

企画競争説明書

業務名称：ウガンダ国給水アドバイザー業務

調達管理番号：22a00462

【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、最終的に契約書の付属として合意される「特記仕様書」を作成するものとします。

2022年9月7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9月7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：ウガンダ国給水アドバイザー業務
- (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）
- (4) 契約履行期間（予定）：2022年11月 ～ 2024年12月
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。
 - 1) 第1回（契約締結後）：契約金額の18%を限度とする。
 - 2) 第2回（契約締結後13ヶ月以降）：契約金額の18%を限度とする。
 - 3) 第3回（契約締結後25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：Kawaguchi.Keiji@jica.go.jp

- (2) 事業実施担当部
地球環境部 水資源グループ第二チーム

- (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	配付依頼受付期限	2022年 9 月 13日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2022年 9 月 14日 12時
3	質問への回答	2022年 9 月 20日
4	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
5	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 9 月 27日 12時
6	プレゼンテーション	行いません。
7	評価結果の通知日	2022年 10月 6日
8	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）の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。

6. 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、下記 URL に示される手順に則り依頼ください（依頼期限は「第 1 章 企画競争の手続き」の「4.（3）日程」参照）。

（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求めます。

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）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」（JICA 指定様式）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 に記載されている「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）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

- ① 電子データ（PDF）での提出とします。
- ② 上記4.（3）にある期限日時までに、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。
- 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

「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：22a00462_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：「22a00462_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

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「プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項」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」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「ウガンダ国給水アドバイザー業務」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

ウガンダ国においては村落部の給水率が70%とされており、村落部の給水施設の稼働率も85%となっており、水アクセスが不十分な状況となっている。ウガンダの第三次国家開発計画（National Development Plan III, 2020/21-2024/25）では、18あるプログラムの1つとして人的資源開発プログラムを掲げており、安全できれいな水へのアクセス改善を通し、質の高い生活を実現することを目標としている。ウガンダ政府は2020年から2025年までに地方給水率を70%から85%に引き上げることを掲げ、施設稼働率についても85%から引き上げることを目指している。また、水環境投資戦略計画（Water and Environment Strategic Investment Plan, 2018-2030）においては、2030年をターゲットとして、村落部の給水率や稼働率、安全に管理された給水サービスを利用する人口の割合を100%にするとしている。

村落部の給水状況改善のためには、給水施設の持続的維持管理が重要である。ウガンダにおいて1999年に策定されたNational Water Policyでは、水衛生委員会（Water and Sanitation Committee、以下、WSCとする）と水利用者に対して給水施設の所有権と管理の権限を付与すると共に、給水施設の持続的維持管理の最適な運営手法としてコミュニティによる維持管理システム（Community Based Management System、以下、CBMSとする）を位置付けている。しかしながら、村落部ではCBMSによる維持管理が適切に行われているコミュニティが存在する一方で、修理されないまま放置された井戸が数多く存在する状況も指摘されており、2011年に策定された「ウガンダ国村落給水施設運営維持管理に係る国家枠組み（National Framework for Operation and Maintenance of Rural Water Supply in Uganda、以下、NFO&Mとする）」では、伝統的なCBMSでは持続的な維持管理は困難であると結論付けている。

このような中、水環境省はJICAと共に技術協力プロジェクト「村落地方給水維持管理・衛生改善プロジェクト」（2015年～2022年）を実施し、修理工の施設

補修能力向上のための技術指導を行うと共に、持続的な維持管理モデルの構築に取り組んできた。その結果、従来の CBMS に代わるダイレクト・マネジメントシステム（DMS）の試行を通じて施設稼働率の改善を確認した他、プロジェクト対象地域において DX を活用した井戸料金プリペイドシステム（SUNDA）の実証を行うことで料金徴収率の改善や財務面での持続性について検証を重ねてきた。

今般、水環境省は、これらを他地域に展開させる意欲や、法制度の中で適切な位置づけを行う意向を示しており、DMS をウガンダにおける地方給水施設維持管理の構造的課題の改善に貢献する枠組みと期待しており、同方式の推進を含めた地方給水政策への助言を行う給水アドバイザーの派遣を我が国に要請した。

第3条 プロジェクトの概要

（1） 案件名称

ウガンダ国給水アドバイザー

（2） 成果

成果1 DMS を通じた給水維持管理モデルが、ムベンデ地域において数百水源規模で実証され、持続可能な枠組みが整備される

成果2 給水分野における民間活用と DX 推進に係る活動が促進される

成果3 ウガンダ国内外において持続可能な村落給水の実現に向けた教訓が抽出され、研修等を通じた相互学習機会や開発パートナーとの連携による資金獲得機会の創出により、地域サービス・リハビリテーションセンターが主導する DMS および SUNDA の他地域展開が促進される

