

入札説明書

【一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型）】

業務名称：ケニア国カクマ・カロビエイ周辺地域の給配水システムに係る情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型））

調達管理番号：23a00411

- 【内容構成】第1章 入札の手続き
第2章 特記仕様書
第3章 技術提案書作成要領

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について説明したものです。

本件業務の発注においては、競争参加者が提出する技術提案書に基づき、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した技術評価点と、同じく競争参加者が提出する入札書に記載された入札金額に基づいた価格評価点との総合点により落札者を決定することにより、JICA にとって最も有利な契約相手方を選定する入札方式を採用します。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、本件業務に係る技術提案書及び入札書の提出を求めます。

2023年8月16日

独立行政法人国際協力機構

調達・派遣業務部

第1章 入札の手続き

1. 公告

公告日 2023年8月16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：ケニア国カクマ・カロビエイ周辺地域の給配水システムに係る情報収集・確認調査(一般競争入札(総合評価落札方式 -ランプサム型))
- (2) 業務内容：「第2章 特記仕様書」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、契約書では消費税を加算します。(全費目課税)¹
- (4) 契約期間(予定)：2023年10月から2024年2月
上記の契約履行期間を分割する想定はありませんが、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、契約履行期間の分割を提案することを認めます。
なお、新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本入札説明書に記載の業務スケジュール等を変更する必要がある場合には、必要な調整を行います。
- (5) ランプサム(一括確定額請負)型契約
本件について、業務従事実績に基づく報酬確定方式ではなく、当該業務に対する成果品完成に対して確定額の支払を行うランプサム(一括確定額請負)型にて行います。

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：Kawaguchi.Keiji@jica.go.jp

¹ 電子入札対象案件では、電子入札システムに入力する金額は税抜きとなりますが、消費税課税取引ですので、最終見積書及び契約書は消費税を加算して作成してください。

(2) 事業実施担当部

アフリカ部 アフリカ第一課

(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 8月 22日 12時
2	入札説明書に対する質問	2023年 8月 23日 12時
3	質問への回答	2023年 8月 28日
4	技術提案書の提出用フォルダ作成依頼	技術提案書の提出期限日の 4営業日前から1営業日前の正午まで
5	入札書（電子入札システムへ送信）、別見積書・技術提案書の提出日	2023年 9月 1日 12時
6	技術提案書の審査結果の連絡	入札執行の日時の2営業日前まで
7	入札執行の日時（入札会）	2023年 9月 19日 10時30分
8	技術評価説明の申込日（落札者を除く）	入札会の日翌日から起算して7営業日以内 （申込先： https://forms.office.com/r/bevwTqM7pE ） ※2023年7月公示から変更となりました。

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

具体的には、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（契約締結までに、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、技術提案書に添付してください。結成届について、構成員の代表者印又は社印の押印が困難な場合、押印の省略を認めますので、押印省略の理由及び共同企業体結成の合意状況について、記載してください

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>）

提供資料：

- ・ 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）」
- ・ 契約書雛型、入札・技術提案に係る書式

「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、技術提案書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. 入札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）日程参照
- 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」の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 の「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

- 1) 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>)
- 2) 回答書によって、仕様・数量等が変更されることがありますので、本件競争参加希望者は質問提出の有無にかかわらず回答を必ずご確認ください。入札金額は回答による変更を反映したものととして取り扱います。

(3) 説明書の変更

競争参加予定者からの質問を受けて、又は JICA の判断により、入札説明書の内容を変更する場合があります。変更は、遅くとも入札書提出期限の2営業日前までに JICA ホームページ上に行います。

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

変更の内容によっては、当該変更内容を提出される入札書に反映するための期間を確保するため、入札書提出期限を延期する場合があります。

8. 入札書・技術提案書の提出

(1) 提出期限：上記4.(3) 日程参照

(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/pdf/information_230324.pdf)

1) 技術提案書

- ① 技術提案書の提出方法は、電子データ（PDF）での提出とします。

- ② 上記4.（3）日程にある期限日時までに、技術提案書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技術提案書の提出ができなくなりますので、ご注意ください。
- ⑤ 技術提案書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。

2) 入札書（入札価格）

- ① 電子入札システムを使用して、別見積指示の経費の金額を除く金額（消費税は除きます。）を、上記4.（3）日程の提出期限日までに電子入札システムにより送信してください。
- ② 上記①による競争参加者の入札価格により価格点を算出し、総合点を算出して得られた入札会の結果を別途、全ての競争参加者に通知します。この通知は電子入札システムの機能によらず、契約担当者等から電子メールにより行います。

3) 別見積

別見積書は 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）日程を参照し提出期限日時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。

(3) 提出先

1) 技術提案書

「JICA 調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書（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：23a00431_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：「23a00431_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。

(4) 提出書類

- 1) 技術提案書・別見積書

(5) 電子入札システム導入にかかる留意事項

- 1) 作業の詳細については、電子入札システムポータルサイトをご確認ください。
(URL:<https://www.jica.go.jp/announce/notice/ebidding.html>)
- 2) 電子入札システムを利用しない入札は受け付けません。

9. 技術提案書の審査結果の連絡

技術提案書は、JICAにおいて技術審査し、技術提案書を提出した全者に対し、入札会の2営業日前までに、電子メールにて結果を連絡します。期日までに結果が通知されない場合は、上記4. 選定手続き窓口にお問い合わせ下さい。入札会には、技術提案書の審査に合格した者しか参加できません。また、技術提案書が不合格であった競争参加者の入札書（電子データ）は、JICAにて責任をもって削除します。

10. 入札書

- (1) 入札価格の評価は、「第2章 特記仕様書」に規定する業務実施に対する総価（円）（消費税抜き）をもって行います。電子入札システムへの送信額は消費税抜き価格としてください。また、電子入札システムにて自動的に消費税10%が加算されますが、評価は消費税抜きの価格で行います。
- (2) 競争参加者は、一旦提出した入札書を引換、変更又は取消すことが出来ません。
- (3) 競争参加者は、入札説明書に記載されている全ての事項を了承のうえ入札書を提出したものとみなします。
- (4) 入札保証金は免除します。
- (5) 入札（書）の無効

