

企画競争説明書

業務名称：モンゴル国ウランバートル工場排水管理能力強化プロジェクト

調達管理番号：22a00051

【内容構成】

第1章 企画競争の手続き

第2章 特記仕様書案

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

本説明書は、「独立行政法人国際協力機構（以下、JICA という）」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、JICA 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2章「特記仕様書案」、第3章2.「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。

2022年4月27日

独立行政法人国際協力機構
調達・派遣業務部

第1章 企画競争の手続き

1. 公示

公示日 2022年4月27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：モンゴル国ウランバートル工場排水管理能力強化プロジェクト

(2) 業務内容：「第3章 特記仕様書案」のとおり

(3) 適用される契約約款：

() 「調査業務用」契約約款を適用します。これに伴い、消費税課税取引と整理しますので、最終見積書において、消費税を加算して積算してください。(全費目課税)

(○) 「事業実施・支援業務用」契約約款を適用します。これに伴い、契約で規定される業務(役務)が国外で提供される契約、すなわち国外取引として整理し、消費税不課税取引としますので、最終見積書においても、消費税は加算せずに積算してください。(全費目不課税)

(4) 契約履行期間(予定)：2022年7月 ～ 2025年7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7月 ～ 2023年7月

第2期：2023年7月 ～ 2025年7月

なお、上記の契約履行期間の分割案は、JICA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1年毎に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ヶ月を超えますので、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1年毎に分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を以下のとおりとする予定です。なお、これは、上記(4)の契約履行期間を想定したものであり、契約履行期間が異なる場合等の限度額等につきましては、契約交渉の場で確認させていただきます。

<第1期>

- 1) 第1回（契約締結後）：契約金額の40%を限度とする。

<第2期>

- 1) 第1回（契約締結後）：契約金額の20%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20%を限度とする。

4. 担当部署・日程等

(1) 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、

担当者メールアドレス：Takeuchi.Kiyoka@jica.go.jp

(2) 事業実施担当部

地球環境部 環境管理グループ 環境管理第1チーム

(3) 日程

本案件の日程は以下の通りです。

No.	項目	期限日時
1	企画競争説明書に対する質問	2022年5月11日 12時
2	質問への回答	2022年5月16日
3	プロポーザル等の提出用フォルダ作成依頼	プロポーザル等の提出期限日の 4営業日前から1営業日前の正午まで
4	本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出期限日	2022年5月27日 12時
5	プレゼンテーション	2022年6月1日 10:30~12:30
6	評価結果の通知日	2022年6月8日
7	技術評価説明の申込日（順位が第1位の者を除く）	評価結果の通知メールの送付日の翌日から起算して7営業日以内

5. 競争参加資格

(1) 各種資格の確認

以下については「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」を参照してください。

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/information/20220330_01.html)

- 1) 消極的資格制限
- 2) 積極的資格要件
- 3) 競争参加資格要件の確認
- 4) 全省庁統一資格の経過措置

令和4年度は全省庁統一資格の更新時期にあたりますが、更新にかかる期間も考慮し、2022年4月1日～2022年6月30日までの期間を経過措置期間と位置づけ、当該期間中の公告・公示案件では、令和元・02・03年の全省庁統一資格にて代替することを認めます。

(URL : <https://www.jica.go.jp/announce/information/20211216.html>)

(2) 利益相反の排除

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。

「モンゴル国ウランバートル工場排水管理能力強化プロジェクト詳細計画策定調査（評価分析）」（調達管理番号：21a00432）の受注者（株式会社アルメック V P I）及び同業務の業務従事者

(3) 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（1）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。

6. 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、JICA 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3章 「2. 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. 企画競争説明書に対する質問

(1) 質問提出期限

- 1) 提出期限：上記4. (3) 日程参照
- 2) 提出先：上記4. (1) 選定手続き窓口
(outm1@jica.go.jp 宛、CC: 担当メールアドレス)
- 3) 提出方法：電子メール
 - ① 件名：「【質問】調達管理番号_案件名」
 - ② 添付データ：「質問書フォーマット」（JICA 指定様式）

注1) 質問は「質問書フォーマット」の様式に記入し電子メールに添付して送付してください。本様式を使用されない場合は、回答を掲載しない可能性があります

ます。JICA 指定様式は下記（２）の URL の「公示共通資料」を参照してください。

注２）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、お断りしています。

（２）質問への回答

上記４．（３）日程の期日までに以下の JICA ウェブサイト上に掲示します。

（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：上記４．（３）日程参照

（２）提出方法

具体的な提出方法は、JICAウェブサイト「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）」をご参照ください

（URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>）

1) 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

- ① 電子データ（PDF）での提出とします。
- ② 上記４．（３）日程を参照し提出期限日の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。
- ③ 依頼メール件名：「提出用フォルダ作成依頼_（調達管理番号）_（法人名）」
- ④ 依頼メールが１営業日前の正午までに送付されない場合は技術提案書の提出ができなくなりますので、ご注意ください。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。

（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

「JICA 調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書（本見積書及び別見積書）

- ① 宛先：e-koji@jica.go.jp
- ② 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〕
- ③ 本文：特段の指定なし
- ④ 添付ファイル：「20a00123_〇〇株式会社_見積書」
- ⑤ 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。

- ⑥ 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

9. 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」より以下と参照してください。

- ① 別添資料1「プロポーザル評価の基準」
- ② 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」
- ③ 別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」

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/information/20220330_01.html)

(1) 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) 業務管理体制及び若手育成加点

本案件においては、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）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。

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。

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上記4.（3）日程の期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。

第2章 特記仕様書案

本特記仕様書案に記述されている「脚注」及び別紙「プロポーザル作成に求める事項」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際に提案いただきたい箇所や参考情報を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「モンゴル国ウランバートル工場排水管理能力強化プロジェクト」に係る業務の仕様を示すものである。

第2条 プロジェクトの背景

2016年現在、モンゴルの都市部では27%、地方部では18%のみの住民が下水道に接続している。都市部の中でもモンゴルの首都ウランバートル市（以下、「UB市」）の市街地（ゲル地区や新興地域を除く）では下水管は老朽化しているものの比較的整備されており、汚水は主に中央下水処理場にて処理されトーラ（Tuul）川に放流されている。市街地の周辺には皮革、ウール、カシミア、内臓加工、肉・肉製品、ミルク・乳製品やアルコール等を扱う工場・事業所（以下、「工場」）が所在しており、そのうち皮革工場とウール、カシミア工場からの排水についてはハリガ工場排水一次処理場にて一次処理されたのちに中央下水処理場へ排水されている。しかしながら、ハリガ工場排水一次処理場にはその処理能力を上回る重金属を含む高濃度の汚水が流入しており、流入した汚水が適切に処理されないまま中央下水処理場へ流出しているのが現状である。さらに、個別の排水前処理施設を持たない食品加工工場やアルコール工場などからも高濃度の汚水が排出されている結果、中央下水処理場から排出される処理水はモンゴルの排水基準を満たしていない状況である。中央下水処理場からの処理水はUB市を流れるトーラ川に放流されているためトーラ川の水質汚濁の一因となっており、周辺で暮らす人々や家畜への悪影響が懸念されている。

かかる状況下、モンゴル政府は下水分野の対策として2018年6月に関連省庁（建設・都市開発省、食糧・農牧業・軽工業省、自然環境・観光省、国家監査庁、UB市役所、UB市上下水道公社などをメンバーとして、「ウランバートル市中央下水処理場に流入する下水の基準を満たすためのワーキンググループ」を設立した。さらに2019年5月2日には「水質汚濁に関する罰金法」が国会で承認され（同年6月1日施行）、この法律により各工場では排水の前処理施設の設置が義務付けられ、排水基準値を超えた汚水を排出した事業者には罰則が科されることになった。加えて、2021年3月3日には「工場排水前処理計画（The Industrial Pretreatment Plan）」を国家プログラムとして内閣決議し、2021年7月6日には同プログラムを

実施するためのワーキンググループを設立した。同プログラムは、中央下水処理場に流入する汚水の汚濁負荷量を適切に把握し、各工場の排水前処理施設の設置・運用に係る制度面の整備を掲げている。しかしながら、行政側の工場排水・処理技術及び対策に関する経験が浅いこともあり、これらの対応が十分ではなく、工場排水の適切な管理と規制順守のための行政の能力を強化することが課題となっている。

モンゴル国長期開発ビジョン 2050 においては、「要件を満たした飲料水源へアクセスできる人口」、「要件を満たした下水処理施設にアクセスできる人口」、「水質基準が「清潔」レベルの水施設の割合」および「産業で再利用される水の割合」の 2050 年までの目標値が定められ、目標値達成に向けた対策を取ることが望まれており、工場排水の汚濁負荷量を軽減することによって環境汚染と健康被害を軽減させることが期待される本案件は、同ビジョンにも合致していると考えられる。

