

企画競争説明書

業務名称：カンボジア国全国水道事業計画策定プロジェクト

調達管理番号：22a00900

【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：カンボジア国全国水道事業計画策定プロジェクト

(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）：2023年5月 ～ 2026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：2023年5月 ～ 2025年4月

第2期：2025年5月 ～ 2026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。

【第2期】

- 1) 第1回（契約締結後）：契約金額の32%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8%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：Tashiro.Junko@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 10日 12時
6	プレゼンテーション	2023年 3月 14日 16時30分～18時30分
7	評価結果の通知日	2023年 3月 22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

以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。
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
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)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。
- 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) プレゼンテーション実施に必要な資料
- 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）

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「カンボジア国全国水道事業計画策定プロジェクト」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

カンボジア政府は、国家戦略開発計画（National Strategic Development Plan: 2019-2023）の中で、安全な水へのアクセスの改善を優先開発目標の一つと位置づけ、2025年までに都市部人口の100%に対して安全な水へのアクセスを確保する目標を掲げている。

カンボジアの水道行政は、工業科学技術革新省（Ministry of Industry, Science, Technology & Innovation。以下「MISTI」という）の水道総局（General Department of Potable Water。以下「GD/WAT」という）が所掌している。このもとで、首都プノンペン都およびシエムリアップ市は、それぞれプノンペン水道公社（Phnom Penh Water Supply Authority。以下「PPWSA」という）、シエムリアップ水道公社（Siem Reap Water Supply Authority。以下「SRWSA」という）が独立採算制の公社として水道事業を運営している。地方部では、主要な地方都市は10の公営水道局が水道事業を運営しており、うち、Stung Treng水道局は公社化への準備が進められている。公営水道局の管理区域外の地域は、民営水道事業者が水道事業を運営しており、カンボジア水道の特徴的な仕組みと言える。

公営水道（公社および公営水道局）の能力向上について、JICAは「水道事業人材育成プロジェクト（フェーズ1からフェーズ3）」（2003-2018）を通して、PPWSA、SRWSAと6つの公営水道局（ほかシアヌークビル水道事業体も対象としたが後に民営化された）の水道事業運営管理のための技術および財務面での人材育成を支援した。我が国による資金協力や他開発パートナー（Development Partners。以下「DPs」という）の支援と相まって、PPWSAは「プノンペンの奇跡」と呼ばれる水道事業の劇的な改善を達成した。SRWSAも公社化し健全経営の実現など顕著な成長を見せ、6公営水道局も黒字化して水道事業を継続している。これらの成果を踏まえ、JICAは公営水道局を主たる対象とした上記のフェーズ3協力の発展として、「水道行政管理能力向上プロジェクト」（2018-2023）においては水道法施行のための主管官庁職員の人材育成へと対象を移し、セクターガバナンス向上に係る支援を実施中である。

民営水道事業の規制・監督は MISTI の GD/WAT の業務である。民営水道事業の実施にあたり、事業者は施設および事業計画についてフィージビリティ調査報告を MISTI に提出し、これに基づく MISTI からの認可 (License) を得て水道施設を建設する。施設完成後は MISTI による現地調査 (サイトインスペクション) を受検し、当該水道施設およびそこから供給される水道水について MISTI の定める基準および水質基準に適合していることの確認を受けた後、操業許可証 (Certificate of Operation。以下「C.O.」という) の交付を得て、住民への水道水の供給を開始することとされている (省令 Prakas No. 461 MIH/2014)。2021 年に MISTI の業務過多を背景として、サイトインスペクション業務は MISTI の地方機関である州工業科学技術革新局 (Department of Industry, Science, Technology & Innovation。以下「DISTI」という) に移管された (省令 Prakas No. 077 MISTI/2021)。これら規制・監督業務についても、前述の「水道行政管理能力向上プロジェクト」で GD/WAT 職員の能力強化支援を実施中である。

以上の枠組みのもと、冒頭の国家目標達成に向けた現状は、安全な水へのアクセスは上水道の各戸給水についてプノンペン都で 81.7%、地方都市で 32.9%であり (Cambodia Socio-Economic Survey 2019-20 (カンボジア統計局))、依然として課題は多い。

公営水道事業体は、水道事業の運営管理は実施できているものの、中長期の事業・財務計画の策定能力は十分でなく、給水アクセス拡大への道標を示すことができていない。

民営水道事業については、400 以上あると言われる事業者に対し、ライセンス発行数は 361、C.O. 発行数は 118 であり (2022 年 12 月時点)、MISTI および DISTI の規制・監督体制が民間事業展開の実態に追いついていない。この結果、民営水道事業者の大半を占める小規模経営の事業体においては、浄水場の運転管理などの技術的側面、水質基準への適合、料金や会計に関する経営管理的側面における問題が指摘されている。国家目標達成のための民営水道事業の促進・拡大については、150 百万 USD の資金調達が必要と試算され、オーストラリア政府、世界銀行、フランス開発庁 (AFD) 等が積極的な関与を実施しており、水道法案にも規定されている水道開発基金 (Water Development Fund。以下「WDF」という) の実現に向けた検討が進められているが、その枠組みは依然として関係者の合意に至っていない。

こうした様々なアクターと動きの中で、カンボジア水道セクターが安全・持続的・強靱な水道サービスを提供するための公営水道と民営水道の役割分担、将来のあるべき姿などは混とんとして整理されていない。MISTI は 2021 年 8 月に「全国水道事業計画策定プロジェクト」 (以下、「本事業」という) を我が国に要請し、2022 年 2 月の年次総会において、水道セクターの全体計画の策定を JICA とともに進めていくことを宣言し強い期待を寄せている。本事業は、上記の状況を踏まえ、全国水道事業計画の策定を支援し、カンボジア全国、特に地方部の給水アクセスの向上に寄与するものである。

第3条 プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

カンボジア国全国水道事業計画策定プロジェクト

(2) インパクト (事業完了後、提案計画により中長期的に達成が期待される目標)

公営水道と民営水道の効率的な役割分担を通じ、カンボジア全土における安全な水へのアクセスが向上する。

(3) アウトカム

事業計画策定の能力向上を通じ、MISTI および DISTI の水道事業体に対する規制・監督能力が向上する。(本事業完了後)

(4) アウトプット(成果)

- 成果1 公営水道と民営水道の現況が把握され、課題が整理される。
- 成果2 公営水道および民営水道のあるべき姿を MISTI と協議し、方針が策定される。
- 成果3 水道のあるべき姿を明示した水道事業開発指針(ガイド)が策定される。
- 成果4 選定された対象州の州水道事業開発計画が策定される。
- 成果5 選定された対象公営水道局の局マスタープランが策定される。
- 成果6 州の水道セクターを管理する DISTI の能力が向上する。

(5) 事後評価(事業完了3年後)に用いる基本指標

1) 提案計画の活用状況

水道事業開発指針に基づいた公営水道事業体の事業拡大施策(優先施策)が1つ以上実施される。(事後評価時点)

2) 能力強化の発現状況

GD/WAT が本事業での対象以外の州あるいは公営水道局の開発計画あるいはマスタープランを策定し、モニタリング・評価が実践されている。(事後評価時点)

3) ジェンダー視点の取り込み

策定される全国、州、公営水道局いずれもの指針および計画に、ジェンダーの視点を取り込まれている。(事業完了時点)

(6) 調査項目(活動)(事業事前評価表時点での想定)

【成果1にかかる活動】

- 1-1 これまでの JICA 技術協力や世界銀行の政策レビューで収集済みの情報も活用し、既存のセクター戦略、法令、規制、開発・投資計画のレビューを行う。
- 1-2 開発計画の策定のため、全国10の公営水道局のパフォーマンスの評価に必要な、管路や給水エリアの拡大を含む情報やデータの収集を行う。
- 1-3 水道公社の水道セクターへの貢献可能性について議論する。
- 1-4 全国24州の DISTI の、民営水道の規制・監督・支援の強化のために求められる機能・必要な能力を把握する。
- 1-5 公営水道と民営水道の役割分担と責任分担について、水道法案、関連省令等に規定された内容を把握し、実態との比較を行う。
- 1-6 上記の現状分析に基づき、課題および論点を整理する。
- 1-7 前提条件、法規制や制度上の重大な変更が発生した場合、詳細な情報を収集し、プロジェクトへの影響を評価し、対応策を講じる。

