

ルが届きます。宛先のアドレス間違いもなく自動配信メールが届かない場合には、提出期限（時刻）までにその旨をお電話で03-5226-6608まで必ずご連絡くださいますようお願い致します。提出期限までにご連絡がなく、機構がプロポーザルを受信できていなかった場合は、該当のプロポーザルは評価対象と致しかねます。

なお、個人の資格で競争に参加する場合、簡易プロポーザル提出5営業日前までに所定の競争参加資格申請書の提出が必要です。

- ◇ 評価結果の通知：2023年2月3日（金）までに個別通知
提出されたプロポーザルを JICA で評価・選考の上、契約交渉順位を決定します。

4. 簡易プロポーザル評価項目及び配点

- (1) 業務の実施方針等：
- ① 業務実施の基本方針 16点
 - ② 業務実施上のバックアップ体制 4点
- (2) 業務従事者の経験能力等：
- ① 類似業務の経験 40点
 - ② 対象国・地域での業務経験 8点
 - ③ 語学力 16点
 - ④ その他学位、資格等 16点
- (計 100 点)

類似業務経験の分野	各種評価調査
対象国及び類似地域	チュニジア及び全途上国
語学の種類	英語

※語学の証明書に関しまして、TOEICのIPテストによるスコアレポートも可とした暫定運用は2022年9月末にて終了していますので、ご注意ください。
なお、CASECやJICA専門家検定による認定書は、従来より認定の対象外となっていますので、提出（添付）いただく必要はありません。

(詳細：https://www.jica.go.jp/announce/information/20220118_02.html)

5. 条件等

- (1) 参加資格のない社等：

応募を排除する者はありませんが、本調査を受注した法人及び個人（補強所属元企業含む）は、当該技術協力プロジェクト等事業本体への応募・参加を認めません。

(2) 必要予防接種：特になし

6. 業務の背景

チュニジアは国土の半分が半乾燥気候帯に位置しており、年間平均降水量は北部のチュニスでは1,000mm弱であるのに対し、南部では100mm以下と少なく、そのうち良質な水資源の約85%は北部に分布していることから、水資源の地域的な偏在が見られる。またTDS(全溶解性物質)濃度3,000mg/L以下の表流水、地下水は、各用途にほぼ利用し尽されており、年0.69%(2022年)の人口増加とともに増加する水需要への対応が喫緊の課題となっている。

水道事業を担う水資源開発公社(Société Nationale d'Exploitation et de Distribution des Eaux、以下SONEDE)は、上記課題への解決策の1つとして無収水対策が重要であることを認識し、これまでも様々な活動を実施してきた。無収水対策を毎年継続していることもあり、無収水率全国平均値は2006年には23.2%、それから15年後の2021年においても23.7%と現状を維持しており、比較的低い水準にあるものの、増加する水需要への対応と水資源の不足を考慮すると、更に漏水を中心として無収水を削減していく必要が高い。

南部の水不足を解消するために、現在、我が国の有償資金協力「スファックス海水淡水化施設建設事業」により、スファックス大都市圏に10万m³/日の海水淡水化施設を建設中であり、2024年の完工後はスファックス大都市圏への給水量が15,000m³/日増加し、また水源の変更によって水質が向上することが見込まれている。同事業では配水池の建設までを行うが、スファックス大都市圏の配水池から先の配水網は、敷設から40年以上経過した管路の総延長に占める割合が約20%となっており、老朽化した鉛製の配管更新が課題となっている。また、無収水率は2015年には約16%であったものが、2022年現在は約24%と増加しており、漏水探知・修繕活動を強化して無収水を削減する必要が高い。また、海水淡水化施設の完成に合わせて水運用を変更する計画であり、新たな水運用への対応と漏水の削減のために配水圧管理への支援のニーズが想定されている。

こうした背景から、「スファックス海水淡水化施設建設事業」との相乗効果を期待してスファックス大都市圏をパイロット地区として、SONEDE南部支社全体の無収水削減能力強化への技術協力の要請がなされたもの。

2017年に詳細計画策定調査を行ったが、その後に時間が経過し、SONEDEからはパイロット地区をスファックスに変更して、有償資金協力「スファックス海水淡水化施設建設事業」との連携を深めるように要望があり、また2017年当時の状況の変化も見込まれることから、再度の詳細計画策定調査を行うもの。