成果4 水衛生セクターや、保健、栄養分野の協力との連携等のセクター横断的な活動を通じて、水環境省と JICA 間の連携が促進される

（3） 主な活動

活動1-1 “ウガンダ国村落給水施設運営維持管理に係る国家枠組み”において、DMS の位置づけを明確にするための情報整理及び助言を行う。

活動1-2 ムベンデ地域サービス・リハビリテーションセンターの管轄下で、水源を DMS に加入させるための住民説明、井戸改修、プリペイドメーター設置を行う。

活動1-3 ムベンデ地域サービス・リハビリテーションセンターで実施する数百水源規模の DMS を通じた給水維持管理モデルの実証を通じて、維持管理費用のコストリカバリー可能性を検証する。

活動1-4 地域サービス・リハビリテーションセンターの運営、財務、管理のパフォーマンスに関する情報収集及び助言を行う。

活動 1-5 地方サービスステーションの持続的な運営のため、運営、財務、管理の計画、管理のパフォーマンスに関する情報収集及び助言を行う。

活動 1-6 活動 1-2 から活動 1-5 を通じ、DMS を通じた給水維持管理モデルを持続可能にするため、且つ、他地域のサービスステーション立ち上げに際して参考にするための教訓を抽出し、改善策を検討する。

活動 1-7 活動 1-6 で抽出された教訓及び改善策を踏まえ、国家調整委員会（National Coordination Committee、以下、NCC とする。）において DMS 運営・実施ガイドラインの改訂（案）を示し、持続可能な枠組みに向けた具体的提言を行う。

活動 1-8 ウガンダ国における DMS の自立的発展のため、DMS を通じた給水維持管理モデルに関する予算案作成をフォローアップし、他地域展開のための初期費用の予算確保を支援する。

活動 2-1 ムベンデ地域サービス・リハビリテーションセンターで実施する数百水源規模の DMS を通じた給水維持管理モデルの実証を通じて、料金徴収と維持管理の民間委託オペレーションの試行を支援し、DX と民間活用を促進するための課題と可能な解決策の洗い出し・整理を行う。

活動 2-2 活動 2-1 に基づき、DX と民間活用を促進するための持続的な枠組み整備に向けた提言を取りまとめる。地域サービス・リハビリテーションセンターや地方サービスステーションによる対応を必要とする提言については、NCC において DMS 運営・実施ガイドラインの改訂（案）を示し、枠組み改善を提起する。

活動 2-3 ウガンダと日本の DX と民間活用に関連するステイクホルダーに対し、情報発信や具体的な連携に係る調整支援を行う。

活動 3-1 ウガンダ国内における地方給水インフラの持続可能な管理、及び、持続可能性向上に資する取り組みに関する情報収集を行う。

活動 3-2 ウガンダ国外における村落給水分野の持続可能性向上に係る事例について情報収集を行う。

活動 3-3 地方給水インフラの持続可能な管理に関する国内トレーニング計画を策定し、年に 2 回水環境省がトレーニングを実施し、現在のプロジェクト成果の持続性のために DMS および SUNDA システムを実施する人々間の相互学習促進を支援する。

活動 3-4 ムベンデ地域と他の地域サービス・リハビリテーションセンター及び地方サービスステーションが相互に学び合うためのスタディツアーの実施を支援する。

活動 3-5 プロジェクト活動に関する情報を、プロジェクト情報を必要としている他のステイクホルダーに伝達および普及し、民間部門（国内および国外）や開発パートナーの参加を促進する。

活動 3-6 持続可能な村落給水の実現に向け、開発パートナーとの連携による資金獲得機会の創出を支援する。

活動 4-1 水環境省と JICA の間で行う水分野の協力について関係者間の調整、及び、必要な支援を行う。

活動 4-2 WASH (Water supply, Sanitation and Hygiene、以下、WASH とする。) セクターの活動だけでなく、保健、栄養分野の協力との連携といったマルチセクトラルな活動を推進し、他セクターの活動と結びつける。

(4) 事業実施体制

地方給水に責任を持つ水環境省水開発総局地方給水衛生部を C/P とする。一方、ダイレクト・マネジメントシステムを通じた給水維持管理モデルに関する意思決定は、NCC が担うため、NCC とも十分な連携・調整を行いつつ、本アドバイザー派遣において支援する維持管理モデルの改善に向けた提言は NCC 及び NCC 事務局を担う現地運営管理チーム (Field Operation and Management Team) に対し行う。

なお、本事業の関係組織は、地方給水衛生部に設置された地域サービス・リハビリテーションセンター、地方政府と WSC の代表等によって構成される合同マネジメント委員会 (JMC)、JMC の管理下で運営されるサービスステーション、各県水事務所や自治体等、地域住民により構成される WSC である。

