

企画競争説明書

業務名称：フィリピン国統合水資源管理アドバイザー業務

調達管理番号：22a00760

【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を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プロポーザルに基づき、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。

「4.（2）上限額」を超えた見積が本見積として提出された場合、当該プロポーザル・見積は企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますのでご注意ください。

2023年2月15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 2023年2月15日

2. 契約担当役

理事 井倉 義伸

3. 競争に付する事項

- (1) 業務名称：フィリピン国統合水資源管理アドバイザー業務
- (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：

「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）：2023年4月 ～ 2025年6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17%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17%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6%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：Ohnishi.Kenichiro@jica.go.jp

- (2) 事業実施担当部
 地球環境部 水資源グループ 水資源第一チーム

- (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	配付依頼受付期限	2023年2月21日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2023年2月21日 12時
3	質問への回答	2023年2月27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	2023年3月3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	2023年3月14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 (連絡先：e-propo@jica.go.jp)

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/manual/guideline/consultant/20220330.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 技術提案書作成要領に記載の配付資料
- ・ 「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：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。

- 3) 別提案書（第3章4.（2）に示す上限額を超える提案）がある場合
GIGAPOD 内のフォルダに格納せず、パスワードを設定した PDF ファイルとし、上記4.（3）の提出期限までに、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。

(4) 提出書類

1) プロポーザル・見積書

2) 別提案書（第3章4.（2）に示す上限額を超える提案がある場合）

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/manual/guideline/consultant/20220330.html>）

また、第3章4.（2）に示す上限額を超える提案については、プロポーザルには含めず（プロポーザルに記載されている提案は上限額内とみなします）、別提案・別見積としてプロポーザル提出日に併せて提出してください。この別提案・別見積は評価に含めません。契約交渉順位1位になった場合に、契約交渉時に別提案・別見積を開封し、契約交渉にて契約に含めるか否かを協議します。

（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

本案件は、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）の適用対象案件ですが、「若手育成加点」は適用しません。

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「フィリピン国統合水資源管理アドバイザー業務」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

フィリピン共和国（以下、「フィリピン」という。）は、人口約1億904万人（2020年フィリピン国勢調査）、面積298,170平方キロメートル（日本の約8割）であり、7,641の島々からなる国である。

同国では、1990年代より水不足の問題が指摘されてきたが、人口増加や経済発展により水需要は年々増大する一方、適切な対策が取られてこなかった。その結果2019年にはエルニーニョ現象の影響による少雨によって水不足が深刻化し、大きな社会問題となった。マニラ首都圏においては、水需要量（日量約440万m³）の約90%を供給するアンガットダムが、通常時の海拔212mから危険水位とされる160m以下まで低下し、各地で断水が行われた。マニラ首都圏以外にも、第二の都市であるセブ都市圏においては、主要ダムの一つであるブヒサンダムの水位低下や地下水取水可能量の減少による計画断水が行われるなど、フィリピン全81州のうち41州において干ばつ被害が広がり、農業や養殖漁業が影響を受けた。

この喫緊の課題に対応するために、JICAは2021年より全国水資源開発・管理計画策定のために必要な情報収集を行い、水需給ギャップの大きい地域に対して実効性のある施策案を提案することを目的として、「全国水資源開発・管理のための情報収集・確認調査」（以下、「情報収集・確認調査」という。）を実施している。

これまでの当国政府の対応とそれが十分に実施出来なかった理由としては、1998年にJICAが「全国総合水資源開発計画調査」実施し、全国12の水資源区を対象に2025年を目標年次とした水収支を分析・評価した結果、マニラ、セブ等の都市において近い将来水需給がひっ迫することが分かった。それを踏まえ、当国政府は同調査の結果を活用し、組織再編成、法令整備の提言、水文情報及び上下水道セクター情報のデータベース化等を一部実施したが、調査で提案されていた大規模事業の大部分は実施に至らなかった。その主な理由として、環境社会配慮上の問題、ステークホルダー間の合意形成の問題、水資源開発に係る組織・法制度上の問題、実施機関の実施能力の問題、政治制度の問題、投資計画・整備計画上の問題があるとされている。