次の各号のいずれに該当する入札は無効とします。

- 1) 競争に参加する資格を有しない者のした入札
- 2) 入札書の提出期限後に到着した入札
- 3) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- 4) 明らかに連合によると認められる入札
- 5) 同一競争参加者による複数の入札
- 6) 条件が付されている入札
- 7) 定額計上を入札金額に含める指示がある場合、入札金額内訳書にて異なる金額が計上された入札

8) その他入札に関する条件に違反した入札

1 1. 入札執行の日時、手順等

(1) 日時：上記4.(3) 日程参照

(2) 入札会の手順

1) 開札方法：本案件では電子入札システムにて開札を行います。

2) 再入札：全ての入札価格が予定価格を超えた場合（以下「不落」という。）
には、再入札を実施します。詳細は上記1 1.(2)のとおりです。

3) 入札途中での辞退：

「不落」の結果に伴い、入札会開催中に再入札を辞退する場合は、再入札の日時までに電子入札システムから辞退届を必ず提出（送信）してください。²

(3) 再入札の実施

すべての入札参加者の応札額が機構の定める予定価格を超えた場合（不落）は、再入札を実施します。落札者が決定するまで、再入札は2回まで実施します。

機構にて再入札の日時を決定したうえで、電子入札システムから「再入札実施通知書」が発行されます。本通知書に記載の入札期限までに、所定の方法により電子入札システムへ再入札価格を送信してください。

(4) 入札者の失格

入札会において、入札執行者による入札の執行を妨害した者、その他入札執行者の指示に従わなかった者は失格とします。

(5) 入札会の終了

3回の入札でも落札者が決まらない場合、入札会を終了します。落札者が決まらずに入札会が終了した場合、競争参加者を対象に、（不落）随意契約の交渉をお願いする場合があります。

1 2. 落札者の決定方法

(1) 評価方式と配点

技術評価と価格評価を加算する総合評価落札方式とします。技術評価点と価格評価点を合算した総合評価点を100点満点とし、

配点を技術評価点70点、価格評価点30点とします。

² この辞退届を送信しないと、辞退扱いになりません。

(2) 技術評価の方法

「第3章 技術提案書作成要領」の別紙「評価表」の項目ごとに、各項目に記載された配点を満点として、以下の基準により評価し、合計点を技術評価点とします。

この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します。

技術評価の基準

当該項目の評価	評価点
当該項目については極めて優れており、高い付加価値がある業務の履行が期待できるレベルにある。	90%以上
当該項目については優れており、適切な業務の履行が十分期待できるレベルにある。	80～90%
当該項目については一般的な水準に達しており、業務の履行が十分できるレベルにある。	70～80%
当該項目については必ずしも一般的なレベルに達していないが、業務の履行は可能と判断されるレベルにある。	60～70%
当該項目だけで判断した場合、業務の適切な履行が困難であると判断されるが、他項目の提案内容・評価によっては、全体業務は可能と判断されるレベルにある。	40～60%
当該項目の評価は著しく低いものであり、他項目の提案内容・評価が優れたものであったとしても、本項目の評価のみをもって、業務の適切な履行が疑われるレベルにある。	40%以下

(3) 価格評価

価格評価点は、①最低見積価格の者を100点とします。②それ以外の者の価格は、最低見積価格をそれ以外の者の価格で割り100を乗じます（小数点第三位以下を四捨五入し小数点第二位まで算出）。具体的には以下の算定式により、計算します。

$$\textcircled{1} \quad (\text{価格評価点}) = \text{最低見積価格} = 100 \text{点}$$

$$\textcircled{2} \quad (\text{価格評価点}) = \text{最低見積価格} / (\text{それ以外の者の価格}) \times 100 \text{点}$$

ただし、ダンピング対策として、競争参加者が予定価格の80%未満の見積額を提案した場合は、予定価格80%を見積額とみなして価格点を算出します。

なお、予定価格の80%を下回る見積額が最も安価な見積額だった場合、具体的には以下の算定式により価格点を算出します。

最も安価な見積額：価格評価点＝100点

それ以外の見積額（N）：価格評価点＝（予定価格×0.8）/N×100点

* 最も安価ではない見積額でも予定価格の80%未満の場合は、予定価格の80%をNとして計算します。

予定価格を上回る入札金額（応札額）については、失格とします。

（4）総合評価の方法

技術評価点（加点分を含む）と価格評価点70：30の割合で合算し、総合評価点とします。総合評価点は、技術評価点分及び価格評価点分をそれぞれ小数点第二位まで計算し、合算します。

$$\text{（総合評価点）} = \text{（技術評価点）} \times 0.7 + \text{（価格評価点）} \times 0.3$$

（5）落札者の決定方法

以下のすべての要件を満たしたものを落札者とします。なお、落札となるべき総合評価点の者が2者以上あるときは、技術評価点が最も高いものを落札者とします。さらにこの場合、技術評価点が最も高いものが2者以上あるときは、くじ引きにより落札者を決定します。

- 1) 技術評価点が入札説明書において明示する基準点を下回らないこと
- 2) 入札価格が機構により作成された予定価格の制限の範囲内であること
- 3) 当該競争参加者の総合評価点が最も高いこと

13. 契約書作成及び締結

- （1）落札者から、入札金額内訳書を提出いただきます。
- （2）速やかに契約書を作成し締結します。
- （3）契約書附属書Ⅲ「契約金額内訳書」については、入札金額内訳書に基づき、コロナ関連費等を両者協議・確認して設定します。

以上

第2章 特記仕様書

本特記仕様書に記述されている「脚注」及び別紙の「技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項」については、競争参加者が技術提案書を作成する際に提案いただきたい箇所やの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、技術提案書の内容を適切に反映するため、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「ケニア国カクマ・カロビエイ周辺地域の給配水システムに係る情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式）-ランプサム型）」に係る業務の仕様を示すものである。

第2条 調査の背景・経緯

ケニアにはソマリア、南スーダン、コンゴ民主共和国等から多くの難民が流入しており、2023年5月末時点時点で60万人を超える難民を受け入れている。これら周辺国の情勢は依然不安定であるため、難民の滞在期間は長期化しており、受入地域における支援負担が続いている。

