

企画競争説明書

業務名称：ベトナム国都市排水及び汚水処理の法的枠組及び管理の構築に係る能力強化プロジェクト

調達管理番号：23a00107

【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。

「第3章 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6月21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6月21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：ベトナム国都市排水及び汚水処理の法的枠組及び管理の構築に係る能力強化プロジェクト

(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：

「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9月 ～ 2026年11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も、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12%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12%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12%を限度とする。

4) 第4回（契約締結後37か月以降）：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：Toyoura.Taishu@jica.go.jp

(2) 事業実施担当部

地球環境部 環境管理グループ 環境管理第一チーム

(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 6 月 27 日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2023年 6 月 28 日 12時
3	質問への回答	2023年 7 月 3 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 7 月 14 日 12時
6	プレゼンテーション	2023年 7 月 20 日 14時～16時 Microsoft-Teamsによる画面オンでの実施
7	評価結果の通知日	2023年 7 月 26 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。

「ベトナム国都市排水及び汚水処理の法的枠組及び管理の構築に係る能力強化プロジェクト詳細計画策定調査（評価分析）」（調達管理番号：22a00609）の受注者（株式会社日本開発サービス）及び同業務の業務従事者

(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 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（2023年3月24日版）」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://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>）

- ・ 第3章 プロポーザル作成に係る留意事項に記載の配付資料
- ・ 「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(2023年3月24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「ベトナム国都市排水及び汚水処理の法的枠組及び管理の構築に係る能力強化プロジェクト」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

ベトナムは、近年の急速な経済成長に伴い、急激な都市人口の増加、都市圏の拡大が進む一方、下水道・都市排水に関するインフラ整備が追いついておらず、深刻な環境汚染や大雨による浸水が問題となっているため、これらの対策が急務となっている。下水道事業を管理している建設省（以下、MOC）によると、ベトナムの下水道普及率は、都市部では15%程度、地方ではそれ以下であり、ベトナム政府は2025年までに都市部の下水道普及率50%、2050年までに同100%を達成することを国家目標に掲げ、都市部のみならず地方都市で積極的に下水道整備を進める方針である（2016年首相決定589号）。

ベトナムの下水道事業は、政令80号（2014年）に基づき実施されている。同令は、MOCが所管する都市計画法と建設法、天然資源環境省が所管する環境保護法と水資源法、計画投資省が所管する計画法など、少なくとも5つの法を根拠として、ドイツ国際協力公社（以下、GIZ）の協力によって改正され、下水道への接続義務や下水道料金に関する規定等、下水道事業を実施する上で必要な基本要件が定められている。しかし、ベトナムの法体系では「政令」は「法」の下位であり、環境保護法に紐づく排水基準等、政令80号の根拠である法律に紐づいた様々な関連規定¹との整理が必要となり、下水道事業実施を鈍化させる要因となっている。さらに、世界銀行、アジア開発銀行、GIZといったドナーによる下水道整備や処理施設の建設も多く、国家技術基準の多くは各ドナーの技術的規則・基準に準じているものの、先進国の基準であるため実情と合っておらず、メンテナンスも容易ではない。例えば、管きよの傾斜が厳格に定められているものの都市によっては物理的に整備不可である等、下水道事業を促進する上での障壁となっている。今後も高い経済成長率や都市人口の増加等が続くことが見込まれているベトナムにおいて更なる環境汚染や浸水被害を防ぐためにも、下水道事業を円滑かつ効率的に推進するために一元的な法体系の整理が求められている。

¹ 「政令」及び「省令」を指す。

MOC は、ベトナムにおける下水道事業に係る政策優先度を上げることを目的に、2021-2025 年までの政府のアクションプランの実現及び下水道に関する法制度整備を進めている。なお、MOC は上水道分野も管轄しており、現在、2026 年春の施行を目指して、上下水道を包括する方向での法律（以下、上下水道法）の検討が進められている。これまで上水道分野はフィンランドの支援によって 2018 年に法案に関する要綱が完成し、MOC による法案作成が進められているものの、下水道分野は未だ着手されていない。日本の国土交通省は 2010 年に下水道分野の協力に係る覚書を MOC と締結して以降、継続的に同分野の支援を行っており、こうした背景から MOC は我が国に対し、上下水道法に係る下水分野整備に関する技術協力を要請した。本事業では「法律」を始めとする「政令」、「省令」等の法基盤を整理することで、現状の複雑化した法体系の解消を図ると共に、法整備化することで下水道事業の政策優先度を上げることを目指す。

