

企画競争説明書

業務名称：ヨルダン国南部地域無収水対策能力強化プロジェクト

調達管理番号：23a00462

【内容構成】

第1章 企画競争の手続き

第2章 特記仕様書案

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

本説明書は、「独立行政法人国際協力機構（以下「JICA」という。）」が民間コンサルタント等を実施を委託しようとする業務について、当該業務の内容及び委託先を選定する方法（企画競争）について説明したものです。

企画競争とは、競争参加者が提出するプロポーザルに基づき、その企画、技術の提案、競争参加者の能力等を総合的に評価することにより、JICAにとって最も有利な契約相手方を選定する方法です。競争参加者には、この説明書及び貸与された資料に基づき、本件業務に係るプロポーザル及び見積書の提出を求めます。

なお、本説明書の第2章「特記仕様書案」、第3章2.「業務実施上の条件」は、プロポーザルを作成するにあたっての基本的な内容を示したものですので、競争参加者がその一部を補足、改善又は修補し、プロポーザルを提出することを妨げるものではありません。プロポーザルの提案内容については、最終的に契約交渉権者を行う契約交渉において、協議するものとし、最終的に契約書の付属として合意される「特記仕様書」を作成するものとします。

「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8月30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8月30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：ヨルダン国南部地域無収水対策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：

() 「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に分けて積算してください。

(4) 契約履行期間（予定）：2023年11月16日（目途） ～ 2026年12月11日

また、契約履行期間が12ヶ月を超えるため、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。

- 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。
- 3) 第4回（契約締結後37ヶ月以降）：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：Kawaguchi.Keiji@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 9月 5日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2023年 9月 6日 12時
3	質問への回答	2023年 9月 11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 9月 22日 12時
6	プレゼンテーション	行いません。
7	評価結果の通知日	2023年 10月 3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 (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

以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

「ヨルダン国南部地域無収水対策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：22a00818）の受注者（株式会社奇兵隊）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 技術提案書作成要領に記載の配付資料
- ・ 「独立行政法人国際協力機構 サイバーセキュリティ対策に関する規程（2022年4月1日版）」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則（2022年4月1日版）」

「独立行政法人国際協力機構 サイバーセキュリティ対策に関する規程（2022年4月1日版）」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則（2022年4月1日版）」については、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後、受注した場合は履行期間終了時に速やかに廃棄することを求めます。

7. 企画競争説明書に対する質問

（1）質問提出期限

- 1) 提出期限：上記4.（3）参照
- 2) 提出先：上記4.（1）選定手続き窓口宛、
CC: 担当メールアドレス
- 3) 提出方法：電子メール

- ① 件名：「【質問】調達管理番号_案件名」
- ② 添付データ：「質問書フォーマット」（JICA 指定様式）

注1) 質問は「質問書フォーマット」（JICA 指定様式）に記入し電子メールに添付して送付してください。本様式を使用されない場合は、回答を掲載しない可能性があります。JICA 指定様式は下記（2）の URL に記載されている「公示共通資料」を参照してください。

注2) 公正性・公平性確保の観点から、電話及び口頭でのご質問は、お断りしています。

（2）質問への回答

上記4.（3）日程の期日までに以下の JICA ウェブサイト上に掲示します。

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

8. プロポーザル等の提出

- （1）提出期限：上記4.（3）参照
- （2）提出方法

具体的な提出方法は、JICAウェブサイト「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及び競争参加資格確認申請書・プロポーザル・見積書等の電子提出方法（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

- ① 電子データ (PDF) での提出とします。
- ② 上記4. (3)にある期限日時までに、プロポーザル提出用フォルダ作成依頼メールをe-koji@jica.go.jpへ送付願います。
- ③ 依頼メール件名:「提出用フォルダ作成依頼_(調達管理番号)_(法人名)」
- ④ 依頼メールが1営業日前の正午までに送付されない場合はプロポーザルの提出ができなくなりますので、ご注意ください。
- ⑤ プロポーザル等はパスワードを付けずにGIGAPOD内のフォルダに格納ください。
- ⑥ 本見積書と別見積書はGIGAPOD内のフォルダに格納せず、PDF にパスワードを設定し、別途メールでe-koji@jica.go.jpへ送付ください。なお、パスワードは、JICA調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

(3) 提出先

1) プロポーザル

「JICA 調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書 (本見積書及び別見積書)

- ① 宛先: e-koji@jica.go.jp
- ② 件名: (調達管理番号)_(法人名)_見積書
[例: 23a00462_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: 「23a00462_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。
- ⑦ 別見積については、「第3章4(3)別見積について」のうち、1)~5)の経費と6)~7)の上限額や定額を超える別見積りが区別できるようにしてください(ファイルを分ける、もしくは、同じファイルでも区別がつくようにしていただくようお願いします)。

3) 別提案書 (第3章4.(2)に示す上限額を超える提案)がある場合

GIGAPOD 内のフォルダに格納せず、パスワードを設定した PDF ファイルとし、上記4.(3)の提出期限までに、別途メールで e-koji@jica.go.jp へ送付く

ださい。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

(4) 提出書類

- 1) プロポーザル・見積書
- 2) 別提案書（第3章4. (2) に示す上限額を超える提案がある場合）

9. 契約交渉権者決定の方法

提出されたプロポーザルは、「別紙：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」及び本項の「【1】本業務に係るプロポーザル作成上の留意点」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。

【1】 本業務に係るプロポーザル作成上の留意点

（なお、プロポーザルに一般的に記載されるべき事項、実施上の条件は「第3章 プロポーザル作成に係る留意事項」を参照してください。）

1. 企画・提案を求める水準

【JICAが主な活動レベルまでを提示する場合】

応募者は、本特記仕様書（案）に基づき、発注者が相手国実施機関と討議議事録（以下、「R/D」）で設定した）プロジェクトの目標、成果、主な活動に対して、効果的かつ効率的な実施方法及び作業工程を考案し、プロポーザルにて提案してください。

【JICAが活動の詳細まで規定する場合】

応募者は、本特記仕様書（案）に基づき、発注者が相手国実施機関と討議議事録（以下、「R/D」）で設定したプロジェクトの目標、成果、活動の実進を進めるにあたっての、効果的かつ効率的な実施方法及び作業工程を考案し、プロポーザルにて提案してください。

プロポーザル作成にあたっては、本特記仕様書（案）に加えて、詳細計画策定調査報告書等の関連資料を参照してください。

2. プロポーザルで特に具体的な提案を求める内容

■ 本業務において、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、次のリストの項目について、具体的な提案を行ってください。詳細については本特記仕様書（案）を参照してください。

No.	提案を求める事項	特記仕様書（案）での該当条項
1	無収水対策研修計画	第5条 業務の内容 活動1-5及び2-4
2	本業務の実施過程における各種研修実施等へのDXの活用に関する提案	第5条 業務の内容 活動1-6, 8 及び 2-5, 7
3	無収水対策研修のモニタリング案	第5条 業務の内容 活動1-7, 9 及び 2-6, 8
4	マアン県、カラク県、タフィーラ県（南部3県）における無収水対策計画の新しいアプローチの方向性	第5条 業務の内容 活動1-12及び2-12

5	本事業の上位目標の達成に向けて、業務実施期間中から取り組むカウンターパート（以下、「C/P」）の事業計画や無収水対策活動計画への反映等に関するC/Pへの働きかけ等の方策	第5条 業務の内容 活動 1-12 及び 2-12
---	--	------------------------------

- プロポーザルにおいては、本特記仕様書（案）の記載内容と異なる内容の提案も認めます。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／メリットについての説明を必ず記述してください。
- 現地リソースの活用が現地業務の効率的、合理的な実施に資すると判断される場合には、業務従事者との役割分担を踏まえた必要性和配置計画を含む業務計画を、プロポーザルにて記載して下さい。現行のコンサルタント等契約制度において、現地リソースの活用としては以下の方法が採用可能です。
 - ①特殊傭人費（一般業務費）での傭上（主に個人）。
 - ②直接人件費を用いた、業務従事者としての配置（個人。法人に所属する個人も含む）（第3章「2. 業務実施上の条件」参照）。
 - ③共同企業体構成員としての構成（法人）（第1章「5. 競争参加資格」参照）。
- 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ります。本特記仕様書（案）記載の項目・規模を超えて現地再委託にて実施することが望ましいと考える業務がある場合、理由を付してプロポーザルにて提案してください。

【2】 特記仕様書（案）

（契約交渉相手方のプロポーザル内容を踏まえて、契約交渉に基づき、最終的な「特記仕様書」を作成します。）

第1条 総則

この仕様書は、発注者と受注者とが実施する本業務の仕様を示すものである。

第2条 業務の目的

「第3条 業務の背景」に記載する技術協力事業について、「第5条 業務の内容」に記載される活動の実施により、相手国政府関係機関等と協働して、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成することを目的とする。

第3条 業務の背景

別紙1（案件概要表）のとおり。

第4条 実施方針及び留意事項

1. 共通留意事項

別紙2のとおり。

2. 本業務に係る実施方針及び留意事項

(1) JICA グローバル・アジェンダ（課題別事業戦略）「持続可能な水資源の確保と水供給」としての協力

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、本事業はその中の「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。