また、当国の国家開発計画（2023-2028）において、水資源管理の所掌は、国家経済

開発庁（NEDA: National Economic and Development Authority）となっているが、関係機関は30以上あり、それらの機関間の調整が取れていない。中央と地方政府の連携も不足している。更に、行政機関の規制機能が弱いことも挙げられる。規制を担う国家水資源委員会（NWRB: National Water Resources Board）は、権限・人員・予算の不足が指摘されている。

この状況を踏まえ、フィリピン政府内では新組織として新たに水資源省及び水規制委員会を設立する構想があり、2022年6月に大統領に就任したマルコス氏はそれらが政権で最も重要度の高い立法議案の1つと述べている。また、水資源省設立までの間、NWRBを強化するための組織改編（国家水管理評議会（NWMC: National Water Management Commission）の設立）とそのための大統領令制定の動きもある状況である。

係る背景のもと、統合水資源管理の観点を踏まえ、水資源管理に関する諸問題への対応、及び基礎情報収集・確認調査における提案の効果的な実施に向けて、国家開発計画・政策文書・法令等への政策的助言、統合水資源管理マスタープラン策定・実施に対する支援を行うことにより、当該分野の職員の能力向上を図り、もってフィリピンの統合水資源管理に資することを目指し実施する。

第3条 プロジェクトの概要

（1） 上位目標

フィリピンにおける水資源セクターの効果的な開発計画の策定及び組織・制度改革を通じて、統合水資源管理の実施が強化される。

（2） 業務の目標

国家経済開発庁（NEDA）と国家水資源委員会（NWRB）において、フィリピン開発計画における水資源セクターに係る政策立案、効果的な統合水資源管理の実施のための政策文書作成、研究、データ管理手法及び統合水資源マスタープラン策定に関する能力が強化される。

（3） 期待される成果

1. フィリピン開発計画における水資源セクターに係る NEDA の政策立案に関して助言がなされる。（主導機関：NEDA）
2. 新たな水資源組織や NWMC の設立も踏まえた効果的な統合水資源管理の実施のための NEDA 及び NWRB の政策文書作成、研究、データ管理手法に関して助言がなされる。（主導機関：NEDA と NWRB）
3. 統合水資源管理のマスタープランの策定及び実施に関して助言がなされる。（主導機関：NWRB）

（4） 活動の概要

国家レベルへの対応

- 1-1 フィリピン開発計画における水資源セクターの進捗監理のための適切な指標の設定を支援する。
- 1-2 フィリピン開発計画における水資源セクターの実施に関連する政策のレビューや新たな検討を支援する。

- 1-3 フィリピン開発計画の目標の達成状況を記載した Socio Economic Report (SER) の準備を促進するため、現在のギャップや課題に対するフィリピン開発計画の戦略の妥当性や対応についての評価を支援する。
- 1-4 フィリピン開発計画の指標についてのベースライン調査の実施、年間目標、計画終了時の目標の設定及びそれらを含めた関連資料の作成を支援する。

地域レベルへの対応

- 1-5 Regional Development Plan に対して包括的な助言を実施する。
- 1-6 国や地域レベル (Regional、Municipal や Local 等) の統合水資源管理に関連する指標の特定、検討、ギャップや矛盾・不整合の判断、これらのギャップ・矛盾・不整合に対処するための戦略策定、ベースラインデータ測定に関する技術的助言を支援する。

