(以下「フェーズ1」という。)にて水道事業体としての基礎的能力開発支援を実施し、現在、後継の「都市水道公社水道事業管理能力強化プロジェクトフェーズ2 (The Project for Management Capacity Enhancement of South Sudan Urban Water Corporation Phase 2)」(2016年2月から2022年2月)(以下「フェーズ2」という。)にてSSUWC ジュバ支所の能力向上及び本部の監督能力強化を図っている。

フェーズ2は2016年2月から開始されたが、2016年7月に南スーダンで起こった騒擾により、JICA 専門家は南スーダンから退避を余儀なくされた。また、無償案件による水道施設の整備にも遅れが生じている。フェーズ2は2019年3月までの間、ウガンダやケニア等の近隣国での第三国研修の機会を活用して活動を継続した。その後、治安情勢が改善し、2019年4月にJICA 専門家はジュバでの活動を再開した。しかし、コロナ禍の影響で2020年3月以降はジュバに渡航できず、2021年5月まで本邦からオンラインでの技術指導を実施した。これまで遠隔及び第三国での活動が主であったものの、水道事業体として基礎的な給水サービスを行うために必要な業務に少しずつ取り組んだことで、浄水場運転時間の増加、浄水池の水質の改善、顧客数の増加、料金徴収率の改善等の成果が確認されている。

フェーズ2には開始当初、無償案件で整備される新施設の運営維持管理に関する一連の活動が含まれていた。しかし無償案件による施設整備がフェーズ2期間中には完了しない見込みとなったことを受け、無償案件で建設予定の新施設の運営と維持管理に関する活動のうち、既存の施設の活用では対応不可能な活動は計画から削除した。

無償案件の新施設の稼働は、2023年2月となる見込みである。新施設の稼働前に、SSUWC は新施設を適切に運営、維持管理し、持続可能な運営のための管理能力を強化する活動を必要としている。また、フェーズ2期間中はジュバでの活動が非常に短い期間に限られたが、技術の定着のためには現場(ジュバ)での直接指導が重要である。そのため南スーダン政府は、フェーズ2で当初計画されていたが現場での実施が困難であった活動(新設の給水車給水拠点・公共水栓の管理方法・料金体制構築、新設施設の運営維持管理、新設施設水道サービスに係る啓発活動等)を含むSSUWC ジュバ支所の能力開発及び本部の監督能力強化支援を継続する技術協力プロジェクト「ジュバ市きれいな水供給プロジェクト」を日本政府に要請した。

第3条 プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

南スーダン国ジュバ市きれいな水供給プロジェクト(以下「本プロジェクト」という。)

(2) 上位目標

ジュバ市で安全で清潔な水が確実な方法で供給される。

(3) プロジェクト目標

SSUWC ジュバ支所のサービス提供能力を強化する。

(4) 成果

成果 1：SSUWC ジュバ支所のコストリカバリー達成のための事業計画が策定され履行される。

成果 2：無償案件で新規建設する施設を含む、運営維持管理能力が向上する。

成果 3：無償案件で新規建設する施設の水道料金徴収体制が確立する。

(5) 活動の概要

【成果 1 に係る活動】

1-1 顧客満足度調査を含むベースライン調査を実施する。

1-2 事業計画作成のための既存情報を収集する。

1-3 事業計画を履行する。

1-4 半年ごとに事業計画を見直し、必要に応じて修正する。

1-5 SSUWC 本部によるジュバ支所のパフォーマンス・モニタリングを実施する。

【成果 2 に係る活動】

2-1 新設・既存施設管理のための新組織体制を構築する。

2-2 新設・既設施設の新しい管理体制を構築する。

2-3 新規給水施設の標準作業手順書（SOP）およびマニュアルを作成する。

2-4 フェーズ 2 で作成したマニュアルに基づいた無収水管理活動を実施する。

2-5 運転維持管理計画を履行する。

2-6 ジュバ支所職員に対する研修を実施する。

【成果 3 に係る活動】

3-1 無償案件で建設される給水車給水拠点の管理体制を構築する。

3-2 無償案件で建設される公共水栓の管理体制を構築する。

3-3 上記 2 つの確立された管理体制をモニターし、必要に応じて修正する。

3-4 啓発活動を実施する。

3-5 ジュバ市の水道事業管理、施設運営・維持管理、顧客満足度に関するエンドライン調査を実施する。

(6) 対象地域

ジュバ市

(7) 関係官庁・機関

実施機関：SSUWC ジュバ支所、本部

監督官庁：水資源灌漑省(MWRI)

(8) プロジェクト実施期間

2022年3月から2025年2月までの3年間

第4条 業務の目的

「ジュバ市きれいな水供給プロジェクト」に関し、本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

- (1) 本業務は、2021年11月30日に署名されたR/Dに基づき実施されるプロジェクトにおいて、「第4条 業務の目的」を達成するため、「第7条 業務の内容」に示す事項を実施することである。併せて受注者は、プロジェクト全体の進捗、成果の発現を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、発注者に提言を行うことが求められる。
- (2) また、受注者は本業務実施にあたり、プロジェクトの目的が南スーダン国側関係者の能力向上であることに留意し、「第6条 実施方針および留意事項」に十分配慮して業務を実施することが求められる。
- (3) 受注者は本業務の進捗に応じて「第8条 報告書等」に示す報告書等を作成し、南スーダン国側関係者に説明・協議のうえ発注者へ提出する。

第6条 実施方針及び留意事項

(1) 南スーダン特有の事情について

南スーダン政府は独立以降、国庫の大部分を石油収入に依存しているが、度重なる騒擾や同国を取り巻く経済状況により、国家財政は悪化の一途を辿っている。財政状況改善のため同政府はIMFの支援の受け、国家財政改善を目指す公共財政管理改革(Public Financial Management Reform)を実施している。その一環として非石油収入による国家歳入増加を目的とし、財務計画省傘下の国家歳入庁(National Revenue Authority(NRA))を通しSSUWCを含む国営機関の歳入を国庫納入させる措置が2021年7月より取られている。SSUWCジュバ支所の水道事業においても同様の措置が適用され、2021年7月からSSUWCジュバ支所の水道料金収入がNRAにより徴収されている。NRAに徴収された水道料金は国庫に納められ、回収分の5%のみが維持管理費としてSSUWCジュバ支所に再配分されているが、既存の給水施設の運用には全く不十分である。現在実施中の無償資金協力事業「ジュバ市水給水改善計画」のGrant Agreement(G/A)に於いて「完成した施設を適切に維持管理すること」が南スーダン側の義務として記載されているが、回収分5%の再配分のみでは、建設中の給水施設の安定・持続的な運用は困難であ