【成果2にかかる活動】

- 2-1 水道整備の適切な範囲(給水区域)について検討する。
- 2-2 公営水道と民営水道の役割や給水区域の調整について議論する。

- 2-3 公営水道の公社化に必要な要素、基準を議論する。
- 2-4 新規水道局設置の検討、既存公社の広域化・地方展開の在り方（用水供給事業、水道公社による地方部の水道事業運営、資金調達等）を検討する。
- 2-5 上記のオプションを検討した、公営水道の最適な姿を検討する。
- 2-6 他の DPs の取り組み結果を参照し、民営水道事業者の適切な事業モデルを検討する。
- 2-7 公営および民営水道事業のあるべき姿について、全体的なコンセプトを策定する。

【成果 3 にかかる活動】

- 3-1 未給水エリアへの水道事業拡張方針（気候変動影響を踏まえた水源保全、乾季の水源確保の観点含む）を検討する。
- 3-2 他の事業による資金調達手法、水道開発基金などのメカニズム検討の現状を把握し、水道事業開発指針へ反映する。
- 3-3 水道事業開発指針のモニタリングと評価の方法を検討する。
- 3-4 水道事業開発指針（案）について関係者の認識を醸成する。
- 3-5 上記を踏まえた、全国水道セクターの事業戦略、投資計画ロードマップ、優先施策、コストリカバリ方針（料金設定、補助金等）を含む水道事業開発指針を策定する。
- 3-6 水道事業開発指針の計画策定過程、および該当する活動についてはモニタリング評価プロセスを通じて、MISTI の能力を向上する。

【成果 4 にかかる活動】

- 4-1 州水道事業開発計画を策定するための人員配置を強化する。
- 4-2 対象州における水供給の現状を分析する。
- 4-3 州水道事業開発計画における、水道開発基金等の効果的な活用を検討する。
- 4-4 成果 3 の水道事業開発指針に基づき、州水道事業開発計画のコンセプトと概要を検討する。
- 4-5 州水道事業開発計画の策定にあたって、MISTI と DISTI が対象州以外の州での計画策定と更新を自ら進められるようになることを目指し計画する。
- 4-6 上記の計画に基づき、1 番目の対象州について州水道事業開発計画を作成する。
- 4-7 州水道事業開発計画のモニタリングと評価の方法を検討し、該当する活動についてはそのプロセスを適用する。
- 4-8 水道事業開発指針に対し、州水道事業開発計画策定の実績を踏まえたフィードバックを行う。
- 4-9 州水道事業開発計画の策定のためのガイドライン案を作成する。
- 4-10 州水道事業開発計画の作成を対象州以外に広げるための実施計画を策定する。
- 4-11 2 番目の対象州について、州水道事業開発計画を作成する。
- 4-12 ガイドライン案を更新、最終化し、研修を通じて全 DISTI に共有する。
- 4-13 最終化されたガイドラインを用いて、MISTI が、州水道事業開発計画の対象州以外での作成を段階的に開始する。

【成果 5 にかかる活動】

- 5-1 対象公営水道局における水供給の現状を分析する。

- 5-2 成果 3 の水道事業開発指針に基づき、公営水道局マスタープランのコンセプトと概要を検討する。
- 5-3 公営水道局マスタープランの策定にあたって、MISTI、DISTI および公営水道局が対象公営水道局以外の公営水道局でのマスタープラン策定と更新を自ら進められるようになることを目指し計画する。
- 5-4 上記の計画に基づき、対象公営水道局のマスタープランを作成する。
- 5-5 公営水道局マスタープランのモニタリングと評価の方法を検討し、該当する活動についてはそのプロセスを適用する。
- 5-6 公営水道局マスタープラン策定のためのガイドラインを作成し、研修を通じて全公営水道局に共有する。
- 5-7 局マスタープランを策定する公営水道局を選定する。
- 5-8 ガイドラインを用いて、MISTI が、選定された公営水道局でのマスタープラン作成を開始する

【成果 6 にかかる活動】

- 6-1 DISTI の機能の実態、法制度での規定および既存の技術協力プロジェクトでの能力強化活動などを分析し、水道事業における DISTI の機能の優先度を見極める。
- 6-2 DISTI の能力開発計画（能力開発のための活動とスケジュール）を作成する。
- 6-3 全ての DISTI を対象に、能力開発計画の少なくとも一部を実施する。
- 6-4 DISTI のパフォーマンスをレビューする

（7）計画の対象（対象分野、対象規模等）

GD/WAT 職員は、全国、州、公営水道局の開発指針・計画を策定する過程において能力強化の対象となる。成果 6 の人材育成計画は、全国 24 州それぞれの DISTI を対象とする。10 局の公営水道局は、成果 5 の対象公営水道局マスタープランの策定結果の共有を通じた人材育成の対象となる。

州水道事業開発計画は、カンボット州とプレイ・ベン州の 2 州を策定対象とする。公営水道局マスタープランは、カンボット水道局を策定対象とする。

（7）協力期間

2023 年 5 月～2026 年 5 月を予定（計 36 カ月）

（8）関係省庁・機関

実施機関 MISTIのGD/WAT

関係機関 DISTI、公営水道局、水道公社、民営水道事業者

第 4 条 業務の目的

「カンボジア国全国水道事業計画策定プロジェクト」に関し、当該プロジェクトにかかる R/D に基づき業務を実施することにより、期待されるアウトプットを発現し、事業完了後のアウトカム発現を促す。

第 5 条 業務の範囲

本業務は、「カンボジア国全国水道事業計画策定プロジェクト」の枠内で、「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」に示す文書等を作成するものである。併せて受注者は、プロジェクト全体の進捗把握及び成果の発現を促進し、必要に応じプロジェクトの方向性について、JICAに提言を行うことが求められる。

第6条 実施方針及び留意事項

(1) 本プロジェクトの基本方針

JICAは、多様なパートナーと協働・共創し、開発インパクトを最大化するための課題別事業戦略として20のグローバル・アジェンダを設定しており、本事業はそのなかの「持続可能な水資源の確保と水供給」に含まれる。また、グローバル・アジェンダの目標を達成するために重点的に経営資源を配分する領域や事業を、クラスターと呼ぶマネジメントの単位として設定しており、本事業はクラスター事業戦略「水道事業体成長支援」に含まれる。同クラスター戦略では、水道事業体のサービス水準の低さ、それに対する市民の不満と水道事業体に対する信頼の欠如、非効率な事業運営、資金不足が悪循環のように連鎖している状況に対し、サービスの改善、運営の効率化、料金収入の確保、投資の確保という好循環に転換し、水道事業体を成長軌道に乗せるための運営・経営の改善を目指している。また、水道事業体のさまざまな状況、発展段階に応じた協力のアプローチが有効と考え、協力アプローチの類型として①人間の安全保障重視型→②基本的サービス向上支援型→③水道事業体成長支援型→④セクターガバナンス支援型の4つを設定している。JICAは、同グローバル・アジェンダおよびクラスター事業戦略に基づき、各国における開発のセオリーとシナリオを明確にし、多様なパートナーとの協働も追及しコレクティブ・インパクトを目指すこととしている。

カンボジアの水道は、「第2条 プロジェクトの背景」に記述のとおり、内戦終結後の1993年からの我が国および他DPsの継続的な協力の成果により、2つの水道公社が水道事業体としてのモデルとなる成長を遂げ、そのモデルを全国に拡大していくセクターガバナンス支援型の段階にあると位置付けられる。

本事業では、カンボジア全国の公営水道事業体および民営水道事業者による水道事業の現状の把握、課題の整理、それぞれの果たすべき役割の検討を通じ、MISTIとともに水道事業開発指針（ガイド）および開発計画を策定することにより、MISTIの水道事業規制・監督能力の向上を図り、カンボジア全国、特に地方部の給水アクセスの向上に寄与する。