本事業の主なカウンターパート機関である建設省・技術インフラ局（以下、ATI）には国交省から専門家が派遣されており、本事業との協働によってベトナムの水環境改善や下水道インフラ整備を複合的に支援することが期待できる。

第 3 条 プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

都市排水及び汚水処理の法的枠組及び管理の構築に係る能力強化プロジェクト

(2) 上位目標

下水道事業が効果的に計画・実施されるための法基盤²が充実する。

(3) プロジェクト目標

ATI の下水道事業に係る法令策定能力が強化される³。

(4) 期待される成果

成果 1：下水道事業に係る法律が整備される。

成果 2：下水道事業に係る政令が整備される。

成果 3：下水道事業の管理のための統計データの収集に必要な基盤⁴が整備される。

² 上下水道法に関連する法体系（法律、政令、省令、条例、技術指針等）を指す

³ (4) の期待される成果と (3) プロジェクト目標の間の直接的な関係は、(5) 活動の概要に示す通り、各種案は C/P が作成し、受注者はレビューをするデマケになっているため、法整備が進めば策定能力が強化されるような建付けにしている。また、その他、研修があり、活動の最終はガイドライン案で留め、その最終化は C/P にゆだねることから、法令策定能力の強化につながる。さらに、これまでの活動の理解度を深めるための支援（ワークショップ、意見交換会等）や、国会や関係省庁との質疑に対応するための支援も含まれ、これらの業務等をとおして C/P と関係機関の下水道分野に係る役割分担や法的枠組みの理解促進につながる。

⁴ 統計データベース作成までの下準備まで

成果 4 : 地方政府の下水道事業管理条例策定の為の基盤⁵が整備される。

(5) 活動の概要

1.1 上下水道法整備に係る各過程での作業量並びに提出時期等のタイムラインを確認する。

1.2 ATI が作成した立法計画提案書⁶に基づき、必要なデータや情報の収集・提供・整理を行う。

1.3 ATI が作成した上下水道法案の下水分野に関する部分に関してレビューし、修正や追記を行う。

1.4 上下水道法案整備過程において関連省庁間からのコメントや提言についてATI を支援⁷する。

1.5 国会の審議による上下水道法案の修正についてATI を支援する。

1.6 法を周知するために必要なセミナーやワークショップを企画し、実施する。

2.1 政令整備に係る各過程での作業量並びに提出時期等のタイムラインを確認する。

2.2 上下水道法案とその法策定要綱に基づき、政令 80 号から法に取り込む項目、政令に留める項目、省令に落とし込む項目を整理する。

2.3 2.2 を基にATI が起草した政令の下水道部分のレビューを行う。

2.4 政令を周知させるために必要なセミナーやワークショップを企画し、実施する。

3.1 ATI が収集すべき下水道統計関連データの項目⁸を特定する。

3.2 3.1 で特定されたデータ収集の項目について、ベトナムの下水道事業の現状を把握する。

3.3 3.2 の結果に基づき、統計データの収集に関する調査票案を作成する。

3.4 地方政府が調査票を記入するためのガイドラインを作成する。

4.1 政令 80 号の第 7 条第 3 項で地方政府に策定が求められている下水道管理条例の策定状況を把握する。

4.2 4.1 の結果に基づき、地方政府を 3 か所（①条例が策定されていない地方、②条例が策定されているが条例通りに事業実施出来ていない地方、③条例が策定され、条例通りに事業実施出来ている地方）選出し、下水道管理条例の策定と運用にかかる課題⁹を整理する。

4.3 下水道管理条例の作成のためのガイドライン案を作成する。

⁵ 下水道管理条例策定のための下準備まで

⁶ 上下水道法の「立法計画提案書」

⁷ 対応能力・法文書策定能力強化等の支援を指す。

⁸ プロポーザルでの提案を求める

⁹ プロポーザルでの提案を求める

但し、第6条「実施方針及び留意事項」を参照のこと

(6) プロジェクトサイト/対象地域

ベトナム国ハノイ及び活動3と4に関係する地方都市

(7) 事業実施機関

建設省 技術インフラ局 (ATI)

(8) 協力期間

2023年10月～2026年10月 (36ヶ月)