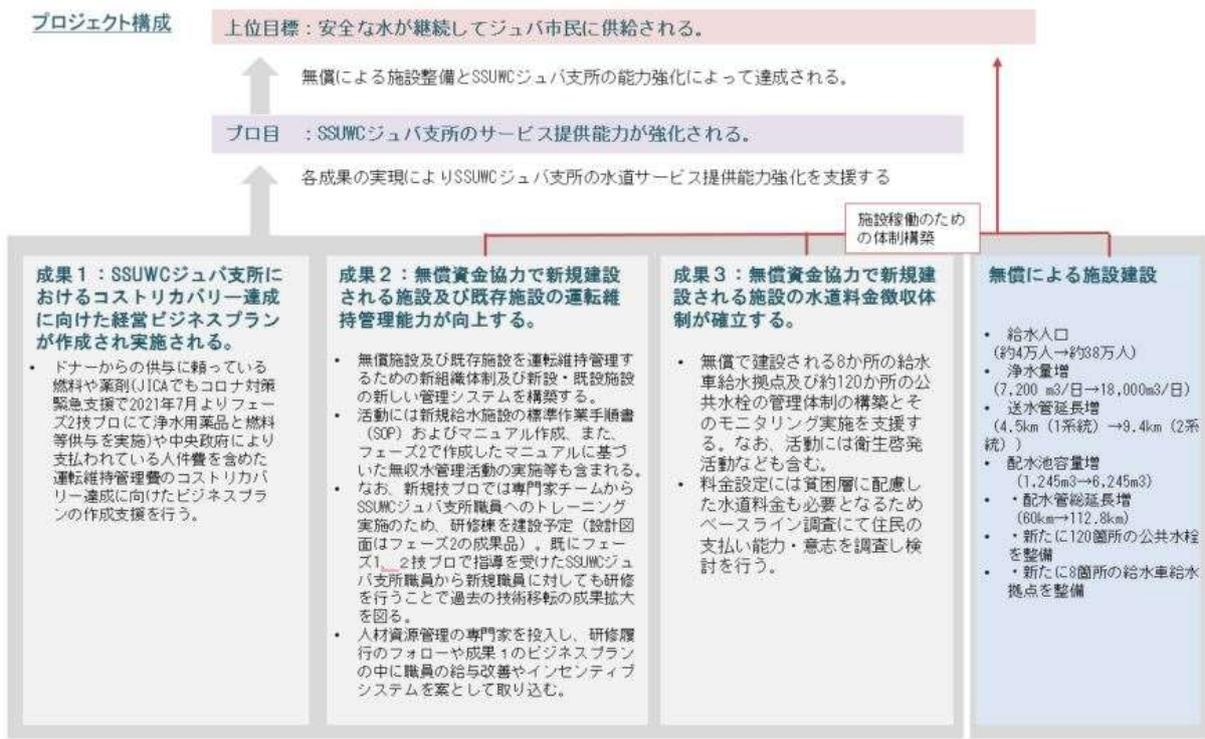
る。ゆえに本プロジェクトの詳細計画策定調査時に発注者より先方実施機関に対して本課題の早期解決を求めたが、2021年11月時点では未だ解決されていない状況である。

他方、本課題の根本的解決には SSUWC ジュバ支所が将来的には独立採算制による事業経営体制を構築することが必要とされている。

詳細は以下に示すが、本課題は本プロジェクトを実施する上で非常に重要な事項となる。詳細計画策定調査の結果、将来的に SSUWC ジュバ支所が独立採算制による事業経営体制を構築するために、その道筋を示すビジネスプランを作成し、事業の透明性及び持続可能性を示すことが不可欠であり、発注者に対し同プラン作成支援を強く要請している。そのため、本プロジェクトでは南スーダン政府により支払われているジュバ支所職員の人件費、現状ドナーからの支援で賄われている燃料費、薬剤費を含めた運転維持管理費のコストリカバリーを目指すビジネスプランの作成も含める。また、本プロジェクトに於いて、上述無償事業で建設される給水施設を適切に稼働させ、ジュバ市民への安全な水の安定供給を達成することは最重要事項であり、同無償事業の完工を 2023 年 2 月に控えていることから、本課題の解決は本プロジェクト実施の前提条件とはしておらず、あくまで上位目標である「安全な水が継続してジュバ市民に供給される」が達成される前段の外部条件として整理している。

(2) 本プロジェクトの実施方針

本プロジェクトは、ジュバ市において、SSUWC ジュバ支所職員の上水道施設の運営維持管理や水道料金徴収等に係る能力強化を支援することにより、SSUWC ジュバ支所のサービス提供能力の強化を図り、もってジュバ市における安全で清潔な水の確実な供給に寄与するものである。本プロジェクトの構成は以下に示すとおり無償案件と不可分であり、本プロジェクトの目標達成と無償案件で建設中の施設完成を以て、本プロジェクトの上位目標が達成される。特に成果 2 及び 3 は無償案件で建設する施設を含む SSUWC ジュバ支所の体制構築であることを念頭におく。なお、各成果における活動にあたっては以下に示す点に特に留意することが求められる。



【成果1に係る活動】

前述の NRA による水道料金国庫納入への対応や長期的には SSUWC ジュバ支所の独立採算制を確保するため、現在ドナーからの供与に依存している燃料や薬剤（発注者からもコロナ対策緊急支援として、2021年7月よりフェーズ2にて浄水用薬品と燃料等の供与を実施）や、中央政府により支払われている人件費を含めた運転維持管理費のコストリカバリー達成に向けたビジネスプランの作成支援を行う。

また、南スーダンでは、給水サービスや水道事業体のパフォーマンスに関する指標や、そのモニタリング機関の設置に関する法整備がなされていない。政策・制度面の改善が必要であり、現在水法の改訂が検討されているが、更なる時間を要す可能性がある。本プロジェクトにおいて、モデルケースとしての SSUWC ジュバ支所におけるパフォーマンス・モニタリングの実施を、以下①～③のとおり活動に含めている。SSUWC ジュバ支所におけるパフォーマンス・モニタリングに係る手法や指標は、将来的な政策・制度面のモデルケースとして活用可能なものであるため、SSUWC 理事会等を通じて計画・進捗・成果を共有し、政策・制度面の動向との整合性を高めていく点に留意する。