第 4 条 業務の目的

本業務に関し、「第 3 条 本業務の概要」に記載の活動を実施することにより、期待される成果を発現し、業務の目標を達成する。

第 5 条 業務の範囲

本業務は、「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) Theory of Change に基づく協力シナリオの検討

本アドバイザー派遣において各成果が達成された際には、ウガンダ国における DMS の自立的発展のためムベンデ地域において DMS を通じた給水維持管理モデルが持続的、且つ、DX と民間活用を促進する枠組みとして整備され、他地域展開のための事業継続基盤が準備された状態になっていることが期待される。

また、本アドバイザー派遣の、上位目標に相当するものとして、「ダイレクト・マネジメントシステムを通じた給水維持管理モデルが確立し、持続的に運営される」を設定する。本アドバイザー派遣終了後においても、その成果が対象県のみならず、C/P の自助努力により、対象県から中央地域の他県、さらにはウガンダ全国に波及していくことが期待される。

そのため、アドバイザー派遣開始時点から、DMS を通じた給水維持管理モデ

ルが持続的に機能していく状態に移行するためには、現状に対してどのような対策が必要かを検討し、本アドバイザー派遣終了後を見据えた持続性確保の観点からTheory of Changeに基づく協力シナリオを意識してアドバイザー業務に取り組むこと¹。

(2) 実証事業の対象地域の選定

本アドバイザー派遣において実施する、DMS を通じた給水維持管理モデルの数百水源規模の実証事業の対象地域はムベンデ地域リハビリテーション・サービスセンターの所管範囲（主にムベンデ県、カサンダ県の2県を中心とする。必要に応じムピジ県、キボガ県等の周辺県を対象に含める。）に限定する。

(3) 実証事業における井戸改修、及びハンドポンプ修理更新

本アドバイザー派遣において実施する、DMS を通じた給水維持管理モデルの数百水源規模の実証に際して、対象井戸の一部において、井戸改修、ハンドポンプ修理更新等を実施する。

原則として、ウガンダの県水事務所の活動予算（活動予算の主な財源は条件付水衛生関連交付金（District Water and Sanitation Conditional Grant、以下「DWSCG」））から井戸改修費は捻出されるべきであるが、DWSCG の用途の多くが給水施設建設に充てられており、井戸診断や改修のための十分な予算が県水事務所にて確保できていないのが現状である。資金面でのウガンダ側の現状を踏まえ、本プロジェクトによる費用負担を想定し、井戸診断や改修等を、アドバイザー派遣後の持続性確保を念頭に置いたウガンダ側関係者へのトレーニングの一環として実施する。

(4) ベースライン調査及びエンドライン調査

本アドバイザー派遣により、対象県の地方給水施設稼働状況や井戸使用料金徴収状況、衛生状況等がどのように改善したのかを把握することを一つの目的として、数百水源規模の実証事業開始時にベースライン調査²を、アドバイザー派遣業務の終了時にエンドライン調査³を実施する。

なお、調査項目には、ジェンダーの視点から水分野で確認が必要と思われる事項（女性の社会進出、プロジェクトへの参加促進、水汲み等の労働の軽減等）についても含める。

(5) 他の開発パートナー等との連携

ウガンダでは多くの他ドナー等が水衛生分野で様々な活動を実施している。本業務では、成果3に示す通り、アドバイザー派遣終了後の持続性のためにも、

¹ 本プロジェクト終了後の持続性の確保について、現時点で、どのような方策が考えられるか、具体的な案をプロポーザルで提案すること。

² 具体的な調査項目及び調査の実施方法等を、現在設定している本プロジェクトの成果、活動を参考に、プロポーザルにて提案すること。

³ 同上

他の開発パートナーやウガンダ国内の関係機関と協調しつつ進めることが必要不可欠である。このため、コンサルタントは、他の開発パートナー等の活動の詳細を本業務の開始時に把握し、常に、他ドナー等と密な情報交換を行い、相乗効果を図るべく連携し、効率的かつ効果的な活動に努める。

(6) 活動の柔軟性の確保

キャパシティ・ディベロップメントを目的とする本業務では、C/Pのパフォーマンスや取り巻く環境の変化によって、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、コンサルタントは、活動全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じ業務の方向性について、適宜JICAに提言を行うことが求められる。JICAは、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置（先方カウンターパートとの協議、契約の変更等）を取ることをとする。