第 3 条 プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

ウランバートル工場排水管理能力強化プロジェクト

(2) 上位目標

ウランバートル市において、工場排水の汚濁負荷や重金属類などが削減され、放流される水質の改善が促進される。

(3) プロジェクト目標

中央下水処理場に流入する排水の汚濁負荷を削減するために、工場排水が適切に管理され、規制が順守される仕組みが提案される。

(4) 期待される成果

1. 工場排水関連規制・制度の見直し・改善が提案される。
2. 行政機関の工場排水管理に係る監督・指導能力が向上する。
3. 事業者の個別排水前処理施設の設置に係る行政機関の排水管理および審査能力が向上する。
4. 工場排水管理に係る規制・制度および事業者支援策が理解・促進される。

(5) 活動の概要

成果 1 に係る活動

- 1.1 個別排水前処理施設の検討・導入に係る技術的観点も含めた排水基準の改定(案) を策定する。
- 1.2 工業団地移転計画も踏まえた適切な個別排水前処理施設の設置と運用に係る規制・制度の改定(案) および制定(案) を策定する。
- 1.3 個別排水前処理施設の設置促進に寄与する排水料金体系やその徴収・活用に係る規制・制度の改定(案) および制定(案) を策定する。

成果 2 に係る活動

2.1 各工場インベントリーデータを整理する。

2.2 工場排水管理に係るモニタリングおよび立入検査に係る関係機関の役割（所掌事務、権限、法的根拠等）および組織体制（部署・人数・活動状況等）を整理する。

2.3 活動2.1 および2.2を踏まえ、工場排水管理に係るモニタリングおよび立入検査に関するマニュアルを作成する。

2.4 活動2.3で作成したマニュアルを用いた、工場排水管理に係るモニタリングおよび立入検査に関する研修を行政機関に対して実施する。

成果3に係る活動

3.1 主要な業種から排出される排水水質、個別排水前処理施設の設置およびその運転・維持管理状況を確認する。

3.2 活動3.1を踏まえ、個別排水前処理施設の設置および運転・維持管理上の留意点を整理し、現場で活用できるリファレンスマニュアルとしてまとめる。

3.3 活動3.2で作成したリファレンスマニュアルを用いて、個別排水前処理施設の設置審査に係る手順書を作成する。

3.4 活動3.2で作成したリファレンスマニュアル、および活動3.3で作成した手順書を用いた個別排水前処理施設の技術および設置審査に関する研修を行政機関に対して実施する。

成果4に係る活動

4.1 事業者が個別排水前処理施設を設置するための技術及び支援制度に関するマニュアルを作成する。

4.2 事業者に対して、適切な排水処理の重要性および工場排水管理に係る規制・制度の周知・啓発活動を行うための教材を作成する。

4.3 活動4.2で作成した教材を用いて、行政機関が事業者に対する周知・啓発活動を実施する。

(6) プロジェクトサイト／対象地域

モンゴル国ウランバートル市

(7) 事業実施体制

1. 実施機関

建設・都市開発省（Ministry of Construction and Urban Development：以下、「MCUD」）

2. 関係機関

・食糧・農牧業・軽工業省（Ministry of Food, Agriculture and Light Industry：以下、「MOFALI」）

- ・ 自然環境・観光省 (Ministry of Environment and Tourism : 以下、「MET」)
- ・ 国家監査庁 (General Agency of Specialized Inspection : 以下、「GASI」)
- ・ UB 市役所 (Municipality of Ulaanbaatar : 以下、「MUB」)
- ・ UB 市上下水道公社 (Ulaanbaatar Water Supply and Sewerage Authority : 以下、「USUG」)
- ・ 水庁 (Water Agency : 以下、「WA」)
- ・ 上下水道サービス調整委員会 (Water Services Regulatory Commission : 以下、「WSRC」)

(8) 協力期間

2022 年 7 月～2025 年 7 月 (36 か月)

第 4 条 業務の目的

本事業は、モンゴル国ウランバートル市において、工場排水関連の政策、規制、制度、モニタリング体制の見直し及び改善が行われ、行政機関及び事業者の工場排水対策の必要性に関する理解が促進し、工場排水の適切な処理に関する意識が向上することにより、工場排水が適切に管理され、規制が順守される仕組み作りを通じた行政職員の能力向上をもって工場排水の汚濁負荷量が軽減し、環境汚染と健康被害の軽減に寄与するもの。

