

企画競争説明書

業務名称：インド国下水汚泥管理能力向上プロジェクト

調達管理番号：22a00386

【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7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7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：インド国下水汚泥管理能力向上プロジェクト

(2) 業務内容：「第2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します。当該契約の最終見積書においては、本体契約と本邦研修(または本邦招へい)に分けて積算してください。

(4) 契約履行期間(予定)：2022年10月～2025年12月(38ヶ月)

以下の4つの契約履行期間に分けて契約書を締結することを想定しています。

第1期：2022年10月～2024年12月

第2期：2024年12月～2025年12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。

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、契約履行期間の分割の結果、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。

1) 第1回(契約締結後)：契約金額の12%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12%を限度とする。
- 3) 第3回（契約締結後25ヶ月以降）：契約金額の12%を限度とする。
- 4) 第4回（契約締結後37ヶ月以降）：契約金額の4%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：Hattori.Kazuki@jica.go.jp

- (2) 事業実施担当部
地球環境部環境管理グループ第一チーム

- (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 8月 2日 12時
2	質問への回答	2022年 8月 5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 8月 19日 12時
5	プレゼンテーション	2022年 8月 24日 14時～16時
6	評価結果の通知日	2022年 8月 30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（2022年4月）」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

- (2) 利益相反の排除
特定の排除者はありません。

- (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て。

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 サイバーセキュリティ対策に関する規程（2022年4月1日版）」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則（2022年4月1日版）」

「独立行政法人国際協力機構 サイバーセキュリティ対策に関する規程（2022年4月1日版）」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則（2022年4月1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。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（2022年6月1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：22a00123_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：「22a00123_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（2022年4月）」より以下を参照してください。

- 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て提案を求める事項」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」、または「JICA」）と受注者名（以下「受注者」）との業務実施契約により実施する「インド国下水汚泥管理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

インドは、近年6～8%程度の急速な経済成長を遂げ、世界銀行の報告では都市人口が2000年から2020年で50%以上の増加を示す等、急激な都市人口増加率を示している。その結果、都市における上水需要の増加及び下水の排出量が増加している。インドは下水処理能力を拡大すべく下水処理施設や下水道管渠などのインフラ整備を行っているが、下水処理施設等の整備が進む一方で、下水処理過程で副産物として生じる下水汚泥の適切な管理が水環境保全・都市衛生の観点で課題となっている。

インドの下水処理は、環境森林・気候変動省傘下の中央汚染管理委員会（Central Pollution Control Board：以下、「CPCB」）によって排水基準が設定されているが、下水汚泥の処理に関しては明確な基準や管理方法が定められておらず、また、計測・監視体制の不足により下水汚泥に関する基本情報（発生量、処理方法、性状等）が十分把握されていない。加えて、下水汚泥は不衛生な状態で下水処理場近隣の農家への提供、もしくは不適切な投棄へとつながり、深刻な環境汚染の原因となっている。

下水道事業は2つの省庁が所掌している。2019年5月に発足した第二次モディ政権は、国内の水資源や水供給を一元的に管理するため、水資源に関する部局をまとめる形で水省（Ministry of Jal Shakti：以下、「MoJS」）を新設し、河川や湖沼などの水環境の保全を目的に下水道事業を行い、住宅・都市開発省（Ministry of Housing and Urban Affairs：以下、「MoHUA」）は、都市衛生の改善を目的に下水道事業を行うこととなっている。両省はそれぞれの政策に基づき、州政府・地方自治体（Urban Local Bodies：以下、「ULBs」）が進める下水道事業に対して資金・技術的な支援を行う。

上述のとおり、下水道事業及び衛生事業に関しては様々な機関が関与するが、水省・国家河川保全局（National River Conservation Directorate, Ministry of Jal Shakti：以下、「NRCD」）が主体となり下水汚泥管理に関するガイドライン策定を行うことが計画されている。