(7) 過去に我が国が実施してきた給水関連事業の成果活用

ウガンダにおいて、これまで我が国は無償資金協力（「地方給水計画」（1998年～2002年。約430か所のハンドポンプ付深井戸を建設）、「第二次地方給水計画」（2003年～2006年。約120か所のハンドポンプ付深井戸を建設）、「アチヨリ地域国内避難民の再定住促進のための給水計画」（2013年～2016年。管路給水施設6か所、ハンドポンプ付深井戸75か所を建設）を通じた地方給水施設建設を支援してきた。加えて、JICAは技術協力プロジェクト「村落地方給水維持管理・衛生改善プロジェクト」（2016年～2022年）の実施を通じ、地方村落の給水施設運営や維持管理及び衛生状況を改善するための支援を行ってきた。本アドバイザー派遣では、既往案件の内容及び結果を十分に確認し、教訓を本アドバイザー業務に反映させ、より効果的な本プロジェクトの実施に努める。

(8) チョガ湖流域地域等への支援

前述のとおり、我が国はウガンダ中部のチョガ湖流域地方において無償資金協力や技術協力によって給水施設を建設している。本プロジェクトの直接の対象県ではないが、必要に応じて、これら地域のウガンダ側関係者にも本プロジェクトで実施するトレーニング等に参加してもらうことや日本側専門家による同地域の給水施設の維持管理状況等のモニタリング等を行う。

(9) 村落給水分野におけるマルチセクトラルアプローチ

本アドバイザー業務を通じて支援を行う村落給水分野においては、マルチセクトラルアプローチが有効と考えられる。地方都市開発、保健・医療、教育、衛生等、異なるセクターの案件と連携可能性がある際には、連携を図ることにより相乗効果をもたらすことが可能か検討し、JICAに助言を行う。相乗効果が見込まれる場合、(7)柔軟性の確保で述べた通り、JICAは必要に応じて柔軟に対応を検討する。

(10) JICA 海外協力隊（水の防衛隊）との連携

ウガンダの給水セクターでは、JICA 海外協力隊（水の防衛隊）を今後拡大していく方針が検討されている。水の防衛隊は県水事務所（District Water

Office、以下「DWO」)等に派遣され、事務所職員や住民代表者とともに、水衛生に係る啓発活動やWSCsへの給水施設の維持管理に関する助言等を行うことが想定される。本アドバイザー派遣時において、水の防衛隊と連携が期待される機会においては、例えば、専門家と水の防衛隊で定期的な意見交換の場を設けるなど、双方にとって有益となる活動を検討する。

(11) 啓発・広報活動

本アドバイザー派遣の意義・活動内容とその成果が我が国及びウガンダ両国民に正しく理解されるよう、ウガンダ側関係機関とともに効果的な広報に努める。本プロジェクトの紹介資料に関しては、JICAからの指示に基づき作成に協力する。また、後述する「プロジェクトブリーフノート」はJICAからの指示に基づき作成する。啓発・広報活動は本プロジェクト専門家の一般現地業務費に含める。

第7条 業務の内容

業務の内容は以下を想定する。⁴

【業務全体に関すること】

(1) 既存資料の収集、整理、分析およびワーク・プランの説明・協議

本業務において必要な既存資料・情報や関連データを収集、整理、分析し、本業務の全体の実施方針、実施方法、活動計画等の基本方針を策定する。これらの基本方針の策定にあたっては、JICA本部及びJICAウガンダ事務所、C/Pとも十分に協議し、先方負担事項、ムベンデ地域におけるDMSを通じた給水維持管理モデルの実証に関する活動方法について確認し、協議議事録を合意する。本業務開始後3ヶ月以内に、上記の分析・協議結果等を踏まえて、これらをワーク・プラン(英文)に取りまとめ、その内容について、JICAおよび関係機関等と合意する。

(2) モニタリング

コンサルタントは、JICA所定のモニタリング・シート(英文)を活用し、日常的に業務のモニタリングを実施する。モニタリング報告は、業務開始時点と比べた成果の発現状況、成果達成に向けた見込みを活動結果に基づいて分かりやすく表現するとともに、業務の実施体制、運営上の工夫や教訓も含めて報告するものとする。モニタリング・シートは、「第8条 報告書等」に記載のとおり、6ヶ月毎に作成し、JICA本部及びウガンダ事務所に提出することとする。

(3) 資機材調達等に係る業務

本業務においては、コンサルタントは業務開始後に調達が必要と判断される機材の有無および必要性が認められる機材、数量、仕様等についてJICAに機材計画案を提出する。同計画案の機材については、「コンサルタント等契約にお

