

企画競争説明書

業務名称：チュニジア国南部地域スファックス大都市圏都市給水区域における無収水削減能力向上プロジェクト

調達管理番号：23a00463

【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9月13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9月13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：チュニジア国南部地域スファックス大都市圏都市給水区域における無収水削減能力向上プロジェクト

(2) 業務内容：「第2章 特記仕様書案」のとおり

(3) 適用される契約約款：

() 「調査業務用」契約約款を適用します。これに伴い、消費税課税取引と整理しますので、最終見積書において、消費税を加算して積算してください。(全費目課税)

(○) 「事業実施・支援業務用」契約約款を適用します。これに伴い、契約で規定される業務(役務)が国外で提供される契約、すなわち国外取引として整理し、消費税不課税取引としますので、最終見積書においても、消費税は加算せずに積算してください。(全費目不課税)

なお、本邦研修(または本邦招へい)に係る業務については、別途「技術研修等支援業務実施契約約款」を適用した契約を締結します。当該契約の最終見積書においては、本体契約と本邦研修(または本邦招へい)に分けて積算してください。

(4) 契約履行期間(予定)：2023年11月～2026年4月

以下の2つの契約履行期間に分けて契約書を締結することを想定しています。

第1期：2023年11月～2024年5月(7ヶ月)

第2期：2024年6月～2026年4月(23ヶ月)

なお、上記の契約履行期間の分割案は、JICAの想定ですので、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、異なった分割案を提示することを認めます。契約履行期間の分割の結果、契約履行期間が12ヶ月を超える場合は、前金払の上限額を制限します。具体的には、前金払については1年毎に分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を設定する予定です。

新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本企画競争説明書に記載の現地業務時期、契約履行期間、業務内容が変更となる場合も考えられます。これらにつきましては契約交渉時に協議のうえ決定します。

(5) 前金払の制限

本契約については、第2期の契約履行期間が12ヶ月を超えますので、前金払の上限額を制限します。

具体的には、前金払については1年毎に分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を以下のとおりとする予定です。なお、これは、上記(4)の契約履行期間を想定したものであり、契約履行期間が異なる場合等の限度額等につきましては、契約交渉の場で確認させていただきます。

【第2期】

- 1) 第1回（契約締結後）：契約金額の20%を限度とする。
- 2) 第2回（契約締結後13ヶ月以降）：契約金額の20%を限度とする。

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 19日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2023年 9月 20日 12時
3	質問への回答	2023年 9月 25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 29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 11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。

「チュニジア国南部地域無収水削減能力（評価分析）」（調達管理番号：22a00836）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。

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：23a00463_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：「23a00463_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いたします）。

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、活動の実施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	ベースライン調査の方針及び質問票並びに分析方法	第5条 業務の内容 活動1—1及び活動1—2
2	漏水探知活動の作業計画	第5条 業務の内容 活動1—4
3	パイロット地域での漏水探知活動のモニタリング案	第5条 業務の内容 活動2—5
4	スファックス大都市圏給水区域における漏水探知の新しいアプローチの方向性	第5条 業務の内容 活動2—6

5	ワークショップやセミナー開催の方針	第5条 業務の内容 活動3—3
---	-------------------	--------------------

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

水資源開発公社 (Société Nationale d'Exploitation et de Distribution des Eaux、以下SONEDE) は無収水率が26%であり、配水圧力調整も行われており、自然流下での水道システムを構築しているため、水道事業の発展段階として、水道事業体成長支援型に位置づけられる。本プロジェクトを通じた無収水削減の効率化はSONEDEの経営状況の改善に寄与するものであり、無収水削減の効率化により水道サービスが改善して、料金収入や財務状況が向上し、収益を水道に再投資することによって更なる水道サービスの向上を行う好循環を達成することが期待できるため、クラスター事業戦略「水道事業体成長支援」を意識して本業務を進める。

(2) SONEDEの技術協力プロジェクトへの理解の深化及び信頼関係の構築

チュニジアでは、これまで円借款事業や無償資金協力事業による水・衛生分野の支援が中心であり、今般、水・衛生分野では初めての技術協力プロジェクトの実施となる。加えて、他開発パートナーの支援も借款事業が多いため、SONEDEに技術協力プロジェクトのスキームについて理解を醸成した上で、信頼関係を構築し円滑な事業実施に努める。

(3) 有償資金協力やKfWのプロジェクトとの連携によるコレクティブ・インパクトの発現

ドイツ復興金融公庫 (Kreditanstalt für Wiederaufbau: KfW) は、南部支社の5営業所 (Medenine、Tataouine、Gabes、Gafsa、Sidi Bouzidi) 及び中部支社2営業所 (Kairouan と Kasserine) を対象に、漏水探知のトレーニングと機材供与、GISデータの構築、配管更新と修理、配管 (HDPE管) の破損に関する調査やメーター設置の基準化等を実施する予定である。加えて、スファックス市において、円借款事業による海水淡水化事業も平行して実施されている。このため、開発パートナーと連携を図り、相乗効果を高め、コレクティブ・インパクトの発現を目指す。

(4) 迅速な機材調達の実施

本プロジェクトにおいて、多点式の相関式漏水探知機を導入し、オンザジョブトレーニング形式でSONEDEカウンターパートに技術指導を行うことを計画している。機材調達の遅延は活動実施の遅れや成果の発現の遅延につながるため、現地における輸入

