

# 企画競争説明書

業務名称：南アフリカ共和国無収水管理能力向上プロジェクト

調達管理番号：23a00464

## 【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。

調達・派遣改革の各種施策が導入された2023年10月版となりますので、変更点にご注意ください。

2023年11月15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11月15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：南アフリカ共和国無収水管理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)：2024年1月～2027年2月

先方政府側の都合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(38ヶ月未満想定)、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。

以下は、履行期間 38 ヶ月未満想定でのものです。

- 1) 第1回（契約締結後）：契約金額の12%を限度とする。
- 2) 第2回（契約締結後13ヶ月以降）：契約金額の12%を限度とする。
- 3) 第3回（契約締結後25ヶ月以降）：契約金額の12%を限度とする。

#### 4. 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](mailto:outm1@jica.go.jp)

担当者メールアドレス：[Miyoshi.Nozomu@jica.go.jp](mailto:Miyoshi.Nozomu@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二チーム

(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11月21日 12時   |
| 2   | 企画競争説明書に対する質問            | 2023年11月22日 12時   |
| 3   | 質問への回答                   | 2023年11月27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<br>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12月1日 12時  |
| 6   | プレゼンテーション                | 2023年12月6日 14時～16時  |
| 7   | 評価結果の通知日                 | 2023年12月12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<br>申込先：<br><a href="https://forms.office.com/r/bevwTqM7pE">https://forms.office.com/r/bevwTqM7pE</a><br>※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（2023年10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

本件については、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・見積書及びプレゼンテーション実施に必要な資料

- ① 電子データ (PDF) での提出とします。
- ② 上記4. (3) にある期限日時までに、プロポーザル提出用フォルダ作成依頼メールをe-koji@jica.go.jpへ送付願います。

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

### （3）提出先

#### 1）プロポーザル及びプレゼンテーション実施に必要な資料

「JICA 調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

#### 2）見積書（本見積書及び別見積書）

- ① 宛先：e-koji@jica.go.jp
- ② 件名：（調達管理番号）\_（法人名）\_見積書  
〔例：20a00123\_〇〇株式会社\_見積書〕
- ③ 本文：特段の指定なし
- ④ 添付ファイル：「20a00123\_〇〇株式会社\_見積書」
- ⑤ 見積書のPDFにパスワードを設定してください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。
- ⑥ 評価点の差が僅少で価格点を計算する場合、もしくは評価結果順位が第一位になる見込みの場合のみ、パスワード送付を依頼します。
- 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）の経費と2）～3）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）プレゼンテーション実施に必要な資料（プレゼンテーションを実施する場合のみ）

3) 別提案書（第3章4.（2）に示す上限額を超える提案がある場合）

## 9. 契約交渉権者決定の方法

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価配点表」に示す評価項目及びその配点に基づき評価（技術評価）を行います。評価の具体的な基準や評価に当たっての視点については、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン（2023年10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>）

### （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

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」という。）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。

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」という。）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   | 自治体経営層が経営における無収水の重要性を認識するための機会創出に係る戦略 | 第4条 2. 本業務に係る事項.<br>(1) プロジェクトの活動に関する業務 ①成果1に関わる活動 |



|   |   |   |
|---|---|---|
| 2 | 本邦研修の内容、研修・視察先  | 第4条 2. 本業務に係る事項.<br>(1) プロジェクトの活動に関する業務 ②成果2に関わる活動  |
| 3 | 南ア国内の自治体における効率的な水道サービスの優良事例調査結果に係る関係者への効果的なインプット戦略（コレクティブインパクトの視点やステイクホルダーやパートナーとの連携可能性も含む） | 第3条 2. 本業務に係る実施方針及び留意事項. (3) 持続的な水道事業運営を実現するための働きかけ<br>第4条 2. 本業務に係る事項.<br>(1) プロジェクトの活動に関する業務 ③成果3に関わる活動 |

- 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 業務の目的

「第2条 業務の背景」に記載する技術協力事業について、「第4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2条 業務の背景

別紙（案件概要表）のとおり。

## 第3条 実施方針及び留意事項

### 1. 共通留意事項

別紙のとおり。

### 2. 本業務に係る実施方針及び留意事項

#### （1）本プロジェクトの基本方針

南アフリカ共和国（以下「南ア」という。）の水道セクターは別紙1に示されるよう  
に多くの課題を抱えており、JICAはこれまで、技術協力「IBTC無収水研修能力強化プロ  
ジェクト（2017－2021）」、これに続く「無収水削減能力向上ハイブリッド研修（2021  
－2022）」を通じ、水衛生省（Department of Water and Sanitation、以下「DWS」とい  
う。）が実施している全国無収水研修を継続的に支援してきた。現時点までにDWSは4回  
の研修を実施し、直近では本邦専門家の支援を受けずにDWS自身で工夫や改善もしてい  
るものの、未だ年間3回の実施という目標を達成できていない。本事業は、先行する上述  
の協力の流れを受け、成果1では全国無収水研修の質の向上を、成果2では同研修関係  
者の計画・運営能力を改善し、自力での研修実施サイクルの定着を目指しており、成果  
1、2は確実な達成が期待されるものである。また成果3は南ア特有の背景や事情に起  
因する水道セクターの構造的な課題と、その解決策を見つける位置づけとなっており、  
南アにおいて水道事業が持続的に運営されるためのボトルネックを打破するため、自治  
体経営層を含めた関係者に問題解決のヒントを与え、持続可能な水道事業に向けた一歩  
を踏み出してもらうための将来への種まきという位置づけである。