第4条 業務の目的

本事業は、ベトナムにおいて上下水道法及び関連政省令案の整備を行うことにより、ATIの下水道事業に係る法令策定能力の強化を図り、もって下水道事業が効果的に計画・実施されるための法基盤¹⁰の充実に寄与するもの。

第5条 業務の範囲

本業務は、2023年5月11日に署名されたR/Dに基づき実施されるプロジェクトにおいて、「第4条 業務の目的」を達成するため、「第7条 業務の内容」に示す事項を実施するものである。併せて受注者は、プロジェクト全体の進捗、成果の発現を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、発注者に提言を行うことが求められる。

また、受注者は本業務実施にあたり、プロジェクトの目的が法整備支援及びベトナム側関係者の能力向上であることに留意し、「第6条 実施方針及び留意事項」に十分配慮して業務を実施することが求められる。

受注者は本業務の進捗に応じて「第8条 報告書等」に示す報告書等を作成し、ベトナム側関係者に説明・協議のうえ発注者に提出する。

第6条 実施方針及び留意事項

(1) キャパシティ・ディベロップメント (CD) の重視

受注者は、本事業を通じてC/Pのキャパシティ・ディベロップメント (CD) の支援を行う。CDとは、「個人、組織、制度や社会が、個別にあるいは集合的にその役割を果たすことを通じて、問題を解決し、また目標を設定してそれを達成していく“能力”

(問題対処能力)の発展プロセス」と定義される。すなわち、キャパシティの包括性の視点(個人だけではなく組織、制度、社会システムを見据えた視点)と、C/Pの主体性・内発性の重視がきわめて重要になる。よって、支援アプローチとしては、まずC/Pの能力を適切に把握したうえで(キャパシティ・アセスメント)、その能力や周

¹⁰ 上下水道法に関連する法体系(法律、政令、省令、条例、技術指針等)を指す

困の条件に応じて、受注者と C/P が十分な情報共有、意見交換、OJT 等を通して緊密に協働するよう工夫する。¹¹

詳細については、JICA 作成による「キャパシティ・ディベロップメント・ハンドブック：JICA 事業の有効性と持続性を高めるために」、「キャパシティ・ディベロップメント (CD) ～途上国の主体性に基づく総合的課題対処能力の向上を目指して～」(いずれも JICA 図書館ウェブサイト (<http://libopac.jica.go.jp/>) からダウンロード可能) を参照する。

(2) 実施機関のオーナーシップの醸成

本事業の日常的な業務の実施に当たっては、日本側のみで業務を実施するのではなく、C/P と密接に共同して活動を進めていくことが重要であるため、双方が参加する定期的なプロジェクト進捗管理の場を設けること。

また本事業では、MOC の ATI を C/P として、地方州の建設局、関連省庁、地方自治体、民間企業等の多くの機関と連携した取り組みが求められる。これらの機関との調整や合意形成にあたっては、C/P が主体的に取り組み、信頼関係を構築することが重要である。受注者は、派遣期間中はもちろんのこと、不在期間中も C/P が主体的に取り組むことができるよう、その仕組みづくりを行うこと。例えば C/P 内での週例会議を C/P の進行で行うこと、環境管理に関する勉強会を定期開催すること、プロジェクトに関する報告書を C/P が執筆するように促すこと等、C/P の責任感や主体者意識の醸成に資するメカニズムを整えることが考えられる。

特に法整備にあたっては、プロジェクト終了後も C/P 自身が改定・運用し、ベトナム国全土へ普及・周知していく必要がある。これら作成過程において C/P のオーナーシップを最大限引き出す工夫を行う。

(3) 我が国の他事業との連携

実施済み、実施中、あるいはこれから開始される技術プロジェクト、有償、無償案件等の関連事業の動向等を常に確認し、我が国の支援が整合性のある協力となるように十分な情報共有・調整を行うこと。当該案件と関連の深い案件は次の通りである。

実施中：「下水道政策アドバイザー」、「下水道経営研修」、「第二期ホーチミン市水環境改善事業」、「ハノイ市エンサ下水道整備事業」、「ハロン市下水排水処理事業」、

実施済：「下水道計画・実施能力強化支援プロジェクト」、「流域水環境管理能力向上プロジェクト」

¹¹ プロポーザルでの提案を求める。法整備はあくまで成果であり、法体系構築に係る体制構築プロセスや法と実施現場との整合性、法整備過程での着眼点等、プロジェクトを通して強化する CD を如何に C/P に残し、プロジェクト終了後も C/P が自身で発展させていくかを重要視したいため。