ケニア北西部のトゥルカナ郡に位置するカクマ難民キャンプはケニアで二番目に多くの難民を受け入れており、2022年12月時点では南スーダン、エチオピア、ソマリアを始めとする8か国以上から約20万人の難民が居住している。また、カクマ難民キャンプから西に約40km離れた場所に位置するカロビエイ居住区は、カクマ難民キャンプの人口増加や長期化を受けて2015年に開設されたが、2023年3月末時点で約5万人の難民が居住している³。カクマ難民キャンプでは毎週数百人単位で新しく到着する難民を受け入れており、帰還も進まない状況であることから同キャンプ及びカロビエイ居住区に居住する難民人口は増え続けている。

ケニア政府はこれまで難民に強硬な姿勢で帰還を求める立場であったが、2021年には難民の国内移動や就業の自由を認める難民法（The Refugees Act）を制定、施行するとともに、2022年8月にルト新大統領に政権交代後、長期化する難民受け入れ状況を踏まえ、難民統合の取り組みに前向きな姿勢へと方針転換が見られている。現在は、難民のケニア社会、経済への統合を目指す Shirika Plan という計画を UNHCR の支援のもと策定中であり、2023年12月までに発表される予定となっている。

トゥルカナ郡においても、難民とホストコミュニティの統合を目指し、UNHCR の協力のもと2018年来、The Kalobeyei Integrated Socio-Economic Development Plan（第一期 KISEDPI(2018-2022)、第二期 KISEDPI II(2023-2027)）を策定、実施してきている。さらにケニア政府は2023年3月に難民人口を包摂する形で、カクマ難民キャンプとカロビエイ居住区を含むカクマタウン周辺地域を新しく「市」（Municipality）

³ UNHCR. (2022). Kenya Refugee Population Statistics Package as of 31 December 2022

として格上げ認定する閣議決定を行っており、難民と周辺ホストコミュニティ両方を含めた開発（両者に対する統合的なサービス提供を含む）を本格的に開始する方針が表明されている。

カクマ難民キャンプ及びカロビエイ居住区周辺地域は半乾燥地であり、水衛生分野における水不足及び水質、加えて給配水システムの非効率性が最大の課題となっている。同地域の生活用水は地下水を主水源としており⁴、カクマ難民キャンプ内には合計580か所に公共水栓が存在するが、うち456か所はカクマ難民キャンプ2、3、4に設置されており、残り124か所は公共施設への供給となっている。また総給水量（Total bulk water production）は6,210m³/日で、そのうち35%は公共施設に供給され、残りは各家庭用の公共水栓に配水されている。現在の給水量は家庭用水需要の約85%に相当するが、実際には給配水システムの非効率性により流量が不安定で圧力が低いため、給水栓まで水が届かないこともある。カロビエイ居住区においては254か所に公共水栓が存在するが、同様に給配水システムの非効率性が問題となっている。漏水はカクマ難民キャンプにおいては約35%、カロビエイ居住区では約15%程度あるものと推定されている。このため、難民及び周辺ホストコミュニティの人々は1日に一度水を汲むために公共水栓で長時間列に並んだり、給水量が多い公共水栓まで特に女性や子どもによる水汲み労働が発生し、給水量の不足により衛生状態も悪い状況であり、給水所での順番等を巡りコミュニティ間の争いに発展することもある。

以上を踏まえ、これまで人道支援機関が実施してきた個々の給水インフラ整備支援に関し、対象地域の「市」（Municipality）昇格を受け、難民、受入れ地域住民双方を対象とした包括的視点に基づき、給配水システムを見直し、将来の整備方針を示すとともに同方針の下で優先整備事業を選定していく。

第3条 調査の目的と範囲

本調査は、「第2条 調査の背景・経緯」を踏まえ、調査対象地域における既存水賦存データの整理・分析、既存の給水施設の概況や水利用状況の把握を踏まえた課題整理を行い、行政「市」（Municipality）として難民と周辺ホストコミュニティ両方を含めた開発に向けた、給配水システムの改善策を検討し、優先整備事業を提案することを目的とする。この目的を達成するため、JICA及び関係機関と十分な意見交換をおこない、「第4条 調査実施の留意事項」を踏まえて「第5条 調査の内容」に示す内容の業務を実施する。なお、業務の進捗に応じて「第6条 報告書等」に示す報告書を作成して発注者に提出する。

第4条 調査実施の留意事項

(1) 調査方針

上記の背景を踏まえ、本調査は当該地域で2020年にGIZが作成した「Master Plan for Water Supply and Sanitation Services for Kakuma Town, Kakuma Camp and Kalobeyei Settlement」（以下、GIZ M/P）等を活用し、難民キャンプを包摂する形で新たに「市（Municipality）」として認定された地域（カクマ難民キャンプ、カロビエイ居住区、カクマタウン周辺地域）を対象として、過去多くのドナー支援にて収集した既存水賦存データの整理・分析、既存の給水施設の概況や水利用状況の把握を踏まえた

⁴ 水源に関してはタラチ川の表流水が灌漑や家畜に使われているが、季節川でありダムも存在しないため恒久的な水源ではない。カクマ・カロビエイ地域の生活用水には地下水が使われており、カクマ周辺地域ではより浅い帯水層から取水できる可能性を示唆する研究結果もあるが、更なる調査が必要。一方、カロビエイ地域においては地下水のポテンシャルは低く塩分濃度も高い。

課題整理、KISEDPII の目標年 2027 年を見据えた将来的な水源開発・給配水システムの見直しと今後の具体的な改善策を検討する。これらの検討に必要な情報整理は、現地コンサルタント等を活用して実施し、本邦コンサルタントはこの作業監理、質の確認・担保等を担う。