#### （2）南ア側 C/P のオーナーシップと全国無収水研修事業の持続性の確保

先行の「IBTC無収水研修能力強化プロジェクト」では、C/Pの人員不足や他業務との兼  
ね合いによる忙しさ等が原因で、本邦専門家への依存が見られるという教訓があった。  
上記教訓を踏まえ、本事業開始前までにDWSのWater Use Efficiency（以下「WUE」とい  
う。）課より、追加人員の配置について、DWSに要請を行っている。本事業実施に対して  
は、受注者は自らがC/Pの業務を代替して行わないよう、サポーター役に徹するとともに、  
C/Pそれぞれの役割にも留意しながら、具体的なプロジェクト計画や支援の方針・方法を  
検討する。

### （３）持続的な水道事業運営を実現するための働きかけ

無収水対策は目的ではなく、持続的な水道事業を実現するための一つの手段である。南アでは現場での技術面からの対応に関心が集中しているが、漏水を減らすことだけでなく、何のために無収水対策を行うのか経営面からも検討が必要である。よって持続的な水道事業運営を目指すためには、地方自治体の意思決定者である経営層等に対して、無収水対策の重要性を認識してもらう必要があり、これはDWSのDirector Generalからも問題提起があった。よって本事業では持続的な水道事業のための無収水対策の重要性について、自治体の経営層の理解を促す機会（オンラインセミナーや研修、自治体への訪問等）の提供を活動1-6で実施する。

南アには、貧困層支援政策であるフリーベシックウォーター政策や自治体の会計制度（水道事業が別会計として他の事業から独立していない）など、他国とは異なる独自の社会的・制度的背景が存在している。ついては、南ア特有のコンテキストの中でも持続的な水道事業経営を行っている国内の自治体の好事例を調査し、工夫点や成果等について他の自治体にも共有することが効果的であると考えることから、本事業では南ア国内の自治体における効率的な水道サービスの優良事例に関する調査（活動3-1）を実施し、その結果を全国の自治体へ共有（活動3-2）し、関係機関との意見交換（活動3-3）を通じて、研修プログラムに反映させるべき内容があれば対応するという一連のサイクルを定着させることを目指す。なお、関係機関との意見交換（活動3-3）については、南ア国内外のステイクホルダーやパートナー間の連携をより促進すること（コレクティブインパクトの促進）が、持続的な水道事業を目指す点から重要である点を踏まえ、南部アフリカ開発銀行（以下「DBSA」という。）や財務省等も意見交換の対象として視野に入れ、DWSとも相談の上、検討する<sup>1</sup>。

### （４）プロジェクトの運営体制

本事業の主たるC/P機関はDWSであるが、本事業ではDWSのWUE課より、専任のプログラム・マネージャーが任命される。本マネージャーはプロジェクト・ディレクターとプロジェクト・マネージャーの2つの役割を担う予定である。また、合同調整委員会（以下「JCC」という。）については、JCCの議長としてDWS及び南アフリカ地方自治協会（以下「SALGA」という。）の共同体制とする予定であるが、第1回のJCCにて実施体制について先方と確認を行う。JCCにはDWS及びSALGAの他、メトロ地方自治体（大都市圏自治体）や用水供給公社等の全国無収水研修ステアリングコミッティー（以下「SC」という。）もメンバーとして参加する予定である。

また、全国無収水研修の実施回数を増やし、円滑な運営を行うため、上述の通りJICAはDWSに対し本事業の開始前までにWUEからの追加スタッフの配置の検討を要請してい

---

<sup>1</sup> この他にもどのようなステイクホルダーやパートナーとの連携があるか、どういう形での連携の可能性があるかについて、提案すること。

る。開始前までに配置されなかった場合は、JICA事務所と協力の上で、配置を求めていく。

#### (5) 過去の協力、及び実施中の協力に係る成果やネットワークの活用

別紙1の通り、JICAはこれまで継続した支援を行ってきたため、本事業実施に際しても上記協力を通じた成果や教訓、関係機関等とのネットワークや連携について、十分に活用することが求められる。2023年12月までDBSAに長期専門家「無収水対策を通じた水道インフラのスケールアップアドバイザー」を派遣中であり、全国無収水研修についても同専門家がフォローを行っていることから、受注者は本事業の実施に際し同専門家より必要な情報を入手し、連携を行う。

#### (6) JICA 課題別事業戦略の中での位置づけと必要な情報の取得と報告

本事業は、水資源分野における課題別事業戦略（JICAグローバルアジェンダ：JGA）におけるクラスター戦略の一つである「水道事業体成長支援」に貢献するものである。ついては、今後本クラスター目標について定期的なモニタリングを行う可能性があることから、本事業で実施する研修やワークショップ等の参加者及び技術移転を受けた直接及び間接受益者数を報告書等に記録し、発注者に報告する。