(2) コレクティブ・インパクトの追求

2022年9月に実施した詳細計画策定調査の結果、世界銀行およびオーストラリア政府による以下の支援が、本事業での全国の水道事業のあるべき姿の検討（成果2）、およびそれを踏まえた水道事業開発指針の策定（成果3）、さらには達成すべきいずれの成果にも非常に強く関連することが想定される。

- 世界銀行のWater Supply and Sanitation Improvement Project (2019-2024) 内での、National Policy on Water Supply and Sanitation (2003年策定) のレビュー・更新 (2022年12月時点で、MISTIにおいてコンサルタント調達中)

- 世界銀行が新規に実施予定の Province-wide approach による給水衛生改善事業（バタンバン州およびプルサット州）
 - オーストラリア政府の支援プログラムである CAP-RED による WDF の設立支援、民営水道事業の新規ビジネスモデル検討、全 DSITI への研修ニーズ調査
- これら他 DPs の支援活動は、カンボジア水道行政の実施方針の一部を為す内容であり、調和のとれた効率的な開発事業のために MISTI のもと DPs 間での協働が必要である。したがって本事業においては、他 DPs との実効ある連携体制を具体的に構築して、これら関連する活動結果や創出される事業方針を反映し、DPs 間で連携・協調・相乗効果を生み出しながらの効率的な事業実施が必須である¹。なお、他 DPs との人脈構築にあたっては JICA から紹介が可能である。

（3）策定する指針・計画内容の MISTI との共通認識

本事業は、第3条 プロジェクトの概要（6）調査項目 成果2、成果3で記載した論点を検討し、水道事業開発指針を策定する。同開発指針は、今後のカンボジア全国の水道事業が、以下のような姿を目指す道標となるものである。

- ・ 都市域の水道整備におけるカンボジア政府目標（2050年100%）の達成。
- ・ 公営・民営双方の水道事業者に対する、MISTI による適切な規制・監督を通じた、利用者への給水サービス水準や支払い可能な水道料金水準の確保。
- ・ 公営・民営双方の水道事業者に対するカンボジア政府による技術支援と資金調達の仕組みの提供。

上記を踏まえ、詳細計画策定調査において、本事業で策定する水道事業開発指針（全国レベル）、州水道事業開発計画、公営水道局マスタープランとはそれぞれ具体的に何を内容とするのか、MISTI と共通の認識とすべく調査ミニッツ Appendix2 に目次案の形で合意した。

いずれの計画も目標年次は2040年とし、それぞれ以下に留意して策定を進める。

なお、活動が進む中で GD/WAT と協議検討を重ね、目次案が調査ミニッツ Appendix2 から変化することは問題ないが、GD/WAT の要望は広がる傾向にあると予想されるため、スコープが広がりすぎ所与の人月では対応できないと考えられる場合は、調査ミニッツ Appendix2 を根拠に適切な範囲を GD/WAT と十分に協議する。また、GD/WAT は WDF 設立の暁にはその活用を推進する必要があることから、本事業で策定する計画の中の資金計画においては、その時点での WDF の実現可能性も踏まえつつ、WDF の活用の記載も検討する。

【留意点】

水道事業開発指針（ガイド）

- 開発計画策定の指針となる「水道事業のあるべき姿」を示したもの。本ガイド3章、4章（ミニッツ Appendix2 目次案参照）の「水道事業のあるべき姿」のコンセプトの策定が本ガイドの要である。
- 2章のセクター概況は既存情報・データを最大限活用して効率的に策定するが、地理的条件（山岳部、沿岸部、島しょ部など）を代表するいくつかの場所は現地を訪

¹ 他DPsと実効ある連携を実施するための体制をプロポーザルにて具体的に提案すること。

問し概況を把握したうえでのガイド策定とすることが MISTI の強い要望であり、可能な限りこの要望を汲む調査工程を検討する²。

- 本書の策定にあたっては、他 DPs の取り組みと十分に整合させコレクティブ・インパクトを目指す。

州水道事業開発計画 (Development Plan)

- 州におけるユニバーサルアクセスのための水道事業計画を策定するもの。
- 策定においては現地調査を含む。先行した世界銀行やオーストラリア政府 3i プログラムによる類似調査との違いは、それらが 2020 年時点の状況に基づく概要調査であるのに対して、本計画では目標年次を見据えた将来計画を、現地調査も踏まえて策定する。
- 対象とした 2 州でモデル開発計画を策定するとともに、定型フォームを埋めることでカンボジア側が自ら全州の開発計画策定を実現できるよう、開発計画策定ガイドラインを作成する。

公営水道局マスタープラン (以下、「MP」という)

- MISTI は全公営水道局の公社化を将来方針としているが、実現に向けた具体的な計画はない。対象とした 1 水道局の MP は、財務分析を行い、公社化へのロードマップを示すことも含む。
- 全国 10 の水道局は MISTI に対して年間事業報告を提出するが、中長期の事業計画については、日本の技術協力の対象ではなかった 4 つの水道局では策定されていない。また、日本の技術協力の対象であった 6 つの水道局は 5 か年事業計画を策定しているが、計画の質はばらつきがあり項目・内容が不十分である。このため既存の 5 か年事業計画を水道局 MP に置き換えることはできないが、既存計画の情報を最大限活用し、カウンターパートとともに MP 策定を効率的に行う。
- 対象とした 1 水道局におけるモデル MP を策定するとともに、定型フォームを埋めることでカンボジア側が自ら全局の MP 策定を実現できるよう、MP 策定ガイドラインを作成する。

(4) GD/WAT の重視するキャパシティ・ディベロップメントへの対応

MISTI は、将来、自らは政策・規制に特化し、水道事業の監督業務全てを DISTI に移管したいとしている。これを担うには DISTI の現行の職員数、能力はあまりに脆弱であり、そのためにも GD/WAT は本事業でキャパシティ・ディベロップメントを主眼としたい意向が強い。本事業では、第 3 条 活動 4-5、活動 5-3 に示したとおり、州水道事業開発計画、水道局 MP を GD/WAT 職員とともに策定し、技術移転を行うこととし、日本人コンサルタントのみで計画策定を行うことのないよう留意して実施する。

他方で、投入できる人月には限りがあることから、人月の張り付けを工夫することで、可能な限り常にいずれかの調査団員が GD/WAT に駐在し寄り添えるような体制を検討する。

² 提示した人月と上限額を踏まえた、①セクター概況の情報収集方法の概要（必要に応じ現地再委託を含む）、②対象州および対象水道局の計画策定に係る情報収集方法の概要（必要に応じ現地再委託を含む）をプロポーザルにて提案すること。その際、現地調査場所（対象州／場所、国内出張回数）も提示すること。

(5) 既存の情報・データの最大限の活用と、情報・データオープン化の整理

過去のカンボジアに対する日本あるいは他DPsの協力、またMISTIを始めとする関連省庁の事業により、水道セクターの概況に関わる情報・データは多数存在する。本事業においては、限られた人月にて全国の水道事業開発指針、および対象州の水道事業開発計画を策定するにあたり、既存の情報・データを最大限に活用し効率的に事業を実施する。

また、事業の実施を通して収集・整理するそれらカンボジア全土の水道関連の情報・データを、カンボジア水道事業に参画したい国内外の民間事業者が参照できるような仕組みをMISTIと検討し、平易な取り組みから実現する³。

(6) 民営水道事業者の事業拡大を促進するビジネスモデル、ビジネス環境の検討

カンボジアにおける給水アクセス向上の実現には、本事業で策定する水道事業開発指針において、民営水道事業者の事業拡大を促進できる内容の検討が必須である。現在の民営水道事業者は小規模零細企業が多く、脆弱で収益があがる事業経営ができていない点をMISTIや他DPsも問題視しており、数が多い小規模民営事業者の統合も検討課題の一つである。水道事業開発指針の2章（ミニッツ Appendix2 目次案参照）2.3では、Type of operatorsとして、カンボジアの状況に則した水道事業体のビジネス形態のオプションをMISTIと協議し提示する。

その際、カンボジア水道ビジネスに実績あるいは関心のある複数の本邦企業へのヒアリングを実施し、その結果も踏まえて、優良民営水道事業者のビジネス拡大のために必要な環境整備、制度的障壁の改善や、公的ファイナンス以外のオプションの提示を検討し、MISTIと協議し開発指針に含める。