- 2-1 水資源セクターの既存の法制度、政策文書、調査、ナレッジ・情報の管理に関する制度案、ガバナンス構造に係る文献をレビューし、その結果を踏まえて統合水資源管理の実施におけるギャップを特定する。
- 2-2 統合水資源管理の実施に向けた包括的なナレッジ・情報の管理システム (モニタリング、蓄積、分析、共有システム等) に関連してNWRBが実施中の活動へ助言する。
- 2-3 他国における水ガバナンスの経験と成功事例を紹介するための報告書・ガイダンスを作成する。
- 2-4 課題に対して必要な活動を提案する。
- 2-5 講義、チュートリアル、またはコンサルテーションを実施する。
- 2-6 関係分野や利害関係者間の合意形成を支援するとともに、マルチステークホルダー・パートナーシップを活性化するための政策提言を行う。

- 3-1 既存のマスタープランや計画について、統合水資源の観点からレビューし、統合水資源管理に関連するマスタープランや活動を実施する際の助言を行う。
- 3-2 統合水資源管理の実施が国際的な基準やベストプラクティスに基づいていることを確認するため、NWRB がレビュー及び評価することができる統合水資源管理の指標を提案する。
- 3-3 研究開発を含む統合水資源管理の実施の観点から、NWRB が流域の水資源評価メカニズムを改善・促進し、流域の水資源の開発・保護を支援する関連政策を策定することを支援する。
- 3-4 全国水資源基礎調査での結果や他の関連するマスタープランを使用し、講義、チュートリアル及びコンサルテーションを実施する。
- 3-5 統合水資源管理に係る関係分野及び利害関係者間の合意形成を支援する。

(5) 業務対象地域

本業務は、フィリピン全国を対象にする。

(6) 関係官庁・機関

- 1) 責任機関：国家経済開発庁 (NEDA)
- 2) 実施機関：国家水資源委員会 (NWRB)

第4条 業務の目的

本業務に関し、「第3条 プロジェクトの概要」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) 実施体制（直営専門家との協働等）

本業務は、機構が別途派遣する日本の統合水資源開発・管理の知見を持つ直営専門家（JICA 国際協力専門員。先方政府に対して派遣される短期専門家という扱い。）1名と協働して合計3名で業務を実施する。

業務分担の基本的な考え方として、活動については受注者が実施するが、統合水資源管理の観点から、直営専門家が先方政府に対して派遣される短期専門家であると同時に国際協力専門員として JICA のグローバル・アジェンダ／クラスター事業戦略に関する知見、経験を蓄積している立場から適宜助言し、その助言を踏まえながら活動を実施し成果品を策定することとする。

直営専門家の現地派遣期間は受注者より短く、年間計 2～3 か月の現地滞在、複数回の現地渡航を想定し、具体的なスケジュールについては受注者と相談し派遣時期や1渡航あたりの派遣日数は決定することを想定している。

また、本業務の内容は当国の水資源分野はもとより、政策、制度等に関連する当国の知見が非常に求められるため、現地傭人、現地関係組織関係者（OB 含む）、現地学識者、現地コンサルタント関係者等から助言を得られる体制やネットワークがあることが望ましい。また日本国内においても、当国の政策・制度・組織に詳しい外部有識者や行政関係者から助言を得られるとなお良い。¹

¹ 上記について、直営専門家との具体的な業務実施体制、実施スケジュール、また他関係者も含めた全体的な実施体制（業務支援体制含む）については、プロポーザルにて提案すること。

(2) CP 機関の連携促進・情報共有（事業実施体制）

NWRB と NEDA という異なる機関を CP とするが、事業実施体制として定期的にモニタリング会合等を実施し（最低でも年に4回）、各成果の進捗を共有すること。²

なお、下記の3名が、2023年1月時点での先方の担当者の職位である。

①NEDA 担当者（2名）

- ・ Assistant Director, Water Division, Water Resources Division, NEDA
- ・ Infrastructure Development Office, NEDA

②NWRB 担当者(1名)