ヨルダン国南部3県は無収水率が60～70%であり、運営管理能力不足等から間欠給水になっており、給水水質など給水サービスのレベルが非常に低く、顧客との関係も悪い状況にある。そのため南部3県水道事業体は、水道事業体発展段階の②基本的サービス向上支援型に位置づけられる。本事業を通じた無収水対策研修の枠組みの構築は、将来的に南部3県水道事業体の無収水率の削減及びその効率化に寄与するものであり、それにより給水量・給水時間を増加させ、給水サービス改善や顧客満足度の向上、ひいては料金徴収率・収益向上へとつながる。そうすれば収入増加や経営の好循環化への転換及び南部3県水道事業体の③水道事業体成長支援型の発展段階への成長を達成することが期待できる。受注者は上記のクラスター事業戦略「水道事業体成長支援」における立ち位置及び南部3県水道事業体の成長像を意識して本業務を実施し、必要に応じてC/P等に本セオリーを説明する。

また、JICAではクラスター事業戦略に基づいて水道事業体の発展段階を分析するための指標（パフォーマンスインディケータや財務指標）を定めている。業務開始後にJICAよりモニタリングシートを提供するので、可能な範囲で指標値の収集を行う。また、他ドナーによる南部3県水道事業体への援助額も可能な範囲で把握し、JICAに報告する。

クラスター事業戦略「水道事業体成長支援」については、以下のURLを参照。

https://www.jica.go.jp/activities/issues/water/_icsFiles/afieldfile/2023/07/11/001.pdf

(2) 現地の詳細な情報収集及び具体的な無収水対策に関する座学・実技研修計画の策定

本事業は2023年3月に詳細計画策定調査を実施し、枠組みについて合意を得た。その後C/Pであるアカバ水道公社（Aqaba Water Company。以下「AWC」という。）から、枠組み及び活動内容の一部変更の要望があり、再協議・再合意を行った。その際にAWCから、本技術協力プロジェクトの主目的として、南部3県水道事業体の無収水対策の

ための能力強化研修に注力すべきという意見がなされた。受注者は、活動1-1, 4及び活動2-1, 2においてC/Pのニーズ、期待及び現地の状況に留意し、AWCと協議の上で南部3県水道事業体の無収水対策のためのキャパシティビルディングに適した継続的な研修計画（プログラム・カリキュラム・教材等）の構成要素と研修実施に必要な機材、実技研修地を特定し、協議・合意すること。

(3) マアン県での活動における治安状況への配慮

マアン県に実技研修地を設定し実技研修を行う場合、研修内容によっては各戸訪問等を実施する場合があります、その際に治安上のリスクが懸念される。そこで地域住民組織を通じて地区の長と連絡を取り、事前に活動内容及び各戸訪問の承認を得る。活動を通じて有力者団体を含むコミュニティと共に協力しながら活動を行うことで、顧客対応・啓発活動にもつながる。上記の想定をしているが、地区によってコミュニティの特性に差があり、グループ等で統率が取れる地区や取れない地区も存在するため、これらの点に十分に留意して活動することとする。

(4) AWCと南部3県水道事業体のマネジメント契約の継続方針の確認

AWCと南部3県水道事業体はマネジメント契約を締結し、2022年4月～2026年4月の4年間はAWCが南部3県の水道事業を管理する体制となっている（マアン県については契約締結が2022年1月だったことから2026年1月に契約終了となる予定）。しかし、現状は直接的な無収水対策活動などの活動の連携を行っておらず、2023年3月の詳細計画策定調査時点では南部3県の各水道事業体も従来通り運営を行っていた。そこで本事業ではAWCが南部3県の水道事業を管理する上で必要な無収水対策研修の枠組みを構築し、プロジェクト終了後も研修が継続的に実施されるように能力強化を行う。

しかし、マネジメント契約終了後（早くて2026年1月以降）の南部3県の体制については現状決まっていないため、もしマネジメント契約が継続されない場合は本事業の前提条件が変更され事業継続が難しくなる。受注者はプロジェクト実施中もマネジメント契約の継続可否や、契約終了する場合の南部3県の運営方針についてC/Pから適宜情報を収集し、プロジェクト実施に影響があると懸念される場合は発注者に相談し、対応・提言する。

(5) 無償資金協力事業や他開発パートナーの協力との具体的連携

JICAは無償「マアン県給水システム改善計画」の協力準備調査を実施中である。同無償資金協力事業では、マアン県水道事業体の井戸、配水池、ポンプ場周辺にSCADAシステムを導入予定である。その他、USAID/GIZ/世界銀行/UNICEFが南部地域において、協力を実施中である。受注者はプロジェクト実施中にも他開発パートナーの活動の情報収集を行い、活動の連携による開発の相乗効果を検討すること。なお、活動の重複などが懸念される場合はJICAに連絡すること。

(6) 過去の無収水対策プロジェクトの教訓を活かした技術指導及び事業計画への提言

JICAは過去にヨルダン国において技術協力プロジェクト「無収水対策能力向上プロジェクト」（2005～2008年）、「同プロジェクトフェーズ2」（2009～2011）を実施し、ザルカ県、バルカ県、マダバ県、マアン県、カラク県、タフィーラ県を対象に無収水対策能力の向上を支援した実績がある。しかし上記プロジェクトの事後評価では、無収水削減のためのパイロット活動をプロジェクトの中で実施したものの、その後パイ

ロット活動の普及が政策や制度に組み込まれることがなかったこと、積極的に普及を推進するような部署や機関が存在しなかったことから、プロジェクト終了後にパイロット活動が普及しなかったとの教訓が得られている。

詳細計画策定調査の時点で、無収水対策に係る責任部署が南部3県の水道事業体に設立されたことは確認できたが、無収水対策研修の実施管理に係る経験や能力はなく、プロジェクト終了後の研修や活動の継続体制については確認ができていない。そのため本事業では、この過去事業の教訓を活かした技術指導を行う。具体的には活動1-1にてAWCに無収水削減研修を担当する責任部署があること、各責任部署に十分な数のC/Pが配置されていることについても確認すると共に、活動1-12及び2-12にてAWCによる無収水対策研修の実施管理を含む継続的な研修プログラムを策定し、また実技研修地で得られた知見・成果を取りまとめ、AWCの事業計画および南部3県水道事業体の無収水率削減計画に反映するよう提言を行う。

(7) ラマダン期間中のプロジェクト活動

ラマダンの時期にはプロジェクトの活動に影響が生じることから、C/Pとラマダン期間の施設の稼働状況や職員の勤務状況を確認の上、活動の実施時期を調整し、実施すること。

(8) 発注者が保有している漏水探知機の供与

AWCが希望する研修用資機材の一つとして漏水探知機が挙げられていることから、発注者が保有している誘導式樹脂管漏水探知機をAWCに供与することを計画している。詳細計画策定調査にてAWCに本機材供与のニーズを再確認し、メーカーと共にAWCに対してオンライン説明会を行い、プロジェクト開始後に供与することで合意した。同漏水探知機はヨルダン事務所に輸送済でヨルダン事務所にて保管してあるため、受注者はプロジェクト開始後の現地渡航時にヨルダン事務所にて同漏水探知機を受領しAWCに供与し、その際にAWCと共に現場での動作テストを行い動作に問題がないことを確認する。

第5条 業務の内容

1. 共通業務

別紙3のとおり。

2. 本業務にかかる事項

2-1 プロジェクトの活動に関する業務

<プロジェクト全般に係る活動>

(1) ワークプラン（案）及びモニタリングシートVer.1（案）の作成・協議

契約締結後1ヶ月以内にワークプラン（案）とモニタリングシートVer.1を取りまとめる。同レポートを基に、C/Pと協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有する。

(2) ワークプラン及びモニタリングシートVer.1の確定

業務開始当時に作成したワークプラン（案）及びモニタリングシートVer. 1（案）を見直し、より具体的な活動内容（機材計画、研修計画含む）、プロジェクトの評価指標（この段階では成果指標のみで構わない）及び詳細ワークフロー（WBS等）等を検討の上、改定案を作成する。改定案は発注者と事前に協議の上、受注者とC/Pの間で合意し、プロジェクト開始3カ月以内を目途に発注者に確定版を提出し、その内容について発注者の合意を得ることとする。

（3）機材調達の実施

ワークプラン及びベースライン調査の結果をふまえ、C/Pと協議を行い、調達機材を決定する。発注者と事前に協議した上で機材を調達しC/Pに引き渡しする。

（4）モニタリングシートVer. 2～6の作成

Ver. 1 提出後、6か月ごとにプロジェクトの進捗等をC/Pと振り返り、必要に応じて今後の計画を見直しの上、更新したモニタリングシートVer. 2～6を発注者に提出する。

（5）プロジェクト業務進捗報告書Ver. 1の作成

活動1-8及び2-7の南部3県水道事業体職員に対する1回目研修終了後に、プロジェクトの活動内容をプロジェクト業務進捗報告書Ver. 1として取りまとめる。

（6）プロジェクト業務進捗報告書Ver. 2の作成

活動1-8及び2-7の南部3県水道事業体職員に対する5回目研修終了後に、プロジェクトの活動内容をプロジェクト業務進捗報告書Ver. 2として取りまとめる。

（7）プロジェクト事業完了報告書及びプロジェクトブリーフノートの作成

契約終了時に、プロジェクトの活動内容をプロジェクト事業完了報告書として取りまとめる。プロジェクトブリーフノートは、履行期限1ヶ月以上前を目途にドラフトを作成し、発注者の確認・修正を経て最終化し、履行期限末日までに発注者に確定版を提出し、その内容について発注者の合意を得ることとする。