なお、MISTIは優良な民営水道事業者が中期計画を策定できるように行政として支援していきたい意向である（詳細計画策定調査ミニッツ7(9)）。この具体的な活動に対しては、本事業の活動項目としては明確な位置づけはしないが、上記の民営水道事業者の事業拡大の促進検討の文脈にて、受注者は可能な範囲でMISTIへの助言に対応する。

(7) 日本側の実施体制

本事業は、カンボジア全国の水道事業のあるべき姿を検討するものであり、事業の質を確保するために、日本の水道事業・行政に関する知見を有する有識者からの助言を得る予定である。国内支援委員会の有識者は、必要に応じ、現地でのモニタリング調査団としても参加し、プロジェクトへの助言を行うとともに、カンボジア側関係機関との協議や調整を実施して本事業を支援する予定である。

(8) 機材（調査用資機材）

³ 情報・データオープン化の検討されうる実施方法についてプロポーザルにて提案すること。なお、整理・公開の方法は「民間事業者が比較的容易にフリーにアクセスできること」を念頭にしており、利活用の現実性が主眼であり例えばMISTIのイントラで管理・エクセル一覧化といった方法でもまずは構わない。費用をかけ洗練されたインターフェイスを持つデータベース化を求めるものではない。

本事業では、計画策定に利用する GIS 関係のライセンス費用を機材費として想定する。機材費は定額計上とする。成果の達成に必要なそのほかの機材があれば提案し、別見積として提出する。

(9) ジェンダー主流化の取り組み

本事業はジェンダー分類「ジェンダー活動統合案件」として、事業の実施においてジェンダーに係る取り組みを含めることを詳細計画策定調査ミニッツにて MISTI と合意した。具体的には、本事業で策定する全国・州・公営水道局の水道事業開発指針・計画にジェンダー視点を含めることであり、例えば、人材育成計画策定における男女平等な研修機会の提供、水道セクターの人材雇用におけるジェンダー視点の取り込み、水道事業実施の際の女性世帯主を含む貧困世帯への配慮が挙げられる。これらを踏まえた活動内容の検討を行う⁴。

(10) 気候変動適応策としての取り組み

本事業は、水道事業開発指針・計画の策定において、水源計画等で気候変動影響および適応策の検討が必要とされる。本事業では、JICA 気候変動対策支援ツール (JICA Climate-FIT) を活用し、気候変動適応策としての効果を確認する。

(11) 環境社会配慮

本事業は、JICA 環境社会配慮ガイドラインにおいてカテゴリ C に分類される。他方、水道事業開発指針および州水道事業開発計画、水道局マスタープランにおいては、カンボジア国の環境社会配慮に関する法令の遵守は必須であるところ、計画策定において留意する。

(12) プロジェクトの事業管理・評価・モニタリング

1) プロジェクトの柔軟性の確保

技術協力においては、事業の進捗そのものが新たな価値創造のプロセスである。そのため、受注者は事業成果の発現に向け、先方実施機関及び JICA と協同で創意工夫し、事業進捗の促進に向けた取組を行うことが基本となる。よって、これらのプロセスの中からプロジェクトの促進及び阻害にかかる要因を特定し、これらを教訓として関係者へ共有するとともに、活動へ反映する。

また、受注者は、プロジェクトの方向性について適宜 JICA に提言を行う。JICA はこれら提言を検討し、先方実施機関との間で合意文書の変更やそれに伴う受注者との契約変更等、必要な対応をとる。

2) 合同調整委員会 (Joint Coordinating Committee。以下「JCC」という) への協力

本事業では、活動スケジュール、投入スケジュール、カウンターパートの配置等、計画の詳細について協議する JCC を少なくとも年 1 回実施することが詳細計画策定調査時の会議議事録 (M/M) に記載されている。受注者は JCC の開催に際し、アジェンダに則した会議資料等を整理し、MISTI や JICA へ提供するとともに、MISTI による JCC 開催準備が円滑になされるよう状況の確認及び支援を行う。

⁴ ジェンダーにかかる取り組みをどのように含めるかプロポーザルにて提案すること。

3) モニタリングへの協力

事業実施中の日常的な進捗確認は、受注者が MISTI を始めとするカンボジア側関係者と緊密に連絡をとり実施する。

プロジェクト進捗に支障をきたす事案が発生した場合は、速やかに JICA へ報告・相談を行う。JICA は、計画の見直しが必要な場合や、実施運営上の問題が発生している場合は適宜運営指導調査を実施する予定である。調査の実施に際しては、受注者は、業務において作成した資料などを整理、提供するとともに、現地調査において協議の調整や同席等、JICA 調査へのサポートを行うものとする。

(13) プロジェクト活動の記録

JICA は独立行政法人としての中期目標において、育成した人材の数を指標としている。受注者は、本プロジェクトで実施する研修、ワークショップ等の参加者及び技術移転を受けた直接及び間接受益者数を進捗報告にかかる報告書等に記録し、JICA に報告する。

(14) 広報

本事業の実施にあたっては、本事業の意義、活動内容、成果について、広く発信する。本事業は SDGs ターゲット 6 への貢献も含まれるため、広報計画にはこの視点も含む。

1) JICA ウェブサイトを通じた情報発信

プロジェクト開始時をめぐり、JICA 技術協力プロジェクトホームページ内に本プロジェクトのウェブサイトを開設する。プロジェクト成果の発信を目的に1か月に1回以上 JICA へ進捗を報告する。また、ODA 見える化サイトに視覚上成果を把握しやすい写真を掲載できるよう、候補となる写真を適時 JICA に提供する。

2) 写真、映像（動画）

各種広報媒体や視聴覚資料の作成で使えるよう、活動に関連する写真・映像を撮影し、JICA に提出する。撮影に当たっては、本事業の成果を分かりやすく伝えられるよう、事業実施前と実施後が比較できるものや日本側とカンボジア側双方がコミュニケーションしているものとなるよう努める。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。

第7条 業務の内容

本事業にかかる業務工程は、2023年5月に開始し、以下の2つの期間に分けて実施し、2026年7月の終了を目途とする。現地でのプロジェクト活動は、2023年5月～2026年5月を予定している（計36カ月）。

- 第1期：2023年5月 ～ 2025年4月
- 第2期：2025年5月 ～ 2026年7月

第1期の契約期間の終了時点において、次期の契約期間や業務内容の変更の有無等について JICA と協議する。なお、新型コロナウイルス感染症の世界的な流行による邦人の渡航制限の影響に鑑み、受注者と JICA との協議に基づき契約期間を決定する。

各契約期間における業務については、以下の内容を想定している。第6条 実施方針及び留意事項 を踏まえ、国内、現地での業務について、以下の内容を参考に適切と考える期間及び各期における業務内容⁵を検討する。なお、業務開始時にカウンターパートの能力向上の度合いやプロジェクトの進捗状況を確認しつつ、JICAと協議の上、必要と判断された場合は業務方法及び作業工程を見直すことも認めることとする。

(1) 第1期契約期間：2023年5月～2025年4月

【全体にかかる業務】

1) 業務計画書（第1期）の作成・協議

共通仕様書に基づき、業務計画書（和文）を作成し、契約日から10営業日以内にJICAに説明の上、内容について合意を得る。

2) ワークプラン（第1期）の作成・協議

本事業にかかる経緯、詳細計画策定結果並びに業務計画書等を踏まえ、プロジェクト実施の基本方針、方法、業務工程計画を作成し、ワークプラン（案）として取りまとめ、契約後1か月以内にJICAに説明・協議し、必要に応じて修正する。その後、2週間以内にカンボジア側関係者へ説明を行い、カンボジア側との協議結果を踏まえて修正したワークプラン（案）を、第1回JCCにてカンボジア側と協議の上、合意し、契約後3ヶ月以内に完成版をJICAに提出する。

3) JCC開催支援と進捗説明

カンボジア側がJCCを円滑かつ予定どおり開催するため、カウンターパートが行うR/DIに定められたJCC参加者の招集や会議開催にかかる準備の確認及び支援を行う。第1回JCCは、プロジェクト開始3か月以内を目処に対面もしくはオンラインにて実施し、そこでプロジェクト期間中の大まかなJCCの開催時期について確認を行い、以後JCCにて次回分の実施時期を合意する。