NRCD は、国家河川保全計画 (National River Conservation Plan: 以下、「NRCP」) に基づき、ガンジス川とその支流以外の、インド全国の河川を対象に水質保全を推進している。1995 年より進められている NRCP の促進のため、NRCD は州政府への技術的・資金的な支援を行っている。具体的には州政府から提出される下水道事業のプロポーザルを審査し、下水管網整備や処理場建設などの事業実施を支援している。NRCP に基づく下水道事業の実績は、インド全国の 16 州、77 都市、34 河川で実施されており、約 587 億ルピーに及ぶ。

下水道事業及び衛生サービスの提供は、憲法に基づき州政府の責務とされている。そのため、州政府及び傘下の各地方自治体は下水道事業や衛生サービスの提供、トイレ設置に至るまで、事業計画策定から施設建設、施設の運転・維持管理を担う。地方自治体は必要に応じて、州政府へ支援依頼を行い、州政府が直接的に資金・技術的な支援を行う場合と、地方自治体から支援申請を受けた州政府が MoJS や MoHUA への資金・技術的な支援を申請する場合がある。

一方で、インドにおいては、下水汚泥管理に関して、機関間の連携が十分ではなく、適切な管理能力の強化が必要とされている。本プロジェクトでは、NRCD を主な実施機関として、インドにおいて今後さらに発生量増加が予想される下水汚泥の適切な管理を促すべく、下水汚泥管理ガイドラインを策定し、同ガイドラインの普及をもって下水汚泥管理の改善及び水環境保全を図るものである。

本プロジェクトは下水汚泥管理を改善し、インド国における水環境保全や都市衛生の改善を図るもので、持続可能な開発目標 (Sustainable Development Goals: 以下、「SDGs」) のゴール 6「万人の水と衛生の利用可能性と持続可能な管理の確保」に資する取り組みである。

また、JICA が提唱するグローバル・アジェンダ「JICA クリーン・シティ・イニシアティブ」における途上国の人々の健康で安全な生活を持続的に確保すべく、「環境規制及び汚染対策の適正化を通じた健全な環境質の実現」を目指す支援方針に合致する。

第3条 プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

下水汚泥管理能力向上プロジェクト

(2) 上位目標

下水汚泥管理ガイドラインの普及・活用により、インド全土において、下水汚泥の適切な処理・再利用が実施されるようになる。

(3) プロジェクト目標

インドの下水汚泥管理において実施機関 (NRCD) 及び他の中央政府機関の同分野における課題分析、課題解決方法の検討及び州政府への指導に関する能力が強化され、下水汚泥管理ガイドライン案が策定される。