第 5 条 業務の範囲

(1) 本業務は、2022 年 3 月 18 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ものである。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モンゴル国側関係者の能力向上であることに留意し、「第 6 条 実施方針及び留意事項」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、モンゴル国側関係者に説明・協議のうえ発注者に提出する。

第 6 条 実施方針及び留意事項

(1) 業務の実施体制

本プロジェクトの実施機関は MCUD であるが、モンゴル国の事業所排水に係る国家プログラム「工場排水前処理計画 (The Industrial Pretreatment Plan)」のワー

キンググループ（WG）メンバーには「第3条 プロジェクトの概要（7）事業実施体制」で記載の数多くの関係機関から選ばれている。本プロジェクトにおいても工場排水前処理計画の達成に寄与する活動が求められているため、実施機関を中心とした関係機関の関与が求められるとともに、工場排水前処理計画のWGとも、密に連携を図る。なお、各成果に係る活動を行うためのWGを設置する予定であり、そのメンバーは実施機関および関係機関から選出される。

（2）実施機関のオーナーシップの確保

プロジェクト終了後の上位目標の達成や持続性の確保、オーナーシップの確立の観点から、受注者のみで業務を実施するのではなく、モンゴル側実施機関および関係機関（以下、「カウンターパート」）で成果ごとに構成されるWGの主体的な取り組みを支援しながらプロジェクト活動を進めていくことを基本とする。受注者はWGが主体性を持って活動を行うように工夫するとともに、実施機関が各WGの活動に対しオーナーシップを持って管理・進捗させるよう工夫する。

（3）キャパシティディベロップメントの重視

受注者は、本業務を通じてC/Pのカウンターパートのキャパシティ・ディベロップメント（CD）の支援を行う。CDとは、「個人、組織、制度や社会が、個別にあるいは集合的にその役割を果たすことを通じて、問題を解決し、また目標を設定してそれを達成していく“能力”（問題対処能力）の発展プロセス」と定義され、キャパシティの包括性の視点（個人だけではなく組織、制度、社会システムを見据えた視点）と、カウンターパートの主体性・内発性の重視がきわめて重要になる。よって、支援アプローチとしては、まずカウンターパートの能力を適切に把握したうえで（キャパシティ・アセスメント）、その能力や周囲の条件に応じて、受注者とカウンターパートが十分な情報共有、意見交換、OJT等を通して緊密に協働するよう工夫する。

詳細については、発注者作成による「キャパシティ・ディベロップメント・ハンドブック：JICA事業の有効性と持続性を高めるために」、「キャパシティ・ディベロップメント（CD）～途上国の主体性に基づく総合的課題対処能力の向上を目指して～」（いずれもJICA図書館ウェブサイト（<http://libopac.jica.go.jp/>）からダウンロード可能）を参照する。

（4）持続可能な工場排水管理能力の向上

モンゴル国では工場排水前処理計画が実施されており、本プロジェクトも同計画に係る活動を行うことが想定されている。他方、同計画の達成のみを目的とし、モンゴル側のキャパシティや実情に合わない政策、監査・モニタリング手法を導入することはモンゴル国内での持続可能な工場排水管理能力の向上には繋がらず、ひいては上位目標の達成に支障をきたすこととなるため留意する。

(5) 持続可能な工場排水処理技術の検討

モンゴル国では事業所ごとに個別の排水前処理施設の設置が義務付けられているものの、各事業所が排出する汚水の特성에応じた処理技術の導入や適切な維持管理に係る知見が不足している状況であり、多くの事業所で個別の排水前処理施設の設置が進められていない。本プロジェクトの活動においては、各事業所が排出する汚水の特性に依じた処理技術の導入を促進するとともに、個別排水前処理施設の導入による財務分析（導入及びランニングコスト）や運営維持管理の容易性を踏まえたモンゴル国内での持続可能な工場排水処理技術となることに留意する。

(6) 他ドナーとの連携

アメリカミレニアム挑戦公社（Millennium Challenge Corporation：以下、「MCC」）は工場排水前処理計画の活動に係る支援を実施しており、詳細計画策定調査段階では、本プロジェクトの活動はMCCが実施する活動と重複がないことを確認しているものの、本プロジェクトの活動に際しては、MCCと密な連携体制をとるとともに、活動に重複が生じないように留意する。