手続きを確認し、迅速に機材調達を実施する。多点式の相関式漏水探知機は電波により漏水箇所を特定する原理を利用し設計されているため、チュニジアの電波法にも留意する。機材調達に伴う輸入手続きを確認するとともに、チュニジアにおける多点式の相関式漏水探知機の導入の際の課題を確認し、対処方針を検討し実施する。また、機材については、納品後の維持管理面にも十分に留意し、保守点検の頻度やスペアパーツの調達の容易性も考慮する。ベースライン調査にてカウンターパートのニーズを明らかにした後、SONEDE側と協議の上、機材調達を実施する。

(5) ベースライン調査を通じたSONEDEの課題の特定

SONEDE南部支社は、法務・調整部、配水部、調査部、維持管理部から構成されており、スファックス3営業所（スファックス中心部営業所、スファックス北部営業所、スファックス南部営業所）を所管している。各営業所は、顧客サービス班及び検針班を有する総務・財務・法務係、調査班や節水班、図面班から構成される調査係、維持管理や配管補修を担う営業係から構成されている。

営業所によっては漏水探知作業を担当する節水班の人員不足により、他部署の職員の協力の下、漏水探知作業を実施しており、営業所レベルで必ずしも十分な体制とスキルが備わっていない。このため、漏水探知作業は、顧客や検針員・職員から漏水が通報された場合や配水圧モニタリングで異常が確認された場合などの問題が生じた際に行われることが一般的で、計画的な取り組みとなっていない。スファックス中心部にある Medina（旧市街）では、その文化遺産的価値を守り、漏水による地盤不安定化を回避するため年 2 回（夏季、冬季）、スファックス中心部営業所の節水班 2 名及び作業班 1～2名が漏水探知器を用いた漏水探知を実施している。しかし、狭隘な路地のアクセスの困難さに加え老朽化した建造物エリアであるために、大規模な配管布設替えが容易ではなく、漏水の再発と応急措置的な対応を繰り返している状況である。

SONEDEは年間7,000個の水道メータ（真鍮製）を交換している。SONEDE自身も漏水の原因特定のために、配水圧管理や管路へのストレナーの設置を行っているが、原因の特定及びその改善には至っておらず、本プロジェクトにおいて改善策を検討する。

本プロジェクトのベースライン調査において、①SONEDE職員の漏水探知能力の評価や適切な人員体制の提案を行いつつ、②管路の洗管の実施状況、③配水池への流入地点におけるストレナーの設置の検討、④配水池の底板の洗浄などの対策の実施可能性について、検討する。なお、ベースライン調査の内容や対象、調査期間などについては、ラマダン期間中の影響にも留意する。

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

(1) プロジェクトの活動に関する業務

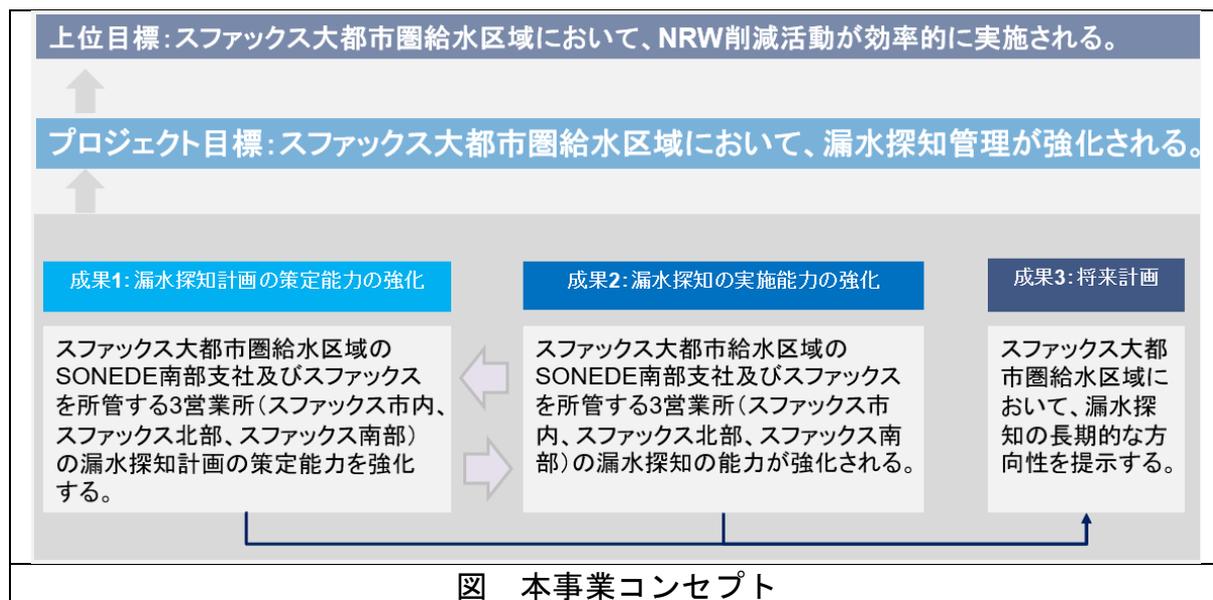
第1期：2023年11月 ～ 2024年5月(7ヶ月)の活動内容

<プロジェクト全般に係る活動>

1) 本事業の枠組み

本事業に先立ち実施された詳細計画策定調査において、以下の図で示すように、スファックス大都市圏給水区域で、SONEDE南部支社及びスファックスを所管する3営業所の漏水探知計画の策定能力を強化、漏水探知実施能力の強化及び漏水探知の長期的な方向性の提示を行うことで、スファックス大都市給水区域における漏水探知マネジメントの強化を図り、もってスファックス大都市給水区域における効率的な無収水削減活動の実施に寄与する方向性で本事業を実施することに、先方と合意した。