- ・ Chief, Policy&Program Division, NWRB

(3) 統合水資源管理の観点

水不足やそれに起因する利害対立を解決して限られた水資源を有効に活用していくためには、科学的データを蓄積し、科学的・技術的根拠に基づいて、利害を調整し合理的に水資源の持続的利用と保全を推進する責任主体を育成する必要がある。また、事業を実施する主体が複数にまたがる場合が多く、利害関係者も多いことから、十分に機能する協議体を形成・運営し、社会的合意形成に基づいて水資源を巡る課題を解決していく体制を構築する必要がある。

JICA は 2021 年 6 月に「課題別事業戦略（グローバル・アジェンダ）19. 持続可能な水資源の確保と水供給」を策定し、本業務は「『地域の水問題を解決する実践的統合水資源管理』クラスター」に位置づけられることを踏まえ、地域の水資源管理の問題を自ら解決できるような能力強化を実施し、その地域の水資源問題を解決に導いていく方針に留意する。

本業務においても、上記の戦略に沿い、責任機関の能力強化とオーナーシップ開発、及び協議体の形成とその機能化を目指して実施していくことが重要である。

当国の水資源分野に関連する日本・フィリピンの関係者とは情報共有等を実施し、必要に応じて協働しながら、適切な統合水資源管理の実施にむけて検討する必要がある。

(4) 「フィリピン国全国水資源開発・管理のための情報収集・確認調査」の成果を活かした協力

本業務は、JICA が 2021 年 2 月～2023 年 7 月にかけて実施している基礎情報収集・確認調査の成果も踏まえて実施するものであるため、基礎情報収集・確認調査での調査結果や提言内容を踏まえた業務を行う。

² 直営専門家を含む実施スケジュール、また他関係者も含めた全体的な実施体制（業務支援体制含む）については、プロポーザルにて提案すること。

(5) 我が国の経験・知見を活用した活動

「第2条プロジェクトの背景」に記載のとおり、これまで水資源管理の課題解決が具体的に進まなかった背景として、環境社会配慮上の問題、ステークホルダー間の合意形成の問題、水資源開発に係る組織・法制度上の問題、実施機関の実施能力の問題、政治制度の問題、投資計画・整備計画上の問題があるが、これらは日本の水資源管理の経験に類似していることが想定される。そのため、外部関係者として日本の知見を持っている方や組織に助言を得ることや、プロジェクト研究「日本の水資源管理の経験」のテキストを参考にすることで、日本が苦労したこと、失敗したことも含めて、本業務に生きる日本の事例は積極的に活用すること。

(6) 本邦研修

本業務に関連して日本の水資源管理に関する現場を視察し、これまで日本が経験してきた水資源管理の経験について当事者からその苦労も含め学ぶことで、本業務が目指している当国における統合水資源管理を効果的に実践するための共通理解を醸成することを目的とする。対象者は、NEDA から2名、NWRB から2名、他2名の計6名を対象に、1週間程の研修に参加することを想定している。

受注者は、現地での活動開始後、C/P(カウンターパート)と協議し、研修内容、研修受け入れ先、日程等を検討する。また、本邦研修の実施に当たっては、「コンサルタント等契約における研修実施ガイドライン(2022年4月)(2022年10月追記版)」の記載事項に留意し、余裕を持って必要な手続きを行う。

上記の想定を踏まえ、具体的な内容はC/Pとも協議の上で今後決定する。³

(7) 他の開発パートナーやフィリピン政府関係機関との協調

本分野は、他の開発パートナー(アジア開発銀行、世界銀行、韓国国際協力団等)やフィリピン政府関係機関も案件を実施している分野であり、より効率的かつ効果的に活動を実施するために、活動の詳細を本業務中に把握した上で、彼らの活動から得た実施における教訓は本業務の活動に反映する。

(8) 安全管理の徹底

- 1) 現地での業務実施に当たっては JICA フィリピン事務所と連絡を密にとること。また、国内での安全対策についても JICA フィリピン事務所の指示に従うこと。
- 2) 現地業務中における安全管理体制を日本国内からの支援体制も含めプロポーザルに記載すること。