(7) モンゴル語文章の作成

先方に提出もしくは共同で作成するプロジェクトの各種文書（ワークプラン、モニタリングシート、PDM、PO改訂版等）は英語で作成する。ただし、ワークプラン、PDM、PO、M/Mの作成における協議段階においては、先方理解の促進のために必要に応じてモンゴル語での協議資料を作成する。

第7条 業務の内容

(1) ワークプランの作成・協議

本業務開始にあたって、日本国内で入手可能な資料・情報を整理し、業務実施に関する基本方針、方法（CD支援の手法を含む）、項目と内容、実施体制、ならびにスケジュール等を予備的に検討し、JICA地球環境部の承認後、ワークプラン（案）としてとりまとめる。同ワークプラン（案）をカウンターパートに対して説明・協議し、その内容について合意を得る。次年時以降、必要に応じワークプランの改訂を行う。

(2) PDM及びPOの見直し・協議、JCCの設置及び開催支援

本プロジェクトの詳細計画策定調査時点のPDM案及びPO案を基に、モンゴル側実施機関等との協議により指標及び指標入手手段等を検討し、必要に応じて見直しや変更を反映したPDM及び詳細POを作成し、JICA地球環境部の確認を得る。

また、JCCの設置及び開催を促進し、上記のPDM及びPOにつきJCCの承認を得る。開催頻度は通常一年に一回程度とするが、必要に応じてそれ以外にも開催可能とする。

(3) プロジェクトの進捗モニタリング

本プロジェクトの実施にあたって、定期的に報告・協議すべき共通のモニタリング項目を定めた Monitoring Sheet（発注者指定様式）を基に、日常的な事業モニタリングを行う。具体的な項目としては、活動報告のほか、成果発現状況、解決すべき実施上の課題・懸案事項、プロジェクトの進捗及び成果に正または負の影響を及ぼす外部要素がある。受注者は、6 ヶ月に一度を目途に、JCC 等での議論も踏まえながら実施機関等と共同で Monitoring Sheet を作成し、承認を得た上で、JICA モンゴル事務所に提出する。なお、モンゴル事務所への提出に先立ち、JICA 地球環境部に Monitoring Sheet 案を共有し、その内容を説明・確認・意見交換を行う。

また、モニタリング実施にあたっては、プロジェクト終了時に作成される事業完了報告書やその後の事後評価も見据えて、必要と判断される場合には PDM の変更について JICA 地球環境部に事前に提案・協議を行い、実施機関等と協議する。

(4) 成果ごとの活動

各成果の活動の概要については、「第3条（5）活動の概要」に記載した通りである。成果1～4は必ずしも時系列ではなく、各活動が互いに関連・連動しながら、推進される必要がある。当初想定したスケジュールは、P0 を参照する。以下、各成果の活動に関し、補足説明する。

【成果1に係る活動】

成果1：工場排水関連規制・制度の見直し・改善が提案される。

本成果に係る活動は、事業所等に設置する個別排水前処理施設の普及及び適切な運用を図るための規制・制度についての支援を想定している。事業所からの排水は下水道または公共用水域への排水基準等が適用されることが想定されるが、モンゴル国の実情に合わせた排水基準の適用が、個別排水前処理施設の普及にあたっては必要であると考えられるため、実施機関等の意見を踏まえながら、モンゴル国の実情に合わせた提案・協議を実施機関等と行う。

また、個別排水前処理施設の設置にあたっては、事業者への財政的支援の必要性についても詳細計画策定調査で確認している。モンゴル側で課題とされている排水量や排水の汚濁負荷によって定められる排水料金等の価格や徴収に係る実情を整理し、事業者が個別排水前処理施設を設置する必要性や重要性を認識できる財政的支援について、実施機関等と協議を行う。

【成果2に係る活動】

成果2：行政機関の工場排水管理に係る監督・指導能力が向上する。

本成果に係る活動は、工場排水管理に関わる行政官の立入検査、モニタリング、技術的な行政指導といった活動の能力強化支援を想定している。詳細計画策定調査においては、適切な排水管理に必要な項目（事業者の把握、排水量の把握、分析能力、立ち入り検査手法など）についてモンゴル側も課題があることを認識しており、支援を