それを踏まえて、事業実施計画を検討する。



2) ワーク・プラン（案）作成・協議

国内で入手可能な資料等（既存の報告書や詳細計画策定調査結果資料等）を踏まえ、プロジェクトの全体像を把握し、プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を作成し、これらをワーク・プラン（案）として取りまとめ、業務契約の締結から1ヶ月以内にワークプラン（案）を、3ヶ月以内にワークプラン（確定版）を提出する。作業開始時に、受注者はチュニジアと協議、意見交換し、その結果を同レポートに反映の上、発注者の確認を得る。

3) モニタリング・シートVer. 1の作成

業務開始から、6ヵ月以内を目途に発注者に確認の上、確定版を提出する。

4) プロジェクト業務進捗報告書（第1期）作成

第1期における現地作業の終了時に、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として取りまとめる。発注者の確認を経た後、チュニジア側関係機関と協議を行い、同報告書に記載される事項に係る合意を得た後に提出する。

5) 機材調達の実施

ベースライン調査の結果をふまえ、チュニジア側と協議を行い、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する。

<各成果に係る活動>

1) 成果1に関わる活動

活動1-1：ベースライン調査を実施する。

第1期の早い段階でベースライン調査を行い、SONEDEの漏水探知能力や配管の維持管理状況、施設の稼働状況や職員の勤務状況を明らかにする。なお、ベースライン調査の実施前に、質問票を作成し発注者と協議の上、質問票の構成及び項目を決定する¹。

活動1-2：ベースライン調査の結果を分析し、漏水の現状について理解する。

ベースライン調査の結果をふまえ、SONEDEと協議し漏水や管路の維持管理上の課題を特定する²。その上で、漏水対策に必要な機材について決定し、調達を開始する。なお、調達機材案を作成した段階で、発注者と協議し、調達機材の内容について確認する。

活動1-3：現存のデジタルデータと配管網図を収集し精査する。

KfWは、SONEDEの南部支社を対象にGISデータの更新プロジェクトを実施しているため、SONEDEの南部支社のGIS担当者及びKfWのプロジェクト担当者へインタビューを行い、配管網図の更新状況について、情報を収集しベースライン調査の結果を合わせて、パイロット地区の選定に活用する。

活動1-4：パイロット地域での漏水探知の活動について協議し作業計画を作成する。

ベースライン調査の結果や配管網図のGISデータの更新状況をふまえ、パイロット地区候補を選定し、SONEDEと協議の上、対象とするパイロット地区を決定する。併せて、ベースライン調査から抽出されたSONEDEの課題から目指すべき漏水探知能力を描き、それを実現するための作業計画を作成し、SONEDEと協議し最終化する³。

2) 成果2に関わる活動

活動2-1：活動1-4で作成された計画に基づき、パイロット地域で漏水探知の活動を実施する。

作業計画に基づき、パイロット地区で漏水探知活動を実施する。漏水探知活動は夜間に実施されることが想定されるため、付近の安全状況に注意を払いつつ実施する。また、作業計画で想定していた課題と実際に漏水探知活動を実施する中で抽出された課題を整理する。

活動2-2：デジタルデータと配管網図を使用して、理論上でパイロット地域での漏水探知の方法やプロセスについて協議し考察する。

活動2-1を通じて把握された課題をふまえ、SONEDEと今後の漏水探知方法や実践プロセスについて、GISの配管網図を利用し視覚的に理解しやすく整理し、協議を

¹ プロポーザルにおいて、ベースライン調査の実施方針、具体的には調査方針、調査時期、調査項目を提案すること。

² ベースラインの調査項目及びその分析方法をプロポーザルにおいて提案すること。

³ 第1期の活動1-4で策定した作業計画を、第2期の中で見直すことから、本活動は第1期と第2期の結節点と認識できる。このため、第2期の活動もふまえ、現時点で想定される漏水探知活動の作業計画をプロポーザルにおいて提案すること。

行い今後の方向性を整理する。

第2期：2024年6月 ～ 2026年4月（23ヶ月）

<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. 2（案）の作成・協議

第2期契約後、第1期の業務の成果や課題を整理分析し、ワーク・プラン第2期（案）として取りまとめる。現地作業開始時に、チュニジア側関係者と協議、意見交換し、その結果を踏まえて修正し内容について発注者の確認を得る。その上で、第2期業務契約の締結から1ヶ月以内にワークプラン（案）を、3ヶ月以内にワークプラン（確定版）を提出する。

2) モニタリング・シートVer. 2～5の作成

業務開始から6ヵ月後にモニタリング・シートVer. 2を提出する。その後、6ヵ月毎にプロジェクトの進捗等をSONEDE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・シートを発注者に提出する。

3) プロジェクト業務完了報告書（第2期）作成

第2期における現地作業の終了時に、プロジェクトの活動内容をプロジェクト業務完了報告書として取りまとめる。発注者の確認を経た後、チュニジア側関係機関と協議を行い、同報告書に記載される事項に係る合意を得た後に提出する。

<各成果に係る活動>

1) 成果1に関わる活動

活動1-5：成果2の活動の結果をモニターし、計画を見直す。

本活動1-5では、成果2で強化した無収水削減能力の効果的な運用のための作業計画を見直す。第1回目は第2期開始後の6ヶ月を目安に、第2回目は第1回目のモニタリングから4ヶ月後に、第3回目はプロジェクト終了時点において、成果2の活動状況及び活動結果を整理の上、教訓を抽出し、作業計画を見直す。作業計画の見直しに際し、本プロジェクトにおいて、実現可能な無収水の削減状況から逆算し、各モニタリングにおけるマイルストーンと課題への取り組みを整理する。

活動1-6：成果2の活動について教訓や提言を含めた完了報告書を作成する。

本活動1-6は、これまでの無収水削減の能力強化を目的とする成果2の活動を俯瞰し、成果2の活動に限定した完了報告書を作成する。なお、当該完了報告書では、成果2の活動を整理し教訓を抽出し、中長期的なSONEDEへの提言を含む。