(4) 広報活動

本協力の意義、活動内容とその成果をベトナム及び我が国の国民に理解してもらうため、効果的な広報に努める必要がある。広報活動に当たっては、C/Pとも協議の上、適切な広報媒体・チャネルを活用する。

また受注者は、本プロジェクトの活動が我が国の報道機関で取り上げられる場合、速やかに JICA に情報共有を行う。

さらに、関連する学会やシンポジウム等の機会でプロジェクトの成果を積極的に発表する。発表内容については事前に JICA と十分協議する。

(5) ローカルコスト負担

ローカルコストは原則ベトナム政府予算で支出するが、ベトナムではセミナー等開催する際には参加者の旅費、会場費等を主催者が負担する習慣があるため、プロジェクト開始時にベトナム側の予算確保状況について確認¹²を行う。ベトナム側での負担が困難な場合においては、双方で協議の上、JICA ベトナム事務所の旅費や日当基準を参考に、本プロジェクトに適用する規約を策定することを検討する。その際は、先方及び JICA ベトナム事務所、JICA 本部と協議を行うものとする（本契約では定額計上として計上）。

(6) 専門家との連携

本プロジェクトの実施にあたっては、2024年4月から2026年3月まで2年間、下水道管理を担当する直営長期専門家1名の派遣を予定している。同専門家はプロジェクトの進捗管理及び収集した情報を整理・分析し、ベトナムで整備する法制度へ取り入れる内容を精査し、法整備を促進する役割を想定している。受注者は直営専門家と緊密に連携・協力し、業務を実施すること。但し、同専門家はプロジェクト開始と終了時の約半年間の配置は予定されていない。プロジェクト開始直後は受注者がプロジェクトを推進し、終盤においては、同専門家との協働を通じて得られた情報や知見、引継ぎを活用し、受注者においてプロジェクトの取りまとめを行うこと。また、業務量が大幅に変更しない範囲で、分担を変更することは有りえる。

専門家：①プロジェクトの進捗管理、②受注者等が収集した情報の整理、下水道法案への反映・助言、③アポ取り、会議の設定、研修等ロジ面の調整、④受注者、事務所、本部との進捗報告

コンサルタント：①（ローカルコンサルタントも活用しての）情報収集・調査、それらの整理・分析、②下水道法案の評価・レビュー、③専門家、事務所、本部との進捗報告補助

¹² コンサルタントは、予算確保の状況について確認を行うものであり、ベトナム側に、より多くの負担を求める等の具体的な交渉は、JICA側が担当する。

加えて、既に派遣している「下水道政策アドバイザー」の C/P も ATI であり、下水・排水分野の政策策定に関する支援を行っており、本プロジェクトと密接な関わりがあるため、定期的に意見交換、相談しながら実施すること。

第7条 業務の内容

(1) ワークプランの作成・協議

本業務開始にあたって、日本国内で入手可能な資料・情報を整理し、業務実施に関する基本方針、方法（CD 支援の手法を含む）、項目と内容、実施体制、ならびにスケジュール等を予備的に検討し、JICA 地球環境部の承認後、ワークプラン（案）としてとりまとめる。同ワークプラン（案）を C/P に対して説明・協議し、その内容について合意を得る。次年次以降、必要に応じワークプランの改訂を行う。

(2) PDM 及び PO の見直し・協議、JCC の設置及び開催支援

本プロジェクトの詳細計画策定調査時点の PDM 案及び PO 案を基に、ベトナム側実施機関等との協議により指標及び指標入手手段等を検討し、必要に応じて見直しや変更を反映した PDM 及び詳細 PO を作成し、JICA 地球環境部の確認を得る。

また、JCC の設置及び開催を促進し、上記の PDM 及び PO につき JCC の承認を得る。開催頻度は通常一年に一度程度とするが、必要に応じてそれ以外にも開催可能とする。