³ 現段階で適切な内容があればプロポーザルの中で提案すること。

3) また、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全員を登録する。

第7条 業務の内容

(1) 業務全体に関すること

1) 直営専門家と受注者の業務の調整

契約交渉時に3名の渡航スケジュール及び業務の進め方について協議を実施する。直営専門家の最初の渡航については、JICA内手続き上、最初の渡航開始日から余裕をもって（最低一か月以上前）決定する必要があるため、十分に時間的余裕をもって協議し、JICA側に要望を伝達する。

本業務における契約関連手続き（月報や打合簿等）は、基本的に業務主任によって作成・手続きされることを想定。但し受注者間の相談によって変更も可とする。

全ての成果品（報告書等）については、受注者にて作成するが、ドラフト段階で直営専門家からも助言を得て、反映をした上で完成させること。

2) 業務開始時及び終了時の発信

「第6条事業実施体制と留意事項(3) CP機関の連携促進・情報共有(事業実施体制)」を踏まえ、NEDAやNWRBといった関係機関（それ以外も必要に応じて検討）に対して、業務開始時及び終了時に協力の概要や成果を共有する機会を設けること。

3) 活動計画（ワークプラン）の作成・合意

責任機関及び実施機関とは、2023年1月に「第4条プロジェクトの概要」に記載の内容について承諾を得ているが、業務開始後に作成されるワークプランについて署名を得ることで最終合意とし、その内容に沿って活動を進めることとなる。

ワークプランについても、基本的に受注者が作成した上で、ドラフト段階で直営専門家からも助言を得た上で完成させる。

4) 各成果の関連性

成果2と3は成果1の内容に貢献するものとなる想定である。主なC/Pは、成果1はNEDA、成果2は活動によってNEDAとNWRB、成果3はNWRBであるため、業務の分担に応じてそれぞれの先方担当者と協議しながら進めること。

5) 広報

関係者も多いことから、効果的に活動を実施するために広報活動は十分に実施すること。コンサルタントは以下への情報発信等の広報活動を含めること。

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

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。

③ 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・映像を撮影し、成果品に添付すること（映像は必要に応じ）。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。

（２） 成果ごとの活動

基本的には「第 4 条プロジェクトの概要」に記載とおり活動を実施するが、下記のとおり補足する。

1) 成果 1 に係る活動

- 活動は、国家レベルの活動と、地域レベルの活動について分けて実施をする。PDP（2023-2028）の中では、既にそれぞれの分野に指標を設定しているものの、先方として統合水資源管理の実践において適切な指標は何か再検討が必要という認識。また、公開されている資料には記載がないが、さらに細分化された指標も個別に設定しているようで、それらも含めて検討が求められている。その内容について、UN water や JICA グローバルア・ジェンダの考えも踏まえ助言を実施する。（活動 1-1 関連）
- PDP は国家最上位の計画であるのに対し、Socio Economic Report (SER) 等、その最上位の計画を踏まえた、別の一段下の階層の資料も今後当国では作成される。PDP に記載されている内容を分析した上で、統合水資源管理の観点からそれらの作成支援を実施するもの。（活動 1-3、1-4 関連）

2) 成果 2 に係る活動

- 統合水資源管理の実施にあたって、既に NWRB 内では関連するガイドラインや調査等を実施しているとのことだが、それらの内容について統合水資源管理の観点からレビューを実施し、アドバイスを実施する。（活動 2-2 関連）
- 日本や他国の水資源管理について先方に効果的に紹介しそれらの事例から学びを得てもらうことで、当国において具体的にどのような改善が必要か検討を促す。（活動 2-3 関連）
- 統合水資源管理の実践に当たっては、資料にまとめるだけでなく、実際に講義等も実践しながら、先方の能力向上も図る。（活動 2-5 関連）
- NWRB は規制機関として関係する組織を調整する必要があるため、その際にどのように合意形成を実施するか助言をする。