#### (7) 域内水道事業体連携の取り組み支援

現在、アフリカ地域においては「サブサハラ・アフリカ水道事業体幹部フォーラム」<sup>2</sup>（以下「幹部フォーラム」という。）や 3か国の水道事業体を対象とした「無収水対策ベンチマーキングワークショップ」<sup>3</sup>（以下「3か国連携ワークショップ」という。）を開催しており、アフリカ域内水道事業体同士の学び合いを通じた課題解決、及び域内ネットワークの強化に資する活動が行われている。受注者はこれら活動を支援すべく、次回開催予定の幹部フォーラム（2025年度、開催予定国：ウガンダ）、及び3か国連携ワークショップ（2024年度、開催予定国：マラウイ）について、南アからの参加者の渡航に係る調整・手配、及び参加者への同行を行う。また3か国連携ワークショップについては、現時点で2025年度に南アでの開催を想定しているため、これに係る開催支援を行う。

## 第4条 業務の内容

<sup>2</sup> JICA主催。アフリカ各国の水道事業体幹部を対象に、国を超えたネットワークづくりの促進、及び互いの知識や経験、事業の中で得られた教訓などを共有することで、今後の水道事業経営の改善やサービス向上を目的とする。

<sup>3</sup> ルワンダ上下水道公社、リロングウェ水公社、及びエンブ上下水道公社主催。JICAが支援。JICAにて技術協力プロジェクトを実施中のルワンダ、マラウイ、ケニアの3か国の水道事業体職員が現場レベルの好事例やお互いの活動を学びあうことを目的とする。第1回ワークショップは2018年ルワンダ、第2回は2019年マラウイ、第3回は2023年ケニアにて開催し、次回は2024年マラウイで開催予定。次回より、南ア Sol Plaatje市が正式参加予定。

## 1. 共通業務

別紙のとおり。

## 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

#### ① 成果1に関わる活動

活動1-1：これまでの全国無収水研修をレビューし、成果及び課題を整理する。

活動1-2：新たに研修で取り組むべき課題やニーズがある場合はこれらを研修に追加する。

活動1-3：活動1-1、及び1-2を踏まえそれぞれの課題に対して改善案を検討する。受注者はC/Pのオーナーシップを尊重しつつ、必要に応じて助言を行う。

活動1-4：活動1-3を踏まえ改善されたプログラムに基づき全国無収水研修が実施される。

活動1-5：活動1-1～1-4が継続的に実施され、これらを通じて確認された好事例等が自治体や関係機関に定期的に共有される。受注者は全国無収水研修の計画・実施を行うにあたり、基本的にはC/Pに実施を任せ、必要に応じて支援・助言を行う。また研修実施後、C/Pが研修を評価、課題を整理し、改善に向けた一連のサイクルを自ら回していけるよう、先方のオーナーシップを尊重しながら、必要に応じて助言を行う。

活動1-6：自治体の経営層に経営における無収水管理の重要性を認識する機会を提供する。受注者は、DWSやSALGAと共に自治体経営層への無収水対策に係る意識啓発のための効果的な取り組みや手法について検討し実施する<sup>4</sup>。その際、多くの自治体が人材不足に直面している中で、全国無収水研修への職員及び研修講師の派遣に協力することが、各自治体における人材育成を促進し、結果として将来的に無収水削減を促進し、ひいては健全な水道事業運営することにつながるというメッセージが伝わるよう工夫する。

#### ② 成果2に関わる活動

活動2-1：SCのプロセスや体制、手続き等についてレビューし、課題を整理する。現在SCのメンバーは、DWS、SALGA、メトロ地方自治体、用水供給公社、地方インフラ整備支援機構（MISA）等である。詳細計画策定調査時にSCのプロセス、体制、手続き等について、DWSやSALGAより今後見直しを行いたいという意向、及び最低でも年に2回はSCを開催したい意向があったことを踏まえ、DWSやSALGAを中心としたSCメンバーと共に現状をレビューし、課題等

---

<sup>4</sup> 自治体経営層が経営における無収水の重要性を認識するための機会創出に係る戦略について、プロポーザルにて提案すること。

を整理すると共に、効果的・効率的なSC開催が実現するよう、受注者は必要に応じて助言を行う。

活動2-2：（南ア側によって）全国無収水研修に必要な予算計画が策定される。

活動2-3：研修講師及びコーディネーターの研修及び配置計画を立案し、その後評価し見直しを行う。受注者は必要に応じてDWSに助言を行う。

活動2-4：SCが計画通りに開催され、活動2-1～2-3が継続的に実施される。

活動2-5：研修に参加する新しい自治体数を増やすための戦略を検討し、実施する。詳細計画策定時に、DWSのDirector Generalより深刻化する無収水の問題に対処するために、将来的に全国無収水研修の実施回数及び参加人数を増やし、IBTCの稼働率を高めていきたいという意向が示されたことを踏まえ、全国無収水研修に参加する新しい自治体数を増やすための戦略をDWSが主体となって共に検討できるよう、必要に応じて支援・助言する。