- ① SSUWC ジュバ支所が計測し、本部に報告すべき指標や報告様式を設定する。
- ② ジュバ支所のパフォーマンスをモニタリングする。
- ③ モニタリングの結果を水資源灌漑省や SSUWC の他の支所に共有する。

【成果2に係る活動】

無償案件で新規建設する施設を含む施設を運転維持管理するための組織体制及び管理体制を構築する。活動には新規給水施設の標準作業手順書（SOP）及びマニュアル作成、また、フェーズ2で作成したマニュアルに基づいた無収水管理活動の実施等も含まれる。なお、本プロジェクトでは受注者から SSUWC ジュバ支所職員へのトレーニング実施のため、研修棟を建設（設計図面はフェーズ2の期間中に作成）する。既にフェーズ1、2で指導を受けた SSUWC ジュバ支所職員から新規職員に対しても研修を行うことで、過去のプロジェクトの技術移転の拡大を図る。また、SSUWC ジュバ支所においては低賃金や給与遅配による職員のモチベーション低下や離職も散見されるため、成果1のビジネスプランの中に職員の給与改善やインセンティブシステムを案として取り込む。

【成果3に係る活動】

無償案件で建設される8か所の給水車給水拠点（TFS）、及び約120か所の公共水栓の管理体制の構築とそのモニタリング実施を支援する。SSUWC ジュバ支所は現時点で民間事業者や個人への第三者委託を検討している。活動には衛生啓発活動なども含む。また、無償案件で建設される施設の給水区域には経済レベルの低い住民が居住されるエリアも含まれるため、料金設定には貧困層に配慮した Pro-poor Tariff の設定も必要となる。ベースライン調査において住民の支払い能力及び支払い意志を適切に調査するとともに、公共水栓の運営については性別、国内避難民であるかどうか、経済レベル等による阻害がないようインクルーシブなルール作りとモニタリングを実施する。

（3） 無償資金協力との連携

無償資金協力事業「ジュバ市水給水改善計画」による給水施設建設は現時点で2023年2月完工予定である。同案件では、浄水場の拡張の他、公共水栓120箇所及び給水車給水拠点8箇所を新設することとなるが、特に新設施設について、SSUWC ジュバ支所職員が適切な運営・維持管理を行えるようにするために、本プロジェクトとの相乗効果が大きく期待されている。本プロジェクトでは、無償案件の完工時期を意識しつつ、無償案件のコンサルタント、コントラクターなどとも適宜、密に情報交換を行い、新設される施設の運営・維持管理にタイムリーに対応できるよう完工時期前までの集中的な投入を行う。

（4） 他ドナーの支援及び連携について

アフリカ開発銀行（AfDB）がジュバ市にて既存上水道施設の改修（高架水槽の建設、送配水管の布設等）の支援を実施しており、現時点で完工は2024年3月以降になる見込みである。完工後、SSUWC が維持管理を行うことが想定されているので、工事進捗や維持管理体制等について情報収集を行う。またドイツ復興金融公庫（KfW）の支援を受け、UNICEF がジュバ市南部の国内避難民キャンプに浄水施設（4,600m³/日）、赤十字国際委員会（ICRC）がジュバ市のナイル川対岸のグンボ地区に浄水施設（7,200m³/日）をそれぞれ建設中である。将来的な運転維持管理に関してはドイツ国際協力公社（GIZ）が設立支援している水道事業体を実施する。さらに、国連人間開発計画（UN-Habitat）がジュバ市都市開発における基本計画策定を検討しているという情報もあり、今後のジュバ市における開発の方向性に大きな影響を与える可能性があるため、適宜情報収集し、発注者に報告する。

また、給水事業を支援する国際機関・他ドナーとは積極的な情報共有に努め、発注者による協力成果が特例的なモデルとならないよう留意する。特に、成果1に係る独立採算制に向けた支援やパフォーマンス・モニタリング、成果2に係る給水施設に係る標準作業手順（SOP）等については、支援機関それぞれの考え方やアプローチがあるため、MWRI や SSUWC と共にこれらとの調和を図りながら、当国のニーズ・課題に適した協力を推進していくことが重要である。

（5） 研修棟建設

詳細計画策定調査の結果、本プロジェクトで受注者がC/Pに対し講義を行う場所をSSUWC本部もしくはジュバ支所の建物内に確保することは困難であり、予定される活動を円滑に実施するためには小規模な研修棟の建設が必要不可欠と判断された。そのため、1階建て約153m²の研修棟（机、椅子、テーブル、ホワイトボード等含む）を本契約内でSSUWC敷地内に建設する旨先方と合意している。本研修棟はプロジェクト活動を実施する上で必要不可欠な位置づけになるところ、第1期の可能な限り早いタイミングで完工することをめざす。また、施設完成後にすぐに研修を開始できるよう、完工前に研修計画、カリキュラム策定、教材作成、教員配置等の準備を進めておくことが重要となる。

研修棟建設に関しては、フェーズ2の成果品として建屋や各部屋の構造及び寸法等が記載された設計図が提出されるため、受注者は図面見なおし、積算、入札手続（入札図書作成含む）、施工監理を行うこととし、建設は現地業者への再委託を想定している。なお、現時点においては、研修棟建設に係る経費は再委託費として定額計上を行い、研修棟の仕様が決定した段階で、契約変更を行うこととする。建設工事の実施にあたって、受注者は「ODA建設工事安全管理ガイドンス」（2014年9月）に沿った工事安全管理を行う。改修工事入札時は応札者（コントラクター）から安全対策プランを、工事着工時にはコントラクターから安全施工プランを提出させ、コンサルタントはその内容をレビューする。施工中は安全施工プランに沿った施工が行われていることを確認すると共に、これらを含む安全対策全般に係る問題点があればコントラクターに対し改善を求める。

（6） 第三国研修

本プロジェクト実施期間中に、本プロジェクトの効果を更に高めるために第三国研修を実施する。研修の内容としては、水道事業体本部と支所の間でのPerformance-based contractにおける事業体管理方法や公共水栓、給水車給水拠点の管理方法を学ぶことを想定している。現時点では上記を満たすようなアフリカの他国の水道事業体での実施を想定している。なお、本研修は単に一過性の学びの機会を提供するものではなく、今後のSSUWCと研修先水道事業体のネットワークを構築するものでもある。構築したネットワークを活用して、将来的にも共通課題に対処するために連携、情報共有していけるよう支援する¹。

なお、受注者は、カウンターパート及び発注者と協議の上、研修対象者の人選、研修内容の検討、講師の選定、日程の調整等を行うとともに、研修に同行する等の業務を担う。また、研修で達成する成果に加えて、講義・視察内容、行程等の具体