2) 成果2に関わる活動

活動2-1：活動1-4で作成された計画に基づき、パイロット地域で漏水探知の活動を実施する。

第1期に引き続き、活動1-4で作成した計画に基づき、パイロット地区での漏水探知活動を実施する。

活動2-2：デジタルデータと配管網図を使用して、理論上でパイロット地域での漏水探知の方法やプロセスについて協議し考察する。

第1期に引き続き、活動2-1を通じて把握された課題をふまえ、SONEDEと今後の漏水探知方法や実践プロセスについて、GISの配管網図を利用し視覚的に理解しやすく整理し、協議を行い今後の方向性を整理する。

活動2-3：活動2-2に基づき漏水探知の活動を実施する。

活動2-2で協議した漏水探知方法やプロセスをふまえて、漏水探知活動を実施する。

活動2-4：漏水探知の活動で得たデータを分析する。

漏水探知活動で取得したデータを分析し、パイロット地区における合理的な漏水探知手法を検討する。漏水探知活動の実践やデータの分析をつうじて、SONEDEに適した漏水探知活動の検討を行う。

活動2-5：パイロット地域での漏水探知活動をモニターしレビューする。

第1回目は第2期開始後の6ヶ月を目安に、第2回目は第1回目のモニタリングから4ヶ月後に、第3回目はプロジェクト終了時点において、パイロット地域における漏水探知活動をレビューし課題を抽出し、課題への対策をパイロット地域での漏水探知活動に反映させる⁴。なお、本活動は、活動1-5と連携しており、活動1-5ではSONEDE南部支社に適した漏水探知活動の計画策定を志向している。このため、本活動では、パイロット地域での漏水探知活動活動のアプローチがSONDE南部支社にとって有効か検討することに焦点を当て、両活動が有機的につながるように留意する。

活動2-6：スファックス大都市圏給水区域における漏水探知の新しいアプローチを探求する。

パイロット地域における漏水探知活動で得られたデータの分析結果や漏水探知活動の作業計画の精緻化の過程で得られた教訓をふまえ、スファックスにおける漏水探知手法を検討する⁵。

活動2-7：成果2の進捗や結果を成果1の活動1-5にフィードバックする。

活動1-5の実施にあわせ、成果2の全体の進捗状況を整理し、漏水探知能力の向上のための課題や活動状況を活動1-5にフィードバックする。なお、本活動は、活動1-5と連携しており、活動1-5ではSONEDE南部支社に適した無収水削減の計画策定を志向している。このため、本活動では、成果2全体を俯瞰し、進捗や課題を活動1-5にフィードバックすることで、両活動が相乗効果を生むよう留意する。

3) 成果3に関わる活動

活動3-1：スファックスを所管する3営業所の漏水探知拡張計画を作成する。

⁴ パイロット地域での漏水探知計画のモニタリング方法をプロポーザルにおいて提案すること。

⁵ スファックス大都市圏給水区域における漏水探知の新しいアプローチを検討する際の考え方や留意点をプロポーザルにおいて説明すること。なお、本活動は、活動1-5及び活動2-5を踏まえ検討されるため、本活動が成果3とともに第2期の出口戦略を担っている点に留意し、漏水探知の新しいアプローチの検討方針を示すこと。

成果1及び成果2の活動の結果をふまえ、スファックスを所管する3営業所の漏水探知拡張計画を作成する。なお、計画の作成にあたっては、これまでの漏水探知作業計画の作成と実践の中で抽出された要点やパイロット地域における漏水探知活動の実施で浮かび上がった課題をふまえ、スファックスを所管する3営業所のコンテキストに適した計画を作成する。

活動3-2：漏水探知拡張計画がスファックス3営業所の年次計画に反映される。

本プロジェクトで作成した漏水探知拡張計画が3営業所の年次計画に反映されるよう、事前に3営業所の所長や南部支社の配水部長と協議を行う。関係者との協議の中で、スファックス3営業所が共通の認識となるように調整し、漏水探知活動計画をスファックス3営業所の年次計画に反映する。

活動3-3：南部支社のSONEDE職員を対象に漏水探知活動に関する知見共有のワークショップやセミナーを開催する。

成果1及び成果2並びに成果3の活動の成果を本活動で実施するワークショップやセミナーを通じて、広くSONEDE職員への一般化を図る。単に成果の強調を図るのではなく、成果の発現に至るまでの思考のプロセスを整理し発信することで、SONEDE職員の漏水探知活動への興味やモチベーションを高める。このワークショップやセミナーにおいて、コアメッセージを支える活動は、活動1-5及び活動2-5、2-6並びに成果3の活動であるため、各活動においてCPと共有した問題意識及び実施した工夫を整理する⁶。

(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	プロジェクトの目的・成果達成を支援するもの
実施回数	2回（第2期に実施）
対象者	SONEDE職員
参加者数	13人（第2期での合計参加者数）
研修日数	18日間（第2期での合計研修期間）

(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・妥当性をカウンターパート（以下、「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。

⁶ これらをふまえ、ワークショップやセミナー開催の方針をプロポーザルにおいて説明すること。

	機材名	仕様	数量	機材の別	見積の取扱
1	機械式流量計	据付タイプ	1	事業用物品	定額計上
2	相関式漏水探知機	周波数範囲：1～3000Hz 信号範囲：sub 1 μ g-20mg	1	事業用物品	定額計上
3	グラウンドマイクロフォン	周波数範囲：100～5000Hz	3	事業用物品	定額計上
4	携行式超音波流量計	測定範囲：-30m/s～+30m/s 測定方法：超音波パルス伝搬時間差方式	2	事業用物品	定額計上
5	データロガー	周波数範囲：1～3000Hz 信号範囲：sub 1 μ g-20mg	3	事業用物品	定額計上