4) 本邦あるいは第三国における研修の実施

プロジェクト期間中に1回、カウンターパートを対象に本邦あるいは第三国における研修を実施する（一般研修員10名×10日間を想定）。

受注者は、実施にあたって「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン」（2022年4月）に記載される「実施業務」を担当することから、実施にかかる経費を見積に含める。この際、見積は本邦での実施を仮定する。実施にあたっては研修の趣旨を十分理解し、最も研修効果が高いと考えられる研修先、内容及び実施方法についてMISTIと協議・調整する。また、研修参加者の人選、必要書類の取付等、研修員受入に関する支援・調整を行う。

⁵詳細計画策定調査の結果から、効率的かつ効果的と考えられる内容を第3条プロジェクトの概要

（5）調査項目および第7条に記載しているが、より適切な活動内容がある場合はプロポーザルにおいてその内容を提案すること。第6条および第7条に記載の想定についても、効率的な事業実施となるよう、活動間の順番や現地調査のタイミングで複数活動を実施するなどを十分に検討し、業務実施において適切と考える期間および各期における業務内容をプロポーザルにて提案すること。

5) 事業進捗報告書

プロジェクト開始から12か月後を目途に事業進捗報告書①を、第1期契約終了時に事業進捗報告書②を作成する。いずれも、先方政府ならびにJCCへの説明及び内容に関する協議を行い、協議結果を踏まえ事業進捗報告書案を修正のうえ、JICAが開催する会議で報告を実施し、その内容についてJICAの合意を得る。記載内容や作成要領は、「第8条(2)」を参考とする。

6) 国内支援委員会運営支援業務(第1期・第2期共通)

日本国内での実施体制として、国内支援委員会を設置し、JCC開催前など定期的に支援委員会を開催する予定である。この開催に必要な資料作成や会議の側面支援を行う。また、JICAが委員に対して出張による技術支援を依頼する場合は、現地活動に必要な便宜供与を行う。

【成果1(公営水道と民営水道の現況が把握され、課題が整理される)にかかる業務】

成果1にかかる活動は第3条 プロジェクトの概要 (5) 調査項目に記載のとおりとする。補足説明は以下項目のとおり。

7) 活動1-3 水道公社の水道セクターへの貢献可能性について議論する。

水道公社は、既に一定の能力を備えていると判断し、水道セクターへの貢献が担えるリソースとして、実現可能な水道事業モデルや人材育成について水道公社の考えをヒアリングし議論する。

8) 活動1-4 全国24州のDISTIの、民営水道の規制・監督・支援の強化のために求められる機能・必要な能力を把握する。

事業開始後早い段階で、DISTIのキャパシティアセスメントを行い、成果6で実施することとなるDISTIの能力開発についての対象範囲を検討する。

【成果2(公営水道および民営水道のあるべき姿をMISTIと協議し、方針が策定される)にかかる業務】

成果2にかかる活動は第3条 プロジェクトの概要 (5) 調査項目に記載のとおりとする。補足説明は以下項目のとおり。

9) 活動2-1 水道整備の適切な範囲(給水区域)について検討する。

カンボジア国の給水は、都市給水をMISTIが、村落給水を村落開発省(Ministry of Rural Development。以下「MRD」という)が担うとされているが、正確にはその棲み分けは定められておらず、MISTIとMRDで具体的な管轄、役割分担にかかる取り決めを作成中である。それらを参考に、MISTIとMRDの所掌範囲や公営水道事業体の適切な給水区域をどのような方針で考えるか等を検討する。

10) 活動2-3 公営水道の公社化に必要な要素、基準を議論する。

MISTIは、National Policy on Water Supply and Sanitation(2003年策定)に規定のとおり全ての公営水道局を公社化する方針である。しかしその具体的な実施計画はないため、全局の公社化が必要かどうかを含め、必要な要素や基準、道標を議論し検討する。

【成果3（水道のあるべき姿を明示した水道事業開発指針（ガイド）が策定される）にかかると業務】

成果3にかかると活動は第3条 プロジェクトの概要（5）調査項目に記載のとおりとする。補足説明は以下項目のとおり。

1 1）活動 3-1 未給水エリアへの水道事業拡張方針（気候変動影響を踏まえた水源保全、乾季の水源確保の観点含む）を検討する。

カンボジアの水道事業計画において要となるのは気候変動を考慮した水源の確保と、民営水道事業の在り方（ひいては公営水道事業の在り方）である。民営水道事業は投資効率のよい地域のみ整備が進み、投資効率の悪い地域が取り残される。この現状で給水アクセス向上をどう進めていくかが課題であり、MISTIと議論・検討する。また、民営水道事業者による配水管が布設されていても接続率が50%程度と低い地域が多くみられるが、接続率をどう高めるか、あるいはそもそもそのような地域は水道布設を進めるべきなのか、成果2での議論を踏まえた検討を行う。

1 2）活動 3-2 他の事業による資金調達手法、水道開発基金などのメカニズム検討の現状を把握し、水道事業開発指針へ反映する。

未給水エリアへの水道事業拡張は、投資資金の裏付けなしでは実現性がない。CAP-REDによるWDF設立支援の進捗や、他DPsの投資ポリシーも情報収集のうえ、投資計画を検討する。

1 3）活動 3-4 水道事業開発指針（案）について関係者の認識を醸成する。

他DPs含む関係との認識醸成は、事業開始後すぐ、および事業が進捗した適切なタイミングで複数回実施する。

1 4）活動 3-5 上記を踏まえた、全国水道セクターの事業戦略、投資計画ロードマップ、優先施策、コストリカバリ方針（料金設定、補助金等）を含む水道事業開発指針を策定する。

第1期の期間中に開発指針を策定するが、州水道事業開発事業計画の策定（成果4）、水道局MPの策定（成果5）作業からのフィードバックを踏まえ改良を続ける。

1 5）活動3-6 水道事業開発指針の計画策定過程、および該当する活動についてはモニタリング評価プロセスを通じて、MISTIの能力を向上する。

活動3-3で水道事業開発指針のモニタリング評価方法を検討するが、これに則し、プロジェクト協力期間中に実施できるモニタリング評価の工程があれば実際にMISTIとともにプロセスを回すことで、能力向上を図る。

【成果4（選定された対象州の州水道事業開発計画が策定される）にかかると業務】

成果4にかかると活動は第3条 プロジェクトの概要（5）調査項目に記載のとおりとする。補足説明は以下項目のとおり。

1 6）活動 4-1 州水道事業開発計画を策定するための人員配置を強化する

DISTIの人員体制が脆弱である点は詳細計画策定調査ミニッツにて増強を申し入れたが実現は容易ではないと見通され、これを前提とした活動計画策定はリスクが高い。したがって、対象州では計画局など水道以外の関連する部局から水道事業開発計画の

策定にサポートが得られるようにするなど検討し、早い段階からMISTIに申し入れる必要がある。

17) 活動4-6 上記の計画に基づき、1番目の対象州について州水道事業開発計画を作成する。

州水道事業開発計画は、2州を対象として策定する。その方法として、まずは1州を対象に策定し、その過程ではカンボジア側が自ら対象州以外への計画策定と更新を進められるように計画策定ガイドラインを作成し（活動4-9）、そのガイドライン案を2番目の州の計画策定にて試行し（活動4-11）、試行の結果を踏まえてガイドライン案を最終化し、それを研修を通じて全DISTIに共有する（活動4-12）こととする。

18) 活動4-10 州水道事業開発計画の作成を対象州以外に広げるための実施計画を策定する。

プロジェクト期間中にモデル州にて試行した結果を、プロジェクト終了後に先方自身で全国展開を図るようには、それが現実に実施される仕掛けが必要である。本事業では、活動4-10において全国展開の実実施計画を策定し、それに基づいてプロジェクト期間中にMISTIが、対象州以外での州水道事業開発計画作成を段階的に開始する（活動4-13）までを含めることにより、MISTIの計画策定が自立的に推進する体制を作る。