要望している。モンゴル側の工場排水の状況及びモンゴル側関係機関の役割などの基礎的情報を収集・整理し、実施機関等と適切な協議・活動を行う。

【成果3に係る活動】

成果3：事業者の個別排水前処理施設の設置に係る行政機関の排水管理および審査能力が向上する。

本成果に係る活動は、行政官が適切な排水管理技術に関わる知識を習得し、事業者による個別排水前処理施設の設置が的確に行える能力強化支援を想定している。モンゴル国において、行政および事業者の双方で排水処理に係る知識や知見が不足している。そのため、個別排水処理施設の設置にあたり、行政側から適切な指導や確認がなされておらず、事業者も適切な運用・管理が出来ていない実情が確認されている。そのため、既に設置がなされている個別排水前処理施設の実情を確認するとともに、既設及び新設の個別排水前処理施設が適切に運用されることを目的として活動を行う。

【成果4に係る活動】

成果4：工場排水管理に係る規制・制度および事業者支援策が理解・促進される。

本成果に係る活動は、行政官が成果3で得られる能力を活用し、事業者に対して、適切な工場排水管理に関わる理解の促進を図る活動を想定している。工場排水の管理は、制度構築、財政支援、技術指導などの行政側が行う活動を事業者が正しく理解し、事業者自身が主体的に排水処理を実施する関係構築が必要である。そのため、事業者と行政官が互いに必要な情報を理解しあい、一体となって活動を行う。

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通りとする。

報告書名	提出時期	部数
業務計画書 (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結日から起算して 10営業日以内	和文 1部 電子データ
ワーク・プラン	業務開始から約3か月後	和文：1部 英文：1部 モンゴル語：3部 電子データ
業務進捗報告書1	2023年7月	和文：1部 英文：1部 モンゴル語：3部 電子データ

業務進捗報告書2	2024年7月	和文：1部 英文：1部 モンゴル語：3部 電子データ
事業完了報告書	業務完了時 (なお、ドラフトを2025年3月末までにJICA地球環境部へ提出し、JICA地球環境部のコメントを踏まえてモンゴル側へ説明後、最終化する。)	和文：3部 英文：3部 モンゴル語：5部 CD-R（和文）：2枚 CD-R（英文）：2枚 CD-R（モンゴル語）：2枚

事業完了報告書については製本し、その他の報告書等は簡易製本とする。報告書等の印刷、電子化（CD-R）の仕様については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」を参照する。

報告書全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保する。また、報告書全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保する。英文、モンゴル文報告書の作成に当たっては、その表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する英文、モンゴル文を作成するとともに、必ず当該分野の経験・知識とともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を受ける。

各報告書の記載項目（案）は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定に当たっては、JICA地球環境部と受注者で協議、確認を行う。

（1）業務計画書およびワークプラン

受注者は、既存資料（詳細計画策定調査報告書等）を整理分析し、業務計画書およびワークプラン（案）を作成し、JICA地球環境部の確認を得た上で、現地業務開始時にモンゴル側実施機関等へ説明を行い、内容に関する協議を行う。

また、協議の結果を踏まえワークプランを最終化し、その内容についてJICA地球環境部の承認を得る。

ワークプランの記載内容は最低限以下の項目を含む。

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
5. PDM（指標の見直し及びベースライン設定）

6. P0
7. 要員計画
8. 先方実施機関便宜供与負担事項
9. その他必要事項

(2) 業務進捗報告書

受注者は、上記提出時期に沿って業務進捗報告書を作成し、先方政府ならびにJCCへの説明および内容に関する協議を行う。また、この協議結果を踏まえ業務進捗報告書を修正し、JICA地球環境部及び先方関係機関に提出する。

記載内容は最低限以下の項目を含むものとする。

1. プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
2. 活動内容（PDM, P0 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. 次期活動計画
5. 添付資料
 - ① PDM（最新版、変遷経緯）
 - ② P0（最新版）
 - ③ 専門家派遣実績（要員計画）（最新版）
 - ④ 研修員受入れ実績
 - ⑤ 供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
 - ⑥ 対処方針会議・JCC議事録等
 - ⑦ その他活動実績
 - ⑧ 収集・分析・技術検討・発表データ及び情報一式（CD-R格納、紙媒体提出不要）