¹ 研修内容や受け入れ先については、プロポーザルでの提案内容を踏まえ、本業務の開始後に調整を行い、確定する。

的な研修内容をまとめて、事前に発注者に提出する。現時点では、プロジェクト第1期中(無償案件の完工前が望ましい)に1回及び第2期に1回を想定している。各回の規模としては渡航日を含めて10日間程度、参加人数は、SSUWC本部及びジュバ支所の関係者から最大15名程度を想定している²。

但し、新型コロナウイルス感染拡大の状況によっては実施時期等を考慮する必要があるため、研修の計画段階から発注者と協議を行う。

(7) 将来の水分野での支援を想定した現地調査

現在実施中の無償資金協力事業「ジュバ市水供給改善計画」による給水施設の完成により、約35.5万人が新たに安全な水にアクセスできる計画となっており、ジュバ市における給水人口は計38万人に増えることが想定されている。同市では紛争復興期の急激な都市化による市街地の拡大および人口増加が進んでおり、今後も人口が増加することが予想される。また今後予想される経済活動の活発化による水需要の増加も見込まれる。今後予想される更なる水需要に対応するためにも、現行無償案件の給水対象地域に含まれない地域に対して、新たな給水施設の建設・拡張が必要になると考えられる。

以上に鑑み、将来的な無償資金協力事業による給水施設建設を想定して以下の項目について簡易な調査を行う。なお、本簡易調査は協力準備調査に代わるものでなく、協力準備調査を実施する前段階の基礎情報の収集・整理を行うものである。

なお、大まかな作業順序として、ジュバ市における給水現状及び他ドナー支援事業による給水区域や将来の給水施設整備計画等を整理し、開発調査「ジュバ市水道事業計画調査」(2009)で策定された計画に於いて対象とした目標給水サービス地域の中で、現時点で給水サービスが享受できていない地域を特定する。その地域の水利用状況及び人口分布等を推計し、将来的な水需要を算出する。その後、候補水源や必要施設の設置候補地について現場踏査を行い、候補事業を検討する。現地踏査の計画・実施に際しては安全管理の観点からJICA南スーダン事務所と事前に協議を行う。

なお、対象地域の人口の推計についてはセンサスのような大規模なものは想定しておらず、衛星データや世帯人数の簡易調査を踏まえて対象地域の人口規模を推計する。また候補事業の検討に関しては安全な水へのアクセスが不足しているというジュバ市の背景に鑑み、可能な限りジュバ市民に直接裨益するものを検討する。補足として、国連人間居住計画(UN-Habitat)がジュバ市において都市開発に関する基本計画を検討していることから適宜収集を行い、候補事業の検討に活かす。

本簡易調査の結果については、現地調査簡易報告書(目次案として以下のとおり)としてまとめ、2022年7月末までに発注者に提出する。

【現状分析】

1. 対象地域(ジュバ市及び周辺地域)の現状分析、
2. 他ドナーの給水状況及び施設整備計画

² プロポーザルでは、現時点で想定される内容を具体的に提案すること。

3. 対象地域の給水現状踏査、水利実態(水使用量や水質等の簡易調査含む)・住民意識、世帯人数調査³
4. 対象地域の人口分布状況および人口予測の確認
5. 水需要予測の確認
6. 候補水源の検討・選定⁴
7. 給水施設候補用地、配水計画に関する確認

【候補事業の検討】

8. 候補事業(候補サイト、規模)の選定
9. 候補事業の基本計画
10. 想定される事業実施体制
11. 想定事業費
12. 想定される事業効果の確認⁵
13. 用地取得含む想定される環境社会配慮事項の確認

(8) C/P のオーナーシップの確保

本プロジェクトは、マニュアルや研修教材等を作成することもさることながら、業務実施のプロセスにおいて如何に C/P の能力を向上させるかが最も重要である。

受注者は、南スーダン国側関係機関の主体性を尊重し、そのオーナーシップを引き出しながら、共同作業を通じて彼らが必要な能力を向上させ、自らそれらを活用していくことができるようにしていくプロセスについて十分意識・工夫するものとする。とりわけ、本プロジェクトは「都市水道公社水道事業管理能力強化プロジェクトフェーズ 2」の後継案件であることを踏まえ、キャパシティ・ディベロップメントを行う際には研修等を今後 SSUWC が自立的に行うことができるよう、持続可能性を強く意識しつつ活動を工夫する。技術移転においても、技術の伝達のみならず、それらを通じて明らかになった組織的課題の解決のための提言を行う等、工夫する。

(9) プロジェクトの柔軟性の確保

キャパシティ・ディベロップメントを目的とする技術協力プロジェクトでは、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が求められる。

³ ランダムに約200家庭を想定、なおサンプリングは自然条件、社会条件等が異なると想定されるエリアに分けて行うこと。詳細はプロポーザルで提案すること。

⁴ 自然条件調査は含まない

⁵ 少なくとも一つの定量指標については目標値まで算出すること

発注者は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置（先方 C/P との合意文書の変更、契約の変更等）を取る。

(10) 受注者の現地渡航が制限される事態を想定したオンライン支援導入・現地人材による業務実施体制構築

本プロジェクトにおいては、上述のとおり受注者による現地渡航を通じた技術支援を基本とすることを想定している。しかしながら、新型コロナウイルス感染拡大等により本邦からの渡航が叶わない等、現地活動が著しく制限される事態を想定し、そのような事態となった際のバックアップとして、現地人材活用の方策やオンラインによるコミュニケーション（環境整備含む）等についても検討する⁶。

第7条 業務の内容

業務の内容は以下を想定している⁷。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、発注者と協議の上、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。

プロジェクト期間は3年間であるが、以下の通り契約期間を2期にわけ⁸る。

第1期：

2022年3月～2023年8月

第2期：

2023年9月～2025年2月

(1) 【全契約期間を通じての業務】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、計画の詳細について協議する合同調整委員会（JCC: Joint Coordinating Committee）を少なくとも年1回（初年と最終年は2回）実施することを想定している。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、カウンターパートや発注者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。

なお、JCC は日本・南スーダン双方のプロジェクト関係者との進捗及び今後の計画について協議する場であることから、Monitoring Sheet を JCC の基本文書として活用する。

