

公 示 日 : 2023 年 5 月 24 日 (水)

調達管理番号 : 23a00212

国 名 : アルバニア

担 当 部 署 : バルカン事務所

調 達 件 名 : アルバニア国ティラナ首都圏下水道整備事業円借款実施促進支援
【有償勘定技術支援】

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、消費税は加算せずに積算してください。(全費目不課税)

1. 担当業務、格付等

- (1) 担当業務 : 円借款実施促進支援
- (2) 格 付 : 2号
- (3) 業務の種類 : 専門家業務

2. 契約予定期間等

- (1) 全体期間 : 2023 年 6 月下旬から 2025 年 12 月下旬
- (2) 業務人月 : 現地 3.33 国内 7.00 合計 10.33
- (3) 業務日数 :

2023 年度	・ 第 1 次 国内準備 7 日、現地業務 10 日、国内整理 7 日
	・ 第 2 次 国内準備 7 日、現地業務 10 日、国内整理 7 日
	・ 第 3 次 国内準備 7 日、現地業務 10 日、国内整理 7 日
2024 年度	・ 第 4 次 国内準備 7 日、現地業務 10 日、国内整理 7 日
	・ 第 5 次 国内準備 7 日、現地業務 10 日、国内整理 7 日
	・ 第 6 次 国内準備 7 日、現地業務 10 日、国内整理 7 日
	・ 第 7 次 国内準備 7 日、現地業務 10 日、国内整理 7 日
2025 年度	・ 第 8 次 国内準備 7 日、現地業務 10 日、国内整理 7 日
	・ 第 9 次 国内準備 7 日、現地業務 10 日、国内整理 7 日
	・ 第 10 次 国内準備 7 日、現地業務 10 日、国内整理 7 日

本業務においては複数回の渡航により業務を実施することを想定しており、第 1 次派遣を除いては具体的な調査業務日程は提案が可能です。現地業務期間等の具体的条件については、「10. 特記事項」を参照願います。

(4) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12ヵ月を越えますので、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(1)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16%を限度とする。
- 2) 第2回(契約締結後13ヵ月以降)：契約金額の16%を限度とする。
- 3) 第3回(契約締結後25ヵ月以降)：契約金額の8%を限度とする。

3. 簡易プロポーザル等提出部数、期限、方法

- (1) 簡易プロポーザル提出部数：1部
- (2) 見積書提出部数：1部
- (3) 提出期限：2023年6月7日(水) (12時まで)
- (4) 提出方法：電子データのみ
 - 専用アドレス (e-propo@jica.go.jp)

◇ 提出方法等の詳細については JICA ホームページ内の以下をご覧ください。

「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン(2022年4月)」の「別添資料11 業務実施契約(単独型)公示にかかる競争手続き」

<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html>

電子メールでの提出時、機構より自動配信にて【受信完了のご連絡】メールが届きます。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審査申請書の提出が必要です。

- ◇ 評価結果の通知：2023年6月16日（金）までに個別通知します。
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 48点
 - ② 対象国・地域での業務経験 8点
 - ③ 語学力 8点
 - ④ その他学位、資格等 16点
- (計 100 点)

類似業務経験の分野	下水道分野の円借款実施促進に係る各種業務
対象国及び類似地域	アルバニア/欧州地域
語学の種類	英語

5. 条件等

- (1) 参加資格のない社等：本件業務に従事する社等は円借款本体事業には参加できません。
- (2) 必要予防接種：特になし

6. 業務の背景

アルバニア国ティラナ首都圏下水道整備事業（以下「本事業」）は、同国に対する円借款案件として2008年6月にL/Aが締結された（供与限度額：111.21億円）。2009年11月には円借款コンサルタントが調達されたが、実施機関にとっては初の円借款事業であり、2014年1月のコントラクター契約までの手続きに多大な時間を要した。更に、その後も実施機関の責任者及び担当者の交代が相次ぎ、現在の責任者及び担当者は共に円借款の制度・手続きに習熟していないことから、事業の確実な実施・効果発現のためには、実施機関に対する緊密な実施支援・指導を行い、案件監理能力を強化することが求められている。