<各成果に係る活動>

（1）成果1に関わる活動

活動1-1：C/P機関の最新の情報収集、キャパシティアセスメントを実施する。

AWC及び南部3県水道事業体の最新情報および無収水率削減の中長期計画を収集し、無収水管理能力及び職員の指導能力等のキャパシティアセスメントを実施する。また収集した情報を元に、プロジェクト目標及び各成果の指標にあるAWCのトレーナー及び南部3県の水道職員人数（現状XX人と記載している項目）を決定する。

活動1-2：他開発パートナーによる関連協力の最新情報を収集し、過去のヨルダンにおける無収水関連協力の成果をレビューする。

他開発パートナーによる関連協力の最新情報（特にUSAIDがC/Pに実施している無収水対策研修の内容及びC/Pのレビュー）を収集し、また過去に発注者が実施した技術協力プロジェクト（「無収水対策能力向上プロジェクト」（2005～2008年）、「同プロジェクトフェーズ2」（2009～2011）及び関連協力）の内容及び研修カリキュラ

ム等をレビューする。過去のプロジェクトの成果・課題を抽出し、本事業で実施予定の無収水対策研修や提言内容等の詳細計画に反映する。

活動1-3：C/P、関連開発パートナー等を対象にキックオフセミナーを開催し、本事業計画と過去案件からの有用な成果を紹介する。

活動1-2で関連開発パートナー等から活動状況のヒアリングを行った上で、C/P及び関連開発パートナーを対象に本事業のキックオフセミナーを開催し、活動1-2で得られた過去のプロジェクトの成果・課題やそれを踏まえた本事業計画を紹介し、意見交換を実施する。

活動1-4：AWCのトレーナーのベースライン調査（指導能力を含む）を実施する。

ベースライン調査を行い、AWC及び南部3県水道事業体の無収水管理能力及び職員の指導能力や配管の維持管理状況を明らかにする。なお、ベースライン調査の実施前に、質問票及び想定される分析結果等を作成し発注者と協議の上、構成及び項目を決定する。

活動1-5：理論的・実践的な無収水対策に係る座学研修のカリキュラム・教材を開発する。¹

ベースライン調査結果及び過去のプロジェクトの成果・課題等を基に、無収水対策に係る座学研修のカリキュラム・教材を開発する。研修内容は南部3県水道事業体の無収水削減に実践的に寄与する内容を想定しているが、実技研修で実践的スキルやノウハウを最大限獲得できるよう、座学研修では職員に不足している理論的講義を含むことを想定している。ただし詳細計画策定調査時ではUSAIDが別途実施している無収水対策研修は理論的部分に特化しており、AWCは満足できるレベル・内容ではなかったと言及していたことから、AWCが南部3県水道事業体に指導することを前提としてC/Pと十分に協議を実施しながらカリキュラム・教材を開発する。また過去に発注者が実施した無収水能力向上プロジェクトの研修カリキュラム等の成果・課題を活用することや、AWC及び南部3県水道事業体の職員が各水道事業体で学んだノウハウを共有し合い能力向上できるよう、トレーナー育成となるような研修を内容に入れ込むことを検討する。

活動1-6：AWCのトレーナー・技術職員に対し、理論的・実践的な無収水対策に係る座学研修を実施する。²

活動1-5で作成したカリキュラム・教材を用いて、まずはAWCのトレーナー候補及び技術職員に対して座学研修を実施する。AWCのトレーナー候補が南部3県水道事業体に指導することを前提として指導を行い、指導能力の向上を図る。研修終了後に成績等を用いてAWCのトレーナー候補・技術職員を評価し、南部3県水道事業体職員に指導するトレーナーを選定する（プロジェクト目標の指標1及び成果1の指標1-1）。

¹ プロポーザルにおいて、想定する効果的な無収水対策研修計画案を提案すること（提案を求める事項：No.1）。

² プロポーザルにおいて、本業務の実施過程において、これまでにない各種研修計画及び実施等へのクラウド活用やIoT及びAI等のDX活用案があれば提案すること（提案を求める事項：No.2）。

活動1-7：活動1.6の研修結果をレビューし、カリキュラム・教材を改善する。³

活動1-6で実施した研修結果をレビューし、カリキュラム・教材を改善する。その際に活動2-5の実技研修終了後に選定したAWCのトレーナーと共にレビュー及び改善を実施し、AWCのトレーナーがプロジェクト終了時に主体的にレビュー及び改善ができるようにする。

活動1-8：AWCのトレーナーから南部3県水道事業体職員に対し、理論的・実践的な無収水対策に係る座学研修を実施する。²

活動1-7で改善したカリキュラム・教材を用いて、南部3県水道事業体職員に対して座学研修を実施する。初回は本プロジェクトの専門家を主講師、AWCのトレーナーが補助講師として、南部3県水道事業体職員に対して指導する想定をしている。

活動1-9：活動1-8の研修結果をレビューし、カリキュラム・教材を改善する。³

活動1-8で実施した研修結果をレビューし、カリキュラム・教材を改善する。その際にAWCのトレーナーと共にレビュー及び改善を実施し、AWCのトレーナーがプロジェクト終了時に主体的にレビュー及び改善ができるようにする。また毎回AWCのトレーナーの指導能力の評価を行い、適宜トレーナーの選定や追加等を行う。

活動1-10：継続的に活動1-8～9を実施する。

継続的に活動1-8～9を実施する（プロジェクト目標の指標2及び成果1の指標1-2）。プロジェクト終了時までAWCのトレーナーが主体となって南部3県水道事業体に指導することを前提とし、研修回数を重ねるごとに徐々に指導講師をAWCのトレーナーに交代することで、指導能力の向上を図る。AWCのトレーナーの指導能力の向上及び南部3県水道事業体職員の無収水対策能力の向上を目的としているため適宜その能力をレビューしつつ、能力を鑑みて研修プログラムや指導方法のレベルを上げる必要がある場合は、C/Pと協議しつつ内容を検討する。また南部3県が抱える無収水に対する課題や解決策の共有を図るため、南部3県研修受講者及び無収水削減活動参加者の交流を検討し、研修前後等に組み込んで適宜実施する。また活動1-12で策定予定のAWC及び南部3県の継続的な研修計画を鑑みて、各組織の無収水率削減活動および研修が継続的に実施されるために必要な課題や解決策を検討し、適宜研修計画に反映する。

活動1-11：AWCのトレーナーのエンドライン調査を実施し、成果をレビューする。

全ての研修終了後にエンドライン調査を行い、AWC及び南部3県水道事業体の無収水管理能力及び職員の指導能力や配管の維持管理能力の向上結果を明らかにする。

活動1-12：カリキュラム・教材を最終化し、AWC及び南部3県の継続的な研修計画を策定し、継続的な研修計画がAWCの事業計画に反映されるよう提言を行う。⁴

³ プロポーザルにおいて、本業務の実施過程でより画期的及び効率的な無収水対策研修のモニタリング案があれば提案する（提案を求める事項：No.3）。

⁴ プロポーザルにおいて、現地状況や無収水対策計画及び活動を通じて、南部3県にお

エンドライン調査後にカリキュラム・教材を最終化しC/P(特にAWC総裁(GM)及びAWCの研修責任部署)に共有する。

研修が継続的に実施されるためには、無収水率削減の中長期計画に応じた研修計画の策定、南部3県水道事業体職員の研修受講、受講者の南部3県無収水削減活動への参加及びフィードバックを通じて、結果的に無収水率が削減されることの可視化が必要であるため、上位目標の達成に向けて、プロジェクト実施中におけるC/Pの事業計画や無収水対策活動計画への反映等に関するC/Pへの働きかけ等の方策について検討し実施する。プロポーザルにおいて、効果的な反映のためのC/Pへの働きかけ等の方策案を提案する(提案を求める事項:No.6)。AWC及び南部3県の継続的な研修計画を策定し、AWCの事業計画に反映されるよう提言を行い(成果1の指標1-3)、継続的な研修計画についてAWCの承認を得る(プロジェクト目標の指標3)。

(2) 成果2に関わる活動

活動2-1: 候補地の給水サービスにかかる現状とニーズを分析の上、実技研修地を選定する。

活動1-1で収集予定のAWC及び南部3県水道事業体の最新情報および無収水率削減の中長期計画等を鑑み、C/Pと協議しながら実技研修候補地を選定する。実技研修地は研修の内容及び制限(費用、時間等)を考慮した上でアカバ県および南部3県から選定し、Project Directorが承認した上で、第1回JCCで報告する。実技研修候補地は、安全性や参加者のアクセス性を考慮し、配管網の図面があることや水理的に分離可能であることなど実技研修を実施するうえで最低限必要な条件を検討し設定する。

活動2-2: 南部3県のベースライン調査(研修員能力を含む)を実施し、資機材を準備する。

活動1-4と同様。また研修で使用する供与機材についてもベースライン調査結果を元にC/Pと協議・合意し、発注者と事前に協議した上で機材を調達する。供与機材の内容についてはベースライン調査時に早めにC/Pと協議・合意しておき、第1回研修実施前までに調達及び引き渡しを完了する。第2回JCCで、座学研修のカリキュラム・教材及び供与機材の調達スケジュール等について合意する。

活動2-3: ジェンダーと多様性の視点に立った無収水削減の標準作業手順書(SOP)をドラフトする。

ベースライン調査結果及び収集情報等を基に、無収水削減のSOPをドラフトする。SOPの各作業手順において女性などが作業を行うとした場合(可能性がある対象に限る)の注意事項や交代の促進などを注記するよう配慮するなど、冗長にならない範囲内でジェンダーと多様性の視点に立った作成を検討する。