(4) 現地再委託

本業務では、現地再委託を想定していない。

(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。

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。

第6条 報告書等

1. 報告書等

本業務は、各期それぞれに作成する。

■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。

■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	言語	部数	部数
業務計画書 (第1期) (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後10営業日以内	日本語	電子データ	
ワーク・プラン (第1期)	業務開始から1ヵ月以内に (案)を提出し、3ヵ月以内を目途に確定版を提出する。	日本語・ 仏語	電子データ	
モニタリング・シート Ver. 1	業務開始から6ヵ月後に確定版を提出する。	仏語	電子データ	
プロジェクト 業務進捗報告書	第1期契約終了時	日本語・ 仏語	電子データ	
業務計画書 (第2期) (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後10営業日以内	日本語	電子データ	
ワーク・プラン (第2期)	業務開始から1ヵ月以内に (案)を提出し、3ヵ月以内を目途に確定版を提出する。	日本語・ 仏語	電子データ	
モニタリング・シート Ver. 2	Ver. 1提出から6ヵ月後	仏語	電子データ	
モニタリング・シート Ver. 3	Ver. 2提出から6ヵ月後	仏語	電子データ	
モニタリング・シート Ver. 4	Ver. 3提出から6ヵ月後	仏語	電子データ	
モニタリング・シート Ver. 5	Ver. 4提出から6ヵ月後	仏語	電子データ	
活動1-6で作成される完了報告書	第2期契約終了の6ヵ月前	日本語・ 仏語	電子データ	

プロジェクト ブリーフノート 及びパワー ポイント資料	第2期契約終了 時	日本語・ 仏語	電子データ	PDF 及びワー ドファイル及 びパワーポイ ント資料を1 式
事業完了報告 書	第2期契約終了 時	日本語・ 仏語	製本 CD-R	和文：6部 仏文：8部 CD-R：5枚

- 事業完了報告書は、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。
- 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) 事業完了報告書（及び事業進捗報告書）（日本語・仏語）

- 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（事業進捗報告書の場合）

添付資料（添付資料は作成言語のままでよい）

- (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

(5) プロジェクトブリーフノート及びパワーポイント資料

受注者は、プロジェクト終了時までの活動の進捗状況に沿って、JICAプロジェクトブリーフノートを作成する。JICAプロジェクトブリーフノートはプロジェクトの内容、教訓、成果等を分かりやすくまとめた対外広報用資料であり、主たる読者としては、途上国の関係者、他の開発パートナーの職員、日本国内の援助関係者、JICA専門家、学識経験者、大学生等を想定する。

プロジェクト終了時に作成するものは、先方政府及びJICA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。仏語圏、西語圏の対象国では、仏語版、西語版の作成も奨励する。

(イ) 分量

- ・ 和文・仏文共にA4版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ので、参考にすることを推奨する（一例として世界銀行の資料を挙げる。
<http://documents.worldbank.org/curated/en/436231468043455838/pdf/722560WSP0Box30rnataka0water0supply.pdf>)

(エ) 作成にあたっての留意事項

- ・ プロジェクトが採用したアプローチ、成果、教訓等を、的確に、かつ論理的に記載する。
- ・ プロジェクトを通じて得られたナレッジの明確化を意識し、外部の一般の読者に対してプロジェクトの意義、ポイント、成果等を分かりやすく説明する内容となるよう工夫する。必ずしもプロジェクト全体を網羅的に記述する必要はなく、ナレッジとして重要と思われる点や、対外的にPRすべき成果等に焦点を当てたまとめ方も可能。
- ・ 相手国における課題や、これまでの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、対外的にアピーリング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的な写真を使用する。
- ・ 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) 業務量の目安

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。

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) パイロット地域における漏水探知活動計画
- (3) 漏水探知拡張計画

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：チュニジア共和国

案件名：南部地域スファックス大都市圏都市給水区域における無収水削減能力向上プロジェクト

The Project for Capacity Development on Non-Revenue Water Reduction in the Greater Sfax Urban Water Supply Area in the South Region

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

チュニジアは国土の半分が半乾燥気候帯に位置しており、年間平均降水量は北部のチュニスでは1,000mm弱であるのに対し、南部では100mm以下と少なく、そのうち良質な水資源の約85%は北部に分布していることから、水資源の地域的な偏在が見られる。またTDS（全溶解性物質）濃度3,000mg/L以下の表流水、地下水は、各用途にほぼ利用し尽されており、年0.69%（2022年）の人口増加とともに増加する水需要への対応が喫緊の課題となっている。

水道事業を担う水資源開発公社（Société Nationale d'Exploitation et de Distribution des Eaux、以下SONEDE）は、上記課題への解決策の1つとして無収水対策が重要であることを認識し、SONEDE自身で無収水対策を毎年継続して実施している。このため、無収水率全国平均値は2006年には23.2%、15年後の2021年においても23.7%と現状を維持している。この値は、開発途上国の無収水率は30～60%（UN-Water、GLAAS 2016/2017 country survey（2017））と比べ、比較的低い水準にあるものの、増加する水需要への対応と水資源の不足を考慮すると、更に漏水を探知し無収水を削減する必要がある。