活動2-6：（南ア側によって）新しい研修講師が継続的に育成される。

活動2-7：全国無収水研修プログラムの持続的かつ効果的な実施に必要な知識と経験を得るための本邦研修が実施される<sup>5</sup>。なお、本邦研修の対象者については、活動2-6で新規に育成された研修講師を含む、全国無収水研修の持続性および効果的な実施のために本邦研修が有用と考えられる南ア水道関係者を想定する。研修テーマに関しては、業務開始後、C/P 機関及び研修受け入れ先と十分に協議し、先方政府のニーズに合致したテーマを設定する。

活動2-8：本邦研修参加者によって策定されたアクションプランについて、受注者はDWS等が定期的に効果的なフォローアップを行えるような体制となるよう、必要に応じて助言・支援する。

### ③ 成果3に関わる活動

活動3-1：南アフリカの自治体における効率的な水道サービスの優良事例に関する調査を行う。上述の通り南アの多くの水道事業体では、会計制度（水道事業が別会計として独立していない）の問題や貧困層支援策などの南ア固有の事情が関係して、給水量や無収水の正確な把握が難しく、健全な水道サービスに課題を抱えている。他方で、ケープタウンを始めとした一部の自治体では健全な水道経営を実現しているケースも見られる。以上を踏まえ、受注者は南ア国内において、効率的な水道経営を実現している優良事例に係る調査を行い、成功要因や工夫点、教訓等についてまとめる。

活動3-2：上記結果を全国の自治体に共有する。その前に、調査結果を事前にSC内で共有し、内容について意見交換を行うと共に、自治体への効果的な共有方

<sup>5</sup> 現時点で想定する本邦研修の想定規模は後述のとおりであるが、研修・視察先について、プロポーザルにて提案すること。

法について協議をする。

活動3-3：上記結果をDWSや政策立案者に提示し意見交換を行う。この際受注者は、ただ単に経営改善を実現するための意見交換の機会や場を設定するだけでなく、より関係者に気づきを与えられるよう工夫をする。なお、関係機関との意見交換（活動3-3）については、南ア国内外のステイクホルダー・パートナー間の連携をより促進すること（コレクティブインパクト）が、持続的な水道事業を目指す点から重要である点を踏まえ、DBSAや財務省等も視野に入れることを想定し、実施戦略の検討を行う<sup>6</sup>。

活動3-4：活動3-3の活動結果において、研修プログラムに反映させるべき内容があれば活動1-5に活用する。

## （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 | 全国無収水研修の持続的かつ効果的な実施に必要な知識と経験を得ることを通じて、プロジェクトの目的・成果達成を支援するもの。 |
| 実施回数 | 合計3回、年に1回  |
| 対象者  | 全国無収水研修の持続性および効果的な実施のために本邦研修が有用と考えられる水道関係者                   |
| 参加者数 | 約10名 /回程度  |
| 研修日数 | 約14日（移動日を含む）/回   |

## （3）その他

### ① 環境社会配慮に係る調査

➤ 本業務では当該項目は適用しない。

## 第5条 報告書等

### 1. 報告書等

<sup>6</sup> 南ア国内の自治体における「効率的な水道サービスの優良事例調査」結果に係る関係者への効果的なインプット戦略について、プロポーザルにて提案すること。

- 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        | 形態    | 部数 |
|---------------|--|-----------|-------|----|
| 業務計画書         | 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       | 業務開始から1か月以内  | 日本語<br>英語 | 電子データ |    |
| モニタリングシート     | 別途指定<br>(年1回以上の頻度)                                     | 英語        | 電子データ |    |
| 事業進捗報告書       | 業務開始後、<br>1年半後（2025年7月頃）                               | 日本語<br>英語 | 電子データ |    |
| プロジェクトブリーフノート | 業務開始後、<br>1年後（2025年1月）<br>2年後（2026年1月）<br>3年後（2027年1月） | 日本語<br>英語 | 電子データ |    |
| 事業完了報告書       | 契約履行期限末日   | 日本語       | 製本    | 2部 |
|               |  | 英語        | 製本    | 2部 |
|               |  | 上記まとめて    | CD-R  | 2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）プロジェクトブリーフノート

別紙のとおり。

（５）事業完了報告書及び事業進捗報告書

発注者指定の様式に基づき作成する。

- 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（最終成果品の場合のみ DAC 6 項目評価の観点からの記述を含む）
- ⑤ 南ア水セクターの特徴
- ⑥ 他ドナー及びステイクホルダーによる水セクターの支援状況、今後の支援計画
- ⑦ 全国無収水研修参加自治体の無収水削減状況
- ⑧ 南ア水セクターの今後の展望
- ⑨ 上位目標の達成に向けての提言（最終成果品の場合）

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）合同調整委員会議事録等
- （ク）その他活動実績

2. 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
- (5) 活動の受益者数（プロジェクトで実施する研修、ワークショップ等の参加者及び技術移転を受けた直接及び間接受益者数）

## 第6条 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 | 南ア国内の自治体における効率的な水道サービスの優良事例情報調査 | <ul style="list-style-type: none"><li>● 対象想定州：3州</li><li>● 対象想定自治体数：各州当たり2自治体、計6自治体</li><li>● 1州当たり5日程度の調査を想定</li></ul> | 1回 | 定額計上を指示<br>第3章参照 |