活動2-4: 実技研修地での無収水削減研修プログラム(削減計画策定と活動計画及び顧客対応・啓発活動を含む)を作成する。

活動1-5と同様。またジェンダー平等と多様性に配慮した顧客対応・啓発活動に

ける無収水対策計画の新しいアプローチ案があれば、研修計画及び事業計画への反映を検討するため提案する(提案を求める事項:No.4)。

についても南部3県の状況を鑑みてプログラムに入れることを検討する。実技研修地における無収水削減研修内容は以下を想定しているものの、受注者は現地状況やC/Pとの協議を踏まえてより実践的な無収水対策に寄与するような研修内容を検討し、C/Pと合意する。

- 水理学的分離区域の設定
- 活動前後のベースライン・エンドライン調査
- 配水管の地表漏水の検出と修理
- House Connection 調査の実施及び漏水検出と修理
- 顧客メーターの調査および交換・移設
- 不正接続の検知

また供与機材の設置及び安全措置等に係る費用はヨルダン側とすることで合意しているが、本件に関する協議等が原因で研修計画及び実施が遅れるような状況になった場合、事前に発注者と相談・協議の上でC/Pと協議を行い、負担先や詳細を決定する。またC/Pの国内の内部経費（交通費、宿泊費、日当等）については、C/Pで負担することで合意している。

活動2-5：実技研修地でAWCのトレーナー・技術職員に対し、実践的な無収水対策及びジェンダーと多様性の視点に立った顧客対応・啓発活動に係る実技研修を実施する。²

活動1-6で実施した座学研修後に、活動2-4で作成したプログラムを用いて、AWCのトレーナー及び技術職員に対して実技研修を実施する。AWCのトレーナー・技術職員が南部3県水道事業体に指導することを前提として指導を行い、指導能力の向上を図る。活動1-6同様、研修終了後に成績等を用いてAWCのトレーナー候補・技術職員を評価し、南部3県水道事業体職員に指導するトレーナーを選定する（プロジェクト目標の指標1及び成果2の指標2-1）。

活動2-6：活動2-5の研修成果をレビューし、プログラムを改善する。
活動1-7と同様。

活動2-7：実技研修地でAWCのトレーナーから南部3県水道事業体職員に対し、実践的な無収水対策及びジェンダーと多様性の視点に立った顧客対応・啓発活動に係る実技研修を実施する。

活動1-8と同様。またジェンダー平等と多様性に配慮した顧客対応・啓発活動についても実施する。

活動2-8：活動2-7の研修成果をレビューし、プログラムを改善する。
活動1-9と同様。

活動2-9：継続的に活動2-7～8を実施する。
活動1-10と同様（プロジェクト目標の指標2及び成果2の指標2-2）。

活動2-10：南部3県のエンドライン調査を実施し、成果をレビューする。
活動1-11と同様。

活動2-11：無収水削減のSOP を最終化し、南部3県内部及び外部へ共有する。

エンドライン調査後に座学・実技研修を踏まえて無収水削減活動のSOPを最終化し、C/P(特にAWCの研修責任部署及び南部3県水道事業体の無収水対策責任部署及びWAJ)へ共有する(成果2の指標2-3)。

活動2-12：実技研修地で得られた知見・成果を南部3県内部及び外部へ共有し、知見・成果がAWCの事業計画に反映されるよう提言を行う。⁴⁵

エンドライン調査後に実技研修地で得られた知見・成果をとりまとめ、C/P(特にAWC GM及びAWCの研修責任部署及び南部3県水道事業体の無収水対策責任部署)に共有する。実技研修地で得られた知見・成果をAWCおよび南部3県水道事業体の無収水率削減の中長期計画や研修計画に反映するよう提言を行い(成果2の指標2-4)、AWCの承認を得る(プロジェクト目標の指標3)。

※活動1-6, 8及び活動2-5, 7で実施予定の現地での無収水対策に関する座学・実技研修の想定規模は以下のとおり。

実施回数	計7回を想定： 活動1-6(座学)及び活動2-5(実技)で計1回 活動1-8(座学)及び活動2-7(実技)で計6回
対象者	AWC職員、マアン県、カラク県、タフィーラ県水道事業体職員
参加者数	約20名/回
開催期間	約10日/回(座学・実技研修を含む)
実施場所	座学研修はアカバ県内のAWC施設内 実技研修はマアン県、カラク県、タフィーラ県内の水道事業体施設内
実施形態	対面

2-2 本邦研修・招へい

☑本プロジェクトでは、本邦研修・招へいを実施する。

本邦研修・招へい実施業務は、本契約の業務には含めず、研修・招へい日程を確定した後、発注者・受注者協議の上で、別途契約書を締結して実施する(発注者が公開している最新版の「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」に準拠)

☑想定規模は以下のとおり。

研修内容	無収水対策活動に関する運転&メンテナンス&管理に係る能力研修(C/Pと合意済)
実施回数	合計1回
実施時期	2025年5月頃
対象者	AWC職員、マアン県、カラク県、タフィーラ県水道事業体職員(無収水対策部署の職員を想定)

⁵プロポーザルにおいて、効果的な反映のためのC/Pへの働きかけ等の方策案を提案する(提案を求める事項:No.5)。

参加者数	約12名（各県からそれぞれ2～3名程度を想定）
研修日数	約14日（移動日を含む）

2-3 機材調達

- ☒ 受注者は、業務の実施に必要と判断される以下の機材を「コンサルタント等契約における物品・機材の調達・管理ガイドライン」に沿って調達する。受注者は、各機材の必要性・妥当性をC/Pと確認し、発注者・受注者協議の上で機材名/数量/仕様を最終的に確定する。

	機材名	仕様	数量	機材の別	見積の取扱
1	相関式漏水探知機	プロジェクト実施に必要なもの。	4	供与機材	定額見積
2	携帯式超音波流量計	プロジェクト実施に必要なもの。	4	供与機材	定額見積
3	パイプロケータ（非金属/金属）	プロジェクト実施に必要なもの。	8	供与機材	定額見積
4	水圧データロガー	プロジェクト実施に必要なもの。	4	供与機材	定額見積
5	音聴棒	プロジェクト実施に必要なもの。	40	供与機材	定額見積
6	電磁流量計（250mm径）	プロジェクト実施に必要なもの。	4	供与機材	定額見積
7	顧客メーター（羽根車式）	プロジェクト実施に必要なもの。	40	供与機材	定額見積
8	仕切弁（250mm径）	プロジェクト実施に必要なもの。	10	供与機材	定額見積

【現地再委託を認める場合】

2-4 現地再委託

- ☒ 本プロジェクトでは、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）への再委託を認める。

再委託契約の仕様・想定規模は以下のとおり。

	項目	仕様	数量	見積の取扱
1	実技研修地整備	無収水対策に関する実技研修のための実技研修地の整備にかかる費用（管修繕・流量計設置・チャンバー取付） ※現状はC/P側負担となっているため発生予定はないが、協議の結果本プロジェクトで負担することとなった場合に迅速に対応する必要性を考慮し、予め契約に含める。	実技研修7回分	定額見積

2-5 その他

(1) ベースライン調査

- 受注者は、プロジェクトの成果やプロジェクト目標の達成状況をモニタリング・評価するための指標を設定し、プロジェクト開始時点のベースライン値を把握する。また、具体的な指標入手手段についても明らかにし、モニタリングに向けた体制を整える。
- 受注者は、調査の枠組みや調査項目について、調査開始前に発注者と協議の上、C/Pの合意を得る。ベースライン調査を経て指標の目標値の設定を行う際にも、同様に発注者及びC/Pの合意を得ることとする。

(2) C/Pのキャパシティアセスメント

- 受注者は、人材育成の対象となるC/Pに対し、現状の詳細な把握やキャパシティアセスメントを行い、その結果を踏まえ、その後の能力強化の重点項目や範囲、達成レベル等を設定する。

(3) エンドライン調査

- プロジェクトの成果やプロジェクト目標の達成状況を評価するため、プロジェクト終了約半年前にエンドライン調査を実施し、C/Pに結果を共有する。
- 受注者は、C/Pとの共同実施の可能性を追求しつつ、エンドライン調査の枠組みや調査項目については、開始前に発注者、C/Pと協議の上、両者の合意を得る。

(4) ジェンダー平等を推進する活動

- 合意文書及び事前評価表に記載されたジェンダー主流化の取組及び指標の達成のための活動を実施する。
- ジェンダーバランスなど多様性の視点に立った実施体制を採る。また、事業対象者が各自のジェンダーによって参加が困難とならないよう、包摂のための工夫をする。
- さらに、データ収集の際は、ジェンダー別に収集・分析を行い、定量/定性的効果を可能な限りジェンダー別で把握する。成果やインパクトの発現状況をモニタリングし、問題が発生した場合は適宜対応する。

第6条 報告書等

1. 報告書等

■業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。提出の際は、Word又はPDFデータも併せて提出する。プロジェクト事業完了報告書を最終的に提出する報告書（最終成果品）とする。想定する数量は以下のとおり。なお、以下の数量（部数）は、発注者へ提出する部数であり、先方実施機関との協議等に必要な部数は別途受注者が用意する。