(2) モニタリング調査

発注者は、プロジェクト実施期間中、活動の進捗状況の確認のため、中間レビュー、終了時評価などを含むモニタリング調査団を複数回派遣することを予定し

⁶ プロポーザルで示すこと。

⁷ 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。

⁸ 以下の内容を参考に、適切と考える期間及び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。

ている。同調査の実施に際して、受注者は、既に実施した業務に関連して作成した資料等を整理、提供するとともに、現地調査において必要な便宜を供与する。

(3) 広報

受注者は以下への情報発信の広報活動を含めつつ、効果的な広報を行う⁹。

1) 現地マスメディアへの発信

プロジェクトの内容や成果を南スーダン国内に広く周知させるため、プロジェクト開始・終了時ならびに節目となる活動の実施時期には、JICA 南スーダン事務所と協力し、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の説明などを検討する。また、本プロジェクトの実施機関に対しても、現地マスメディアへの発信を積極的に検討する。ただし、南スーダンにおいて日本 ODA 事業への関心・理解を高めるため広報展開予定については、JICA 関係者がテロや武装襲撃の標的とならないように JICA 南スーダン事務所とも協働で広報展開・媒体・内容を慎重に検討する。

2) 現地関係機関や他援助機関・NGO 等への発信

南スーダン水セクターに関係する他援助機関・NGO 等が、本プロジェクトに関心を持ち、積極的な参加・協力を行うように、適切な媒体・方法を通じて情報発信を行う。

3) 日本国内向け広報

プロジェクトの内容や成果を日本国内に周知するため、プロジェクトホームページの開設、JICA プロジェクトブリーフノートの作成・配布、発注者等の依頼に応じて各種セミナー・勉強会における講演に協力する。その他、効果的な広報手法を積極的に提案し、発注者との合意の下で実行する。

特に、プロジェクトホームページを活用し、プロジェクトの活動に係る記事を定期的に寄稿し、国内広報に役立てる。寄稿に際して難解な専門用語は避け、平易な表現にするなど工夫をし、水分野になじみのない読者にとっても分かるように留意する。プロジェクトホームページへの記事の寄稿は、少なくとも年に 4~5 回の頻度で行う。

4) 国際会議における発信

本プロジェクト実施中に、アフリカ開発会議 (TICAD)、ストックホルム世界水週間、国際水協会 (IWA) 世界会議、世界水フォーラム等の国際会議の開催が想定される。これらの機会において、プロジェクトの取り組み・成果を発信することを検討する。詳細については、具体的な内容が固まった際に契約変更等により対応する。

5) JICA プロジェクトブリーフノートの作成・配布

各期の最後に、それまでの活動の進捗状況をもとに 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。最終版の作成に当たっては、発注者への説明及び内容に関する協議を踏まえる。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」を参照する。

6) 写真、映像

各種広報媒体で使用できるよう、活動に関連する写真・映像（映像は必要に応じて）を撮影し提出する（各期 45 枚程度を想定）。撮影に当たっては、本プロジ

⁹ 手法については、プロポーザルで提案すること。

エ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。

(4) 持続可能な開発目標 (SDGs) を意識したプロジェクト運営

PDMにおける指標の設定及びそのモニタリングにあたっては、SDGs (特にゴール6、ゴール16) に対するプロジェクトの貢献度を示すことを意識する。これを踏まえて、他機関との協議資料や対外的な広報資料にはSDGsとプロジェクトの関係を記載する。

【第1期契約期間：2022年3月～2023年8月】

(1) <全般に係る活動>業務計画の作成

第1期の業務に係る業務計画を作成し、発注者に説明の上、内容につき合意を得る。

(2) ワーク・プランの作成及び合意

本プロジェクトにかかる詳細計画策定調査報告書等を踏まえて、プロジェクトの全体像を把握し、全期間にわたる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する。また、これらを基に、ワーク・プラン(第1期)(案)を作成する。同プラン(案)を基に関係機関と協議し、プロジェクトの全体像について合意する。

(3) 第三国研修の確定

本業務の開始にあたり、第三国研修の内容の検討、研修受け入れ先との調整を行い、研修内容を確定する。時期は第1期中(無償案件の完工前が望ましい)に実施し、各回の規模としては渡航日を含めて10日間程度、参加人数は、SSUWC本部及びジュバ支所の関係者から最大15名程度を想定している。

(4) 現地の簡易調査

第6条(7)に示す、将来の水分野での支援を想定した簡易調査を実施する。実施に際してはベースライン調査と同時期に行い、作業を効率化するとともにジュバ市全体及び近郊における状況を俯瞰して整理することを推奨する。

(5) PDM ver. 1の確定

ベースライン調査の結果等に基づき、C/Pと協働でPDM ver. 1を作成、JCCにて関係者と内容について協議、確認を行った後、内容を確定する。

(6) 業務進捗報告書(第1期)の作成

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業務進捗報告書(第1期)として取りまとめる。同報告書の作成にあたっては、発注者の確認を経た後、南スーダン側関係機関と協議を行い、合意を得た後に製本する。

<成果 1 に係る活動>

- (1) 顧客満足度調査を含むベースライン調査を行う。なお、無償案件での給水区域も含めて住民の支払い能力や支払い意志なども調査する。(活動 1-1)
- (2) ビジネスプラン策定のため、現状の調査を行う。その際、ビジネスプランマネジメントチームを SSUWC 本部及びジュバ支所と共に形成し、オーナーシップを高める。またジュバにおける水売りのマーケット、及び現在ジュバ支所にて運用されている料金体系について情報収集を行い、必要な範囲で改訂の支援を行う。なお、無償案件の給水エリアにて想定される水消費量及び運転コストから、システムごとに将来の収支を算出する。(活動 1-2)
- (3) フェーズ 2 で作成した料金設定ガイドラインを基に新たな料金体系を設定する。またそれに基づき 3 年を目標としたビジネスプランを策定する。本ビジネスプランの中で職員に対する給与改善やインセンティブシステムの導入を行う。なお、ビジネスプラン履行確認のための体制・システムをこの段階で構築するとともに、収入と予算配分、その執行のための管理体制を構築する。なお、策定したビジネスプランについては SSUWC 理事会による承認が必要なため、理事会開催及び承認に関する支援を行う。(活動 1-3)
- (4) 策定したビジネスプランのレビューを行い、必要であればその都度改訂を行う。レビューは概ね 6 か月に一度を想定している。改訂に際しては SSUWC 理事会の承認が必要であると予想されるため、必要に応じて支援を行う。(活動 1-4)
- (5) 第 6 条 (2) に述べた通り、本プロジェクトにおいて、モデルケースとしての SSUWC ジュバ支所におけるパフォーマンス・モニタリングの実施を行う。SSUWC ジュバ支所が計測し、本部に報告すべき指標や報告様式を設定し、本部からジュバ支所へのモニタリングを実行する。またパフォーマンス・モニタリングの結果については水資源灌漑省(MWRI)及び SSUWC の他支所、当国で水分野支援を実施する他ドナー等に共有する。(活動 1-5)