(3) 事業完了報告書

受注者は、プロジェクト終了までに事業完了報告書（契約上の業務内容のみならず発注者が直営派遣する専門家・調査団等を含めたプロジェクト全体の活動内容）を作成し、先方政府ならびにJCCへの説明およ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事業完了報告書に基づく最終報告を実施し、その内容についてJICA地球環境部の合意を得る。

なお、事業完了報告書には最低限以下の項目を含めることとする。

1. プロジェクトの成果一覧

2. 活動実施スケジュール（実績）：PDM, P0 に沿って記述
3. 投入実績
4. 専門家派遣実績（氏名、指導分野、派遣期間、業務概要等）
5. 研修員受入実績（研修員氏名、研修分野、研修期間、研修先、研修概要等）
6. 供与機材実績（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. プロジェクト実施運営上の工夫、教訓
9. PDM の変遷（PDM を改訂した経緯がある場合）
10. JCC 開催記録（議事録、参加者リスト等）
11. プロジェクト目標の達成度（終了時評価結果の概要等）
12. 上位目標の達成に向けての提言
13. 収集・分析・技術検討・発表データ及び情報一式（CD-R 格納、紙媒体提出不要）

プロポーザルにて提案を求める事項

プロポーザルの作成に当たっては、特に以下の事項について、コンサルタントの知見と経験に基づき、第3章1.(2)「2)業務実施の方法」にて指定した記載分量の範囲で具体的な提案を行うこと。詳細については特記仕様書を参照すること。なお、プロポーザルにおいては、特記仕様書の内容と異なる内容の提案については、これを認めています。プロポーザルにおいて代替案として提案することを明記し、併せてその優位性／メリット及び費用／コストについての説明を必ず記述してください。見積書については、同代替案に要する経費を本見積に含めて提出することとします。代替案の採否については契約交渉時に協議を行うこととします。

No.	提案を求める事項	特記仕様書案への該当条項及び記載ページ
1	モンゴル側実施機関および各関係機関から設立される、各成果に係る活動行うためのWGにおける進捗管理方法	第6条 実施方針及び留意事項 (1) 業務の実施体制
2	工場排水前処理計画の達成に係る活動と上位目標達成のために、現段階における必要な活動の整理	第6条 実施方針及び留意事項 (4) 持続可能な工場排水管理能力の向上
3	排水処理技術の導入にあたり、排水水質基準以外に検討・整理が必要な項目及びそれに対する活動方針	第6条 実施方針及び留意事項 (5) 持続可能な工場排水処理技術の検討
4	既に活動を開始しているMCCとの連携に係る方針	第6条 実施方針及び留意事項 (6) 他ドナーとの連携

第3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/information/20220330_01.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
類似業務：事業所排水対策に係る各種業務
- 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。現地業務について、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、現地業務開始前に実施できる国内業務について提案があればプロポーザルに追加で記載してください。こちらの提案につきましては、制限ページ数外、見積不要とします。

2) 業務実施の方法

- 1) 及び2) を併せた記載分量は、20 ページ以下としてください。
- 3) 作業計画
- 4) 要員計画
- 5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容
- 6) 現地業務に必要な資機材
- 7) 実施設計・施工監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合のみ）
- 8) その他

(3) 業務従事予定者の経験、能力

1) 評価対象業務従事者の経歴及び業務従事者の予定人月数

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の担当専門分野及び想定される業務従事人月数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。

① 評価対象とする業務従事者の担当専門分野

- 業務主任者／事業所排水計画
- 排水管理制度
- 排水処理技術/排水分析

② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 39.92 人月

2) 業務経験分野等

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／事業所排水計画）】

- ① 類似業務経験の分野：事業所排水処理施設の設置・普及に係る制度設計・計画立案に係る各種業務
- ② 対象国及び類似地域：モンゴル国及び東アジア地域
- ③ 語学能力：英語
- ④ 業務主任者等としての経験

【業務従事者：排水管理制度】

- ① 類似業務経験の分野：事業所からの排水管理に係る政策・基準策定に係る各種業務
- ② 対象国及び類似地域：モンゴル国および全途上国
- ③ 語学能力：評価せず

【業務従事者：排水処理技術/排水分析】

- ① 類似業務経験の分野：事業所排水処理施設の設計・処理方法及び排水分析に係る各種業務
- ② 対象国及び類似地域：評価せず
- ③ 語学能力：評価せず

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

本件に係る業務工程は、2022年7月に開始し、約36か月後の終了を目途とする。本契約は2期分けを想定し、第1期は1年程度とする。

これを踏まえ、コンサルタントが適切と考える各期の契約期間についてプロポーザルにて理由とあわせて提案すること。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 63.42 人月（現地：52.17人月、国内11.25人月）