南部の水不足を解消するために、現在、我が国の有償資金協力「スファックス海水淡水化施設建設事業」により、スファックス大都市圏に10万m³/日の海水淡水化施設を建設中のため、地下水源から海水淡水化した水源への変更によって水質が向上することが見込まれている。同事業では配水池の建設までを行うが、スファックス大都市圏の配水池から先の配水網は、敷設から40年以上経過した管路の総延長に占める割合が約20%となっており、老朽化した鉛製の配管更新が課題となっている。無収水率は2015年には約16%であったものが、2022年現在は約24%に増加している。このレベルの無収水の場合、地下漏水の可能性が高いため、計画的に漏水を探知し、無収水を効率的に削減する必要がある。また、チュニジア政府は、国家節水・水需要管理計画（2021年9月）において、あらゆる分野において使用水量の30%の削減を掲げ、上水道水の大口利用顧客の水の使用量を定期的に、監視する義務を示している。

こうした背景から、「スファックス海水淡水化施設建設事業」との相乗効果を期待して、技術協力「南部地域スファックス大都市圏都市給水区域における無収水削減能力向上プロジェクト」（以下、本プロジェクト）の要請がなされた。本プロジェクトを通じて漏水箇所の迅速な探知により、無収水削減の効率化に寄与することは、貴重な水資源を適切に利用するという観点から、この国家計画に沿ったものである。

(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

我が国は「対チュニジア国別開発協力方針（2019年9月）」において、「地域間格差の是正に向けた生活環境の改善，地方産業振興」を重点分野（中目標）と定め、都市部に比べ十分な社会インフラが整備されていない内陸部等の地方部に対し上水・下水等の社会インフラの整備を行い，地方部の生活環境を改善することとしている。

本プロジェクトを通じた無収水削減の効率化はSONEDEの経営状況の改善に寄与するものであり、無収水削減の効率化により水道サービスが改善して、料金収入や財務状況が向上し、収益を水道に再投資することによって更なる水道サービスの向上を行う好循環を達成することが期待でき、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」の下のクラスター事業戦略「水道事業体成長支援」に合致する。

（3）他の援助機関の対応

チュニジアの上水道セクターでは、日本の他にドイツ復興金融公庫（Kreditanstalt für Wiederaufbau：KfW）及びアラブ経済開発クウェート基金（Fonds Koweitien de Developpement Economique Arabe：FKDEA）が援助を行っている。KfWは、” Integrated Water Resources Management in Rural Development” プログラムの1コンポーネントとして無収水対策を目的とした” Programme d’ amélioration des performances”

（PAP）をSONEDEの中部と南部支所の7営業所を対象に実施している。対象となる営業所は南部支社5営業所（Medenine, Tataouine, Gabes, Gafsa, Sidi Bouzidi）と中部支社2営業所（KairouanとKasserine）である。主な活動は、漏水探知のトレーニングと機材供与、GISデータの構築、配管更新と修理、配管（プラスチック管）の破損に関する調査やメーター設置の基準化などである。

FKDEAは2016年から2020年まで借款で” Rehabilitation Of Potable Water Systems”を実施した。SONEDEはこの資金で、Djerba島、GuerdaneとTataouineでの海水淡水化施設の建設やMedenine付近での配管の更新等が実施されている。

3. 事業概要

（1）事業目的

本プロジェクトは、スファックス大都市圏給水区域において、SONEDE南部支社及びスファックスを所管する3営業所（スファックス市内、スファックス北部、スファックス南部）の漏水探知計画の策定能力を強化、漏水探知能力の強化及び漏水探知の長期的な方向性の提示を行うことにより、スファックス大都市圏給水区域における漏水探知マネジメントの強化を図り、もってスファックス大都市圏給水区域における効率的な無収水削減活動の実施に寄与するもの。

（2）プロジェクトサイト／対象地域名

スファックス大都市圏給水区域：6つの配水池（PK14, Sidi Salah H, PK11, PK10, Sidi Salah B and Boumerra）から配水を受ける区域

（3）本プロジェクトの受益者（ターゲットグループ）

- ・ 直接受益者：SONEDE南部支社のスファックス3営業所（スファックス中心部営業所、スファックス北部営業所、スファックス南部営業所）の職員
- ・ 間接受益者：南部支社の他支所の職員、スファックス大都市圏給水区域の住民

（4）事業実施期間

2023年11月～2026年4月を予定（2年6ヶ月、計30カ月）

（5）事業実施体制

SONEDEの南部支社とスファックス3営業所（スファックス中心部営業所、スファッ

クス北部営業所、スファックス南部営業所)

(6) 他事業、他援助機関等との連携・役割分担

我が国はこれまでに、チュニジアの南部地域において有償資金協力「南部地域上下水道整備事業(1995年～2002年)」、「地方都市給水網整備事業(2012年～2023年、対象地域の一部に含)」、「地方給水事業Ⅰ、Ⅱ(2000年～2010年、対象地域の一部に含)」、「スファックス海水淡水化施設建設事業(2017年～2027年)」、「ガベス県高度下水処理施設整備計画準備調査(2021年～2023年)」、無償資金協力「南部地下水淡水化計画(2010年～2015年)」を実施してきた。

スファックス海水淡水化施設建設事業の完工により量・質ともに改善した給水が提供される予定である。本事業において、SONEDE南部支社のスファックスを所管する3営業所(スファックス中心部営業所、スファックス北部営業所、スファックス南部営業所)が漏水を速やかに探知できるようになることで、無収水削減が効率的に実施され、スファックス大都市給水区域の住民に改善した水道サービスを提供することが期待される。

(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」(2022年1月)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：

気候変動：本事業で実施する漏水削減等の無収水対策は、送配水の際のエネルギー消費削減および水資源の節約につながり、気候変動対策の緩和策および適応策に貢献するものである。

3) ジェンダー分類：

【対象外】■GI(ジェンダー主流化ニーズ調査・分析案件)