報告書名	提出時期	部数及び言語
業務計画書	契約締結後10営業日以内	和文:3部 PDF
ワークプラン	契約締結後1ヵ月以内に案、3ヵ月以内を目途に確定版（2024年2月末）	英文:3部 PDF

モニタリングシート Ver. 1	契約締結後1ヵ月以内に案、 3ヵ月以内を目途に確定版 (Ver. 1: 2024年2月末)	英文:3部 PDF
モニタリングシート Ver. 2~6	Ver. 1提出後6ヵ月ごと (Ver. 2: 2024年8月末) (Ver. 3: 2025年2月末) (Ver. 4: 2025年8月末) (Ver. 5: 2026年2月末) (Ver. 6: 2026年8月末)	英文:3部 PDF
プロジェクト業務進捗報告 書 Ver. 1	2025年 2月14日(金)	和文: 3部 PDF
プロジェクト業務進捗報告 書 Ver. 2	2026年 2月13日(金)	和文: 3部 PDF
プロジェクトブリーフノー ト 及びパワーポイント資料	契約履行期限末日 2026年12月11日(金)	和文: 3部 英文: 3部 PDF
プロジェクト事業完了報告 書 (最終成果品)	契約履行期限末日 2026年12月11日(金)	和文: 3部 (製本) 英文: 6部 (製本) CD-R: 5枚 PDF

- 最終成果品は、履行期限3ヶ月前を目途にドラフトを作成し、発注者の確認・修正を経て、最終化する。
- プロジェクトブリーフノートは、履行期限1ヶ月以上前を目途にドラフトを作成し、発注者の確認・修正を経て、最終化する。
- 本業務を通じて収集した資料およびデータは項目毎に整理し、収集資料リストを添付して、発注者に提出する。
- 受注者もしくはC/P等第三者が従来から著作権を有する等、著作権が発注者に譲渡されない著作物は、利用許諾の範囲を明確にする。

記載内容は以下のとおり。

(1) 業務計画書

共通仕様書第6条に記された内容を含めて作成する。

(2) ワークプラン

以下の項目を含む内容で作成する。

- 1) プロジェクトの概要 (背景・経緯・目的)
- 2) プロジェクト実施の基本方針
- 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 (JCCの体制等を含む)
- 5) PDM (指標の見直し及びベースライン設定)
- 6) 業務フローチャート
- 7) 詳細活動計画 (WBS: Work Breakdown Structure等の活用)

- 8) 要員計画
- 9) 先方実施機関便宜供与事項
- 10) その他必要事項

(3) モニタリングシート

発注者指定の様式に基づき作成する。

(4) プロジェクト事業完了報告書（及び業務進捗報告書）（日本語）

- 1) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- 2) 活動内容（PDMに基づいた活動のフローに沿って記述）
- 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) プロジェクト目標の達成度
- 5) 上位目標の達成に向けての提言（最終成果品の場合）もしくは次期活動計画（業務進捗報告書の場合）

添付資料（添付資料は作成言語のままよい）

- (ア) PDM（最新版、変遷経緯）
- (イ) 業務フローチャート
- (ウ) WBS等業務の進捗が確認できる資料
- (エ) 人員計画（最終版）
- (オ) 研修員受入れ実績
- (カ) 遠隔研修・セミナー実施実績（実施した場合）
- (キ) 供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
- (ク) 合同調整委員会議事録等
- (ケ) その他活動実績（業務標準手順書（SOP）、継続的な研修計画、研修カリキュラム及び教材等）

(5) 事業完了報告書（指定言語）

発注者指定の様式に基づき作成する。

(6) プロジェクトブリーフノート及びパワーポイント資料

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。

プロジェクト終了時に作成するものは、先方政府及びJCCに説明し、内容に関する協議を行った上で作成する。

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、JICA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 判 8～16 ページ程度を目安とする。

(ウ) 作成要領

- ・ 項目立ては基本的に、「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。
- ・ 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 JICA 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、JICA 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 JICA 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に掲載する。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、JICA から提供するサンプルを適宜参照のこと。なお、他ドナーも同様の資料を公表しているため、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 JICA 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こと。
- ・ JICA 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、外部の方の目を見た時に分かりやすく、かつ魅力的な内容とする。業務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、ジェンダー配慮、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（ジャーゴン）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方で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。
- ・ 外国語版については、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。

(カ) 業務量の目途

JICAプロジェクトブリーフノート及びパワーポイント作成に係る業務量は0.5人月程度を目途とする。なお、本業務量は、業務量目途に含まれているものである。

2. 技術協力作成資料

本業務を通じて作成する以下の資料については、事前に相手国実施機関及び発注者に確認し、そのコメントを踏まえたうえで最終化し、当該資料完成時期に発注者に共有する。また、これら資料は、事業完了報告書にも添付する。

- (1) ベースライン調査結果
- (2) エンドライン調査結果
- (3) 無収水対策に関するSOP
- (4) 無収水対策に関する継続的な研修計画・カリキュラム・教材

3. コンサルタント業務従事月報

国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の報告を作成し、発注者に提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、発注者に報告する。

- 1) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- 2) 今月の業務内容の合意事項、継続検討事項
- 3) 詳細活動計画（WBS等の活用）
- 4) 活動に関する写真

案件概要表

1. 案件名

国名：ヨルダン・ハシェミット王国（ヨルダン）

案件名：和名 南部地域無収水対策能力強化プロジェクト

英名 The Project for Enhancing Non-Revenue Water Management Capacity in Southern Governorates

2. 事業の背景と必要性

(1) 当該国における当該セクターの開発の現状・課題及び本プロジェクトの位置付け

ヨルダン是一人当たりの年間利用可能水量が100 m³/年に満たず、「絶対的水不足」とされる500 m³/年にも達していない水資源が世界で最も少ない国の1つである。水資源が限られる一方、人口の自然増加やシリア危機以降の同国からの難民の流入によりヨルダン国内の水需要量は増加を続け、2040年までに一人当たりの年間利用可能水量はさらに30%減少すると予測されており、水需給の不均衡は深刻である。かかる状況下、ヨルダン政府は「国家水資源戦略2016-2025」の中で、安全かつ十分な飲料水供給や持続的な水資源利用等を目標としている。

当国内において、南部のアカバ県では、アカバ水道公社（Aqaba Water Company。以下「AWC」という。）が水道事業を実施している。同公社は、公的資金支援を受けずに資本経費と営業費を自身で賄い、当国で唯一の24時間給水を達成しているほか、料金徴収率95%以上（2021年）、無収水率は2015年の27.7%から2019年には26.0%へ減少する等、実績をあげている。

一方、ヨルダン南部3県（マアン県、カラク県、タフィーラ県）では、水・灌漑省（Ministry of Water and Irrigation。以下「MWI」という。）管轄のヨルダン水道庁（Water Authority of Jordan。以下「WAJ」という。）が直轄で水道事業を運営していたが、運営管理の能力不足等の理由から間欠給水になっており、給水水質など給水サービスのレベルが非常に低く、顧客との関係も悪い状況にある。その結果、顧客満足度や料金徴収率が更に低くなるという悪循環に陥っている。さらに、無収水率はマアン県が70%、カラク県が61%、タフィーラ県が60%と非常に高く、赤字経営となっていた。この悪循環を断ち切るため、南部3県の水道事業体とAWCがマネジメント契約を2022年に締結した。マネジメント契約の下、AWCはアカバ県での水道事業で培った技術や経験を活用しつつ、南部3県の水道事業体職員のマネジメントを行うことで、南部3県の水道サービス及び経営の改善を目指している。

しかしながら、水道事業体にとって重要な経営指標である無収水対策の能力強化が南部3県には求められている一方、AWCは無収水対策に係る研修を実施した経験が無い、研修を実施するための設備や機材も整っていないといった課題を抱えている。そのため、AWCの無収水対策能力及び研修能力を高め、ひいては南部3県の水道事業体の無収水対策能力を高めるための技術協力プロジェクトの要請がなされた。

本事業は、アカバ県及び南部3県（マアン県、カラク県、タフィーラ県）における南部3県の水道技術者に対するAWCの理論的・実践的な無収水対策に関する座学及び実技研修能力の強化により、ヨルダン南部の実践的な無収水対策に関する能力向上の枠組みの構築を図り、もってヨルダン南部の無収水削減活動が強化された能力・体制で継

続されることを目指す。

(2) 当該セクターに対する我が国及びJICAの協力方針等と本プロジェクトの位置づけ

我が国の対ヨルダン・ハシェミット王国国別開発協力方針（2017年7月）の重点分野としてあげられている「自立的・持続的な経済成長の後押し」において、「水や電力分野における国民への安定的かつ効率的な資源の配分及び財政負担の軽減等に関する支援を行う」ことが記載されており、また対ヨルダン・ハシェミット王国JICA国別分析ペーパー（2015年3月）でも「気候変動対策と資源の持続的な活用・管理」を重点課題として分析しており、本事業はこれら方針に合致する。

また水資源・水供給分野のグローバル・アジェンダ「持続可能な水資源の確保と水供給」のクラスター事業戦略「水道事業体成長支援」では、水道サービスのレベルを高めることで顧客満足度を向上させ無収水率を下げ、水道経営を改善することで成長する水道事業体を増やすことを目的としているが、本事業は実践的な無収水対策研修によりAWC及び南部3県の水道事業体の無収水削減能力を高めることから、課題別事業戦略に合致する事業として位置付けられる。