現時点までの工事進捗状況は全体の5割程度であるが、土木・建築は8割超まで進捗しており、水処理・汚泥処理共に主要な設備は既に現場搬入されている。今後、残工事を遂行するに当たり、この状況からは土木・建築について特別な施工能力を要するものではないが、設備についてはアルバニア国で初の大規模下水処理場であるため、海外にて同規模の下水道設備の設置経験がある機械・電気工事技術者が必

須である。また、同様にコンサルタントについても、下水道設備の設置施工監理経験のある技術者が必須である。

事業完成に向けて、今年 2 月にアルバニア国首相が訪日し首脳会談が開催された際にも、両国首脳の間で本事業の早期完成について意見交換が為されており、今後、遅滞ない本事業の実施に向けて継続的なモニタリングが必要である。

以上を踏まえ、JICA は本事業の案件監理体制の強化のため、2022 年 9 月からローカルコンサルタントを配置し、実施機関の状況に係る情報収集・モニタリングを行っているが、事業実施の過程で実施機関に必要とされる円借款の制度・手続きの支援までは十分に対応できていない。そこで本件業務では、下水道分野の技術的な専門知識に加えて円借款の制度・手続きにも熟知した有償専門家を配置することにより、これらに関するアルバニア側の理解を促して支援・指導するとともに、事業実施に関する情報収集を行い、実施上の課題に対する解決策を JICA 及び実施機関に提案して事業の実施促進を図るものである。

7. 業務の内容

本業務従事者は、バルカン事務所長の指示の下、バルカン事務所による本事業の案件監理業務の一部として、すでに配置済のローカルコンサルタントと共に、インフラストラクチャー・エネルギー省及び同省上下水道局（実施機関）をカウンターパートとし、財務省、首相府等の関係機関とも連携の上で事業実施支援を行う。

主な業務は複数回の現地渡航による現地状況把握・分析、これらに基づく各種協議及びバルカン事務所との事前・事後協議となるが、渡航の前後にはローカルコンサルタントと密接に連絡を取り情報共有の上で準備および事後整理を行う。

具体的担当事項は次のとおりとする。

(1) 第 1 次派遣

① 国内準備期間（2023 年 6 月下旬～7 月上旬）

渡航前にバルカン事務所及びローカルコンサルタントと十分に協議し、実施機関及びアルバニア国政府関係者間での手続き状況、懸念点を把握し、JICA として現地協議で申し入れるべき事項と適切な協議先を特定する。また、現地協議の論点を分析・整理し、協議資料として事前に作成の上、バルカン事務所長の了解を得る。

② 現地業務期間（2023 年 7 月上旬～中旬）

上記に基づき、ローカルコンサルタント及び関係者と協議を行う。協議にはバルカン事務所が同席することもある。

③ 国内整理期間（2023 年 7 月下旬）

帰国後、現地協議結果を基に協議資料を更新し、ローカルコンサルタント

と共有の上でバルカン事務所長に現地出張報告として提出する。また、中東・欧州部欧州課へ同報告書を送付し必要に応じて説明を行う。

(2) 第2次派遣

① 国内準備期間（2023年9月上旬）

第1次派遣と同様に、渡航前にバルカン事務所及びローカルコンサルタントと十分に協議し、実施機関及びアルバニア国政府関係者間での手続き状況、懸念点を把握し、現地協議で申し入れるべき事項と適切な協議先を特定する。また、現地協議の論点を分析・整理し、協議資料として事前に作成の上、バルカン事務所長の了解を得る。

② 現地業務期間（2023年9月中旬）

上記に基づき、ローカルコンサルタント及び関係者と協議を行う。協議にはバルカン事務所が同席することもある。

③ 国内整理期間（2023年9月下旬）

帰国後、現地協議結果を基に協議資料を更新しローカルコンサルタントと共有の上でバルカン事務所長に現地出張報告として提出する。また、中東・欧州部欧州課へ同報告書を送付し必要に応じて説明を行う。