(4) 期待される成果

成果 1：実施機関（NRCD）のインドにおける下水汚泥管理に関する包括的な評価・課題分析能力が強化される。

成果 2：実施機関（NRCD）の下水汚泥管理に関する理解が促進される。

成果 3：実施機関（NRCD）の下水汚泥管理改善のための課題解決策の検討能力が向上し、下水汚泥管理ガイドライン案が策定される。

成果 4：実施機関（NRCD）の州政府・地方自治体への下水汚泥管理に関する指導能力が向上する。

(5) 活動の概要

活動 1.1 インドの汚泥管理・分類に関する事例分析（文献調査）を行い、活動 1.2 で訪問する下水処理場、工場排水処理場を検討・選定する。

活動 1.2 選定された都市の下水処理場、工場排水処理場における下水汚泥管理方法の現状調査を行う。

活動 1.3 インドの下水汚泥管理にかかわる法制度や実施体制などの情報収集・整理を行う

活動 1.4 活動 1.1 から 1.3 に基づき、インドにおける下水汚泥管理に係る課題点を整理する。

活動 2.1 下水汚泥管理における汚泥処理・再利用の成功事例などについて日本の知見・経験が共有される。

活動 2.2 本邦研修を通じて、実施機関が下水汚泥管理の概要や留意事項を理解する。

活動 2.3 インドでの相互学習を目的に、実施機関、州政府、自治体職員に、インドの汚泥処理施設を有する下水処理場、工場排水処理場での現地視察を行う。

活動 3.1 下水処理場と工場排水処理場における下水処理法や流入水などに応じた下水汚泥の分類方法を検討する。

活動 3.2 緑農地利用、建設資材、再生可能エネルギーなどの再利用オプションを含む、インドに適した下水汚泥処理方法と留意事項を把握する。

活動 3.3 汚泥分類に基づき、目的/必要性（汚泥量の削減など）に応じた下水汚泥処理工程を検討する。

活動 3.4 気候変動緩和の観点を含め、下水汚泥管理の改善を目的とした下水汚泥管理計画を作成するための下水汚泥処理工程（ステップ）を整理する。

活動 3.5 汚泥の処理・処分の持続可能な維持管理のために適切な方法を検討する。

活動 3.6 ここまでの活動に基づき、インド国内の下水道施設で適用可能な下水汚泥管理ガイドライン（案）を作成する。

活動 3.7 作成されたガイドライン(案)を最終化するため、関連省庁(MoHUA、CPCB) や地方自治体等と技術的、法制度的観点から意見交換する。

活動 4.1 ガイドライン（案）の周知・普及を目的として、州政府、地方自治体、関係機関などの利害関係者を対象にセミナー・ワークショップを開催する。

活動 4.2 セミナー・ワークショップで得られた意見を反映し下水汚泥管理ガイドライン（案）の修正を行う。

活動 4.3 ガイドライン（案）を用いて州政府・地方自治体が行う下水汚泥管理計画の策定支援を行い、ガイドライン（案）のインド国内承認に向けた支援を行う。

活動 4.4 汚泥のリサイクル率を主要業績評価指標として、汚泥のリサイクルを含む汚泥の処理と処分の活動とパフォーマンスをモニタリングする。

第4条 業務の目的

本プロジェクトは、インドにおける下水汚泥管理方法の包括的な評価及び汚泥処理に関する技術移転を行うことで、NRCD の課題分析、課題解決方法の検討及び州政府への指導能力強化を図り、もって同国における下水汚泥の適切な処理・再利用に資するもの。

第5条 業務の範囲

- (1) 本業務は、2022年5月26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ガイドライン案の策定及びインド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、インド側関係者に説明・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

プロジェクトの実施機関は NRCD であるが、インドの汚泥管理には「第2条 プロジェクトの背景」で記載の数多くの機関が関与している。プロジェクトにおいても下水汚泥管理ガイドライン案の普及活動が求められているため、実施機関を中心としつつ、関係機関とも密に連携を図る。なお、各成果に係る活動を行うために必要があればワーキンググループを設置し、そのメンバーは実施機関および関係機関から選出する。

(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、インド側実施機関（以下、「カウンターパート」）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。しかし、インドにおける他案件の特徴として、インド側のオーナーシップの不在が挙げられる。日本人専門家、コンサルタントのみ作業をすることが散見される。活動を実施する際のインド側・日本側の負担事項を明確にし、説明する等、インド側のオーナーシップを引き出す工夫が求められる。受注者はカウンターパートが主体性を持って活動を行い、オーナーシップを持ってプロジェクトの管理・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、業務を通じて実施機関のキャパシティ・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) 持続可能な下水汚泥管理能力の向上

インド側のキャパシティや実情に合わないガイドライン案の導入、及び研修等の実施はインド国内での持続可能な下水汚泥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) 下水汚泥管理ガイドライン案の検討

インドでは下水汚泥に関する基準、処理、管理方法が明確化されていないため、プロジェクトで策定するガイドライン案が今後の下水汚泥管理の基準となることが想定される。2010年～2013年に実施した「インド国下水道施設設計・維持管理マニュアル策定プロジェクト」でも汚泥の言及はあるものの、処理技術の紹介が中心であり、同技術によって処理された汚泥の処分・有効利用方法が明記されておらず、汚泥処理後の処分・有効利用が進んでいないと意見が寄せられた。よって、策定するガイドライン案は、現在運用されている下水汚泥処理施設に加え、今後インド国内に導入されるであろう下水汚泥処理方法や施設を見据えたガイドライン案とすることに留意する。