【成果5（選定された対象公営水道局の局MPが策定される）にかかる業務】

成果5にかかる活動は第3条 プロジェクトの概要（5）調査項目に記載のとおりとする。

【成果6（州の水道セクターを管理するDISTIの能力が向上する）にかかる業務】

成果6にかかる活動は第3条 プロジェクトの概要（5）調査項目に記載のとおりとする。DISTIの能力強化はMISTIおよび関連する他DPsと協働してインパクトを追求することが必要であり、第6条 実施方針及び留意事項（2）コレクティブ・インパクトの追求での記載事項の具体的な対応の一つとなる。

19) 活動6-3 全てのDISTIを対象に、能力開発計画の少なくとも一部を実施する。

本事業の協力期間中にDISTIに必要な能力開発計画の全てを実施することは困難であり、少なくとも一部を実施することとする。

（2）第2期契約期間：2025年5月～2026年7月

【全体にかかる業務】

1) 業務計画書（第2期）の作成・協議

共通仕様書に基づき、業務計画書（和文）を作成し、契約日から10営業日以内にJICAに対して提出し、承諾を得る。

2) ワークプラン（第2期）の作成・協議

第2期契約後、第1期の業務の成果や課題を整理分析し、ワークプラン（第2期）を作成し、現地作業開始時に先方政府ならびに合同調整委員会（JCC）への説明及び内容に関する協議（第2期が12か月のみの場合は会議は開催せず書面でも可）を行い、

その結果を踏まえて修正し内容についてJICAの承認を得る。記載内容や作成要領は「第8条（2）」を参考とする。

3) JCC開催支援と進捗説明

カンボジア側がJCCを円滑かつ予定どおり開催するため、カウンターパートが行うR/Dに定められたJCC参加者の招集や会議開催にかかる準備状況の確認及び支援を行う。最終年については、2回JCCを開催する方針とする（プロジェクト終了6ヶ月前とプロジェクト終了時を想定）。

4) 事業完了報告書

第2期契約終了時に事業完了報告書を作成し、先方政府ならびにJCCへの説明及び内容に関する協議を行う。協議結果を踏まえ事業完了報告書を修正のうえ、JICAが開催する会議で最終報告を実施し、その内容についてJICAの合意を得る。なお、水道事業開発指針、対象2州の水道事業開発計画、対象1水道局の水道局MPを含む作成文書は、事業完了報告書の別冊参考とする。記載内容や作成要領は「第8条（2）」を参考とする。

5) JICAプロジェクトブリーフノート

本事業の成果を情報発信する目的で、JICAプロジェクトブリーフノートを作成する。記載内容や作成要領は「第8条（2）」を参考とする。

【成果3（水道のあるべき姿を明示した水道事業開発指針（ガイド）が策定される）にかかる業務】

成果3にかかる活動は第3条 プロジェクトの概要（5）調査項目に記載のとおりとする。第2期での活動は、第1期から引き続く活動3-5 および活動3-6を想定する。

【成果4（選定された対象州の州水道事業開発計画が策定される）にかかる業務】

成果4にかかる活動は第3条 プロジェクトの概要（5）調査項目に記載のとおりとする。第2期での活動は、第1期から引き続く活動4-8、および活動4-10~4-13を想定する⁶。補足説明は以下項目のとおり。

6) 活動4-10 州水道事業開発計画の作成を対象州以外に広げるための実施計画を策定する。

第1期から引き続き活動を行う。活動4-10において全国展開の実施計画を策定し、それに基づいてプロジェクト期間中にMISTIが、対象州以外での州水道事業開発計画作成を段階的に開始する（活動4-13）までを含めることにより、MISTIが計画策定を自立的に推進する体制を作る。

【成果5（選定された対象公営水道局の局MPが策定される）にかかる業務】

⁶ 活動4-12（ガイドライン案を更新、最終化し、研修を通じて全DISTIに共有する。）について、効果的な実施方法をプロポーザルにて提案する。

成果5にかかる活動は第3条 プロジェクトの概要 (5) 調査項目に記載のとおりとする。第2期での活動は、第1期から引き続く活動5-3、および活動5-5~5-8を想定する。補足説明は以下項目のとおり。

7) 活動5-6 公営水道局 MP 策定のためのガイドラインを作成し、研修を通じて全公営水道局に共有する。

成果4と同様に、カンボジア側が自ら対象水道局以外へのMP策定と更新を進められるようにMP策定ガイドラインを作成する。⁷

8) 活動5-7 局MPを優先的に策定する公営水道局を選定する。

成果4と同様に、プロジェクト期間中にモデルであるカンポット水道局にて試行した結果を、プロジェクト終了後に先方自身で他の水道局への展開を図るようするために、MP策定を優先的に進める水道局を選定する。

9) 活動5-8 ガイドラインを用いて、MISTIが、選定された公営水道局でのMP作成を開始する。

プロジェクト期間中にMISTIが、対象水道局以外での水道局MP作成を段階的に開始するまでを活動に含めることにより、MISTIが計画策定を自立的に推進する体制を作る。

【成果6（州の水道セクターを管理するDISTIの能力が向上する）にかかる業務】

成果6にかかる活動は第3条 プロジェクトの概要 (5) 調査項目に記載のとおりとする。第2期での活動は、第1期から引き続く活動6-3~6-4を想定する。⁸補足説明は以下項目のとおり。

10) 活動6-4 DISTIのパフォーマンスをレビューする。

本事業のアウトカムは事業完了後の「MISTIおよびDISTIの水道事業体に対する規制・監督能力が向上」とするが、これの中間での達成度が把握できるよう、活動1-4で実施するDISTIのキャパシティアセスメントと同手法で、協力終了時のキャパシティアセスメントを行うことでDISTIのパフォーマンスをレビューし、DISTI能力開発計画の更新への提言を行う。

第8条 報告書等

(1) 報告書等の種類

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。第1期契約の成果品は事業進捗報告書②、第2期契約の成果品は事業完了報告書とする。

年次	レポート名	提出時期	部数など
----	-------	------	------

⁷ 活動5-6（公営水道局MP策定のためのガイドラインを作成し、研修を通じて全公営水道局に共有する。）について、効果的な実施方法をプロポーザルにて提案する。

⁸ 活動6-3（全てのDISTIを対象に、能力開発計画の少なくとも一部を実施する。）について、効果的な実施方法をプロポーザルにて提案する。

第 1 期	業務計画書（第 1 期） （共通仕様書の規定に基づく）	第 1 期契約締結後10日以内	和文：3部
	ワークプラン（第 1 期）	第 1 期契約後3ヶ月以内	英文：6部
	事業進捗報告書①	プロジェクト開始から12ヶ月後	和文：2部 英文：6部
	事業進捗報告書②	第 1 期契約履行期間の末日	和文：2部 英文：6部 CD-ROM：1枚
第 2 期	業務計画書（第 2 期） （共通仕様書の規定に基づく）	第 2 期契約締結後10日以内	和文：3部
	ワークプラン（第 2 期）	第 2 期の現地業務開始時	英文：6部
	JICAプロジェクトブリーフノート	第 2 期契約履行期間の末日	CD-ROM：1枚 （事業完了報告書と同梱）
	事業完了報告書	第 2 期契約履行期間の末日	和文：2部 英文：6部 CD-ROM：1枚

（2）報告書作成要領

事業完了報告書は製本するが、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。

また、各報告書の記載項目（案）は以下の通りとする。最終的な記載項目の確定に当たっては、JICAと受注者で協議、確認する。

1) ワークプラン 記載項目（案）

- a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- b) プロジェクト実施の基本方針
- c) プロジェクト実施の具体的方法
- d) プロジェクト実施体制（JCCの体制等を含む）
- e) 業務フローチャート
- f) 詳細活動計画
- g) 要員計画
- h) 先方実施機関便宜供与負担事項
- j) その他必要事項

2) 事業進捗報告書および事業完了報告書 記載項目（案）

- a) 要約
- b) 事業の概要（背景・経緯・目的）
- c) 業務の実施手法（内容、作業フロー、業務実施人月表、当初計画との変更点及びその理由等）

- d) 活動内容（業務フローチャートに沿って記述）
- e) 技術移転の成果（当該期間の成果達成状況、成果品等について概要を説明する）
- f) 業務実施運営上の課題・工夫・教訓（人材育成・技術移転の工夫、調査体制等）
- g) アウトカムの達成状況
- h) 次期活動計画（事業進捗報告書）／策定した計画の具体化に向けての提案（資金調達の見込み等含む）（事業完了報告書）