⁴ コンサルタントは、より効果的かつ効率的に本業務の目的を達成する方法があれば、プロポーザルにて提案すること。

ける物品・機材の調達・管理ガイドライン（2017年6月）」に基づいて調達・管理を行う。なお、これらの資機材の調達は、本契約内でコンサルタントが実施する。

（４）広報

コンサルタントは以下への情報発信の広報活動を含めつつ、効果的な広報手法をプロポーザルで提案すること。

１）現地マスメディアへの発信

２）現地関係機関や他援助機関・NGO等への発信

特に本業務においては、成果３に示すように開発パートナーとの連携が給水維持管理モデルの持続性にとって重要な要素となることから、本業務に関係する現地機関、他援助機関・NGO等が、本業務に関心を持ち、積極的な参加・協力を行うために、適切な媒体・方法を通じて情報発信を行う。

また、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）を撮影し、成果品として提出する（全体で50枚程度を想定）。撮影に当たっては、本業務の成果を分かりやすく伝えられるよう、業務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JICAに帰属するものとする。

（５）現地業務結果報告書の作成

現地業務を終え、帰国する毎に現地業務結果報告書を作成し、JICAウガンダ事務所に報告する。現地業務報告書には、以下の内容を含めることとする。

１）今月の進捗、来月の計画、当面の課題（計２～３ページ）

２）活動に関する写真（１ページ程度）

３）その他（当該期間で実施したプレゼン資料等）

（６）業務進捗報告書および業務完了報告書の作成

2023年10月上旬までの活動状況を取りまとめた業務進捗報告書を作成する。また、業務の全期間の活動内容を業務完了報告書として取りまとめる。

【成果ごとの活動】

（１）成果１に係る活動

１）“ウガンダ国村落給水施設運営維持管理に係る国家枠組み”に関する情報整理及び助言（活動1-1関連）

“ウガンダ国村落給水施設運営維持管理に係る国家枠組み”について水環境省地方給水衛生部からの協力を得て、DMSを枠組みの中に位置づける際に必要となる既存の記載の背景情報や関連する法規制の有無等の情報収集を行う。収集した情報に基づき、DMSを通じた給水維持管理モデルがウガンダ国内において適切に位置づけられるよう助言を行う。

２）ムベンデ地域サービス・リハビリテーションセンターの管轄下における、住民説明、井戸改修、プリペイドメーター設置作業（活動1-2関連）

ムベンデ地域において数百水源規模の実証事業を実施するにあたり、現在のDMS加入水源（およそ100水源程度）に加えて、新規加入を促進する必要がある。

水環境省地方給水衛生部およびムベンデ地域サービス・リハビリテーションセンター、JMC等と協力し、必要に応じ、本アドバイザー業務の下においても、住民説明、井戸改修、プリペイドメーター設置を行う。但し、井戸改修については、今後の持続性の観点から、第一優先としてはウガンダ側が保有する機材や消耗品を活用することとし、限られた予算の範囲内で効率的な実証事業を進められるようにする。

3) ムベンデ地域サービス・リハビリテーションセンターで実施する数百水源規模のDMSを通じた給水維持管理モデルの実証（活動1-3関連）

ムベンデ地域において数百水源規模の実証事業を行い、維持管理費用のコストリカバリー可能性を検証する。また、国と県、井戸を含む実施枠組みの構築、民間委託によるオペレーションの試行を行うと共に、スケールアップ段階での課題を抽出する

4) 地域サービス・リハビリテーションセンターの運営、財務、管理のパフォーマンスに関する情報収集及び助言（活動1-4関連）

地域サービス・リハビリテーションセンターは、水環境省地方給水衛生部に設置された機関であり、地方政府と水衛生委員会の代表等によって構成されるJMCに助言や指導を行う役割を担っている。他方、地域サービス・リハビリテーションセンターは設立されてまもない機関であることから、本アドバイザー派遣において実施する、ムベンデ地域サービス・リハビリテーションセンターと協働して行う実証事業と並行して、実際の組織運用が行われることとなると想定している。よって、地域サービス・リハビリテーションセンターの運営や財務管理、組織管理が、DMS実施ガイドライン並びに関連文書・マニュアルに沿って行われるかどうかについて情報収集を行い、改善に向けた助言を行う。必要があれば、DMS運営・実施ガイドラインの改訂提案を行う。

5) 地方サービスステーションの持続的な運営のため、運営、財務、管理の計画、管理のパフォーマンスに関する情報収集及び助言（活動1-5関連）

地方サービスステーションは、JMCの管理下で運営されるハンドポンプの修理や分担金の集金等業務を担う非営利組織である。中央政府である水環境省は、地方行政法上、直接的には地方サービスステーションの運営に関与できないことから、水環境省はその下部機関である地域サービス・リハビリテーションセンターが、地方サービスステーションを管理するJMCに対して指導を行うことで地方サービスステーションの持続的な運営体制構築を支援する形となる。

本アドバイザー派遣においては、地方サービスステーションの運営、財務、組織管理や計画面でのパフォーマンスについて情報収集を行い、地域サービス・リハビリテーションセンターが適切な指導をJMCに対して行えるように助言を行う。