<成果 2 に係る活動>

- (1) 無償案件で建設する施設及び既存施設の運転維持管理を行うための組織体制を構築する。(活動 2-1)
- (2) 無償案件で建設する施設及び既存施設の運転維持管理を行うための体制を構築する。本活動の中では施設の運転状況データを含む運転維持管理指標に関する記録方法及び指標をモニタリングする体制を構築する。また南スーダンでは国内で調達できる物資に限られるため、維持管理用資機材の調達計画・方法についても検討し、支援する。(活動 2-2)
- (3) 無償案件で建設される施設の基礎的操作のための標準手順書(SOP)を作成する。(活動 2-3)
- (4) フェーズ 2 で作成した無収水対策マニュアルに基づいて無収水削減活動を実施する。その際には管路更新を実施している AfDB の対象区域と調整を図る。(活動 2-4)
- (5) 無償案件で建設される施設を含む運転維持管理計画(O&M Plan)の作成を行う。なお、計画の内容は予算計画、物品の調達計画、水質検査モニタリング計画が含まれる。また、予算計画については月次で策定し、計画の実行をモニタリングす

る。(活動2-5)

- (6) 研修棟建設のため、フェーズ 2 で作成される建屋や各部屋の構造及び寸法等が記載された設計図のレビューを行い、コストの積算を行う。その後再委託契約を結び研修棟建設を行う。無償案件の完工前に建設が完了し、研修を実施していることが望ましいことから、可能な限り早く設計のレビューに着手する。また再委託先の現地コントラクターの能力はあまり高くないことが予想されるため、適切に施工監理を行う。必ずしも受注者の常駐を求めるものではないが、遠隔デバイスや現地傭人などを活用して適切な品質管理、工程管理、安全管理を行う。また研修の内容についても可能な限り早く準備するとともにフェーズ 1、2 での技術移転の成果を拡大するため、フェーズ 1、2 で専門家から技術移転を受けた職員を講師に指名して新規採用された職員に研修してもらう等の方策も検討する。(活動 2-6)

<成果 3 に係る活動>

- (1) 給水車給水拠点の管理体制に関して他事例等を調査し、その中から適切な管理体制を選択し、O&M マニュアルを作成する。なお、無償案件で建設する施設の稼働前に選択した管理体制が運営できるよう留意する。その後、管理システムのモニタリングを実施する。(活動 3-1)
- (2) 公共水栓の管理体制に関して他事例等を調査し、その中から適切な管理体制を選択し、O&M マニュアルを作成する。なお、無償案件で建設する施設の稼働前に選択した管理体制が運営できるよう留意する。その後、管理体制のモニタリングを実施する。(活動 3-2)
- (3) 上記二つの管理体制をモニタリングし、必要に応じて変更を行う。(成果 3-3)
- (4) 住民に対し公共水栓利用への理解を促進し水道サービスに対する支払い意志を向上させ、未処理の河川水の使用を控えさせるために、衛生啓発を実施する。最初に衛生啓発プランを作成し、その後、紙芝居やポスター等の衛生啓発ツールを作成する。作成した衛生啓発ツールを使用し、無償案件給水エリアの新規顧客に衛生啓発活動を実施する。なお、フェーズ 2 では既存施設の給水エリアでの衛生啓発を実施しているが、本プロジェクトでも同様に行う。(成果 3-4)

【第 2 期契約期間：2023 年 9 月～2025 年 2 月】

<全般に係る活動>

- (1) 業務計画書の作成
第 2 期の業務に係る業務計画を作成し、発注者に説明の上、内容につき合意を得る。
- (2) ワーク・プランの作成及び合意
前期までの活動結果を踏まえて、当期の活動の基本方針、具体的方法を記述したワーク・プラン(案)を作成し、関係機関と協議し、当期の活動内容をワーク・プランとして合意する
- (3) 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事業完了報告書として取りまとめる。同報告書の作

成にあたっては、発注者の確認を経た後、発注者及び南スーダン側関係機関から合意を得た後に製本する。

<成果 1 に係る活動>

- (1) 第 1 期で構築したビジネスプラン履行確認のためのシステム及び収入と予算配分、その執行のためのマネジメントシステムのモニタリングを月毎に行う。また第 1 期で設定した料金体系についても毎年レビューを行い、必要に応じて改訂する。(活動 1-3)
- (2) 策定したビジネスプランのレビューを行い、必要であればその都度改訂を行う。レビューは概ね 6 か月に一度を想定している。改訂に際しては SSUWC 理事会の承認が必要であると予想されるため、必要に応じて支援を行う。(活動 1-4)
- (3) 本部からジュバ支所へのパフォーマンス・モニタリングを実行する。またパフォーマンス・モニタリングの結果については半年に一度、水資源灌漑省(MWRI)及び SSUWC の他支所、当国で水分野支援を実施する他ドナー等に共有する。(活動 1-5)

<成果 2 に係る活動>

- (1) 第 1 期で構築した無償案件で建設する施設及び既存施設の運転維持管理を行うための体制について、適切に運用されているかモニタリングを行う。(活動 2-2)
- (2) フェーズ 2 で作成した無収水対策マニュアルに基づいて、無収水削減活動を実施する。その際には、管路更新を実施している AfDB の対象区域と調整を図る。(活動 2-4)
- (3) 第 1 期で策定される無償案件で建設される施設を含む運転維持管理計画(O&M Plan)について、月次の予算計画のモニタリングを行う。運転維持管理計画(O&M Plan)については半年ごとにレビューを行い必要な場合は改訂を行う。(活動 2-5)
- (4) 第 1 期で建設した研修棟を活用して研修を実施する。フェーズ 1、2 での技術移転の成果を拡大するため、フェーズ 1、2 で専門家から技術移転を受けた職員を講師に指名して、新規採用された職員に研修してもらう等の方策も検討する。(活動 2-6)

<成果 3 に係る活動>

- (1) 第 1 期で構築した給水車給水拠点の管理体制に関してモニタリングを実施する。その際は、単に料金徴収が上手くなっているかどうかだけでなく、不平等な給水状況になっていないか、性別や所属コミュニティ、国内避難民かによってサービスを享受できていない市民がいないかという点についても確認する。(活動 3-1)
- (2) 第 1 期で構築した公共水栓の管理体制に関してモニタリングを実施する。その際は、単に料金徴収が上手くなっているかどうかだけでなく、不平等な給水状況になっていないか、性別や所属コミュニティ、国内避難民かによってサービスを享受できていない市民がいないかという点についても確認する。
- (3) 上記二つの管理体制をモニタリングし、必要に応じて変更を行う。(成果 3-3)