また、下水汚泥管理ガイドライン案の主な対象汚泥は一般家庭排水の処理で発生する下水汚泥である。他方、詳細計画策定調査においてインド側の希

望を受け、工業排水を処理する下水処理場（Common Effluent Treatment Plant：以下、CETP）において発生する下水汚泥の管理方法についても、ガイドライン案で扱うことで合意した。但し、CETP で発生する下水汚泥については、CETP が取り扱う産業に応じて汚泥の性質・成分が複雑になるため、下水汚泥管理ガイドラインでは一般家庭排水に重点を置くことに留意する。

(6) 下水汚泥管理ガイドライン案の承認プロセス

策定する下水汚泥管理ガイドライン案は、JCC での内容承認を経た後、MoJS 内での承認を経て正式にインド国政府としての公式文書となることを詳細計画策定調査で確認した。上位目標では、インド国政府によるガイドライン案の承認が前提条件となっているだけでなく、公式文書となって初めて、同ガイドラインに基づいた下水汚泥管理の適正化が図られる。そのため、MoJS 内でのガイドライン案の承認状況をフォローし、承認にあたって技術的な課題点があれば、必要に応じて助言を行う。

(7) 関連事業との連携

成果 1 の情報収集・課題整理を行う際、および、成果 4 のガイドラインの周知・普及を実施する際には、下水関連の既往円借款事業との連携を検討する。具体的には、「ヤムナ川流域諸都市下水等整備事業（III）」、「プネ市ムラ・ムタ川汚染緩和事業」、「オリッサ州総合衛生改善事業（II）」、「バンガロール上下水道事業（3）（I）（II）」、「ナグプール市ナグ川汚染緩和事業」などが挙げられる。

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。次年度以降、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、インド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度程度とするが、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 インド事務所に提出する。なお、インド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業務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、PO 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：実施機関（NRCD）のインドにおける下水汚泥管理に関する包括的な評価・課題分析能力が強化される。

本成果に係る活動は、情報がほとんどない汚泥のデータ収集（排出量や性状）からその分析、事業者の把握、モニタリング、最終処分方法の現状調査等の活動に関する能力強化支援を想定している。インド側もそれら問題点は把握しているものの、汚泥管理に係る対応・対策を実施できていないことから、インドの実情に合わせた能力強化手法を見極める必要がある。そのため、実施機関等の意見を踏まえながら、インドの実情に合わせた提案、協議、活動を行う。

【成果2に係る活動】

成果2：実施機関（NRCD）の下水汚泥管理に関する理解が促進される。

本成果に係る活動は、成果1で得られた評価・課題分析能力も活用し、国内外の成功・失敗事例を学び、本邦研修で知見を習得し、得た知識を具体的な汚泥管理方法の実施策へと活かすことを想定している。インド側の法制度や技術的知見を総合的に判断しながら協議、活動を行う。

【成果3に係る活動】

成果3：実施機関（NRCD）の下水汚泥管理改善のための課題解決策の検討能力が向上し、下水汚泥管理ガイドライン案が策定される。

本成果に係る活動は、整理した課題や得られた知見を基に、今後の汚泥増加も見越した管理方法の検討を行い、インドに適したガイドライン案の策定支援を想定している。インドにおいては、行政および事業者の双方で汚泥管理に係る知見が不足しており、明確なルールもない。そのため、本ガイドライン案が今後のインドにおける汚泥管理に関する基準となることを十分に

考慮する。また、インド側関係機関の財政支援を踏まえつつ、地方政府や事業者の実情に合わせたガイドライン案策定支援を行う。

【成果 4 に係る活動】

成果 4：実施機関（NRCD）の州政府・地方自治体への下水汚泥管理に関する指導能力が向上する。

本成果に係る活動は、実施機関が成果 3 で策定したガイドライン案を活用し、州政府、地方自治体に対して、適切なガイドライン案の使用法指導を想定している。実施機関はガイドライン案の内容を正しく理解する必要があり、州政府、地方自治体も各工程の意図、意義を理解する必要がある。そのため、実施機関と州政府、地方自治体が互いの実情を理解し合い、一体となって活動を行う。また、上位目標達成のためにも現場での意見は貴重なものであり、ガイドライン案には適宜修正を加える協議を行う。