また、本調査では、本調査後に迅速に支援を提供するための優先整備事業の提案を含めることとする。

(2) 留意事項

- 実施中の技術協力プロジェクトとの連携
 - ・ JICA はトゥルカナ郡において技術協力「乾燥・半乾燥地域における気候変動適応力強化を通じた食と栄養改善プロジェクト」(IFNuS 事業)を実施している。同プロジェクトにおいてはトゥルカナ郡において水資源のデータ整理を行っているほか、一部井戸改修等の支援も展開予定である。現地調査実施に当たって、同プロジェクト専門家・カウンターパートからヒアリングを行い、カクマ難民キャンプ及びカロビエイ居住区周辺地域における給水施設整備に関連する情報を効率的に入手し、整理すること。
- 難民・ホストコミュニティへの配慮
 - ・ 周辺ホストコミュニティと難民の支援格差に対してケニア側、特に受入コミュニティ、郡・準郡政府がどのような問題意識と対応方針を持っているのかを確認し、優先整備事業の特定においては、難民及びホストコミュニティ双方に裨益するアプローチでの検討を行うこと。
- 関係機関との連携
 - ・ カクマ難民キャンプ内及びカロビエイ居住区内の活動においては、UNHCR を始めとする現地支援機関と情報収集の場を持ちつつ進めることとする。特に、今後のカクマ地域への支援においては新たに設定される市域、住民、市政府を前提に考える必要があるため、同市の都市計画を支援している世界銀行、UN Habitat から情報収集を行う。
 - ・ また、優先整備事業の特定においては 国際機関との連携による事業実施を見据えており、調査後の迅速な実施に繋がるよう、調査実施中、JICA ケニア事務所も含めて UN Habitat をはじめとする国連機関と十分な調整を図る。
- 持続的な給水設備の運営維持管理体制
 - ・ カクマ難民キャンプ内、カロビエイ居住区内、カクマタウン、さらに Municipality (市)として認定された地域における持続的な給水設備の維持管理に関して、将来的には水道サービスプロバイダー (Water Service Provider) による統合的なサービス提供への移行の可能性も念頭に置き、将来的に適切な体制について検討し、提案する。
- 現地再委託の有効活用
 - ・ 本業務では、現地調査の実施は現地状況に精通したローカルコンサルタントまたは NGO 等 (以下、現地コンサルタント) による現地再委託を活用して実施することを想定している⁵。

⁵ 具体的な再委託業務の調査項目・内容 (必要な調査機材等を含む)、再委託調査の実施スケジュールおよび費用の想定、再委託業務内容の最終化にあたり必要な現地協議・情報収集、再委託調査の品質管理の方法等について具体的な提案がなされることが望ましい。

第5条 調査の内容

本業務において受注者が実施する内容は、以下のとおりである。

第一回国内作業（2023年10月中旬～下旬）

(1) 既存報告書の確認及び情報整理

2020年にGIZが作成したM/Pをはじめとする関連資料の分析・検討・情報整理を行う。調査全体方針・方法を検討した上で、現地調査項目を整理する。また、M/Pの中で提案されているプロジェクトも参考に、優先整備事業を特定する。

(2) 現地再委託を行うための準備

現地再委託を行うための準備（指示書案の作成、候補となる現地コンサルタントとの連絡調整等）を行う。

(3) 業務実施計画及びインセプション・レポートの作成

業務実施に関する基本方針、方法、項目と内容、実施体制、スケジュール等を検討する。上記の作業を踏まえて、インセプション・レポート（英文）、質問票等、現地調査開始に必要な資料を作成する。

第一回現地調査（2023年10月下旬～12月中旬）

(4) 調査方針の関係者説明

・ ケニア政府、UNHCR、UN Habitat、その他関連機関・団体を訪問し、調査方針の説明、情報収集を行う。

(5) 対象地域における給水施設及び給水サービスの概況と水利用状況、水資源の状況の確認

対象地域の以下の内容について調査を行い、必要性、妥当性、有効性の整理を行う。

- ✓ 都市計画及び給水区域に関する情報収集
- ✓ 給水状況・給水ニーズ（含む人口予測、給水事情予測等）に関する情報収集
- ✓ 既存施設の状況（主要水源・給水施設の位置ならびに主要管路ルートを示す給配水システム全体図、配水管の口径・管種別延長等、水圧分布図、既存給水施設、導水管ルート、送水管ルート）
- ✓ 現行の料金徴収制度・運営維持管理体制
- ✓ 他ドナーによる支援計画の有無（ある場合はその内容）
- ✓ 給水サービスの実施組織、運営・維持管理体制、料金体系、関連法制度
- ✓ 水資源賦存量に関する調査（地下水、表流水） ※既存資料に基づく調査

(6) 現地再委託調査の調達及び発注（※）

現地再委託調査の業務内容を検討し、現地再委託先を調達し、現地再委託先との間で詳細業務工程について合意する。

※再委託業務には上記（5）（7）および（8）（9）の第一案作成を含むこととするが、本調査開始後、上記(4)を含む現地での協議・情報収集を踏まえて再委託業務内容を確定する。

(7) カクマ難民キャンプ及びカロビエイ居住区周辺地域周辺地域毎の水需要予測 既存調査結果や関係機関へのヒアリング等を通じて、カクマ難民キャンプ及びカロ

ビエイ居住区周辺地域毎の水の需要予測を行う。

- 1 国勢調査および都市計画の情報を入手する。
- 2 水需要予測に必要な生活用水原単位、漏水率、負荷率、配水量等の情報を入手する。
- 3 入手した情報を基に 2027 年までの地域ごとの水需要予測を行う。

(8) 給配水網整備方針の提案

第5条(1)(5)(7)の調査結果を踏まえ、2027年までの水源開発や給配水システムのニーズについて概要と共に運営維持管理体制の提案を行う。また、同地域へのJICAの今後の協力方針の検討を行う。

(9) 優先整備事業の提案

上記方針を踏まえ、本調査後に迅速な支援が必要な具体的な優先整備事業を提案する。

第二回国内作業（2023年12月下旬～2024年1月上旬）

(10) 国内解析の実施

現地再委託先調査の結果を踏まえ、対象地域の水需要予測、将来構想、施設整備方針、運営維持管理体制、優先整備事業の特定（概算コストを含む）を行う。

(11) ドラフト・ファイナル・レポートの作成

調査結果について JICA への説明・協議を踏まえた上で、ドラフト・ファイナル・レポートにまとめる。

第二回現地調査（2024年1月下旬）

(12) ドラフト・ファイナル・レポートの説明

ケニア政府、UNHCR、UN Habitat、その他関連機関・団体を訪問し、調査結果の説明と今後の方針について JICA による協議の支援を行う。

第三回国内作業（2024年2月上旬）

(13) ファイナル・レポートの作成

調査結果について JICA への説明・協議を踏まえた上で、ファイナル・レポートにまとめる。

第6条 報告書等

調査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。各段階の報告書は、JICA アフリカ部及びケニア事務所へ提出すること。なお、本契約における成果品はファイナル・レポートとし、提出期限は契約履行期間の末日とする。なお、CD-Rを提出しないレポートについても電子データをメール等で提出すること。