- (4) 作成した衛生啓発プラン及び紙芝居やポスター等の衛生啓発ツールを使用し、無償案件給水エリアの新規顧客に衛生啓発活動を実施する。なお、フェーズ2では既存施設での衛生啓発を実施しているが、本プロジェクトでも同様に行う。(成果3-4)
- (5) 顧客満足度、水道事業運営の状況、施設の稼働状況等についてエンドライン調査を実施する。

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期契約の最終提出物はプロジェクト事業進捗報告書(1)、第2期契約の最終提出物は事業完了報告書とする想定である¹⁰。各期の契約の最終提出物の提出期限は履行期間の末日とする。

年次	レポート名	提出時期	部数など
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
	現地調査簡易報告書	2022年7月末	CD-R(和文、英文): 1枚
	モニタリングシート	第1期契約後 6ヶ月ごと	英文: 1部
	JICA プロジェクトブリーフノート(第1期)	第1期契約終了時	CD-R(和文、英文): 1枚
	プロジェクト事業進捗報告書(1)	第1期契約終了時	和文: 5部 英文: 10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
	モニタリングシート	第2期契約後 6ヶ月ごと	英文: 1部
	JICA プロジェクトブリーフノート(第2期)	第2期契約終了時	CD-R(和文、英文): 1枚
	事業完了報告書	第2期契約終了時	和文: 5部 英文: 10部 CD-ROM: 3枚

(2) 報告書作成要領

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。

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、発注者と受注者で協議、確認する。

1) ワーク・プラン

¹⁰ 部分払のための中間的な提出物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。

受注者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発注者の承認を得る。また、第2期契約後、第1期の業務の成果や課題を整理分析し、ワーク・プラン（第2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発注者の承認を得る。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）
- e) PDM
- 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) プロジェクト事業進捗報告書

受注者は、第1期の終了時にプロジェクト事業進捗報告書(1)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事業進捗報告書(1)を修正のうえ、JICA が開催する会議で報告を実施し、その内容について発注者の合意を得ることとする。

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) 事業進捗報告書の概要
- c) 業務の実施手法（内容、作業フロー、業務実施人月表、当初計画との変更点及びその理由等）
- d) 活動内容（業務フローチャートに沿って記述）、技術移転実施方法
- e) 技術移転の成果（当該期間の成果達成状況、報告書等について概要を説明する）
- f) 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）
- g) プロジェクト目標の達成度
- h) 次期活動計画

添付資料（和文に添付する資料は英文でも構わない。）

- ① PDM（最新版、変遷経緯）
- ② 業務フローチャート
- ③ 詳細活動実績（Plan of Operation に活動実績を記入したもの等）
- ④ 専門家派遣実績（要員計画）（氏名、指導分野、派遣期間、業務概要等）

- ⑤ 研修員受入れ実績（研修員氏名、研修分野、研修期間、研修先、研修概要等）
- ⑥ 供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む。（リスト、機材到着日・検収確認日、設置場所、利用・管理状況等））
- ⑦ 現地業務費実績（年度毎の金額実績、再委託業務の成果等）
- ⑧ 合同調整委員会開催記録、議事録等
- ⑨ その他活動実績

3) 事業完了報告書

第2期契約終了時に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事業完了報告書を修正のうえ、発注者が開催する会議で最終報告を実施し、その内容について発注者の合意を得る。記載内容は、上記プロジェクト事業進捗報告書(1)と同様のものを想定する。

(3) 調査結果等

以下の調査結果等を提出する。提出にあたっては、プロジェクト事業進捗報告書及び事業完了報告書に添付して提出する。

- (ア) ベースライン調査結果
- (イ) エンドライン調査結果
- (ウ) プロジェクト期間中に実施したセミナー又は技術研修の開催記録

(4) 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。以下、月報で想定される内容を示す。

- 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
- 3) 業務フローチャート

(5) JICAプロジェクトブリーフノート

受注者は、本業務に関する活動を対象としてJICAプロジェクトブリーフノートを各期終了時にそれぞれ作成する。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。

具体的には、契約締結後、別途JICAが提供する記載要領に基づき作成するが、目的と基本コンセプト、分量は以下のとおり。

1) 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

- (ア) 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。
- (イ) 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。
- (ウ) 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。
- (エ) プロジェクト開始当初のベースライン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。
- (オ) 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) カラーで作成し、見た目にも美しく仕上げる。
- (キ) 日本語、英語で作成する。

2) 分量

- (ア) 和文・英文共にA4版8～10ページ程度を目安とする。

(6) その他提出物

① 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、発注者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）。発注者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、発注者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。

② 先方政府への提出物

南スーダン政府に文書を提出する場合には、その写しを速やかに発注者に提出する。

第4章 業務実施上の条件

(1) 業務工程

以下の期間に分けて業務を実施する。

第1期：2022年3月 ～ 2023年8月

第2期：2023年9月 ～ 2025年2月

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 78.00 人月（現地：75.00人月、国内3.00人月）

2) 業務従事者の構成案

業務従事者の構成（及び格付案）は以下を想定していますが、競争参加者は、業務内容等を考慮の上、最適だと考える業務従事者の構成（及び格付）を提案してください。

- ① 業務主任／水道事業運営（2号）
- ② 浄水施設維持管理（3号）
- ③ 送配水施設維持管理
- ④ 水質管理
- ⑤ 水道料金／財務管理（3号）
- ⑥ 給水車給水拠点／公共水栓管理
- ⑦ 人的資源管理
- ⑧ 啓発活動
- ⑨ 調達／積算／施工監理

(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等）への再委託を認めます。

➤ 研修棟の建設

【工事内容】

- ・床面積：約 153m²（8.5m*18m）
 - ・構造：ブロック積み
 - ・トイレ設置、上下水道配管、高架水槽設置、エアコン設置、家具調達含む
- ※詳細についてはフェーズ2で作成される図面が提出される予定。