6) DMSを通じた給水維持管理モデルを持続可能にするための教訓抽出、改善策検討（活動1-6関連）

ムベンデ地域サービス・リハビリテーションセンターは、すでに運営を始めているムベンデ地方サービスステーションに加えて、キボガ地方サービスステ

ーション、ムピジ地方サービスステーションを開設する計画を持っている。これらのサービスステーションを立ち上げた後、持続可能な運営を行うためには、一定数規模の加入井戸を持つ必要があることから、本アドバイザー派遣の期間を通じて、新規サービスステーション立ち上げに際して参考となる教訓を抽出し、改善策を検討する。

7) 持続可能な給水維持管理枠組みに向けた具体的提言（活動1-7関連）

活動1-6で抽出された教訓及び改善策を踏まえ、NCCにおいてDMS運営・実施ガイドラインの改訂（案）を示し、持続可能な枠組みに向けた具体的提言を行う

8) DMSの自立発展に向けた予算確保策の検討・支援（活動1-8関連）

ウガンダにおけるDMSの自立的発展のため、DMSを通じた給水維持管理モデルに関する予算案作成をフォローアップし、他地域展開のための初期費用の予算確保を支援する。

(2) 成果2に係る活動

1) DXと民間活用を促進するための課題と解決策の検討・整理（活動2-1関連）

ムベンデ地域サービス・リハビリテーションセンターで実施する数百水源規模のDMSを通じた給水維持管理モデルの実証を通じて、料金徴収と維持管理の民間委託オペレーションの試行を支援し、DXと民間活用を促進するための課題と可能な解決策の洗い出し・整理を行う。

2) DXと民間活用を促進するための持続的な枠組み整備に向けた提言（活動2-2関連）

活動2-1に基づき、DXと民間活用を促進するための持続的な枠組み整備に向けた提言を取りまとめる。地域サービス・リハビリテーションセンターや地方サービスステーションによる対応を必要とする提言については、NCCにおいてDMS運営・実施ガイドラインの改訂（案）を示し、枠組み改善を提起する。

3) DXと民間活用を促進するための情報発信・連携支援（活動2-3関連）

ウガンダと日本のステイクホルダーに対し、情報発信や具体的な連携に係る調整支援を行う。

(3) 成果3に係る活動

1) USAIDは保健分野の支援において地方部の教育施設における水衛生の改善を行っている他、UNHCRやKfW等が地方給水分野で活動中。また、UNICEFが水衛生サービスの改善を目的とした地方行政支援を実施している。DMSを通じた給水維持管理モデルは、各開発パートナーが実施する地方給水分野の活動と相乗効果を見いだせる可能性があることから、本個別専門家の活動を通じて普及啓発活動等を行い、他の援助機関との連携を促進する。（活動3-1から3-6関連）

2) ウガンダ国内における持続可能な地方給水管理に係る情報収集（活動3-1関連）

ウガンダ国内における地方給水インフラの持続可能な管理、及び、持続可能性向上に資する取り組みに関する情報収集を行う。対象をムベンデ地域だけでなく、過去のJICAによる支援が行われた地域も想定する。ハンドポンプ井戸の管路給水化を目指す動向もあることから、ハンドポンプに加えて地方管路給水も調査の対象とする。また、他の開発パートナーが実施する支援についても情報収集を行い、連携促進のための協議の材料とする。

3) ウガンダ国外における持続可能な地方給水管理に係る情報収集（活動3-2 関連）

ウガンダ国外における村落給水分野の持続可能性向上に係る事例について既存の文献やインターネット等を用いて情報収集を行う。情報収集した持続可能性向上に資する取り組みが、ウガンダ国内においても適用可能か検討する。また、井戸料金徴収システムは他国へ展開するポテンシャルがあるイノベーション技術であることから、ウガンダ国外に適用しようとした場合における導入に際しての留意点を整理する。

4) 持続可能な地方給水管理に係る国内トレーニング計画策定による相互学習促進支援（活動3-3関連）

地方給水インフラの持続可能な管理に関する国内トレーニング計画を策定し、年に2回、水環境省がトレーニングを実施し、プロジェクト成果の持続性のためにDMSおよびSUNDAシステムを実施する関係者間の相互学習促進を支援する。

5) スタディツアー実施による相互学習促進支援（活動3-4関連）

ムベンデ地域と他の地域サービス・リハビリテーションセンター及び地方サービスステーションが相互に学び合うためのスタディツアーの実施を支援する。これらの活動を通して、水環境省、地方政府関係者、JMCメンバー及び開発パートナー等の関係者に対し、DMSとSUNDAについての理解促進を図る。