添付資料（和文に添付する資料は英文でも構わない。）

- ① 業務フローチャート
- ② 詳細活動実績（Plan of Operationに活動実績を記入したもの等）
- ③ 要員計画・実績（氏名、指導分野、派遣期間、業務概要等）
- ④ 研修員受入れ実績（研修員氏名、研修分野、研修期間、研修先、研修概要等）
- ⑤ 調査用資機材調達実績（引渡リスト含む）
- ⑥ 現地業務費実績（年度毎の金額実績、再委託業務の成果等）
- ⑦ 合同調整委員会開催記録、議事録等
- ⑧ その他調査活動実績

3) JICAプロジェクトブリーフノート

受注者は、プロジェクト終了時にJICAプロジェクトブリーフノートを作成する。JICAプロジェクトブリーフノートはプロジェクトの内容、教訓、成果等を分かりやすくまとめた対外広報用資料であり、主たる読者としては、途上国の関係者、他の開発パートナーの職員、日本国内の援助関係者、JICA専門家、学識経験者、大学生等を想定する。作成イメージは、以下のURLにある事例を参考にする。

http://www.jica.go.jp/project/srilanka/002/project_brief/index.html

https://www.jica.go.jp/activities/issues/water/case/ku57pg00002n07m6-att/uganda_202208_j.pdf

プロジェクト終了時に作成するものは、先方政府及びJCCに案の段階で説明し、内容に関する協議を行った上で最終版とする。

JICAプロジェクトブリーフノートの内容及び留意点は以下のとおりとする。

(ア) JICAプロジェクトブリーフノートの目的と基本コンセプト

- ・ プロジェクトが問題解決のために取ったアプローチや工夫、その結果、達成した成果、得られた教訓等について、ビジュアルで理解しやすい資料として取りまとめることにより、発注者の事業から得られたナレッジを広く外部の方と共有し、活用してもらうことを目的とする。また、プロジェクトに関する広報資料、国際会議等対外的な説明資料として利用することを目的とする。
- ・ 一般に公開する文書とし、ウェブサイト上で容易に検索、ダウンロードできるようにする。
- ・ プロジェクトのエッセンスを全て取り込んだ簡潔な文書とする。構成は、①プロジェクトの背景と問題点、②問題解決のためのアプローチ、③アプローチの実践結果、④プロジェクト実施上の工夫・教訓、を原則とする。
- ・ プロジェクト開始当初のキャパシティアセスメントやアプローチの検討の段階から、プロジェクトの最終的な成果までの全体を含むようにする。

- ・ 伝えたい内容を端的に表現した地図、図表、写真を多く使用し、現場の状況や協力のアプローチ、成果等を一般の方にも分かりやすく伝える工夫をする。
- ・ カラーで作成し、見た目にも美しく仕上げる。
- ・ 日本語、英語で作成する。

(イ) 分量

- ・ 和文・英文共にA4版8～10ページ程度を目安とする。

(ウ) 作成要領

- ・ 項目立ては「1. プロジェクトの背景と問題点」「2. 問題解決のためのアプローチ」「3. アプローチの実践結果」「4. プロジェクト実施上の工夫・教訓」の4章立ての構成とするが、顕著な成果が得られた案件ではアピールしたい内容に重点を置く記載でよい。
- ・ 作成作業の効率化のため、作成に着手する前に、全体の構成、強調すべきポイント、プロジェクト実施上の工夫・教訓のまとめ方など、内容の骨子について発注者とすり合わせる。
- ・ 2段組みの標準様式は修正作業が煩雑になるため、文章、図表、写真等のパーツ毎にまずドラフトし、発注者側の確認の後、最後にレイアウトを行う作業手順とすることも可。
- ・ 1ページ目はタイトルを配置し、タイトルの左下に発注者のロゴを入れる。受注者のロゴや社名を入れることも可能。プロジェクトの活動内容を端的に示すインパクトのある写真、対象地域の分かりやすい地図を、半ページ程度の大きさで掲載する。その後本文を記載する。
- ・ 本文中には、ボックス記事を入れたり、図表を入れたり、インパクトのある写真を大きく入れたりするなど、分かりやすく見栄えのよいレイアウトを工夫する。
- ・ 本文は2段組みとし、日本語版のフォント、サイズは以下のとおりとする。
 - タイトル見出し： MSゴシック（太字）16ポイント
 - タイトル上の「JICAプロジェクトブリーフノート」の文字、副題及び作成年月： MSゴシック 10.5ポイント
 - 章のタイトル： MSゴシック 12ポイント
 - 本文： MS明朝 10.5ポイント
 - 日本語本文中の英語表記： Times New Roman 10.5ポイント
- ・ 英語版のフォント、サイズは以下のとおりとする。
 - タイトル見出し： Arial（太字）16ポイント
 - 「JICA PROJECT BRIEF NOTE」の文字、副題及び作成年月： Arial 10.5ポイント
 - 章のタイトル： Arial 12ポイント
 - 本文： Times New Roman 10.5ポイント
- ・ 本文の最後にプロジェクト実施期間を明記する。
- ・ 本文終了後に参考文献のリストを添付する。
- ・ その他の詳細に関しては特に規定しないが、発注者から提供するサンプルを適宜参照する。なお、他ドナーも同様の資料を公表しているので、参考にすることを推奨する（一例として世界銀行の資料を挙げる。
<http://documents.worldbank.org/curated/en/436231468043455838/pdf/722560WSP0Box30rnataka0water0supply.pdf>)

(エ) 作成にあたっての留意事項

- ・ プロジェクトが採用したアプローチ、成果、教訓等を、的確に、かつ論理的に記載する。
- ・ プロジェクトを通じて得られたナレッジの明確化を意識し、外部の一般の読者に対してプロジェクトの意義、ポイント、成果等を分かりやすく説明する内容となるよう工夫する。必ずしもプロジェクト全体を網羅的に記述する必要はなく、ナレッジとして重要と思われる点や、対外的にPRすべき成果等に焦点を当てたまとめ方も可能。
- ・ 相手国における課題や、これまでの発注者の協力の流れなども踏まえて、プロジェクトの必要性、重要性、位置付け等が伝わるようにする。
- ・ 発注者に提出する報告書ではなく、対外的に公表する広報資料であることから、一般の読者にとって分かりやすく、かつ魅力的な内容とする。事業完了報告書からのコピーとはせず、細かな実施プロセスやJCC等のJICA事業独自の実施体制に関する記述も、成果につながるようなプロジェクト独自の工夫以外については記述不要である。無味乾燥な事務的な文章ではなく、外部の一般の方にプロジェクトを説明するという意識で記述する。
- ・ 世界的に議論されている 이슈（SDGsへの貢献、貧困層・脆弱層支援、ジェンダー、資金調達、民間セクターとの連携、キャパシティ・ディベロップメント、平和構築、等）との関連性など、対外的にアピールな内容は特に強調する。
- ・ プロジェクトの成果や、プロジェクト実施前（ベースライン）と実施後（エンドライン）の比較、プロジェクトのインパクトや開発効果等については、できるだけ定量的、具体的に記述する。
- ・ ODA関連の専門用語や略語の過度な使用は避け、平易な表現を心がける。一般になじみの少ない専門用語や組織名等の略称等を用いる場合には、初出時に説明を加える。初めてプロジェクトについて知る読者にとっても理解できる表現とする。
- ・ レイアウト、図表、写真、地図等の見やすさに留意する。解像度の低い写真、何を意味しているのか理解しにくい写真、文字が小さすぎる図表や地図、内容が理解しにくい図表などは避ける。
- ・ 講義やセミナーの様子等の似たような写真を多用するのではなく、現地の問題の実態が伝わるような写真、実習の様子の写真、プロジェクト活動の前後の変化が分かるような写真など、プロジェクトの取組みを的確に伝えることができるアピールな写真を使用する。
- ・ 改善の状況を定量的な指標によりグラフで示す、BeforeとAfterの写真の比較で示す、受益者である住民やC/Pの声を載せるなど、プロジェクトの裨益効果を分かりやすく伝える工夫を推奨する。
- ・ 節や細節の見出し、図表のタイトル、写真のキャプション等は、内容は端的に伝わるような表現とする。
- ・ 事実関係の誤りや、不適切・不明確な表現がないか確認する。
- ・ 英語版については、ネイティブチェックを行うとともに、プロジェクトの内容が伝わるか、読みやすいかどうかという観点から確認を行う。