(1) 報告書

- 1 インセプション・レポート 提出時期：2023年10月下旬を予定。部数：英文2部、和文2部
- 2 ドラフト・ファイナル・レポート（DF/R）提出時期：2024年1月中旬を予定。部数：英文2部、和文2部
- 3 ファイナル・レポート（F/R） 提出時期：契約履行期間の末日。部数：英文2部（製本版）、和文2部（製本版）、CD-R 1枚

※ なお、プレゼンテーション用の資料（パワーポイント等）を含むものとする。

「ファイナル・レポート」は製本し、その他の報告書等は簡易製本とする。報告書等の印刷の仕様は「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」（2020年1月）を参照すること。ファイナル・レポートの目次案は別紙1の通り。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。

(2) その他の提出物

1) 議事録等

先方政府や関連団体との各調査報告説明、協議に係る議事録を作成し、速やかに発注者に提出する。JICAケニア事務所におけるミーティングについても同様とする。

2) 調査活動業務報告書

JICAの規定により、調査業務日誌を添付した月例の業務報告を翌月5日までにJICAに提出する。

3) 収集資料

本業務を通じて収集した資料及びデータは分野別に整理しリストを付した上でJICAに提出する。なお、インターネット上にてデータの確認が可能なものには、情報源として使用したURLを記載する。

4) 再委託契約の成果品

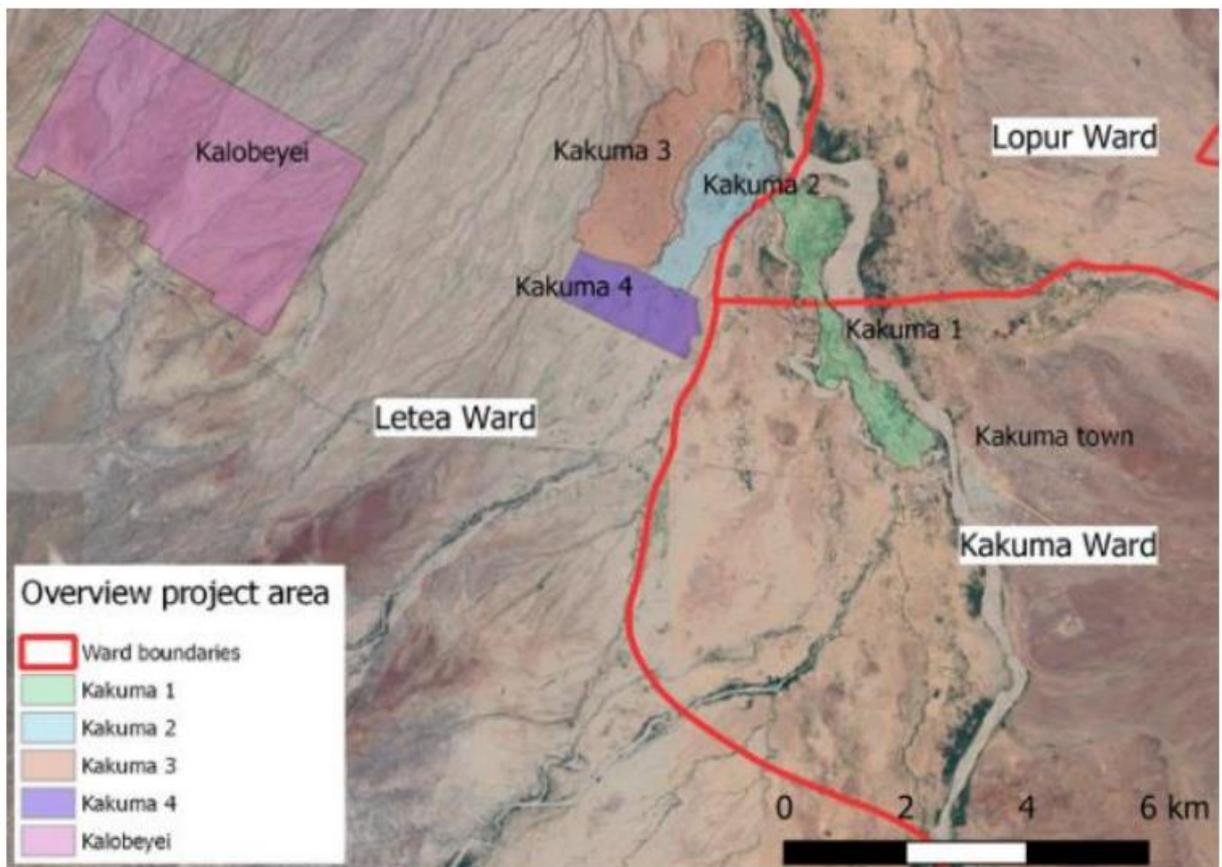
再委託契約により実施した調査等の成果品を、発注者へ提出する。

5) その他

その他 上記の提出物のほかに、関連会議・検討会の開催時に必要な資料や各報告書の和文要約等、発注者が必要と認め報告を求めたものについて提出する。

以上

参考：調査対象地域地図



出典：GIZ M/P（2020年）

ファイナル・レポート目次案

注) 本目次案は、発注段階での案であるため、最終的な報告書の目次は、業務計画書作成時の発注者との協議、および現地調査の進捗に基づき、最終確定するものとする。

第一章 調査の概要

1.1 調査の背景

1.2 目的

1.3 調査の実施体制

1.4 調査の行程、主要面談者

1.5 調査の対象範囲

1.6 調査結果の要約

第二章 カクマ・カロビエイ地域における給配水システムの状況分析

2.1 水源

2.2 既存の給配水システム

2.3 無収水の状況

2.4 水質及び水処理

2.5 運営維持管理・料金徴収等

第三章 計画時の条件および検討事項

3.1 社会・経済状況

3.2 土地利用

3.3 国勢調査・都市計画の情報（含む他ドナーによる支援計画の有無）

第四章 将来開発方針に係る提言

4.1 水需要予測

- 4.2 水源開発及び給配水システム整備方針
- 4.3 運営維持管理体制の提案
- 4.4 同地域への JICA の今後の協力量針検討

第五章 優先整備事業

- 5.1 事業目的
- 5.2 事業内容
- 5.2 概算コスト
- 5.3 実施体制

第六章 提言

**技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項
(技術提案書の重要な評価部分)**

技術提案書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. 技術提案書の構成」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を参照すること。