6) 開発パートナーや民間部門に向けた情報発信（活動3-5関連）

プロジェクト活動に関する情報を、プロジェクト情報を必要としている他のステイクホルダーに伝達および普及し、民間部門（国内および国外）や開発パートナーの参加を促進する。

7) 開発パートナーとの連携による資金獲得機会の創出支援（活動3-6関連）

DMSが持続的に機能するためには、地方サービスステーションの持続的運営が必要となり、技術協力プロジェクトにおいて一定数の井戸料金プリペイドシステムが導入されることで追加資金の投入を行わずに運営維持管理が可能となる旨の試算が行われている。しかしながら、この試算には、井戸補修費用や啓発活動等の初期投資にかかる費用（1つの地方サービスステーションあたり120万ドルと試算）は含まれておらず、将来的に他地域展開を行うためには、その資金確保が課題となる。アドバイザー派遣終了後の持続性のため、持続可能な村落給水の実現に向け、開発パートナーとの連携による資金獲得機会の創出を支援する。

(4) 成果4に係る活動

1) 水分野の協力に関する関係者間の調整及び支援（活動4-1関連）

水環境省とJICAの間で行う水分野の協力について関係者間の調整、及び、必要な支援を行う。活動3-1で行うウガンダ国内における持続可能な地方給水管理に係る情報収集において、関係者間の調整や支援の必要性が見いだされた場合、JICAウガンダ事務所およびJICA地球環境部と協議を行い、必要に応じて調整及び支援を実施する。

2) マルチセクトラルアプローチの推進（活動4-2関連）

WASHセクターの活動だけでなく、保健、栄養分野の協力との連携といったマルチセクトラルな活動を推進し、他セクターの活動と結びつける。

第8条 報告書等

(1) 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。本契約における成果品は、業務完了報告書とする。業務完了報告書の提出期限は契約履行期間の末日とする。

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)	契約締結後10営業日以内	和文3部
ワーク・プラン	業務開始から約3カ月以内	英文4部
Monitoring Sheet Ver.1	業務開始から約3ヵ月以内	英文2部 電子データ (メール添付で提出)
Monitoring Sheet Ver.2	Ver.1提出の6カ月後	英文2部 電子データ (メール添付で提出)
業務進捗報告書	2023年10月上旬	和文2部
Monitoring Sheet Ver.3	Ver.2提出の6カ月後	英文2部 電子データ (メール添付で提出)
Monitoring Sheet Ver.4	Ver.3提出の6カ月後	英文2部 電子データ (メール添付で提出)
業務完了報告書	業務完了時	和文3部 英文10部 CD-R3枚

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

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、機構とコンサルタントで協議、確認する。

- 1) ワーク・プラン記載項目（案）
 - a) 業務の概要（背景・経緯・目的）
 - b) 業務の実施に係る基本方針
 - c) 業務の実施の具体的方法
 - d) 業務実施体制
 - e) 業務フローチャート
 - f) 詳細活動計画
 - g) 先方実施機関便宜供与負担事項
 - h) その他必要事項

- 2) モニタリング・シート
モニタリング・シートは、JICA指定の様式に基づき作成すること。

- 3) 業務進捗報告書／業務完了報告書記載項目（案）
 - a) 業務の概要（背景・経緯・目的）
 - b) 活動内容（業務フローチャートに沿って記述）
 - c) 業務目標の達成状況
 - d) 成果に係る活動
 - e) 投入実績
 - f) 業務の実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
 - g) 上位目標の達成に向けての提言
 - h) 今後の活動計画（進捗報告書のみ）
 - i) 添付資料（必要に応じて）

(2) コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、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 JICA に報告する。なお、ウガンダ側と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、JICA に報告するものとする。

- ア 今月の進捗、来月の計画、当面の課題（2 ページ程度）
- イ 活動に関する写真（1 ページ程度）
- ウ 業務従事者の従事計画／実績表
- エ その他（当該期間で実施したプレゼン資料等）

プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項

(プロポーザルの重要な評価部分)

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	特記仕様書案での該当条項
1	現時点における DMS の自立的発展に向けた Theory of Change に基づく協力シナリオ	第 6 条 実施方針及び留意事項 (1) Theory of Change に基づく協力シナリオの検討
2	ベースライン調査及びエンドライン調査の実施方針	第 6 条 実施方針及び留意事項 (4) ベースライン調査及びエンドライン調査
3	本アドバイザー派遣終了後を見据えた持続性確保への取り組み	第 6 条 実施方針及び留意事項 (5) 本アドバイザー派遣終了後を見据えた持続性確保への取り組み
4	開発パートナーとの連携を促進する具体的提案	第 6 条 実施方針及び留意事項 (6) 他の開発パートナーとの等との連携