3) 成果 3 に係る活動

- NWRBにおいては、既に既存の計画やガイドライン等がありますが、それらの情報を収集した上で、統合水資源管理の観点からレビューを実施すること。（活動3-1 関連）
- NWRBは、マスタープランの作成時等において、関係する組織を調整する必要があるため、その際にどのように合意形成を実施するか助言をする。

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。

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	ドラフト：業務計画書提出日から1か月以内 最終版：業務開始から1か月以内	英文3部（ドラフトはデータのみ可）
業務進捗報告書	2024年5月中旬	和文3部 英文3部
業務完了報告書	業務完了時（契約履行期間の末日）	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。また、全ての報告書について電子データも併せて提出すること（メール等によるPDF及びWord資料の提出）。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（WBS等の活用）
 - g) 要員計画
 - h) 先方実施機関便宜供与負担事項
 - i) その他必要事項

- 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。

ア 今月の進捗、来月の計画、当面の課題（2 ページ程度）

イ 業務従事者の従事計画／実績表

ウ その他（当該期間で実施したプレゼン資料等）

(3) 議事録等

先方政府あるいはJICAとの間で、調査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。

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案を参照すること。なお、プロポーザルにおいては、特記仕様書案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りに含めて提出することとします(ただし、上限額を超える場合は、別提案・別見積りとしてください)。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	直営専門家との具体的な業務実施体制、実施スケジュール、また他関係者も含めた全体的な実施体制(業務支援体制含む)	第6条 実施方針及び留意事項 (1) 実施体制(直営専門家との協働等)
2	C/Pとの適切な事業実施体制	第6条 実施方針及び留意事項 (2) C/P機関の連携促進・情報共有(事業実施体制)
3	本邦研修の実施にあたって、テーマ、期間、回数、対象人数及び対象機関	第6条 実施方針及び留意事項 (6) 本邦研修

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/manual/guideline/consultant/20220330.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：水資源管理・河川分野に関する業務

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・制度

➤ 水文・水資源計画

② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 15.48 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・制度）】

① 類似業務経験の分野：水資源分野における組織・制度に関する業務

② 対象国：フィリピン国

- 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：水文・水資源計画】

- ① 類似業務経験の分野：水文・水資源計画に関する業務
- ② 対象国及び類似地域：フィリピン国
- ③ 語学能力：評価せず

【留意事項】語学の証明書に関して、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。

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

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

- 2023年4月：業務開始
- 2023年5月：現地渡航開始
- 2024年5月：業務進捗報告書の提出
- 2025年4月：現地渡航終了（開始から2年間）
- 2025年6月：業務完了報告書の提出

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 15.48人月（現地：14.3人月、国内1.18人月）
うち、本邦研修に関する業務人月0.18人月を含む（本経費は定額計上に含まれる）

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・制度（2号）
- ② 水文・水資源計画（3号）

3) 渡航回数を目途 全18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

本案件は現地再委託による業務の実施を想定していません。

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- 「フィリピン国全国水資源開発・管理のための情報収集・確認調査」インテリムレポート（2021年11月時点の資料のため、最終的な内容は変更可能性有り）
- 先方と合意をしている英語版 TOR

2) 公開資料

- プロジェクト研究「日本の水資源管理の経験」
[JICA 報告書 PDF 版 \(JICA Report PDF\)](#)
- グローバルアジェンダ「持続可能な水資源の確保と水供給」
地域の水問題を解決する実践的統合水資源管理クラスター
[持続可能な水資源の確保と水供給 | 事業・プロジェクト - JICA](#)

(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）	有
5	事務機器（コピー機等）	無
6	Wi-Fi	無

※執務室を占有するのではなく、執務スペースを他の関係者と共有する可能性あり

(6) 安全管理

マニラ首都圏以外を訪問する場合には、安全対策措置における渡航措置が「注意喚起」となっているエリアであってもフィリピン事務所で都度最新の安全情報を確認したうえで渡航可否を判断することとしているため、渡航の際は渡航3週間前までに渡航計画を事務所担当に連絡してください。