№	提案を求める内容	特記仕様書への該当条項
1	<p>現地再委託を有効に活用した調査の実施方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 具体的な再委託業務の調査項目・内容（必要な調査機材等を含む） ・ 再委託調査の実施スケジュール及び費用の想定 ・ 再委託業務内容の最終化にあたり必要な現地協議・情報収集の内容 ・ 再委託調査の品質管理の方法 	<p>第4条 調査実施の留意事項</p> <p>(2) 留意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 現地再委託業務の有効活用 <p>第5条 調査の内容</p> <p>※再委託業務には調査の内容のうち(5)(7)および(8)(9)の第一案作成を含むこととするが、本調査開始後、(4)調査方針の関係者説明を含む現地での協議・情報収集を踏まえて再委託業務内容を確定する。</p> <p>(5) カクマ難民キャンプ及びカロビエイ居住区周辺地域における水施設の概況と水利用状況</p> <p>(7) カクマ難民キャンプ及びカロビエイ居住区周辺地域毎の水需要予測</p> <p>(8) 給配水網整備方針の提案</p> <p>(9) 優先整備事業の提案</p>

第3章 技術提案書作成要領

技術提案書を作成するにあたっては、「第2章 特記仕様書」に記載されている内容等を技術提案書に十分に反映させることが必要となりますので、その内容をよく確認して下さい。

1. 技術提案書の構成

技術提案書に記載すべき内容・構成と頁数上限は次表のとおりです。

記載事項	頁数上限	
	1社	JV
表紙		
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 <u>類似業務</u> ：給配水計画、運営維持管理 (2) 当該業務実施上のバックアップ体制（本邦／現地）	5 1～2	注 1～2
2 業務の実施方針等 (1) 課題に関する現状認識 (2) 業務実施の基本方針 (3) 作業計画 (4) その他	5頁以下 5頁以下 3～4 1～2	
3 業務従事予定者の経験、能力等 (1) 評価対象業務従事者の経歴	6／人	

注) 共同企業体を結成する場合、「類似業務の経験」は、各社（共同企業体代表者及び構成員）にてそれぞれ記載するため、「5枚×社数（共同企業体代表者及び構成員の社数）」を上限として下さい。

注2) ISO9001等の品質保証システムや語学能力等の認定書は上記頁数には含まれません。

2. 技術提案書作成に係る要件

本業務に係る技術提案書作成に際して、留意頂くべき要件・留意事項について、以下のとおりです。

(1) 業務の工程

「第2章 特記仕様書」を参照し、求められている業務の工程を確認してください。

(2) 業務量の目途

機構が想定する業務量の目途は次のとおりです。以下の数字は、機構が想定する目途ですので、競争参加者は、「第2章 特記仕様書」に示した業務に応じた業務量を算定してください。

(全体) 7.35 人月

(内訳) 現地作業： 4.00 人月 (現地渡航回数：延べ4回)

国内作業： 3.35 人月

※現地業務期間や渡航回数については、提案する作業計画に基づき、競争参加者が自由に提案することができますが、それらに係る経費を含む入札価格が予定価格を超える場合は落札者とならないので、ご注意ください。

(3) 業務従事者の構成

業務従事者の構成は、以下の分野を担当する業務従事者を想定していますが、これは発注者が業務量を想定する際に用いた仮定ですので、業務内容及び業務工程を考慮の上、適切に業務従事者を構成願います。

1) 業務主任者／給配水計画 (2号)

2) 運営維持管理 (4号)

(4) 業務従事予定者の経験、能力

各評価対象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／給配水計画】

1) 類似業務経験の分野：地方都市における給配水計画策定に関連する業務経験が望ましい

2) 対象国及び類似地域：ケニア国及びアフリカ地域

3) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 運営維持管理】

1) 類似業務経験の分野：給配水設備に係る運営維持管理に関連する業務経験が望ましい

2) 対象国及び類似地域：ケニア国及びアフリカ地域

3) 語学能力：英語

※総合評価落札方式では業務管理グループ（副業務主任）は想定していません。

(5) 現地再委託

以下の業務については、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を認めます。

- ・ カクマ難民キャンプ及びカロビエイ居住区周辺地域における水施設の概況と水利用状況（の一部）
- ・ カクマ難民キャンプ及びカロビエイ居住区周辺地域毎の水需要予測
- ・ 給配水網整備方針案の提案
- ・ 優先整備事業案の提案

(6) 配付資料／公開資料等

- Sustainable WASH Programming Through Market-Based Approaches in Kakuma Refugee Camp (NRC, 2021)
- Master Plan for Water Supply and Sanitation Services for Kakuma Town, Kakuma Camp and Kalobeyei Settlement (GIZ, 2020)
- POSSIBILITIES OF DEVELOPMENT ASSISTANCE FOR PROTRACTED REFUGEE SITUATIONS (JICA, 2022)
- [KISED-11-Comprehensive report March 2023.pdf](#)

(7) 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	無
2	通訳の配置	無
3	執務スペース	無
4	家具（机・椅子・棚等）	無

5	事務機器（コピー機等）	無
6	Wi-Fi	無

（８）安全管理

現地業務に先立ち、JICAの国別安全対策情報をホームページ（利用者登録の上 ID、パスワードを入手し閲覧）で必ず最新版を確認し、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。現地滞在中は安全管理に十分留意すること。現地の治安・新型コロナウイルス感染拡大状況については、在外公館および JICA 事務所を通して十分な情報収集を行うと共に、現地調査時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼および調整作業を十分に行うこと。また、JICA 事務所と常時連絡がとれる体制とし、現地の治安状況、移動手段等について緊密に連絡をとるよう留意すること。