## 第7条 機材調達

本業務では、機材調達を想定していない。

## 第8条 「相談窓口」の設置

発注者、受注者との間で本特記仕様書に記載された業務内容や経費負担の範囲等について理解の相違があり発注者と受注者との協議では結論を得ることができない場合、発注者か受注者のいずれか一方、もしくは両者から、定められた方法により「相談窓口」に事態を通知し、助言を求めることができる。

## 案件概要表

## 1. 案件名（国名）

国名：南アフリカ共和国

案件名：無収水管理能力向上プロジェクト

Project for Strengthening the capacity of Non-Revenue Water Management

## 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・課題及び本事業の位置付け

南アフリカ共和国（以下「南ア」という。）の都市部における安全に管理された水道サービスへのアクセス率は81%（2020年）であり、サブサハラ・アフリカ諸国の都市部平均と比べて高い水準にある。一方、同国における一人当たりの利用可能な水資源量は905.4m<sup>3</sup>/年/人（2017）であり、サブサハラ・アフリカ諸国平均値（11,356 m<sup>3</sup>/年/人）に比しても低い。世界的に見ても、一人当たり利用可能な水資源量は全182か国中155位に留まり、2018年にはケープタウン市において水源が枯渇しかねない危機的な状況に陥るなど、同国は世界有数の水資源に乏しい国の一つであり、2030年に需要に対し17%の水供給不足に陥ると予測されている。しかしながら、同国の地方自治体における無収水率は41%（2021年）と推計されており、貴重な水資源が十分に有効活用されていない。

このような状況に対し、同国政府は2013年に策定した国家水資源戦略II（National Water Resources Strategy II）において無収水対策を推進し、限られた水資源を有効活用することを優先課題の一つに挙げている。無収水対策には水道事業体のキャパシティディベロプメントが重要だが、1994年の水道事業公営化以降に多くの熟練技術者が退職し、知見・技術が円滑に引き継がれなかったことや体系的な人材育成体制が整備されていないことが原因でこれまで無収水対策が十分に実施されていない状況にあった。

かかる背景から自治体職員の技術・能力強化のため、同国政府は2014年に水衛生省（Department of Water and Sanitation、以下「DWS」という。）の管轄の下インフラ整備局研修センター（Infrastructure Branch Training Centre、以下「IBTC」という。）を整備し、IBTCを自治体職員の技術・能力強化の拠点とし、人材育成の調整・ハブ機能とする構想であったが、IBTC職員の研修計画及び実施能力が不十分であり、実績が乏しい状況であった。そのため同国政府はIBTCの運営管理能力向上を目指した技術協力を我が国へ要請し、JICAは2017年～2021年までこれに係る協力を通じDWS/IBTCの研修運営管理能力強化、及び地方自治体の水道人材の育成を目指し全国無収水研修を設計・実施した。他方で協力期間中に新型コロナウイルス感染症の世界的流行による活動の遅延に加え、同研修の持続性確保のために同国政府はJICAにフォローアップ支援を強く要望した。

これを受けJICAでは2021年より南部アフリカ開発銀行（Development Bank of Southern Africa、以下「DBSA」という。）にJICA長期専門家（無収水対策を通じた水道インフラのスケールアップ支援）を派遣し同専門家の業務の一つとして、全国無収水研修をモニタリングすることと併せて、2021～2022年にかけて再び現地及び本邦において研修を実施した。協力期間を通じてDWS/IBTCの研修調整能力に改善は見られたが、自立的な研修実施機関としては未だ過渡期にある。同国政府は今後も全国無収水研修の定着化を通じた技術者育成を一層促進し、ひいては全国の地方自治体の無収水対策事業を推進することで、各自治体での効率的な水道事業経営を目指していきたい考えであることを踏まえ、今般JICAに対して継続した技術支援を要請した。

（2）当該セクターに対する我が国及び JICA の協力方針等と本事業の位置づけ、課題

### 別事業戦略における本事業の位置づけ

我が国は対南ア国別開発協力方針（2017年10月）において、「成長の加速化と貧困層の底上げ」を開発課題とし、重点分野「成長する加速化に向けた人材基盤の強化とインフラ開発促進支援」の下、公共・経済基盤インフラ整備・支援プログラムの一つとして水セクターのプロジェクトを実施し、効果的・効率的なインフラ開発の促進を進めていることから、本事業はこの方針に合致する。また、JICAが課題別事業戦略の強化に向けて導入しているグローバル・アジェンダ「19. 持続可能な水資源の確保と水供給」では、2つのクラスター戦略を掲げており、その内、本事業は「水道事業体成長支援」クラスターに関連する活動である。さらに、本事業はSDGsゴール6（安全な水とトイレを世界中に）に資する活動としても位置付けられる。

あわせて2022年4月に第4回アジア・太平洋水サミットで岸田総理が発表した日本政府による「熊本水イニシアティブ」では、2030年のSDGs目標達成、2050年カーボンニュートラルの実現に向け、5年間で約5千億円の支援を実施し、アジア太平洋地域をはじめとする世界の水関連の取組を加速化するとしており、本事業は同イニシアティブに貢献するものである。