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 電子データ
業務進捗報告書 1	2023 年 11 月	和文：1 部 英文：1 部 電子データ
業務進捗報告書 2	2024 年 12 月	和文：1 部 英文：1 部 電子データ
業務完了報告書	業務完了時 2025 年 12 月 (なお、ドラフトを業務終了 3 ヶ月前までに 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インド側へ説明後、最終化する。)	和文：3 部 英文：3 部 CD-R (和文)：2 枚 CD-R (英文)：2 枚

業務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。また、英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、現地業務開始時にインド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. PO
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、PO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) PO (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) 業務完了報告書

受注者は、プロジェクト終了までに業務完了報告書 (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業務完了報告書を修正のうえ、発注者が開催する会議で業務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、業務完了報告書には最低限以下の項目を含める。

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、PO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.	提案を求める項目	特記仕様書案への該当条項及び記載ページ
1	本邦研修の実施期間及び研修内容案	第3条 プロジェクトの概要 (5) 活動の概要 (P.8)
2	インド側実施機関および各関係機関との進捗管理方法	第6条 実施方針及び留意事項 (1) 業務の実施体制 (P.10)
3	オーナーシップを引き出す方針	第6条 実施方針及び留意事項 (2) 実施機関のオーナーシップの確保 (P.10)
4	実施機関の課題分析能力及び州政府・地方自治体への指導力向上に必要な研修等についての活動方針	第6条 実施方針及び留意事項 (4) 持続可能な下水汚泥管理能力の向上 (P.10)
5	上位目標達成のために、現段階における必要なガイドライン案項目の整理	第6条 実施方針及び留意事項 (5) 下水汚泥管理ガイドライン案の検討 (P.11)
6	ガイドライン案の策定にあたり、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) 下水汚泥管理ガイドライン案の検討 (P.11)

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（2022年4月）」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：汚泥管理及び汚泥施設設計、又は下水道関連ガイドライン策定に係る各種業務

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) 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／汚泥管理計画
- 法制度／組織体制
- 汚泥管理制度

② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 31.5 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／汚泥管理計画】

- ① 類似業務経験の分野：汚泥管理施設に係る制度設計及び計画立案に関する各種業務
- ② 対象国及び類似地域：インド国及び南アジア地域
- 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：法制度／組織体制】

- ① 類似業務経験の分野：下水道に係る組織体制構築に関する各種業務
- ② 対象国及び類似地域：インド国及び全途上国
- ③ 語学能力：英語

【業務従事者：汚泥管理制度】

- ① 類似業務経験の分野：汚泥管理施設に係る制度設計及び計画立案に関する各種業務
- 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10月に開始し、約38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26ヶ月程度とする。

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 64 人月（現地：57人月、国内7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／汚泥管理計画（2号）
- ② 法制度／組織体制（3号）
- ③ 汚泥管理制度（3号）
- ④ 機械電気エンジニア
- ⑤ 汚泥分類／モニタリング／安全管理
- ⑥ 汚泥施設設計

3) 渡航回数を目途 全41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

- インド国下水汚泥管理能力向上プロジェクト詳細計画策定調査報告書
- インド国下水汚泥管理能力向上プロジェクト詳細計画策定調査 R/D
- インド国下水道施設設計・維持管理マニュアル策定計画調査（第二フェーズ）

2) 公開資料

- なし

(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	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インド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インド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インド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。

(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) Teamsによる実施を基本とします。詳細につきましては、別添「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
- 5) その他（以下に記載の経費）
本邦研修に係る経費

(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) 招へい費（国内業務費）： 2,000 千円

(4) 外貨交換レートについて

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

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的的確性	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／汚泥管理計画	(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／○○○○	(-)	(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： 法制度／組織体制	(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： 汚泥管理制度	(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 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： 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。

以上