(3) プロジェクトの進捗モニタリング

本プロジェクトの実施にあたって、定期的に報告・協議すべき共通のモニタリング項目を定めた Monitoring Sheet（発注者指定様式）を基に、日常的な事業モニタリングを行う。具体的な項目としては、活動報告のほか、成果発現状況、解決すべき実施上の課題・懸案事項、プロジェクトの進捗及び成果に正または負の影響を及ぼす外部要素がある。受注者は、半年に一度を目途に、JCC 等での議論も踏まえながら実施機関等と共同で Monitoring Sheet を作成し、ベトナム側の承認を得た上で、JICA ベトナム事務所に提出する。なお、ベトナム事務所への提出に先立ち、JICA 地球環境部に Monitoring Sheet 案を共有し、その内容を説明・確認・意見交換を行う。

また、モニタリング実施にあたっては、プロジェクト終了時に作成される業務完了報告書やその後の事後評価も見据えて、必要と判断される場合には PDM の変更について JICA 地球環境部に事前に提案・協議を行い、実施機関等と協議する。

(4) 本邦研修/ワークショップの実施¹³

上記(1)で合意した計画に基づき、本邦研修/ワークショップを通じた技術移転及び人材育成を行う。本邦研修は、上下水道法がないベトナムでは活動の成果を具体的にイメージし辛いため、日本の場合、法律のどの規定を根拠に事業実施されているか実際の知見として習得することを想定しており、本邦研修で習得した知見を反映できるよう、ベトナム側の法案が国会承認されるまでの実施とする。但し、実施するか否かは C/P の状況を踏まえて柔軟に対応することとする。

¹³ プロポーザルでの提案を求める

ワークショップに関しては、法律及び政令が承認されてから施行されるまでの間に、新たに整備される上下水道法の下水・排水分野に係る内容を地方政府向けに実施することを想定している。

(5) 成果ごとの活動¹⁴

各成果の活動の概要については、「第3条(5)活動の概要」に記載した通りである。成果1～4は必ずしも時系列ではなく、各活動が互いに関連・連動しながら、推進される必要がある。当初想定したスケジュールは、P0を参照する。以下、各成果の活動に関し、補足説明する。

【成果1に係る活動】

成果1：下水道事業に係る法律が整備される。

本成果に係る活動は、既にベトナム側で国会への提出書類準備等、法律整備を進めている過程にある。国会の時期や、必要な書類・報告書の提出期限が決まっており、法律は頻繁に策定・改定するものではないため、ベトナム側のタイミング・実情に合わせた能力強化手法を検討する。

【成果2に係る活動】

成果2：下水道事業に係る政令が整備される。

本成果に係る活動は、成果1で整備した法律を基に、国内外のグッドプラクティス・教訓、どのような法制度を根拠に下水道事業を実施しているか学び、下水道事業実施現場に即した具体的な法的枠組みの整備を想定している。ベトナム側の法制度や技術的知見を総合的に判断しながら協議、活動を行う。

【成果3に係る活動】

成果3：下水道事業の管理のための統計データの収集に必要な基盤¹⁵が整備される。

C/PであるATIはベトナム国内の汚水処理に係る現状を十分に把握出来ていない。本成果に係る活動は、ベトナムの下水道計画及び現実に即した展望を見据え、作成したデータベースを、具体的にどのように活用するのか協議・意識しながら活動を行う。

【成果4に係る活動】

成果4：地方政府の下水道事業管理条例策定の為の基盤¹⁶が整備される。

本成果に係る活動は、標準条例案の作成を想定している。現行の政令80号により、地方政府は下水道事業管理条例を規定するよう定められているものの、都市によりその対応は様々であり、規定されていても運用できていない都市があることが想定される。現状を踏まえつつ、成果1及び2で整理される中央政府と地方政府の責任分担・規制と整合性が取れる案となるよう活動を行う。

¹⁴ 本事業開始までの法整備スケジュール等については配布資料を確認

¹⁵ 統計データベース作成までの下準備まで

¹⁶ 下水道管理条例策定のための下準備まで

第8条 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通りとする。 _

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)	契約締結日から起算して10営業日以内	電子データ (和文)
ワーク・プラン_	業務開始から約3か月後	ベトナム語：3部 電子データ (和文及びベトナム語文)
業務進捗報告書 1	2024年10月	ベトナム語：3部 電子データ (和文及びベトナム語文)
業務進捗報告書 2	2025年10月	ベトナム語：3部 電子データ (和文及びベトナム語文)
事業完了報告書	契約履行期限末日 (なお、ドラフトを2026年8月末までに JICA 地球環境部へ提出し、JICA 地球環境部のコメントを踏まえてベトナム側へ説明後、最終化する。)	和文：3部 ベトナム語：3部 CD-R (和文)：2枚 CD-R (ベトナム語)：1枚 CD-R (ベトナム語)：2枚