### （3）他の援助機関の対応

他ドナーによる関連分野の協力としては、ドイツ国際協力公社（GIZ）が2006年より企業との連携を通じて給水・配水管の修理や啓発活動を実施している。また2021年よりアフリカ開発銀行（AfDB）及びNew Development Bank（NDB）は共同水資源開発プロジェクト（総融資額300百万USD）として、レソト高地水プロジェクトを実施しており、ダム及び水力発電所の建設、レソト高地から南アフリカへの送水トンネルを建設予定である。デンマークは、Tshwane 市において、デンマークの Aarhus 市との協力のもと無収水削減を含む水管理のプロジェクトを実施することを発表しており、2023年から3年間、費用は33 百万ランド（2 億 5 千万円程度）となる予定。また現在、JICA長期専門家を派遣中のDBSAにおいては、将来的に無収水削減対策の融資対象となりそうな案件形成を見据え、自治体を対象にパイロットプロジェクト調査を実施中の他、DWS、COGTA（Cooperative Governance Traditional Affairs）及び DBSA が進める国家水プログラム（National Water Program）を通じた無収水対策の協力を実施している。

## 3. 事業概要

### （1）事業目的

本事業は同国内で現在実施されている全国無収水研修をより現場の課題解決に即した実践的な内容に改善し、研修実施機関の一層の運営能力向上を図ると共に、同国の自治体が長期的かつ持続的に水道事業を運営できるよう必要となる知識や技能について、関係者における認識や理解を促進し、もって南アフリカのコンテクストに沿って、自治体の水道事業が長期的かつ持続的に運営されるための取り組みに寄与するもの。

### （2）プロジェクトサイト／対象地域名

南アフリカ共和国ハウテン州 及びその他州

### （3）本事業の受益者（ターゲットグループ）

水衛生省（DWS）、南アフリカ地方自治協会（South African Local Government Association、以下「SALGA」）職員、及び地方自治体職員等

### （4）総事業費（日本側）

1.48億円

### （5）事業実施期間

2023年11月～2026年11月を予定（計36カ月）

(6) 事業実施体制

水衛生省 (DWS)

(7) 投入 (インプット)

1) 日本側

① 専門家派遣 (合計約 25.59 人月)

- 業務主任／無収水対策 1
- 無収水対策 2
- 水道事業経営

② 研修員受け入れ：本邦研修 (無収水対策、人材育成、水道事業経営等)

2) 南ア国側

① カウンターパートの配置

② 案件実施のためのサービスや施設、現地経費の提供

(8) 他事業、他開発協力機関等との連携・役割分担

1) 我が国の援助活動

我が国ではこれまでに、技術協力「IBTC無収水研修能力強化プロジェクト (2017-2021)」、これに続く国別研修「無収水削減能力向上ハイブリッド研修 (2021-2022)」を実施してきた。現在は、個別専門家「無収水対策を通じた水道インフラのスケールアップ支援アドバイザー (2021-2023)」をDBSAに派遣しており、南アの水セクターにおいて最優先課題である「無収水対策」への支援を継続的に行ってきた。併せて、長期研修「水道分野中核人材育成コース」や各種課題別研修、及び水道事業体経営層を対象とした「サブサハラ・アフリカ水道事業体幹部フォーラム」を通じて、同国の幹部層から一般職員まで幅広い水道関係者のキャパシティビルディングにも貢献している。本事業ではこれまでの協力を通じて得られた成果やネットワークを活用し、これまでの協力の効果を更に定着・広めていくことが期待される。

2) 他の開発協力機関等の援助活動

ドイツ国際協力公社 (GIZ) が2006年から「持続可能な未来のためのパートナーシップ」として、大学と連携し上下水道セクターにおけるキャパシティ・ディベロップメントとして、研修教材の開発と標準化に係る協力を実施している。また南ア国内では、DWSや自治体水道関係者を対象とした各種研修が行われてはいるものの、他援助機関の活動と本事業との明らかな重複は確認されていない。しかしながら、本事業開始後は各機関の活動の状況把握や情報共有を適宜行うことで、将来的にコレクティブインパクトにつながるような効果的な協力ができるよう留意する。

(9) 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」(2010年4月公布)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

本事業で実施する漏水削減等の無収水対策は、水資源の節約につながり、気候変動対策の緩和策に貢献するものである。

3) ジェンダー分類：「(GI) ジェンダー主流化ニーズ調査・分析案件」

<活動内容/分類理由> 本事業の実施においてジェンダーに係る取り組みを含めることをミニッツにて先方と合意した。具体的には全国無収水研修参加者及び研修講師の選定に際し、ジェンダーバランスを考慮することとしている。