（オ） パワーポイント

- ・ 「JICAプロジェクトブリーフノート」の作成に際して使用した写真、図表、地図等を利用して、プロジェクトブリーフノートに基づくプロジェクト紹介を行うことを想定したプレゼンテーション用のパワーポイント資料を作成する。
- ・ 様式の詳細は定めないが、対外的なプレゼンテーションに使用するため、見栄え、

文字の大きさ（最低18ポイント程度）、写真や図表の見やすさ、スライドデザインの統一感等に留意する。

（3）技術協力作成資料等

業務を通じて作成された以下の資料を、事業進捗報告書または事業完了報告書に添付して提出する。

- ① 水道事業開発指針
- ② 州水道事業開発計画（カンポット州、プレイ・ベン州）
- ③ 水道局マスタープラン（カンポット水道局）

（4）コンサルタント業務従事月報

受注者は共通仕様書第7条に基づき、国内外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含むコンサルタント業務従事月報をJICAに提出する。月報の記載にあたっては、具体的かつ分かりやすい内容となるよう留意すること。なお、先方政府と文書にし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。

- ① 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- ② 活動に関する写真（あれば）
- ③ 業務フローチャート

（5）その他提出物

① 議事録等

先方政府との間で、プロジェクト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、JICAに速やかに提出する（活動の中で日常的に行う協議ややり取りについては、概要を月報へ記載すること）。JICAが別途開催する本プロジェクトに関連する各種会議について、議題、出席者、議事概要等を、JICAが指定する様式によりA4版4枚以内に取りまとめ、会議開催後3営業日以内にJICAに提出する。

② 先方政府への提出物

カンボジア政府に文書を提出する場合には、その写しを速やかにJICA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	他 DPs と実効ある連携を実施するための体制	特記仕様書案 P14 第6条 実施方針及び留意事項 (2) コレクティブ・インパクトの追求
2	提示した人月と上限額を踏まえた、①セクター概況の情報収集方法の概要(必要に応じ現地再委託を含む)、②対象州および対象水道局の計画策定に係る情報収集方法の概要(必要に応じ現地再委託を含む)。現地調査場所(対象州/場所、国内出張回数)の提示も含む。	特記仕様書案 P15 第6条 実施方針及び留意事項 (3) 策定する指針・計画内容の MISTI との共通認識
3	情報・データオープン化の検討されうる実施方法	特記仕様書案 P16 第6条 実施方針及び留意事項 (5) 既存の情報・データの最大限の活用と、情報・データオープン化の整理
4	ジェンダーにかかる取り組みをどのように含めるか	特記仕様書案 P17 第6条 実施方針及び留意事項 (8) ジェンダー主流化の取り組み
5	・本企画競争説明書に記載した想定される活動内容より適切な活動内容があればその提案。	特記仕様書案 P19 第7条 業務の内容 冒頭部分

	・業務実施において適切と考える期間および各期における業務内容。	
6	提示した人月と上限額を踏まえた、活動 4-12 に関する研修の効果的な実施方法（必要な経費はセミナー等実施関連費で提案する）。	特記仕様書案 P23 第 7 条 業務の内容（2）第 2 期契約期間【成果 4（選定された対象州の州水道事業開発計画が策定される）にかかる業務】
7	提示した人月と上限額を踏まえた、活動 5-6 に関する研修の効果的な実施方法（必要な経費はセミナー等実施関連費で提案する）。	特記仕様書案 P24 第 7 条 業務の内容（2）第 2 期契約期間【成果 5（選定された対象公営水道局の局 MP が策定される）にかかる業務】 7）活動 5-6
8	提示した人月と上限額を踏まえた、活動 6-3 に関する能力開発の効果的な実施方法（必要な経費はセミナー等実施関連費で提案する）。	特記仕様書案 P24 第 7 条 業務の内容（2）第 2 期契約期間【成果 6（州の水道セクターを管理する DISTI の能力が向上する）にかかる業務】

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：上水道計画に係る各種業務
- 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／水道事業管理
- 人材育成計画／ジェンダー
- 財務／組織経営／組織制度設計

② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 33.6 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／水道事業管理）】

- ① 類似業務経験の分野：水道事業運営管理に係る各種業務
- ② 対象国及び類似地域：カンボジア国及び全途上国
- 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：人材育成計画／ジェンダー】

- ① 類似業務経験の分野：人材育成計画及びジェンダーに係る各種業務
- ② 対象国及び類似地域：評価せず
- ③ 語学能力：評価せず

【業務従事者：財務／組織経営／組織制度設計】

- ① 類似業務経験の分野：財務分析及び組織制度に係る各種業務
- ② 対象国及び類似地域：カンボジア国及び全途上国
- ③ 語学能力：英語

【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、ご留意ください。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

- 第1期：2023年5月 ～ 2025年4月
第2期：2025年5月 ～ 2026年7月

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 58.90 人月（現地：53.60人月、国内5.30人月）

本邦研修に関する事前準備業務0.15人月、本邦受入期間中の業務0.50人月を含む

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/水道事業管理（2号）
- ② 上水道計画
- ③ 人材育成計画／ジェンダー（3号）
- ④ 上水道施設計画／GIS
- ⑤ 財務／組織経営／組織制度設計（3号）
- ⑥ 水源計画／気候変動
- ⑦ 研修計画

3) 渡航回数を目途 全45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

本業務において、現地再委託することにより業務の効率、精度、質等が向上すると考えられる場合、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGOに再委託して実施することを認める場合がある。

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- カンボジア国「全国水道事業計画策定プロジェクト」詳細計画策定結果、詳細計画策定調査報告書
- カンボジア国「全国水道事業計画策定プロジェクト」署名済みR/D
- カンボジア国「全国水道事業計画策定プロジェクト」詳細計画策定調査帰国報告会議事メモ
- 関連資料一式（①「水道行政管理能力向上プロジェクト」作成の省令、民営水道事業者管理等にかかる資料、②3iプログラムで作成された報告書等の資料、③AFD作成資料、④世界銀行のプロジェクト資料、等）

2) 公開資料

- カンボジア国「水道行政管理能力向上プロジェクト」詳細計画策定調査報告書
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000036011.html>
- 2020年度外部事後評価報告書 技術協力プロジェクト「水道事業人材育成プロジェクトフェーズ 2/フェーズ 3」
https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2020_1100178_4_f.pdf
- カンボジア国「全国水道事業計画策定プロジェクト」事業事前評価表
https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2022_2108098_1_s.pdf

(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（*語⇔*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）	有
6	Wi-Fi	有

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) Microsoft-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）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りが提出された場合、同提案・見積り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・別見積りとしてプロポーザル提出時に提出ください。

別提案・別見積りは技術評価・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・別見積りとして提案します。
- 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、本見積りには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案の経費を別見積りにて提出。

【上限額】

237,026,000円（税抜）

なお、定額計上分 4,600,000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り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）別見積りにしている項目を含みません。

なお、本見積りが上限額を超えた場合は失格となります。

（3）別見積りについて（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	資料等翻訳費		1,000,000円		一般業務費
2	本邦研修にかかる経費	第7条業務の内容(1)4)直接経費と受入期間の業務人月	2,000,000円	受入業務期間の報酬5号0.5人月1,009千円、謝金、資料作成費、交通費等991千円(研修員旅費等は別)。	国内業務費
3	GIS関係のライセンス		1,600,000円		機材費

- (5) 見積り価格について、
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) 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。

- (7) 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
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	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）	0	
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／水道事業管理</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／〇〇〇〇</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>人材育成計画／ジェンダー</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	
(3) 業務従事者の経験・能力：<u>財務／組織経営／組織制度設計</u>	(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	

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」の「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