事業完了報告書については製本し、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。

報告書全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保する。英文、ベトナム文語報告書の作成に当たっては、その表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する英文、ベトナム語版を作成するとともに、必ず当該分野の経験・知識とともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を受ける。

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、JICA 地球環境部と受注者で協議、確認を行う。

(1) 業務計画書およびワークプラン

受注者は、既存資料 (詳細計画策定調査報告書等) を整理分析し、業務計画書およびワークプラン (案) を作成した後、JICA 地球環境部の確認を得た上で、現地業務開始時にベトナム側実施機関等へ説明を行い、内容に関する協議を行う。

また、協議の結果を踏まえワークプランを最終化し、その内容について JICA 地球環境部の承認を得る。

ワークプランの記載内容は最低限以下の項目を含む。

1. プロジェクトの概要 (背景・経緯・目的)
2. 実施の基本方針

3. プロジェクト実施の具体的方法
4. プロジェクト実施体制
5. PDM（指標の見直し及びベースライン設定）
6. PO
7. 要員計画
8. 先方実施機関便宜供与負担事項
9. その他必要事項

（２）業務進捗報告書

受注者は、上記提出時期に沿って業務進捗報告書を作成し、先方政府ならびに JCC への説明および内容に関する協議を行う。また、この協議結果を踏まえ業務進捗報告書を修正し、JICA 地球環境部及び先方関係機関に提出する。

記載内容は最低限以下の項目を含むものとする。

1. プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
2. 活動内容（PDM, PO に沿って記述）
3. プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
4. 次期活動計画
5. 添付資料
 - ① PDM（最新版、変遷経緯）
 - ② PO（最新版）
 - ③ 専門家派遣実績（要員計画）（最新版）
 - ④ 研修員受入れ実績
 - ⑤ 供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
 - ⑥ 方針会議・JCC 議事録等
 - ⑦ その他活動実績
 - ⑧ 収集・分析・技術検討・発表データ及び情報一式（CD-R 格納、紙媒体提出不要）

（３）事業完了報告書

受注者は、プロジェクト終了までに事業完了報告書（契約上の業務内容のみならず発注者が直営派遣する専門家・調査団等を含めたプロジェクト全体の活動内容）を作成し、先方政府ならびに JCC への説明および内容に関する協議を行う。

また、この協議結果を踏まえ事業完了報告書を修正のうえ、発注者が開催する会議で事業完了報告書に基づく最終報告を実施し、その内容について JICA 地球環境部の合意を得る。

なお、事業完了報告書には最低限以下の項目を含めることとする。

1. プロジェクトの成果一覧
2. 活動実施スケジュール（実績）：PDM, PO に沿って記述
3. 投入実績
4. 専門家派遣実績（氏名、指導分野、派遣期間、業務概要等）
5. 研修員受入実績（研修員氏名、研修分野、研修期間、研修先、研修概要等）
6. 供与機材実績（リスト、機材到着日・検収確認日、設置場所、利用・管理状況等）
7. 現地業務費実績（年度毎の金額実績、再委託業務の成果等）
8. プロジェクト実施運営上の工夫、教訓
9. PDM の変遷（PDM を改訂した経緯がある場合）

10. JCC 開催記録（議事録、参加者リスト等）
11. プロジェクト目標の達成度（終了時評価結果の概要等）
12. 上位目標の達成に向けての提言
13. 収集・分析・技術検討・発表データ及び情報一式（CD-R 格納、紙媒体提出不要）

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	統計データの収集方法及び整理すべき項目	第3条 プロジェクトの概要 (5) 活動の概要
2	下水道事業管理条例の現状調査方法及び対象都市	第3条 プロジェクトの概要 (5) 活動の概要
3	C/Pの法及び管理体制強化に係る能力強化の方針	第6条 実施方針及び留意事項 (1) キャパシティ・ディベロップメント(CD)の重視
4	本邦研修の期間及び研修先	第7条 業務の内容 (4) 本邦研修/ワークショップの実施

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：下水道事業に係る法制度及びガイドライン整備に関する各種業務

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

2) 業務実施の方法

1) 及び2) を併せた記載分量は、20 ページ以下として下さい。

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／下水道法制度

➤ 下水道計画

➤ 下水道施設管理

② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約30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／下水道法制度）】