(10) その他特記事項

特になし

#### 4. 事業の枠組み

(1) 上位目標：南アフリカのコンテクストに沿って、自治体の水道事業が長期的かつ持続的に運営されるためのアクションが実行される。

指標及び目標値：アクションを実施した自治体数

(2) プロジェクト目標：南アフリカの水道関係者の間で、水道事業が持続的に運営されるために必要となる知識や技能が認識される。

指標及び目標値：開催された研修／ワークショップ数。

(3) 成果

成果1：全国無収水研修がより同国の課題解決に向けた実践的な内容に改善される。

成果2：全国無収水研修に係る関係者の研修計画及び実施能力が強化する。

成果3：効率的な水道経営改善への取り組みが、DWSと自治体の技術及び財務部門に理解される。

(4) 主な活動

- 1-1. これまでの全国無収水研修をレビューし、成果及び課題を整理する。
- 1-2. 新たに研修で取り組むべき課題・ニーズがあれば追加する。
- 1-3. 1-2を踏まえ、それぞれの課題に対して改善案を検討する。
- 1-4. 1-3を踏まえ改善されたプログラムに基づき全国無収水研修が実施される。
- 1-5. 1-1～1-4が継続的に行われ、これを通じて確認された好事例等が自治体や関係機関に定期的に共有される。
- 1-6. 自治体の経営層が経営における無収水の重要性を認識する機会を提供する。
- 2-1. SCのプロセス、体制、手続き等についてレビューし、課題を整理する。
- 2-2. (南ア側によって) 全国無収水研修の予算計画が策定される。
- 2-3. 研修講師及びコーディネーターの研修及び配置計画を立案し、その後評価、見直しを行う。
- 2-4. SCが計画通りに開催され、2-1～2-3が継続的に実施される。
- 2-5. 研修に参加する新しい自治体数を増やすための戦略を検討し、実施する。
- 2-6. (南ア側によって) 新しい研修講師が継続的に育成される。
- 2-7. 全国無収水研修の持続的かつ効果的な実施に必要な知識と経験を得るための本邦研修が実施される。
- 2-8. 本邦研修参加者によって策定されたアクションプランについて、フォローアップを行う。
- 3-1. 南アフリカの自治体における効率的な水道サービスの優良事例に関する調査を行う。
- 3-2. 上記結果を全国の自治体に共有する。
- 3-3. 上記結果をDWS、政策立案者、及びSCに提示し意見交換を行う。
- 3-4. 3-3の活動結果において、研修プログラムに反映させるべき内容があれば1-5の活動に活用する。

#### 5. 前提条件・外部条件

(1) 前提条件

DWSがプロジェクト開始までに専任のプログラム・マネージャーを配置する。

(2) 外部条件

①プロジェクト目標を達成するための外部条件：

- 政治情勢が安定し、治安情勢による活動中断が発生しない
- 自然災害がプロジェクト活動に大きな影響を与えない。

②成果達成のための外部条件：

- 全国無収水研修プログラムの予算が大幅に削減されない
- 訓練されたファシリテーターが全国無収水研修プログラムに継続的に参加する。

## 6. 過去の類似案件の教訓と本事業への適用

(1) 本事業への教訓

2017年～2021年に実施した「IBTC 無収水研修能力強化プロジェクト」では、全国無収水研修の実施に際し、DWS職員が他業務と兼任で研修業務調整を行っていた結果、主にロジ面において、研修講師の配置や自治体からの研修参加者に係る調整に支障が生じ、研修計画に影響が見られた。併せて人員不足の関係から、本来キャパシティビルディングの観点からDWS職員が行うべき業務を本邦専門家が実施することが一部見受けられた。

(2) 本事業への教訓（活用）

本事業においても、引き続き自治体等との連携を取りながら研修を実施する必要があることから、前広に講師人材の配置計画を行うと共に、研修参加者が計画通りに研修に参加するために円滑な調整ができるよう、DWSが全国無収水研修担当の専任職員を配置することについて確認し、必要に応じ、JICA事務所から申し入れる。併せて、C/Pが自立して全国無収水研修を運営していけるよう、本邦専門家はサポート役に徹し、C/Pのオーナーシップを最大限引き出すことができるよう留意する。

## 7. 評価結果

本事業は、当国の開発課題・開発ニーズ並びに我が国・JICAの協力方針・分析に合致しており、SDGs のゴール 6「安全な水とトイレを世界中に」にも貢献すると考えられることから、事業を実施する意義は大きい。

## 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

本事業は小規模技術協力プロジェクトとなることから、事後評価は実施せず、業務完了報告書においてDAC 6 評目評価の観点からの記述を含めることで代替する。

## 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、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、他ド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。

### 他の専門家との協働

- 現在、南部アフリカ開発銀行（DBSA）に長期専門家（案件名：無収水対策を通じた水道インフラのスケールアップ支援アドバイザー）を派遣中である。発注者は、本契約とは別に同長期専門家と適宜情報交換・共有を行いながら、効果的な事業の実施のため協働する。
- 上記専門家の活動内容は、別紙を参照する。

### 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

- 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. 業務完了報告書／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業務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。

## プロジェクトブリーフノート

受注者は、本業務に関する活動を対象としてJICAプロジェクトブリーフノートを業務開始後1年、2年、3年後にそれぞれ作成する。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。

具体的には、契約締結後、別途JICAが提供する記載要領に基づき作成するが、目的と基本コンセプト、分量は以下のとおり。

## 1. 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

- (ア) 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。
- (イ) 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。
- (ウ) 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。
- (エ) プロジェクト開始当初のベースライン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。
- (オ) 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) カラーで作成し、見た目にも美しく仕上げる。
- (キ) 日本語、英語で作成する。