<行動規範>

1) トウルカナ郡内共通

- ・治安情報の収集に努める
- ・移動は車両移動とし、プロジェクト車両の優先利用
- ・出発前車両点検の徹底
- ・食料・水・スペアタイヤの持参
- ・幹線道路から外れる場合には、コンボイを組むこと
- ・日々の発着連絡（プロジェクト内、出張者—事務所間）
- ・複数の通信手段（携帯電話、衛星携帯電話等）の確保
- ・都市間移動の際は、武装警官によるエスコート（護衛）（ドライバーを除き、武装警官 4 人）を伴うこと
- ・安全確認済みの宿舎／ホテルに宿泊すること
- ・6:00 以前及び 22:00 以降の外出を避ける。
- ・活動時間は、6 時～18 時とする
- ・日の出前・日没後の都市間移動禁止
- ・誘拐を想定した基本的な対策（ロープロファイル、渡航のパターン化はしない、行動を予知されない等）
- ・河川の増水により、宿泊地に戻る等の移動が困難となる地区・期間については、当該地区・時期の渡航を避ける。

2) カクマ、カクマ周辺およびカクマ以北

上記＜トゥルカナ郡内共通＞の行動規範に加え、以下も遵守すること。

- ・ 夜間外出禁止
- ・ カクマ難民キャンプ内への渡航は、UNのエスコートを伴い、UNの行動規範に従う。
- ・ カクマでの宿泊は、UNコンパウンド内を優先。空きがない場合に限り、安全確認済みの宿舎とする。

＜武装警護警察官の手配について＞

1) 基本的な考え方

- ・ (上記の行動規範記載のとおり) 都市間移動の際は、武装警官によるエスコート(護衛)(ドライバーを除き、武装警官4人)を伴うこと

2) 単価

見積りもしくは積算の際に以下の単価を採用する(単位:ケニアシリング)。① 警察官日当:1,500KES/2人・日 ② 警察官夜間警備費:1,000KES/2人・日③ 警察官宿泊費:実費精算(2人一部屋を基本とする)

(9) 評価対象者の制限

自社の経営者または自社と雇用関係にある技術者を「専任の技術者」と称します。また、専任の技術者以外の業務従事者を「補強」と称します。

補強については、全業務従事者の4分の3までを目途として、配置を認めます。ただし、受注者が共同企業体である場合、共同企業体の代表者及び構成員ごとの業務従事者数の2分の1までを目途とします。なお、業務主任者については、自社(共同企業体の場合は代表者)の「専任の技術者」を指名してください。

評価対象業務従事予定者を補強により配置する場合は、当該業務従事予定者の所属する社又は団体から同意書(自営の場合は本人の同意書)(様式はありません)を取り付け、技術提案書に添付してください。

(10) 外国籍人材の活用

外国籍人材の活用を認めます。

途上国における類似業務の経験・実績を持つ外国籍人材の活用が可能です。ただし、委託される業務は我が国ODAの実施業務であることに鑑み、外国籍人材の活用上限は、当該業務全体の業務従事人月の2分の1及び業務従事者数の2分の1を目途とし

てください。

なお、業務主任者を含む評価対象業務従事者に外国籍人材を活用する場合で、当該業務従事者が日本語を母国語としない場合は、日本語のコミュニケーション能力について、記述してください。日本語の資格を取得している場合、証書の写しを添付してください。

3. 技術提案書作成上の留意点

具体的な記載事項や留意点について以下のとおりです。

(1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

業務を実施するにあたっては、後述するように、当該業務に直接的に従事する各団員の経験や能力等のもとより、コンサルタント等の法人としての業務経験、法人としての業務実施体制等も業務を円滑に実施するための重要な要件ですので、本項目ではこれらを総合的に記述して下さい。

記述に当たっては、「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「I. 1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(1) コンサルタント等の法人としての経験・能力」を参照してください。

(2) 業務の実施方針等

「第2章 特記仕様書」について競争参加者が理解した内容や課題認識、業務の基本方針などについて記述して下さい。他の文献等の内容を引用した場合には、その出典・引用元を必ず明らかにして下さい。

1) 課題に関する現状認識

本業務にあたり、現時点で競争参加者が認識している以下の項目について整理の上、記述して下さい。

ケニア国における難民支援分野及びカクマ・カロビエイ地域における給配水システムの現状と課題および優先整備事業選定にあたっての考え方(国際機関との連携により事業を実施する場合を含む)

2) 業務実施の基本方針

「第2章 特記仕様書」で示した内容及び上記1)の課題に関する現状認識の下、競争参加者がどのような方針で業務に臨むのか記述して下さい。

運営面では当該業務実施のために特に配慮すべき実施体制等を、技術面では当該業務の目的等を理解した上でどのような事柄に留意し業務を実施するのかを検討した上で記述して下さい。

3) 作業計画

上記「2) 業務実施の基本方針」での提案内容に基づき、本業務は成果管理であることから、作業計画に作業ごとの投入量（人月）及び担当業務従事者の分野（個人名の記載は不要）を記述して下さい（様式4-3の「要員計画」は不要です。なお、様式4-4の「業務従事予定者ごとの分担業務内容」は記載ください）。記述に当たっては、「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「I. 1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(2) 業務の実施方針等」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

4) その他

相手国政府又は JICA（JICA の現地事務所を含む。）からの便宜供与等に関し、業務を遂行するに当たり必要な事項があれば記載して下さい。

(3) 評価対象者の経験・能力等

本件業務に業務主任者として従事する評価対象者の経験・能力等について記述して下さい。記述に際しては、「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）」の「I. 1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(3) 業務従事予定者の経験・能力」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

(4) 技術提案書の形式等

技術提案書を提出する場合の体裁等は、以下のとおりとしてください。

1) 形式

技術提案書は、A4判（縦）、原則として1行の文字数を45字及び1ページの行数については35行を上限として下さい。関連する写真等を掲載する場合には、目次の前として下さい。