① 類似業務経験の分野：下水道法制度整備に係る各種業務

② 対象国及び類似地域：ベトナム国及び東南アジア地域

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：下水道計画】

- ① 類似業務経験の分野：下水道計画策定に係る各種業務
- ② 対象国及び類似地域：ベトナム国及び全途上国
- ③ 語学能力：評価せず

【業務従事者：下水道施設管理】

- ① 類似業務経験の分野：下水道施設管理に係る各種業務
- ② 対象国及び類似地域：評価せず
- ③ 語学能力：評価せず

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

本件に係る業務工程は現地渡航到着後、約36ヶ月後の終了を目途とする。
本契約は期分けを想定していないが、コンサルタントが必要と判断する場合はプロポーザルにて理由と併せて各期の契約期間を提案すること。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約49.5人月（現地：37.5人月、国内12.0人月）

「本邦研修（または本邦招へい）に関する業務人月（下水道法制度分野、2号を想定）1.0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/下水道法制度（2号）
- ② 下水道計画（3号）
- ③ 下水道規格
- ④ 下水道施設管理（3号）
- ⑤ 下水道事業計画

3) 渡航回数を目途 全37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

- 特になし

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- ベトナム国都市排水及び汚水処理の法的枠組及び管理の構築に係る能力強化プロジェクト要請書

- ベトナム国都市排水及び汚水処理の法的枠組及び管理の構築に係る能力強化プロジェクト詳細計画策定調査報告書
- ベトナム国都市排水及び汚水処理の法的枠組及び管理の構築に係る能力強化プロジェクト R/D

2) 公開資料

- ベトナム国下水道計画・実施能力強化支援プロジェクト業務完了報告書
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000042405.html>
- 流域水環境管理能力向上プロジェクト業務完了報告書
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/12353660.pdf>
- 第二期ホーチミン市水環境改善事業
https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2016_VN15-P6_1_s.pdf
- ハノイ市エンサ下水道整備事業
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/12121141.pdf>
- ハロン市下水排水処理事業
https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2020_VN18-P1_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	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）	無
6	Wi-Fi	無

(6) 安全管理

安全対策に関する JICA ベトナム事務所からの指示に従うとともに、JICA が設定する安全管理基準を厳守する。また、専門家チームとしても、日常的に治安情報の収集に努めること。なお、緊急時の連絡体制については、特に万全を期すること。

現地業務期間中は安全管理に十分留意する。現地の治安状況については JICA ベトナム事務所などで十分な情報収集を行うと共に、現地業務での安全確保のために関連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する。JICA ベトナム事務所とは常時連絡が取れる体制とし、地方にて活動を行う必要が生じた場合には、現地の治安状況や移動手段などについて同事務所からの承認を得ることとする。

また、現地業務に先立ち、外務省「たびレジ」に登録すること。

(参考) JICA の国別安全対策情報：

<https://www.jica.go.jp/about/safety/rule.html>

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によるカメラオンでの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-2023年4月追記版）」（以下同じ）を参照してください。

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

（1）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】

226,052,000円（税抜）

なお、定額計上分 11,028,000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す。

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	現地セミナー開催費	「第2章 特記仕様書案 7. 業務の内容(4) 本邦研修/ワークショップの実施」	3,000,000円	参加者の出張旅費（交通費、日当・宿泊費）、会場借上費、	一般業務費/セミナー等実施関連費
2	資料等翻訳費		1,300,000円		一般業務費
3	報告書作成費		700,000円		翻訳費・報告書作成費
4	本邦研修（本邦招へい）にかかる経費	直接経費と受入期間の業務人月（下水道法制度分野、2号を想定）1人月の報酬	6,028,000円		報酬/国内業務費

(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（成田）⇒ハノイ

（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）

（９）その他留意事項

特になし

別紙２：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)	
ア) 各種支援体制 (本邦/現地)	3	
イ) ワークライフバランス認定	1	
2. 業務の実施方針等	(40)	
(1) 業務実施の基本方針的的確性	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	
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/下水道法制度</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>下水道計画</u>	(12)	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国・地域での業務経験	1	
ウ) 語学力	0	
エ) その他学位、資格等	3	
(3) 業務従事者の経験・能力: <u>下水道施設管理</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
--------------	---

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によるカメラオンでの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