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) 上限額について

本案件における上限額は以下のとおりです。上限額を超えた見積が提出された場合、同提案・見積は企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますので、この金額を超える提案については、プロポーザルには含めず、別提案・別見積としてプロポーザル提出時に提出ください。

別提案・別見積は技術評価・価格競争の対象外とし、契約交渉時に契約に含めるか否かを協議します。また、業務の一部が上限額を超過する場合は、以下の通りとします。

①超過分が切り出し可能な場合：超過分のみ別提案・別見積として提案します。

②超過分が切り出し可能ではない場合：当該業務を上限額の範囲内の提案内容とし、別提案として当該業務の代替案も併せて提出します。

(例)

セミナー実施について、オンライン開催（上限額内）のA案と対面開催（上限超過）のB案がある場合、プロポーザルでは上限額内のA案を記載、本見積にはA案の経費を計上、B案については、別提案においてA案の代替案であることがわかるように説明の上、別提案として記載し、B案の経費を別見積にて提出。

【上限額】

65,777,000円（税抜）

なお、定額計上分 3,449,000円（税抜）については上記上限額には含んでいません。定額計上分は契約締結時に契約金額に加算して契約しますので、プロポーザル提出時の見積には含めないでください。プロポーザルの提案には指示された定額金額の範囲内での提案を記載ください。この提案はプロポーザル評価に含めません。

また、上記の金額は、下記 (3) 別見積としている項目を含みません。

なお、本見積が上限額を超えた場合は失格となります。

(3) 別見積について（評価対象外）

以下の費目については、見積書とは別に見積金額を提示してください。

- 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) 新型コロナウイルス感染対策に関連する経費
- 5) 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
- 6) 上限額を超える別提案に関する経費
- 7) 定額計上指示された業務につき、定額を超える別提案をする場合の当該提案に関する経費

(4) 定額計上について

定額計上した経費については、定額の金額のまま計上して契約をするか、プロ

ポーザルで提案のあった業務の内容と方法に照らして過不足を協議し、受注者による見積りによる積算をするかを契約交渉において決定します。

定額計上した経費については、証拠書類に基づきその金額の範囲内で精算金額を確定します。

	対象とする経費	該当箇所	金額（税抜き）	金額に含まれる範囲	費用項目
1	本邦研修にかかる経費	第6条 実施方針及び留意事項 (6) 本邦研修	2,649,000円	受入期間の業務人月2号0.18人月分649,000円と直接経費2,000,000円	報酬 国内業務費
2	セミナー開催費	第3条 プロジェクトの概要 (4) 活動の概要 2-5, 3-4	800,000円	現地で実施される講義やチュートリアルに参加するC/Pの日当・宿泊費、また会場費や資料印刷代等	一般業務費 セミナー開催費

(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（キャリア）を以下のとおり提示します。なお、提示している経路（キャリア）以外を排除するものではありません。

- 東京⇒マニラ（日本航空）
- 東京⇒マニラ（全日本空輸）
- 東京⇒マニラ（フィリピン航空）

(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
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)

別紙：プロポーザル評価配点表

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	
(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	(34)	
	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・制度</u>	(34)	(13)
ア) 類似業務の経験	11	4
イ) 対象国・地域での業務経験	7	2
ウ) 語学力	6	2
エ) 業務主任者等としての経験	7	3
オ) その他学位、資格等	3	2
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／〇〇〇〇</u>	(-)	(13)
ア) 類似業務の経験	-	4
イ) 対象国・地域での業務経験	-	2
ウ) 語学力	-	2
エ) 業務主任者等としての経験	-	3
オ) その他学位、資格等	-	2
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(-)	(8)
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	-	8
(2) 業務従事者の経験・能力：<u>水文・水資源計画</u>	(16)	
ア) 類似業務の経験	9	
イ) 対象国・地域での業務経験	5	
ウ) 語学力	0	
エ) その他学位、資格等	2	