2) 構成・分量

上記「1. 技術提案書の構成」に記載した頁数を上限として作成して下さい。

4. 経費積算に係る留意事項

本業務に係る経費を積算するについては、「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）」を参照してください。

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

(1) 本案件に係る業務量の目途

「第3章 技術提案書作成要領」の2.(2)に記載している機構が想定する業務量の

目途を参照して下さい。

(2) 別見積

以下の費目については、入札金額には含めず、別見積書として作成し、「8. (2) 提出方法」に基づき提出してください。精算報告の対象となり、証拠書類に基づいて実費精算します。

- 1) 旅費（その他：戦争特約保険料）
- 2) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
- 3) 新型コロナウイルス感染対策に関連する経費
- 4) 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

(3) 定額計上について

以下の経費については定額で計上を求めることとします。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、入札金額には含めないでください。定額として計上する経費は契約開始後に内容を確定します。精算報告の対象となり、証拠書類に基づいて実費精算します。

	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	対象地域の給水分野の現状及び課題の分析に係る現地再委託調査	「第2章 特記仕様書案」「第5条 調査の内容」、「(5) 対象地域における給水施設及び給水サービスの概況と水利用状況、水資源の状況の確認」、「(7) カクマ難民キャンプ及びカロビエイ居住区周辺地域周辺地域毎の水需要予測」	14,000,000円	現地再委託調査費	再委託費

(4) ランプサム（一括確定額請負）型の対象業務

本業務においては、「第2章 特記仕様書」で指示したすべての業務を対象としてランプサム（一括確定額請負）型の対象業務とします。

別紙：評価表

評価表

評価項目	評価基準(視点)	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	<ul style="list-style-type: none"> ● 類似業務については実施件数のみならず、業務の分野(内容)と形態、発注業務との関連性並びに実施国の類似性に鑑み総合的に評価する。 ● 類似業務はJICA発注業務に限らず、国際機関等での類似案件業務経験も評価する。国際機関や途上国政府機関からの直接受注については、業務実績の多様性等の観点から、高く評価する。 ● 国内における類似業務も、業務内容の類似度合いに応じ海外業務に準じて評価する。 ● 概ね過去10年までの類似案件を対象とし、より最近のものに対し高い評価を与える。 	6
(2) 当該業務実施上のバックアップ体制(本邦/現地)	<ul style="list-style-type: none"> ● 現地支援体制や社外有識者の支援など、業務の質・効率向上のための体制が整備されているか。支援内容が具体的か。 ● ISO9001等の品質保証システムの認証を受けているか。 ● 安全管理、報告書作成体制(校正や翻訳の質を確保するための体制)が整備されているか。 	3
	<ul style="list-style-type: none"> ● 次世代育成支援対策推進法に基づく「くるみん認定・プラチナくるみん認定」、若者雇用促進法に基づく「ユースエール認定」、女性活躍推進法に基づく「えるぼし認定」を受けている場合、もしくは一般事業主行動計画表(策定～周知)の確認ができる場合は評価する。 	1
2. 業務の実施方針等		50
(1) 課題に対する現状認識	<ul style="list-style-type: none"> ● 提示した課題について、広い視野から全体像が把握されているか。 ● 課題について総花的な記述ではなく、課題の核心 	20

	<p>を捉えた記述となっているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 抽象的な記述ではなく、具体的な事例や統計データ等に基づいた記述となっているか。 ● 記述内容について、適切に出典を伴った根拠が示されているか。 	
(2) 業務実施基本方針の的確性	<ul style="list-style-type: none"> ● 業務の目的及び課題認識等に基づき業務実施のクリティカルポイントを押さえ、これに対応する業務方針が示されているか。 ● 途上国での業務という制約条件を適切に認識した業務実施の実現可能性や作業の具体性が確保されているか。 	20
(3) 作業計画の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ● 提示された業務実施基本方針に見合った作業計画となっているか。 ● 作業計画を実施するのに十分な業務従事者が配置されており、担当分野の構成が適切で業務実施上重要な専門性が確保されているか。 	10
3. 業務主任者及び業務従事者の経験・能力		40
(1) 業務主任者の経験・能力： 業務主任者／給配水計画		27
イ 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 類似業務の多寡、類似程度や関連業務実施の経験等に鑑み総合的に評価する。 ● 類似業務は機構の発注業務に限らず、国際機関等での類似案件業務経験も評価する。国際機関や途上国政府機関からの直接受注については、業務実績の多様性等の観点から、高く評価する。 ● 国内における類似業務も、業務内容の類似度合いに応じ海外業務に準じて評価する。 ● 最近10年程度の経験にプライオリティをおき評価する。 	10
ロ 対象国・地域での業務経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 評価対象となる業務は海外業務全体とするが、視察、学会出席等は含めない。 ● 発注業務の質、効果効率の向上につながる経験を重視する。 	3

	● 業務従事の長短を考慮する。	
ハ 語学力	● 指定の外国語レベルについて、検定等の成績を評価基準に照らして評価する。	4
ニ 業務主任者等としての経験	● 最近10年に実施した業務主任経験（副業務主任経験を含む。）にプライオリティをおき評価する。 ● 海外業務の経験を国内業務に比し高く評価する。	6
ホ その他学位、資格等	● 過去に発注業務と関連性の強い学歴（専門性）、資格などがあるか。	4
（2）業務従事者の経験・能力： 運営維持管理		13
イ 類似業務の経験	● 類似業務の多寡、類似程度や関連業務実施の経験等に鑑み総合的に評価する。 ● 類似業務は機構の発注業務に限らず、国際機関等での類似案件業務経験も評価する。 ● 国内における類似業務も、業務内容の類似度合いに応じ海外業務に準じて評価する。 ● 最近10年程度の経験にプライオリティをおき評価する。	7
ロ 対象国・地域での業務経験	● 評価対象となる業務は海外業務全体とするが、視察、学会出席等は含めない。 ● 発注業務の質、効果効率の向上につながる経験を重視する。 ● 業務従事の長短を考慮する。	2
ハ 語学力	● 指定の外国語レベルについて、検定等の成績を評価基準に照らして評価する。	2
ニ その他学位、資格等	● 過去に発注業務と関連性の強い学歴（専門性）、資格などがあるか。	2