また本事業におけるヨルダン国南部地域の無収水対策能力の向上により、SDGs のゴール 6「万人の水と衛生の利用可能性と持続可能な管理の確保」の達成にも貢献する。

(3) 他の援助機関の対応

米国国際開発庁（United States Agency for International Development。以下「USAID」という。）は南部全域に対して管網更新を実施中であり、全国の水道事業体に対して無収水削減に関する理論的研修を実施した。プロジェクト開始後に同研修内容と成果をレビューし、本事業では実践的な研修に特化して具体化し実施することで、理論と実践の連携を図り相乗効果を生み出すことを想定している。またタフィーラ県及びマアン県（ペトラ及びワジ・ムサ地区）において顧客データの更新を実施中であり、またマアン県においてはアル・クア地区においてパイロット地区を選定し水道メーターの設置などの活動予定である。またアカバ県全域のスマートメーターを供与・取替予定である。

ドイツ国際協力公社（以下「GIZ」という。）はカラク県において顧客データの更新・バルクメーター150個の供与を予定している。またAWCが南部3県の水道事業体と締結したマネジメント契約の管理を支援するための専門家派遣を計画している。

世界銀行はヨルダン全域において無収水削減、水セクターのエネルギー効率化を目的とした管網更新、既存設備改修のため、2.5億ドルのセクターローンを形成している。

3. 事業概要

(1) 事業目的

本事業は、アカバ県及び南部3県（マアン県、カラク県、タフィーラ県）における、南部3県の水道技術者に対するAWCの理論的・実践的な無収水対策に関する座学及び実技研修能力の強化を行うことにより、ヨルダン南部の実践的な無収水対策に関する能力向上の枠組みの構築を図り、もってヨルダン南部の無収水削減活動が強化された能力・体制で継続されることに寄与するもの。

- (2) プロジェクトサイト／対象地域名
アカバ県、マアン県、カラク県、タフィーラ県
- (3) 本プロジェクトの受益者（ターゲットグループ）
- 1) 直接受益者：
AWC、マアン県、カラク県、タフィーラ県水道事業体職員（約1,400人）
 - 2) 最終受益者：
アカバ県、マアン県、カラク県、タフィーラ県の住民（約63.0万人）
- (4) 事業実施期間：2023年12月～2026年12月（計36か月）
- (5) 事業実施体制：AWC、マアン県、カラク県、タフィーラ県の水道事業体
- (6) 他事業、他援助機関等との連携・役割分担
- 1) 我が国の援助活動：
JICAは、技術協力プロジェクト「無収水対策能力向上プロジェクト」（2005～2008年）、「同プロジェクトフェーズ2」（2009～2011）を実施し、ザルカ県、バルカ県、マダバ県、マアン県、カラク県、タフィーラ県を対象に無収水対策能力の向上を支援した実績があることから、本事業ではこの過去事業の教訓を活かした技術指導を行う。
 - 2) 他の開発協力機関等の援助活動
USAIDが無収水削減に関する理論的及びOJT研修を全国の水道事業体に対して実施したため、プロジェクト開始後に同研修内容と成果をレビューし、本事業では実践的な研修に特化して具体化し実施することで、理論と実践の連携を図り相乗効果を生み出すことを想定している。
- (7) 環境社会配慮・横断的事項・ジェンダー分類
- 1) 環境社会配慮
 - ①カテゴリ分類：C
 - ②カテゴリ分類の根拠：本事業は、「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」上、環境への望ましくない影響は最小限であると判断されるため。
 - 2) 横断的事項：
本事業により将来的に水道事業運営が改善されることにより水資源の効率的な利用、及び限られた水資源の有効活用が図られる。以上から、本事業は気候変動で生じる渇水に対する将来的な適応策となり、気候変動に対するレジリエンス強化に将来的に貢献する可能性がある。また、無収水率削減による消費エネルギーの削減を通じて温室効果ガス（GHG）排出量の削減に貢献する可能性がある。そのため、本事業は気候変動対策（適応（副次的目的）、緩和（副次的目的））に資する可能性がある。
 - 3) ジェンダー分類：【ジェンダー案件】■GI（S）（ジェンダー活動統合案件）
＜分類理由＞調査にてジェンダー分析を行った結果、実施機関の女性技術職の人数が限られており、上水道の運営管理にジェンダー視点が反映されない恐れが確認された。これに対して、本事業はジェンダーと多様性の視点に立った無収水削減の業務標準手順書（SOP）作成や、同視点に立った顧客対応・啓発活動に係る実技研修の実施を活動に含んでいるため。
- (8) その他特記事項：特になし。

4. 事業の枠組み

- (1) 上位目標

ヨルダン南部の無収水削減活動が、強化された能力・体制で継続される。

指標及び目標値：

1. AWC及び南部3県水道事業体が、実技研修地で実施した研修プログラムを継続する。
2. 南部3県において無収水対策研修に合格した水道事業体職員XX名以上が無収水削減活動に継続的に従事する。
3. 実践的な無収水対策に関する座学・実技研修の継続的な計画が、AWCの事業計画に反映される。

(2) プロジェクト目標

ヨルダン南部の実践的な無収水対策に関する能力向上の枠組みが構築される。

指標及び目標値：

1. AWCのトレーナーXX人以上が、実践的な無収水対策に関する座学・実技研修の指導経験を積む。
2. AWCのトレーナーが南部3県の水道事業体職員XX人以上に対して、研修プログラムに基づいて実践的な無収水対策に関する座学・実技研修を実施する。
3. 実践的な無収水対策に関する座学・実技研修の継続的な計画について、AWCが承認を行う。

(3) 成果

成果1： AWCが理論的・実践的な無収水対策に関する座学研修を南部3県（マアン県、カラク県、タフィーラ県）の水道技術者に対して実施するための能力が強化される。

指標及び目標値：

- 1-1. AWCのトレーナーXX人以上が、実践的な無収水対策に関する座学研修を修了する。
- 1-2. AWCのトレーナーが南部3県の水道職員XX人以上に対して、研修カリキュラムに基づいて実践的な無収水対策に関する座学研修を実施する。
- 1-3. 継続的な研修計画がAWCの事業計画に反映されるよう提言を行う。

成果2： AWCが実践的な無収水対策に関する実技研修を南部3県の水道技術者に対して実施するための能力が強化される。

指標及び目標値：

- 2-1. AWCのトレーナーXX人以上が、実践的な無収水対策に関する実技研修を修了する。
- 2-2. AWCのトレーナーが南部3県の水道職員XX人以上に対して、研修プログラムに基づいて実践的な無収水対策に関する実技研修を実施する。
- 2-3. 無収水削減活動のSOPが南部3県内部及び外部へ共有される。
- 2-4. 実技研修地で得られた知見・成果が、AWCの事業計画に反映されるよう提言を行う。

(4) 活動

成果1： AWCが理論的・実践的な無収水対策に関する座学研修を南部3県（マアン県、カラク県、タフィーラ県）の水道技術者に対して実施するための能力が強化され

る。

1. 1. C/P機関の最新の情報収集、キャパシティアセスメントを実施する。
1. 2. 他開発パートナーによる関連協力の最新情報を収集し、過去のヨルダンにおけるJICA無収水関連協力の成果をレビューする。
1. 3. C/P、関連開発パートナー等を対象にキックオフセミナーを開催し、本事業計画と過去案件からの有用な成果を紹介する。
1. 4. AWCのトレーナーのベースライン調査（指導能力を含む）を実施する。
1. 5. 理論的・実践的な無収水対策に係る座学研修のカリキュラム・教材を開発する。
1. 6. AWCのトレーナー・技術職員に対し、理論的・実践的な無収水対策に係る座学研修を実施する。
1. 7. 活動1. 6の研修結果をレビューし、カリキュラム・教材を改善する。
1. 8. AWCのトレーナーから南部3県水道事業体職員に対し、理論的・実践的な無収水対策に係る座学研修を実施する。
1. 9. 活動1. 8の研修結果をレビューし、カリキュラム・教材を改善する。
1. 10. 継続的に活動1. 8~9を実施する。
1. 11. AWCのトレーナーのエンドライン調査を実施し、成果をレビューする。
1. 12. カリキュラム・教材を最終化し、AWC及び南部3県の継続的な研修計画を策定し、継続的な研修計画がAWCの事業計画に反映されるよう提言を行う。

成果2： AWCが実践的な無収水対策に関する実技研修を南部3県の水道技術者に対して実施するための能力が強化される。

2. 1. 候補地の給水サービスにかかる現状とニーズを分析の上、実技研修地を選定する。
2. 2. 南部3県のベースライン調査（研修員能力を含む）を実施し、資機材を準備する。
2. 3. ジェンダーと多様性の視点に立った無収水削減のSOPをドラフトする。
2. 4. 実技研修地での無収水削減研修プログラム（削減計画策定と活動計画及び顧客対応・啓発活動を含む）を作成する。
2. 5. 実技研修地でAWCのトレーナー・技術職員に対し、実践的な無収水対策及びジェンダーと多様性の視点に立った顧客対応・啓発活動に係る実技研修を実施する。
2. 6. 活動2. 5の研修成果をレビューし、プログラムを改善する。
2. 7. 実技研修地でAWCのトレーナーから南部3県水道事業体職員に対し、実践的な無収水対策及びジェンダーと多様性の視点に立った顧客対応・啓発活動に係る実技研修を実施する。
2. 8. 活動2. 7の研修成果をレビューし、プログラムを改善する。
2. 9. 継続的に活動2. 7~8を実施する。
2. 10. 南部3県のエンドライン調査を実施し、成果をレビューする。
2. 11. 無収水削減のSOP を最終化し、南部3県内部及び外部へ共有する。
2. 12. 実技研修地で得られた知見・成果を南部3県内部及び外部へ共有し、知見・成果がAWCの事業計画に反映されるよう提言を行う。