2) 業務従事者の構成案

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

- ① 業務主任者/事業所排水計画（2号）
- ② 排水管理制度（3号）
- ③ 排水モニタリング
- ④ 排水処理技術/排水分析（3号）
- ⑤ 普及啓発/人材育成

3) 渡航回数を目途：全47回

なお、上記回数は目途であり、回数を超える提案を妨げるものではありません。

(3) 現地再委託

- 特になし

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- モンゴル国ウランバートル工場排水管理能力強化プロジェクト詳細計画策定調査報告書
- モンゴル国ウランバートル工場排水管理能力強化プロジェクト R/D

2) 公開資料

- 「モンゴル国ウランバートル市上下水セクター開発計画策定調査詳細計画策定調査報告書」
https://openjicareport.jica.go.jp/618/618/618_115_12124749.html
- 「モンゴル国ウランバートル市環境インフラ整備に係る情報収集・確認調査」
https://openjicareport.jica.go.jp/618/618/618_115_12361085.html

(5) 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。なお、詳細については、R/Dを参照願います。

	便宜供与内容	
1	カウンターパートの配置	有
2	通訳の配置（日本語⇄モンゴル語）	無
3	執務スペース	有
4	家具（机・椅子・棚等）	有
5	事務機器（コピー機等）	無
6	Wifi	無

(6) 安全管理

安全対策に関するJICAモンゴル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。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こと。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。現地の治安状況については JICAモンゴル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。JICAモンゴル事務所とは常時連絡が取れる体制とし、地方にて活動を行う必要が生じた場合には、現地の治安状況や移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。

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

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、Teamsによる実施を基本とします。詳細につきましては、別添2「プレゼンテーション実施要領」を参照してください。

4. 見積書作成にかかる留意事項

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」（2022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）契約期間の分割について

第1章「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）別見積もりについて

以下の費目については、見積書とは別に見積もり金額を提示してください。なお、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）は見積金額に含めないでください。契約交渉の段階で確認致します。

- 1) 旅費（航空賃）
- 2) 旅費（その他：戦争特約保険料）
- 3) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
- 4) 直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの

（3）定額計上について

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。

- 1) 資料等翻訳料：3,600千円

（4）外貨交換レートについて

- 1) JICA ウェブサイトより公示月の各国レートを使用して見積もってください。

（URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/rate.html）

5. その他留意事項

特になし

以上

別紙1：プロポーザル評価表

別紙2：プレゼンテーション実施要領

プロポーザル評価配点表

評 価 項 目	配 点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10)	
(1) 類似業務の経験	6	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4	
2. 業務の実施方針等	(40)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	16	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18	
(3) 要員計画等の妥当性	6	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	－	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(26)	
	業務主任者のみ	業務管理グループ
① 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／事業所排水計画</u>	(21)	(8)
ア) 類似業務の経験	8	3
イ) 対象国・地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	4	1
エ) 業務主任者等としての経験	4	2
オ) その他学位、資格等	2	1
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／○○○○</u>	(－)	(8)
ア) 類似業務の経験	－	3
イ) 対象国・地域での業務経験	－	1
ウ) 語学力	－	1
エ) 業務主任者等としての経験	－	2
オ) その他学位、資格等	－	1
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(5)	(10)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	5	5
イ) 業務管理体制	－	5
(2) 業務従事者の経験・能力：<u>排水管理制度</u>	(12)	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国・地域での業務経験	1	
ウ) 語学力	0	
エ) その他学位、資格等	3	
(3) 業務従事者の経験・能力：<u>排水処理技術/排水分析</u>	(12)	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国・地域での業務経験	0	
ウ) 語学力	0	
エ) その他学位、資格等	4	

プレゼンテーション実施要領

プレゼンテーションは業務主任者（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者、もしくは両者が共同で）が行ってください。なお、業務主任者以外に1名（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者以外に1名）の出席を認めます。また、実施時の資料についてはプロポーザル提出時に併せてご提出ください。

1. 実施時期： 第1章 企画競争の手続き 4. (3) 日程参照
(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。
 - ① 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。
 - ② 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 JICA 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) JICA 在外事務所及び国内機関の JICA-Net の使用は認めません。