かかる経緯を踏まえ、本詳細計画策定調査では、関係諸機関の能力や役割分担を確認し、プロジェクトの実施体制を検討するための情報を分析・整理した上で、

プロジェクトの内容、実施体制及び活動内容について確認・協議し、プロジェクトに関わる合意文書締結を行う予定である。

7. 業務の内容

本業務従事者は、技術協力プロジェクトの仕組み及び手続きを十分に把握の上、他の調査団員として派遣されるJICA職員等と協議・調整しつつ、担当分野に係る協力計画の策定及び評価6基準（妥当性、整合性、有効性、インパクト、効率性、持続性）に基づく事前評価に必要なデータ・情報を収集・整理するとともに、協力計画策定のために必要な以下の調査を行う。なお、JICA事業評価における評価基準・手続きについては監督職員より情報提供を行う。具体的担当事項は次のとおりとする。また、本業務従事者は、他の課題を担当業務とする業務従事者が作成する報告書（案）を含めた報告書（案）全体の取りまとめに協力する。

（1）国内準備期間（2023年2月中旬～2023年2月下旬）

- ① 要請書・関連報告書等の資料・情報の収集・分析により要請背景・内容を把握し、我が国及びKfW（Kreditanstalt für Wiederaufbau：ドイツ復興金融公庫）並びにAFD（Agence Française de Développement：フランス開発庁）のこれまでの協力状況・成果・課題も確認する。なお、2017年に本詳細計画策定調査の前身にあたる調査が実施されている。このため、本詳細計画策定調査の実施においては、既存の資料を活用し調査の全体像を描き、論点を整理したうえで、情報収集・分析を実施する。
- ② 調査計画・方針案を検討する。また、担当分野の観点から、リスク管理チェックシート（案）の作成に係る必要情報を整理するとともに、JICAによる調査対処方針（案）の作成に協力する。なお、リスク管理チェックシート（案）のフォーマットはJICAから提供する。
- ③ チュニジア側関係機関や他ドナー等（KfWやAFD）に対する質問票（案）（英文）を作成する。その際、別途派遣される他分野の団員と内容が重複しないよう適宜調整し、他団員が作成した質問票（案）との取り纏めに協力する。作成した質問項目（案）は、現地派遣前にJICAに提出すること。なお、プロジェクトの内容を検討するにあたり、他援助機関のプロジェクトとの調整も必要であることから、他援助機関向けの質問票も作成する。
- ④ 評価6項目の観点から、プロジェクトのPDM（Project Design Matrix）案、PO（Plan of Operations）案（いずれも和文・英文）、事業事前評価表（案）（和文）を検討する。その他、現地での協議用資料等の作成に協力する。
- ⑤ JICAによる対処方針（案）の作成に協力する。
- ⑥ 調査団内の打合せ、対処方針会議等に参加する。

(2) 現地業務期間 (2023年2月下旬～2023年3月中旬)

- ① JICAチュニジア事務所等との打合せに参加する。
- ② チュニジア側関係機関及び他援助機関との協議及び現地調査に参加し、調査の目的・方法・手順等について説明を行う。また、他分野の団員と協力し、議事録を作成する。
- ③ 事前に配布した質問票への回答回収や上記②を通じ、情報・資料を収集・整理し、現状・課題を把握・分析する。具体的には以下のとおり。
 - ア) 要請背景・内容
 - イ) 関連する開発計画、政策、制度
 - ウ) 関連各組織
 - (a) 所掌業務、組織体制、根拠法
 - (b) 人員体制
 - (c) 役割分担、中央・地方の連絡調整／指揮命令体制
 - (d) 予算規模、内訳、予算獲得・配賦の仕組み
 - (e) 実施機関の職員（従業員のみでなく、特に意思決定に携わる管理職・役員）のジェンダーバランス等
 - エ) 本プロジェクトに関連する他援助機関の活動動向、連携の可能性
 - オ) ジェンダーの視点に立った取り組み導入の可能性の検討
 - カ) 気候変動対策と本事業の関連性の整理
- ④ 調査結果に基づき、本プロジェクトの実施案（プロジェクトの協力期間、実施体制、討議議事録（R/D：Record of Discussions）を他分野の団員とともに検討する。
- ⑤ 関係者との協議で合意された内容について、R/D（案）（英文）及び協議議事録（M/M：Minutes of Meetings）（案）（英文）の作成に協力する。特に、PDM案の成果指標の設定について、開発課題別の指標例及び代表的教訓レファレンス¹を踏まえ、主担当としての検討及び取りまとめを行う。
- ⑥ 実施機関に対するR/D案を含むM/M案への説明に参加し、必要に応じて内容の説明、補足を行う。
- ⑦ 担当分野に係る調査結果をJICAチュニジア事務所等に報告する。

(3) 帰国後整理期間 (2023年3月中旬～2023年4月中旬)

- ① 帰国報告会、国内打合せに出席し、担当分野に係る調査結果を報告する。

¹ [技術協力 開発課題別の指標例及び代表的教訓レファレンス | 事業評価 | 事業・プロジェクト - JICA](#)