(4) 配付資料／閲覧資料等

1) 配付資料

- 南スーダン国ジュバ市水きれいな水供給プロジェクト詳細計画策定調査報告書
- 署名済 R/D
- 要請書
- リスク管理チェックリスト

➤ 水道事業体チェックシート

2) 公開資料

- ODA 見える化サイト（フェーズ2 技プロ）
<https://www.jica.go.jp/oda/project/1302561/index.html>
- ODA 見える化サイト（無償案件）
<https://www.jica.go.jp/oda/project/1160360/index.html>
- ジュバ市水供給改善計画 協力準備調査報告書（無償案件）
https://openjicareport.jica.go.jp/618/618/618_420_12026068.html
- ODA 見える化サイト（都市水道公社水道事業管理能力強化プロジェクト）
<https://www.jica.go.jp/oda/project/0904746/index.html>
- ジュバ市水道事業計画調査報告書
https://openjicareport.jica.go.jp/618/618/618_420_11961828.html
- アフリカ開発銀行 Strategic Water Supply and Sanitation Improved Project (SWSSIP)
<https://www.afdb.org/en/documents/document/south-sudan-strategic-water-supply-and-sanitation-improvement-project-swSSIP-appraisal-report-110034>

(5) 対象国の便宜供与

JICAが2021年11月30日に南スーダン国政府と締結したR/Dに基づく。具体的には以下のとおり。

- 1) プロジェクト実施に必要な執務室の提供
- 2) 活動に必要な施設・設備の提供

(6) 資機材調達

1) コンサルタントが調達する機材

本業務では必要な機材の調達をコンサルタントに委託することを想定している。活動に必要な機材の品目・金額・数量等にかかるJICA側の現時点での想定は次頁の表の通りであるが、詳細な仕様及び数量は調達する前にJICAと協議の上、決定する。

コンサルタントは、当機構の業務の一環として関連する会計規程を遵守し、「コンサルタント等契約における物品・機材の調達・管理ガイドライン（2017年度6月版）」に従って資機材を調達すること。

供与機材を本邦調達もしくは現地調達とするかは、プロジェクト開始後の調査結果を基に、水道事業体の保有機材や南スーダンで調達可能な機材の品質、価格帯等を考慮し、JICA及び先方政府と協議を行った上で決定する。

下記以外に必要な資機材があると判断する場合はプロポーザルにて提案すること。なお、これらの機材に係る経費は別見積りとする（第1章8.（6）を参照）。

機材名	内容	数量	
車両	ピックアップ（漏水修理活動用）	2	台
	モニタリング用車両（公共水栓モニタリング活動用）	1	台
	モータバイク（200cc 程度）	9	台
研修棟機材	コンピュータ	8	台
	UPS	8	台
	プリンター（カラー）	2	台
	アンチウイルスソフト	8	個
支所・本部用コンピュータ	アンチウイルスソフト	30	個
水質検査機器	濁度計	2	台
	pH/EC 計	1	台
	ポータブル吸光光度計	1	台
	残留塩素計（測定値表示）	1	台
	アルカリ度試験キット	1	台
	電子天秤	1	台
	蒸留水製造装置	1	台
	残留塩素比色計	3	台
	水温計	3	台
	気温計	3	台
水質検査試薬	pH、濁度、EC、残留塩素等	1	式
漏水調査用機材	水圧データロガー（ソフト込み）	1	台
	金属管位置探知機（PL-G 相当）	1	台
	超音波流量計（UFP20 相当）	1	台
	高感度音聴棒（フジテコム LSP-1.0 相当）	2	本
	漏水探知機（フジテコム DNR-18 相当）	1	台
流量計	電磁式流量計（浄水場内）	2	台
水道メーター（無償案件公共水栓予備用）	2 インチ	40	個
	4 インチ	20	個
発電機・ポンプ用維持管理資機材	圧力計、継手、メカニカルシート、プリント基板等	1	式
薬品注入用維持管理資機材	ストレーナー、ロータメータ、ボール弁等	1	式
保安用維持管理資機材	取水維持管理用ポート	1	式
安全用備品	安全用備品、安全防護具（薬品注入用）	1	式
工具類	レンチ、ハンマー、梯子、高圧洗浄機、電気工具等	1	式

(7) 安全管理

安全対策に関するJICA事務所からの指示に従うとともに、JICAが設定する安全管理基準を厳守すること。また、専門家チームとしても、日常的に治安情報の収集に努める必要がある。なお、緊急時の連絡体制については、特に万全を期すること。

現地業務期間中は安全管理に十分留意すること。現地の治安状況についてはJICA事務所などで十分な情報収集を行うと共に、現地業務での安全確保のために関連機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行うこととする。また、JICA事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合には、現地の治安状況や移動手段などについて同事務所からの承認を得ることとする。また、現地業務に先立ち、外務省「たびレジ」に登録すること。また、現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載すること。プロポーザル作成に際しては、必ず南スーダン国の安全対策措置（渡航措置及び行動範囲）、国別の安全対策マニュアルを確認の上、同措置を踏まえたプロポーザルを作成すること。

(参考) JICAの国別安全対策情報：<https://www.jica.go.jp/about/safety/rule.html>

(8) 渡航計画

南スーダンでの宿泊については、JICA指定の宿泊施設を使用することが義務付けられている。ただし宿泊施設の部屋数には上限があり、本プロジェクトに割り当てられているのは同時渡航期間中原則4名までとしている。このため、基本的には同時渡航者数が4名を越えない範囲で渡航計画を策定すること。ただし、将来の無償案件形成に向けた現地調査時や現行無償案件で建設する給水施設の稼働前等で集中的な投入が必要であり、5名以上の同時渡航を計画する際には理由とともにプロポーザルにて提案すること。なお、防弾車1台に（運転者を除く）4名が乗車可能。それ以上の乗車が必要な場合は都度JICA事務所に前広に相談すること。

また、現時点では、2023年6月に南スーダン暫定政府発足後初めての国政選挙が予定されており、国政選挙前後に治安が悪化する可能性等もあるためその点を留意した渡航計画とすること。

(9) 一般業務費

1) 現地における備人費

プロジェクトの運営を補佐する現地事務員・補助員等を計上することは可能とする。

2) 第三国研修に係る旅費・交通費

本プロジェクトで計画されている第三国研修の費用については、日当(交通費込み) 3,200円/日、宿泊費9,700円/泊で計算すること。また、第三国とジュバ間の空路移動に係る費用に関しては、見積書に計上すること。

3) プロジェクトオフィスの維持管理費、通信費等

プロジェクトオフィスはカウンターパートより提供されるが、その維持管理費等は見積書に計上すること。

(10) 不正腐敗防止

「JICA不正腐敗防止ガイドンス(2014年10月)」の趣旨を念頭に本業務を実施すること。なお、疑義事項が生じた場合には、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ものとする。

(11) 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は必要ない。

以上