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：村落給水分野にかかる各種業務
- 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／組織運営／開発パートナー連携
 - 村落給水 (DX・維持管理)

② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 17 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／組織運営／開発パートナー連携）】

- ① 類似業務経験の分野：給水政策／組織運営／開発パートナー連携に係る各

種業務

- ② 対象国及び類似地域：ウガンダ国及び全途上国地域
- 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：村落給水（DX・維持管理）】

- ① 類似業務経験の分野：村落給水に係る各種業務
- ② 対象国及び類似地域：ウガンダ国及びアフリカ地域
- ③ 語学能力：評価せず

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2022年11月に業務を開始し、2024年12月に最終成果品をJICAに提出することを想定しています。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 17.00 人月（現地：16.30人月、国内 0.70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／組織運営／開発パートナー連携（2号）
- ② 村落給水（DX・維持管理）（3号）

3) 渡航回数を目途 全10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

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）への再委託を認めます。

- 井戸改修に係る再委託
- ベースライン調査、およびエンドライン調査にかかる再委託

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- ウガンダ国 村落地方給水維持管理・衛生改善プロジェクト 業務完了報告書

2) 公開資料

本アドバイザー派遣に関連した以下の資料が当機構図書館のウェブサイトにて公開されています。

- ウガンダ国 村落地方給水維持管理・衛生改善プロジェクト 詳細計画策定調査報告書[電子資料]

- <https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000022689.html>
 ➤ ウガンダ国 チョガ湖流域地方給水計画準備調査報告書
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000030547.html>

(5) 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。

	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）	有
6	Wi-Fi	無

(6) 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意すること。当地の治安状況については、各国の在外事務所において十分な情報収集を行うこと。現地到着時には、安全ブリーフィングをウガンダ事務所より受ける他、滞在中の活動スケジュール、連絡先電話番号、滞在先情報を事務所に提出する。携帯電話の電波が届かない場合は事前に事務所へ連絡する。常時連絡が取れる体制を構築し、当地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとるよう留意する。

宿舎については機構の安全基準を満たす必要があるため、確保に際してはJICA事務所の指示に従い、必要な措置を講じること。安全管理上、土日祝日においてもインターネットが利用可能な宿舎を手配すること。また、夜間の徒歩移動、都市間移動についてはウガンダ事務所が設定する行動規範を遵守すること。

業務従事者は、各現地業務に先立ち、外務省海外旅行登録「たびレジ」に渡航情報を登録すること（<https://www.ezairyu.mofa.go.jp/tabireg/>）。「たびレジ」登録は、共同企業体及び補強で参加している者も同様に必須とする。

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実施しません。

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）
資機材調達（プリペイドメーター）に係る経費（対象数量を200とする）
（第7条【成果ごとの活動】（1）（2）に関連）

井戸改修にかかる経費（対象数量を40とする）
（第6条（3）、および第7条【成果ごとの活動】（1）（2）に関連）

(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) 特になし

(4) 不確定業務量（人月）について

以下の業務については、業務内容・量の確定・提案が困難であるため、以下に示す業務量で「報酬」を見積もってください。なお、以下に示した業務量は第3章2（2）に示した業務量目途に含まれるものとします。

- 1) チョガ湖流域地域等への支援に係る業務： 1.00人月
（第6条 実施方針及び留意事項（9））

(5) 見積価格について、

各費目にて千円未満を切り捨てた合計額（税抜き）で計上してください。

(6) 旅費（航空賃）について

参考まで、JICAの標準渡航経路を以下のとおり提示します。なお、提示している経路以外を排除するものではありません。

東京⇒ドーハ（もしくはドバイ）⇒カンパラ
カタール航空（もしくはエミレーツ航空）

(7) 業務実施上必要な機材がある場合、原則として、機材費に計上してください。競争参加者が所有する機材を使用する場合は、機材損料・借料に計上してください。

(8) 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

- 1) 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の的確性	18	
(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	4	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50)	
	(35)	
(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： <u>業務主任者／組織運営／開発 パートナー連携</u>	(35)	(14)
ア) 類似業務の経験	15	6
イ) 対象国・地域での業務経験	6	2
ウ) 語学力	6	3
エ) 業務主任者等としての経験	5	2
オ) その他学位、資格等	3	1
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／〇〇〇〇</u>	(－)	(14)
ア) 類似業務の経験	－	6
イ) 対象国・地域での業務経験	－	2
ウ) 語学力	－	3
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	(－)	(7)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	－	－
イ) 業務管理体制	－	7
(2) 業務従事者の経験・能力：<u>村落給水 (DX・維持管理)</u>	(15)	
ア) 類似業務の経験	11	
イ) 対象国・地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	0	
エ) その他学位、資格等	2	