(3) 第3次派遣

① 国内準備期間（2024年1月中旬）

第1、2次派遣と同様に、渡航前にバルカン事務所及びローカルコンサルタントと十分に協議し、実施機関及びアルバニア国政府関係者間での手続き状況、懸念点を把握し、現地協議で申し入れるべき事項と適切な協議先を特定する。また、現地協議の論点を分析・整理し、協議資料として事前に作成の上、バルカン事務所長の了解を得る。

② 現地業務期間（2024年1月下旬）

上記に基づき、ローカルコンサルタント及び関係者と協議を行う。協議にはバルカン事務所が同席することもある。

③ 国内整理期間（2024年2月上旬）

帰国後、現地協議結果を基に右資料を更新しローカルコンサルタントと共有の上でバルカン事務所長に現地出張報告として提出する。また、中東・欧州部欧州課へ同報告書を送付し必要に応じて説明を行う。

(4) 第4次以降派遣（2024年度以降）

① 上記記載の2023年度現地業務に準じた現地業務を実施する。ただし、現地業務期間毎に、当該時点での留意事項を渡航前国内準備期間にて明確にし

たうえで、バルカン事務所長の指示を適宜・適切に得る。

- ② 渡航時期、期間については、当該時点での事業の進捗状況・内容に即し、ローカルコンサルタントと十分に協議のうえでバルカン事務所長に個別具体的に提案し、了解を得る。
- ③ 第4次以降の現地業務に当たり、バルカン事務所長から新たに留意すべき事項、確認すべき事項等が提起される場合、与えられた業務期間内で達成可能な成果について遅滞なく提案し、バルカン事務所長から最終的な指示を得る。
- ④ 第4次以降も現地業務からの帰国後、2023年度に準じて現地協議結果を基に国内準備期間に作成した資料を更新しローカルコンサルタントと共有の上でバルカン事務所長に現地出張報告として提出する。また、中東・欧州部欧州課に同報告書を送付し必要に応じて説明を行う。

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) ワークプラン（全体及び各現地業務期間時）：和文（電子データ）
- (2) 各派遣時現地業務結果報告書：和文（電子データ）
※但し、最終派遣時の報告書は次の（3）のとする。
- (3) 専門家業務完了報告書：和文（電子データ）を JICA バルカン事務所 2025 年 12 月 12 日（金）までに提出する。

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、「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-2023年4月追記版）」の「X. 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→アルバニア→日本（経由地：フランクフルト又はイスタンブールを想定）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

「7. 業務の内容」に記載の現地業務期間に応じて提案してください。
但し、業務人月の現地分、国内分、渡航回数は「2. 契約予定期間等」に記載の数値を上限とします。

② 現地での業務体制

本業務従事者とは別に、JICA バルカン事務所がローカルコンサルタントを配置します。

③ 便宜供与内容

ア) 空港送迎：あり

イ) 宿舎手配：あり

ウ) 車両借上げ：あり

エ) 通訳備上：なし

オ) 現地日程のアレンジ：第1次現地派業務期間開始時におけるC/P機関との協議についてのみ、スケジュールをアレンジ。

カ) 執務スペースの提供：あり

(2) 参考資料

① 本業務に関する以下の資料がJICA図書館のウェブサイトで公開されています。

・ アルバニア共和国 ティラナ首都圏下水システム最終報告書（日本語版要約）

<https://libopac.jica.go.jp/images/report/11847563.pdf>

・ 同最終報告書（英語版）

https://libopac.jica.go.jp/images/report/11847571_01.pdf

https://libopac.jica.go.jp/images/report/11847571_02.pdf

https://libopac.jica.go.jp/images/report/11847571_03.pdf

② 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 バルカン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。
- ⑤ 本業務は、年度に跨る契約（複数年度契約）を締結することとし、年度を跨がる現地作業及び国内作業を継続して実施することができます。経費の支出についても、年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度ごとの精算は必要ありません。

以上