- ② プロジェクトを巡る状況分析や評価 6 基準の観点から、リスク管理チェックシート（案）に必要な情報を他分野の団員とともに取りまとめる。
- ③ 評価 6 項目（妥当性、整合性、有効性、効率性、インパクト、持続性）の観点からプロジェクトを分析し、事業事前評価表（案）を作成し、その取りまとめに協力する。
- ④ 担当分野にかかる詳細計画策定調査報告書（案）を作成するとともに、他の担当分野の業務従事者が作成する報告書（案）を含めた全体の取りまとめに協力する。

8. 報告書等

業務の実施過程で作成、提出する報告書等は以下のとおり。なお、報告書を作成する際には、「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」を参照願います。

（1） 業務完了報告書

2023 年 4 月 14 日（金）までに提出。

次の①～③、及び収集資料一式を参考資料として添付することとし、電子データにて提出すること。

- ① 事業事前評価表（案）（和文・英文）
- ② 担当分野に係る詳細計画策定調査報告書（案）（和文）
- ③ 調査における面談議事録・収集資料一式

9. 見積書作成に係る留意点

本公示の積算を行うにあたっては、以下 URL の「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-12 月追記版）」（以下同じ）の「Ⅸ. 業務実施契約（単独型）」及び「別添資料 2 報酬単価表」を参照願います。

<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>

留意点は以下のとおりです。

- （1） 航空賃及び日当・宿泊料等
航空賃及び日当・宿泊料等は契約に含みます（見積書に計上して下さい）。
航空経路は、日本⇄ドバイもしくはドーハ⇄チュニスを標準とします。
- （2） 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も必要に応じて適宜、見積書に計上ください。

10. 特記事項

(1) 業務日程／執務環境

① 現地業務日程

現地業務期間は2023年2月24日～3月16日を予定しています。

本業務従事者は、JICAの調査団員に2週間先行して現地調査の開始を予定しています。

現時点でチュニジア出入国時に隔離期間はありません。

② 現地での業務体制

本業務に係る調査団構成は、以下のとおりです。

ア) 総括 (JICA)

イ) 協力企画 (JICA)

ウ) 水道事業運営/水道技術 (JICA)

エ) 無収水対策/上水道 (JICAが別途契約するコンサルタント)

オ) 評価分析 (本コンサルタント)

③ 便宜供与内容

JICAチュニジア事務所による便宜供与事項は以下のとおりです。

ア) 空港送迎：あり

イ) 宿舎手配：あり

ウ) 車両借上げ：全行程に対する移動車両の提供 (JICA職員等の調査期間については、職員等と同乗することとなります。)

エ) 通訳備上：英語⇄仏語の通訳を配置

オ) 現地日程のアレンジ：JICAが必要に応じアレンジします。なお、JICA団員到着前の関係機関へのアレンジについては、コンサルタントによるアポイント取り付けが必要となる場合があります。

カ) 執務スペースの提供：なし

(2) 参考資料

① 本業務に関する以下の資料を JICA 地球環境部水資源グループ水資源第一チームから配付しますので、代表アドレス (gegwt@jica.go.jp) 宛にご連絡ください。

・詳細計画策定結果 (2017年の前回詳細計画策定調査時のもの)

② 本業務に関する以下の資料が、JICA等のウェブサイトで公開されています。

・スファックス海水淡水化施設整備事業準備調査最終報告書

https://openjicareport.jica.go.jp/658/658/658_417_12245577.html

③ 本契約に関する以下の資料を JICA 調達・派遣業務部契約第一課にて配付

します。配付を希望される方は、専用アドレス (e-propo@jica.go.jp)宛に、以下のとおりメールをお送りください。

ア) 提供資料：「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）」

イ) 提供依頼メール

・タイトル：「配付依頼：サイバーセキュリティ関連資料」

・本文：以下の同意文を含めてください。

「標記資料を受理した場合、プロポーザル作成に必要な範囲を超えての使用、複製及び第三者への提供は行わず、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後に速やかに廃棄することに同意します。」

(3) その他

- ① 業務実施契約（単独型）については、単独（1名）の業務従事者の提案を求めている制度ですので、複数の業務従事者によるプロポーザルは無効とさせていただきます。
- ② 現地業務期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、JICA チュニジア事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地業務の安全確保のための関係諸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します。また、同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は、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取る様に留意することとします。また現地業務中における安全管理体制をプロポーザルに記載してください。なお、現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者を登録してください。
- ③ 本業務の実施にあたっては、「JICA 不正腐敗防止ガイダンス（2014年10月）」(<http://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/guidance.pdf>)の趣旨を念頭に業務を行うこととします。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口または JICA 担当者に速やかに相談してください。
- ④ 本業務については新型コロナウイルスの流行の状況や先方政府側の対応次第で、渡航時期及び業務内容が変更となる場合も考えられるため、具体的な渡航開始時期等に関しては JICA と協議の上決定することと致します。

以上