5. 前提条件・外部条件

(1) 前提条件

- ・ AWCと南部3県の水道事業体とのマネジメント契約が継続されること。

(2) 外部条件

- ・ AWCと南部3県の水道事業体とのマネジメント契約が継続されること。
- ・ 南部3県での治安維持が保たれ、事業実施に対して影響が及ぼされないこと。
- ・ COVID-19等感染症の拡大防止により、事業実施に対して影響が及ぼされないこと。

6. 過去の類似案件の教訓と本プロジェクトへの適用

我が国はこれまでに、技術協力プロジェクト「無収水対策能力向上プロジェクト」(2005～2008年)、「同プロジェクトフェーズ2」(2009～2011)を実施し、ザルカ県、バルカ県、マダバ県、マアン県、カラク県、タフィーラ県を対象に無収水対策能力の向上を支援した実績がある。上記技術協力プロジェクトの事後評価では、無収水削減のためのパイロット活動をプロジェクト期間の中で実施したものの、その後パイロット活動の普及が政策や制度に組み込まれることがなかったこと、積極的に普及を推進するような部署や機関が存在しなかったことから、プロジェクト終了後にパイロット活動が普及しなかったとの教訓が得られている。

2023年3月に実施した詳細計画策定調査の時点で、無収水対策に係る責任部署が南部3県の水道事業体に新たに設立されたことは確認できたが、無収水対策研修の実施管理に係る経験や能力はなく、プロジェクト終了後の研修や活動の継続体制については確認ができていない。そのため、本事業では無収水削減や研修を担当する責任部署への十分な数のC/Pが配置されるよう求めると共に、AWCによる無収水対策研修の実施管理を含む継続的な研修プログラムを策定し、AWCの事業計画に反映されるよう提言を行う。

7. 評価結果

本事業は、ヨルダン国の開発政策及び開発ニーズ、並びに日本の援助政策と合致しており、また計画の適切性が認められることから、実施の意義は高い。SDGs のゴール 6「万人の水と衛生の利用可能性と持続可能な管理の確保」の達成にも貢献すると考えられることから、JICAが本事業を実施する必要性は高い。

8. 今後の評価計画

(1) 今後の評価に用いる主な指標

4. のとおり。

(2) 今後の評価スケジュール

事業開始6カ月以内	ベースライン調査
事業完了3カ月前	エンドライン調査
事業完了3年後	事後評価

以 上

【1】必須項目

1. 討議議事録（R/D）に基づく実施

- 本業務は、発注者と相手国政府実施機関とが、プロジェクトに関して締結した討議議事録（R/D）に基づき実施する。

2. C/P のオーナーシップの確保、持続可能性の確保

- 受注者は、オーナーシップの確立を十分に配慮し、C/P との協働作業を通じて、C/P がオーナーシップを持って、主体的にプロジェクト活動を実施し、C/P 自らがプロジェクトを管理・進捗させるよう工夫する。
- 受注者は、プロジェクト終了後の上位目標の達成や持続可能性の確保に向けて、上記 C/P のオーナーシップの確保と併せて、マネジメント体制の強化、人材育成、予算確保等実施体制の整備・強化を図る。

3. プロジェクトの柔軟性の確保

- 技術協力事業では、相手国実施機関等の職員のパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクト活動を柔軟に変更することが必要となる。受注者は、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、開発効果の最大化を念頭に置き、プロジェクトの方向性について発注者に提言する（評価指標を含めた PDM (Project Design Matrix)、必要に応じて R/D の基本計画の変更等。変更にあたっては、受注者は案を作成し発注者に提案する）。
- 発注者は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な対応を行う（R/D の変更に関する相手国実施機関との協議・確認や本業務実施契約の契約変更等）。なお、プロジェクト基本計画の変更を要する場合は、受注者が R/D 変更のためのミニッツ（案）及びその添付文書をドラフトする。

4. 開発途上国、日本、国際社会への広報

- 発注者の事業は、国際協力の促進並びに我が国及び国際経済社会の健全な発展に資することを目的としている。このため、プロジェクトの意義、活動内容とその成果を相手国の政府関係者・国民、日本国民、他開発パートナー関係者等に正しくかつ広く理解してもらえよう、発注者と連携して、各種会合等における発信をはじめ工夫して効果的な広報活動に務めるものとする。

5. 他機関/他事業との連携、開発インパクトの最大化の追求

- 発注者及び他機関の対象地域／国あるいは対象分野での関連事業（実施中のみならず実施済みの過去のプロジェクトや各種調査・研究等も含む）との連携を図り、開発効果の最大化を図る。

- 日本や国際的なリソース（政府機関、国際機関、民間等）との連携・巻き込みを検討し、開発インパクトの最大化を図る。

6. 根拠ある評価の実施

- プロジェクトの成果検証・モニタリング及びプロジェクト内で試行する介入活動の効果検証にあたっては、定量的な指標を用いて評価を行う等、根拠（エビデンス）に基づく結果提示ができるよう留意する。

【2】選択項目

段階的な計画策定（計画フェーズ・本格実施フェーズ）

- 本業務では、次のとおり、計画フェーズと本格実施フェーズに分けて実施する。
- 第一段階（計画フェーズ）：
本プロジェクトに関連する情報を調査・分析し、C/Pとの協議を通じて、プロジェクト活動の詳細計画を策定する。必要に応じ、試行的な活動を実施する。
- 第二段階（本格実施フェーズ）：
第一段階で策定された詳細計画に基づいてC/P と共に本格的に活動を実施する。

☒ ジェンダー配慮

- 本業務の実施に際しては、男女別データの収集・分析を行い、男女別データで定量的効果を把握することや、男性／女性の参画を考慮した活動内容を検討する等、ジェンダーに十分配慮した活動を行う。

共通業務内容

1. 業務計画書およびワークプランの作成／改定

- 受注者は、ワークプランを作成し、その内容について発注者の承認を得た上で、現地業務開始時に相手国政府関係機関に内容を説明・協議し、プロジェクトの基本方針、方法、業務工程等について合意を得る。
- なお、業務を期分けする場合には第2期以降、受注者は、期初にワークプランを改訂して発注者に提出する。

2. 合同調整委員会（JCC）等の開催支援

- 発注者と相手国政府実施機関は、プロジェクトの意思決定機関となる合同調整委員会（Joint Coordinating Committee）もしくはそれに類する案件進捗・調整会議（以下、「JCC」）を設置する。JCCは、1年に1度以上の頻度で、（R/Dのある場合はR/Dに規定されるメンバー構成で）開催し、年次計画及び年間予算の承認、プロジェクトの進捗確認・評価、目標の達成度の確認、プロジェクト実施上の課題への対処、必要に応じプロジェクトの計画変更等の合意形成を行う。
- 受注者は、相手国の議長（技術協力プロジェクトの場合はプロジェクトダイレクター）が JCC を円滑かつ予定どおりに開催できるよう、相手国政府実施機関が行う JCC 参加者の招集や会議開催に係る準備状況を確認して、発注者へ適宜報告する。
- 受注者は 必要に応じて JCC の運営、会議資料の準備や議事録の作成等、支援を行う。

3. 成果指標のモニタリング及びモニタリングのための報告書作成

- 受注者は、プロジェクトの進捗をモニタリングするため、定期的に C/P と運営のための打ち合わせを行う。
- 受注者は、発注者及び C/P とともに事前に定めた頻度で（1年に1回以上とする）発注者所定のモニタリングのための報告書を C/P と共同で作成し、発注者に提出する。モニタリング結果を基に、必要に応じて、プロジェクトの計画の変更案を提案する。
- 受注者は、上述の報告書の提出に関わらず、プロジェクト進捗上の課題がある場合には、発注者に適宜報告・相談する。
- 受注者は、プロジェクトの成果やプロジェクト目標達成状況をモニタリング、評価するための指標、及び具体的な指標データの入手手段を確認し、C/P と成果指標のモニタリング体制を整える。
- プロジェクト終了の半年前の終了時評価調査など、プロジェクト実施期間中に発注者が調査団を派遣する際には、受注者は必要な支援を行うとともに、その基礎資料として既に実施した業務において作成した資料の整理・提供等の協力を行う。

4. 広報活動

- 受注者は、発注者ウェブサイトへの活動記事の掲載や、相手国での政府会合や開発パートナー会合、国際的な会合の場を利用したプロジェクトの活動・成果の発信等、積極的に取り組む。
- 受注者は、各種広報媒体で使えるよう、活動に関連する写真・映像（映像は必要に応じて）を撮影し、簡単なキャプションをつけて発注者に提出する。

5. 事業完了報告書／業務進捗報告書の作成

- 受注者は、プロジェクトの活動結果、プロジェクト目標の達成度、上位目標の達成に向けた提言等を含めた事業完了報告書を作成し、発注者に提出する。
- 業務実施契約を期分けする場合には、契約毎に契約期間中のプロジェクトの活動結果、プロジェクト目標の達成度、次期活動計画等を含めた業務進捗報告書を作成し発注者に提出する。
- 上記報告書の作成にあたっては、受注者は報告書案を発注者に事前に提出し承認を得た上で、相手国関係機関に説明し合意を得た後、最終版を発注者に提出する。