<分類理由>本事業の主要はSONEDE職員の能力強化であり、ジェンダー平等や女性のエンパワーメントに資する具体的な取り組みを明示的には組み入れていないため。

(8) その他特記事項

特になし。

4. 事業の枠組み

(1) 上位目標

スファックス大都市圏給水区域において、無収水削減活動が効率的に実施される。

指標及び目標値：

- ・ スファックス3営業所(スファックス中心部営業所、スファックス北部営業所、スファックス南部営業所)において、漏水探知拡大計画の〇〇⁷%が実施される。

(2) プロジェクト目標

スファックス大都市圏給水区域において、漏水探知管理が強化される。

指標及び目標値：

- ・ 漏水検知の実施エリアは、ベースラインデータと比較して〇〇⁷%増加する。
- ・ パイロット地域で効果が確認された漏水探知活動は、大都市圏給水区域における他の地域でも実施される。

⁷ プロジェクト開始後にSONEDEを対象にベースライン調査を実施し決定する

(3) 成果

成果1：スファックス大都市圏給水区域のSONEDE南部支社及びスファックスを所管する3営業所（スファックス中心部、スファックス北部、スファックス南部）の漏水探知計画の策定能力が強化される。

指標及び目標値：

- ・ スファックスを所管する3営業所（スファックス中心部、スファックス北部、スファックス南部）において、予防的な漏水探知を実施するエリア（管路延長）が〇〇⁷%増加する。

成果2：スファックス大都市給水区域のSONEDE南部支社及びスファックスを所管する3営業所（スファックス中心部、スファックス北部、スファックス南部）の漏水探知の能力が強化される。

指標及び目標値：

- ・ GISデータベースに記録された漏水探知エリア（エリア数：〇〇⁷）や管路延長（〇〇⁷km）がスファックスを所管する3営業所（スファックス中心部、スファックス北部、スファックス南部）において、増加する。
- ・ スファックスを所管する3営業所（スファックス中心部、スファックス北部、スファックス南部）含むSONEDEの南部支社の職員の内、〇〇⁷人が更新された漏水探知手順を活用する。
- ・ ベースライン調査の結果を受けて決定したパイロット地域における漏水探知目標が達成される。

成果3：スファックス大都市圏給水区域における漏水探知の長期的な方向性が提示される。

指標及び目標値：

- ・ SONEDEの南部支社の年間計画に、漏水探知拡大計画が反映される。
- ・ SONEDEの南部支社の職員間において、本プロジェクトの教訓が共有される。

(4) 活動

- 1-1. ベースライン調査を実施する。
 - 1-2. ベースライン調査の結果を分析し、漏水の現状について理解する。
 - 1-3. 現存のデジタルデータと配管網図を収集し精査する。
 - 1-4. パイロット地域での漏水探知の活動について協議し作業計画を作成する。
 - 1-5. 成果2の活動と結果をモニターし、計画を見直す。
 - 1-6. 成果2の活動について教訓や提言を含めた完了報告書を作成する。
-
- 2-1. 1.4で作成された計画に基づき、パイロット地域で漏水探知の活動を実施する。
 - 2-2. デジタルデータと配管網図を使用して、理論上でパイロット地域での漏水探知の方法やプロセスについて協議し考察する。
 - 2-3. 2-2に基づき漏水探知の活動を実施する。
 - 2-4. 漏水探知の活動で得たデータを分析する。
 - 2-5. パイロット地域での漏水探知活動をモニターしレビューする。
 - 2-6. スファックス大都市圏給水区域における漏水探知の新しいアプローチを探求する。
 - 2-7. 成果2の進捗や結果を成果1にフィードバックする。

- 3-1. スファックスを所管する3営業所の漏水探知拡張計画を作成する。
- 3-2. 漏水探知拡張計画がスファックス3営業所の年次計画に反映される。
- 3-3. 南部支社のSONEDE職員を対象に漏水探知活動に関する知見共有のワークショップやセミナーを開催する。

5. 前提条件・外部条件

(1) 前提条件

- ・ プロジェクト活動に十分な職員が参加する。

(2) 外部条件

- ・ 上位目標達成のための外部条件：広範囲にわたり配管が更新されない。
- ・ プロジェクト目標達成のための外部条件：環境やセキュリティの状況がプロジェクト活動の実施を阻害しない。
- ・ 成果達成のための外部条件：環境やセキュリティの状況がプロジェクト活動の実施を阻害しない。
- ・ 十分な数の職員がプロジェクト活動に参加できる。

6. 過去の類似案件の教訓と本プロジェクトへの適用

(1) 類似案件の評価結果

ソロモン国「水道公社無収水対策プロジェクト」(2012年-2015年)では、先方政府負担による機材調達(減圧弁、チャンバー、流量計等)が半年以上遅れ、パイロット活動の実施に支障をきたした。また、インド国「ジャイプール無収水対策プロジェクト」では、特定の周波数を利用する無線機(相関式漏水探知機)の使用にあたっては使用許可が必要となることが判明し、機材調達に時間を要した。このため、機材調達に先駆けて、実施国の輸入手続き・免税手続きを事前に調査し、調達に係るボトルネックが確認された場合、調達実施の対処することが望ましい。

(2) 本事業への教訓

詳細計画策定調査を通じ、具体的な活動を明確にした上で、対策に必要な機材についてはその仕様と価格、調達にあたって必要となる手続き・留意点を確認する。先方負担事項のフォローも本体コンサルタントに対する業務指示に明記し、工程表を策定するなど遅延を防ぐ方策を検討する。

7. 評価結果

本事業は、チュニジア共和国の開発政策、開発ニーズ、日本の援助政策と十分に合致しており、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。