以 上

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：開発途上国における無収水削減に係る業務

2) 業務実施上のバックアップ体制等

3) その他参考となる情報

(2) 業務の実施方針等

1) 業務実施の基本方針

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／研修計画（評価対象）

➤ 無収水対策1（評価対象）

② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 29.00 人月（現地 26.00 人月、国内 3.00 人月）

うち本邦研修（本邦招へい）にかかる定額計上分 1.00 人月を含む。

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／研修計画）】

- ① 類似業務経験の分野：給水分野の研修の計画策定及び実施
- ② 対象国及び類似地域：中東地域及び全途上国
- 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：無収水対策1】

- ① 類似業務経験の分野：無収水削減
- ② 対象国及び類似地域：中東地域及び全途上国
- ③ 語学能力：英語

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2023年12月 ～ 2026年11月（36ヶ月）

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 45.00人月（現地41.00人月、国内4.00人月）

なお、本邦研修実施業務は、本契約の業務には含めず、研修・招へい日程を確定した後、発注者・受注者協議の上で、別途契約書を締結して実施する（発注者が公開している最新版の「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」に準拠）。

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。なお、無収水対策1は主に本業務全体の無収水に関わる技術的な部分の総括及び実技研修の計画及び実施を担当し、無収水対策2は主に座学研修の計画及び実施を担当することを想定している。

- ① 業務主任者／研修計画（2号）
- ② 無収水対策1（3号）
- ③ 無収水対策2
- ④ 顧客対応

3) 渡航回数を目途 全39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

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。

➤ 実技研修地整備

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- ヨルダン国南部地域無収水削減能力強化プロジェクト詳細計画策定調査報告書
- ヨルダン国南部地域無収水削減能力強化プロジェクト Minutes of Meeting (MM)
- ヨルダン国南部地域無収水削減能力強化プロジェクト Record of Discussions (R/D)

2) 公開資料

- ヨルダン国無収水対策能力向上プロジェクト（フェーズ1、2）事後評価
(URL: https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2014_0800706_4_f.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	有／無
1	カウンターパートの配置	有
2	通訳の配置（英語⇄アラビア語）	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）	無
6	Wi-Fi	有

(6) 安全管理

現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録する。現地作業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 ヨルダン事務所、在ヨルダン日本大使館等において十分な情報収集を行うとともに、現地作業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。また、同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同事務所と緊密に連絡をとり、安全対策について了解を取るよう留意する。また、現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載する。

ヨルダン国全域において、

- ・ 日没後から日の出までの時間帯に外出する場合は、
 - ① 犯罪被害防止の観点から自家用車もしくはアプリタクシーでの移動。
 - ② 複数名で行動し、明るく人通りの多い場所を選ぶ等、防犯措置を徹底すること。
- ・ 夜 22 時以降は原則外出禁止。
- ・ 日没後から日の出前の都市間移動（アンマン市内からクィーン・アリア国際空港

(QAIA) 往復は除く) は、業務上やむを得ない場合または運行スケジュール上夜間の長距離バスに乗らざるを得ない場合を除き原則禁止。

- ・ 非合法営業のタクシー（白タク）は利用しない。
- ・ 常時連絡出来るように、携帯電話は常に電源を On にして携帯、バッテリー切れにならないよう充電にも留意。
- ・ 以下の場所へは立ち入らない（当面の措置）：なお、（3）、（4）、（5）については、必要な場合は、事務所にて個別に判断する為、事前に相談する事。
 - （1）アルコールの提供を主目的としている飲食店（バー、クラブ等）
 - （2）外国人が多く集まる比較的目立つ飲食店（レストラン、バー、クラブ等）
 - （3）欧米系外国資本の高級ホテル、立地や構造上テロに狙われやすい（大通り沿いで建物内に容易に入り込める等）ホテル
 - （4）欧米権益関連施設（米国、英国、イスラエル等の公館、企業）、治安関連施設（軍・警察等）
 - （5）大規模なイベント
 - （6）デモ・集会・群衆・パレード
- ・ 必要最小限のアクセスにとどめる施設
 - （1）空港、駅、バスターミナル、港湾等、公共交通関連施設
 - （2）不特定多数の人が集まる場所（ショッピングモール、大型スーパー等）
- ・ 必要がない限り避ける／注意を払うべき施設
 - （1）協会、モスク等の宗教関連施設
 - （2）外国人が多数利用する場所（有名観光地等（上記以外））
 - （3）不特定多数の人が集まる場所（繁華街、映画館、劇場等）
 - （4）ガラスを多用した施設（ブティック街、雑居ビル等）

またマアン市及びマアン市郊外（デザートハイウェイの東側地域）において、宿泊は原則禁止とし、ペトラ、ワディムサ、アカバのいずれかに宿泊する。やむを得ず宿泊の必要がある場合には、手続き時に理由を記載して申請する。

ヨルダン国全域における渡航前手続きについて、本邦および第三国からの渡航者は、原則、渡航開始 2 週間前までに、氏名、職種、全体日程、便名、発着時間、行き先、宿泊先、移動手段、携帯電話番号等を記載し、事務所にメール（宛先事務所代表アドレス、CC 安全対策担当）で渡航申請し、承認回答を得て渡航する。また現地滞在期間中に活動場所が決定する場合について、マアン県で活動予定の場合は、原則 3 営業日前までに、全体日程、行き先、宿泊先について事務所担当及び安全担当へメール申請し、承認回答を得て渡航する。その他ヨルダン国全域で活動予定の場合は、承認申請は不要だが、事務所による安全情報や行動制限依頼が発信された場合、中止や延期等計画変更があり得ることを予め理解の上で、以下行動規範を遵守し実施するとともに、携帯電話が通じる体制を確保すること。また、宿泊を伴う場合には、行程を事前に事務所と共有すること。

3. プレゼンテーションの実施

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

4. 見積書作成にかかる留意事項

本件業務を実施するのに必要な経費の見積書（内訳書を含む。）の作成に当たっては、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」（2022年4月-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）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】

209,230,000円（税抜）

なお、定額計上分 50,628千円（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

- 1) 定額計上した各経費について、上述(3)のとおり定額を超える別提案をする場合は別見積としてください。その場合、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。
- 2) 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。

	機材名	該当箇所/金額に含まれる範囲	金額 (税抜)	個数	費用項目
1	相関式漏水探知機	「第2章特記仕様書案第5条業務の内容」	16,000千円	4	機材費
2	携行式超音波流量計	「第2章特記仕様書案第5条業務の内容」	4,000千円	4	機材費
3	パイプロケータ (非金属/金属)	「第2章特記仕様書案第5条業務の内容」	8,000千円	8	機材費
4	水圧データロガー	「第2章特記仕様書案第5条業務の内容」	1,600千円	4	機材費
5	音聴棒	「第2章特記仕様書案第5条業務の内容」	800千円	40	機材費
6	電磁流量計	「第2章特記仕様書案第5条業務の内容」	4,000千円	4	機材費

	(250mm径)	第5条業務の内容」			
7	顧客メーター (羽根車式)	「第2章特記仕様書案 第5条業務の内容」	400千円	40	機材費
8	仕切弁 (250mm 径)	「第2章特記仕様書案 第5条業務の内容」	3,000千円	10	機材費
9	実技研修地整備	「第2章特記仕様書案 第5条業務の内容」	7,000千円	1	現地再委託 費
10	本邦研修 (本邦 招へい) にかか る経費	「第2章特記仕様書案 第5条業務の内容」 直接経費と受入期間の 業務人月 (研修計画分 野、2号を想定) 1.00人 月の報酬	5,828千円	-	報酬 国内業務費
計	-	-	50,628千円	-	-

(5) 見積価格について、

各費目にて合計額 (税抜き) で計上してください。

(千円未満切捨て不要)

(6) 旅費 (航空賃) について

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

東京⇒ドバイ⇒アンマン (エミレーツ航空)

東京⇒ドーハ⇒アンマン (カタール航空)

(7) 業務実施上必要な機材がある場合、原則として、機材費に計上してください。競争参加者が所有する機材を使用する場合は、機材損料・借料に計上してください。

(8) 外貨交換レートについて

1) JICA ウェブサイトより公示月の各国レートを使用して見積もってください。

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/rate.html)

別紙：プロポーザル評価配点表

プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10)	
(1) 類似業務の経験	(6)	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	(4)	
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の的確性	18	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18	
(3) 要員計画等の妥当性	4	
(4) その他 (実施設計・施工監理体制)	-	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(40)	
(1) 業務主任者の経験・能力/業務管理グループの評価	(34)	
	業務主任者のみ	業務管理グループ
業務主任者の経験・能力：業務主任者/研修計画	(34)	(13)
ア) 類似業務の経験	13	5
イ) 対象国・地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	6	2
エ) 業務主任者等としての経験	7	3
オ) その他学位、資格等	5	2
副業務主任者の経験・能力：	(-)	(13)
ア) 類似業務の経験	-	5
イ) 対象国・地域での業務経験	-	1
ウ) 語学力	-	2
エ) 業務主任者等としての経験	-	3
オ) その他学位、資格等	-	2
業務管理体制、プレゼンテーション	(-)	(8)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	-	-
イ) 業務管理体制	-	8
(2) 業務従事者の経験・能力： 無収水対策 1	(16)	
ア) 類似業務の経験	8	

イ) 対象国・地域での業務経験	2
ウ) 語学力	3
エ) その他学位、資格等	3