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3か月以内	ベースライン調査
事業終了3年後	事後評価

以 上

共通留意事項

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、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、他ドナー関係者等に正しくかつ広く理解してもらえるよう、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。

□ 他の専門家との協働

- 発注者は、本契約とは別に、長期専門家及び／もしくは短期専門家を派遣予定である。受注者は、これら専門家と連携し、プロジェクト目標の達成を図ることとする。ワーク・プラン、モニタリング・シート、業務進捗報告書、事業完了報告書の作成に際しては、これら専門家と協働して作成する。
- 上記専門家との役割分担は、第4条2. 本業務にかかる事項、同専門家の活動内容は、別添を参照する。

□ 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。

□ 施工時の工事安全対策に関する検討（建設・建築を伴うパイロット事業等を行う場合）

- パイロット事業等による建設工事の実施にあたっては、受注者は「ODA 建設工事安全管理ガイドンス」に沿った工事安全管理を行う。
- 具体的には、建設工事入札時は応札者（コントラクター）から安全対策プランを、工事着工時はコントラクターから安全施工プランを提出させ、その内容をレビューする。また、施工中は安全施工プランに沿った施工が行われていることを確認すると共に、これらを含む安全対策全般に係る問題点があればコントラクターに対し改善を求めめる。

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、最低限の範囲で支援を行う。

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の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ドナー会合、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) 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/無収水削減計画策定
- 漏水探知計画

② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 20.14 人月

うち本邦研修に関する業務人月 1.00 人月（定額計上分）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/無収水削減計画策定）】

① 類似業務経験の分野：無収水削減計画

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（仏語ができることが望ましい）。なお、仏語の資格を有する場合は、英語のみならず仏語の認定書についてもプロポーザルに添付すること。

【業務従事者：漏水探知計画】

① 類似業務経験の分野：漏水探知計画の策定・探知

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（仏語ができることが望ましい）。なお、仏語の資格を有する場合は、英語のみならず仏語の認定書についてもプロポーザルに添付すること。

2. 業務実施上の条件

（1）業務工程

第1期：2023年11月 ～ 2024年5月（7ヶ月）

第1期においては、ベースライン調査の実施により、漏水の現状や配管網図の整備状況等の把握し、課題解決に向けた計画を作成し、その実践の場であるパイロット地区を選定することを主眼に据えている。

第2期：2024年6月 ～ 2026年4月（23ヶ月）

第2期においては、漏水探知活動の実践と探知方法の確立に向けた検討の反復活動の中で、漏水探知活動のプロセスを構築し、SONEDEに適した漏水探知拡張計画を作成し、SONEDEの南部支社の3営業所の年間活動計画に反映させることを主軸に据えている。

（2）業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 25.44人月（現地：23.04人月、国内2.40人月）

本邦研修に関する業務人月1.00人月を含む（本経費は定額計上に含まれる）。なお、上記の業務人月は、国内移動手配に関連しJICAが契約する旅行会社への国内移動旅行の手配依頼書の送付、旅行手配内容の調整・検収、国内機関への報告を含む。

2) 業務従事者の構成案

業務従事者の構成（及び格付案）は以下を想定していますが、競争参加者は、業務内容等を考慮の上、最適だと考える業務従事者の構成（及び格付）を提案してください。

- ① 業務主任者/無収水削減計画策定（2号）
- ② 漏水探知計画（3号）
- ③ 漏水探知技術
- ④ 調達

3) 渡航回数を目途 全21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）配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- チュニジア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

2) 公開資料

- チュニジア国スファックス海水淡水化施設整備事業準備調査
[12245577.pdf \(jica.go.jp\)](https://www.jica.go.jp/12245577.pdf)

（4）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	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

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】

123,437,000円（税抜）

なお、定額計上分 17,092,000円（税抜）については上記上限額には含んでいません。定額計上分は契約締結時に契約金額に加算して契約しますので、プロポーザル提出時の見積りには含めないでください。プロポーザルの提案には指示された定額金額の範囲内での提案を記載ください。この提案はプロポーザル評価に含めます。

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)のとおり定額計上指示された経費につき、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。なお、下表にて定額計上の対象を示します。
- 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。

	調達物品名	該当箇所	単価 (税抜き)	個 数	小計 (税抜き)	費用項目
1	機械式流量計	「第2章特記仕様書案 第5条業務の内容」	80,000	1	80,000	機材費
2	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」	4,500,000	1	4,500,000	機材費
3	グラウンドマイク クロフォン	「第2章特記仕様書案 第5条業務の内容」	548,000	3	1,644,000	機材費
4	携帯式超音波流 量計	「第2章特記仕様書案 第5条業務の内容」	860,000	2	1,720,000	機材費
5	データロガー	「第2章特記仕様書案 第5条業務の内容」	440,000	3	1,320,000	機材費
6	本邦研修	「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（業務主任者 /無収水削減計画策 定、2号を想定）1.00 人月の報酬	7,828,000	1	7,828,000	報酬 国内業務 費

なお、本邦研修（または本邦招へい）を含む国内業務の場合、一般管理費等の経費率は、見積書で適用した経費率を定額計上分でも適用します。

(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⇒アラブ首長国連邦（ドバイ国際空港）⇒チュニジア（カルタゴ国際空港）
東京⇒カタール（ハマド国際空港）⇒チュニジア（カルタゴ国際空港）

(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
航空運賃については、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」の規定にかかわらず、安全対策上の必要性から、認められるクラスの「普通運賃」を上限として見積ってください。

別紙：プロポーザル評価配点表

別紙

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	(50)	
(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
① 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者/無収水削減計画策定</u>	(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
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
③ 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： <u>漏水探知計画</u>	(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	