## 2. 分量は、和文・英文共に A4 判 8～10 ページ程度を目安とする。

## 3. ドラフトを 1 か月前に提出し、JICA からのコメントを踏まえて最終化すること。

## 4. 作成要領

- (ア) 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。

- (イ) 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。
- (ウ) 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。
- (エ) 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。
- (オ) 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。
- (カ) 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
- (キ) 本文の最後にプロジェクト実施期間を明記する。
- (ク) 本文終了後に参考文献のリストを添付する。
- (ケ) 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>)

## 5. 作成にあたっての留意事項

- (ア) 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。
- (イ) 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。
- (ウ) 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。
- (エ) 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。
- (オ) 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、ジェンダー主流化、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。
- (カ) 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。
- (キ) 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。
- (ク) 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。
- (ケ) 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リングな写真を使用する。
- (コ) 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。

- (サ) 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。
- (シ) 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。
- (ス) 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。

## 6. パワーポイント

- (ア) 「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。
- (イ) 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。

7. 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。



## 長期専門家の活動内容

案件名： 無収水対策を通じた水道インフラのスケールアップ支援アドバイザー

派遣の目的：

南アフリカ共和国及びアフリカ諸国の水道事業体等において、DBSAによる融資を原資とした無収水対策を目的とした事業の枠組みが検討・形成される。

活動内容：

活動1-1： 既往文献調査、過去のJICAによる南ア水道セクターにおける協力のレビュー、水道事業体への訪問等を通じ、南アの水道セクター及び個別水道事業体の現状や課題を整理する。

活動1-2： DBSAの組織・制度や融資条件、他の水セクターで実施中のプロジェクトに関する情報等を整理する。

活動1-3： DBSAの融資による無収水対策を目的としたプロジェクトを形成する（以下、「案件形成」という。）可能性がある南アにおける水道事業体を検討する。

活動1-4： 既往技術協力プロジェクトによって整備された、南ア国内における「全国無収水研修」の実施状況をモニタリングし、研修受講事業体における案件形成の可能性を検討する。モニタリングの結果はJICAに報告する。

活動1-5： 活動1-1において選定された候補事業体が「全国無収水研修」を受講するよう斡旋し、当該事業体職員が無収水対策に係る知識を習得できるよう支援する。

活動1-6： 案件形成の候補事業体等を対象とし、当該事業体職員やDBSA関係者の無収水対策に対する理解促進等を目的としてJICAが別途企画・実施する国別研修事業（以下、「国別研修」という。）に関し、当該水道事業体との調整、研修参加者の人選、研修プログラムへの助言、研修実施機関との調整等を行う。

活動1-7： 国別研修に同行し、案件形成の候補事業体の職員の無収水対策への理解促進、本邦関係者及びDBSAとの関係構築支援、研修実施状況のモニタリングを行う。

活動2-1： 成果1によって選定された融資対象候補事業体において、融資対象となる案件の概要をDBSA及び当該事業体と検討する。

活動2-2： 活動2-1によって検討された案件の実現可能性を検討するために必要なF/Sを発注するためのToRをDBSA及び当該事業体が作成するために必要な技術的支援を行う。

活動2-3： 当該F/Sの実施を支援・モニタリングするとともに、F/Sの結果に基づき、DBSAによる融資・案件化するために必要な助言及び関係ステークホルダーとの調整を行う。

活動3-1： SADC加盟国を中心としたアフリカ諸国におけるDBSAの融資による無収水対策の案件形成の可能性を検討するため、必要な情報収集・現地調査を行う。

活動3-2： 案件形成の可能性のある国／水道事業体及び、当該国における関連するJICAプロジェクト・JICA事務所に対し、DBSAとの連携可能性を検討する上で必要な情報提供を行う。

活動3-3： 現地出張等を通じて案件形成の可能性のある国／水道事業体とDBSAの関係構築を支援し、当該国における案件形成・F/Sの実施に必要な助言及び関係ステークホルダーとの調整を行う。

活動4-1： 南アフリカ共和国におけるDBSA及び他ドナー等によって形成・実施中の事業の情報や、水セクター一般に関する情報を収集し、JICAに報告する。

活動4-2： 南アフリカ共和国における水セクターに関連する各種会合・会議等に出席し、情報収集を行うとともに、JICA・DBSAによる事業の実施状況等を外部関係者に対して共有・発信する。

活動4-3： JICAが企画・運営する南ア水セクターに関連する事業や、アフリカでの域内連携及び南アと本邦の水セクターの連携強化を目的としたセミナー等の実施を支援する。

成果1： 南アフリカ共和国において、DBSAの融資による無収水対策を目的とした施設整備に係るプロジェクトを形成する水道事業体の候補が選定される。

成果2： DBSAが成果1において選定された水道事業体等においてプロジェクトの案件化調査（F/S：Feasibility Study）を実施するためのノウハウを習得する。

成果3： SADCを中心としたアフリカ諸国の水道事業体等において、DBSAの融資による無収水対策を目的としたプロジェクトの案件形成に向けた検討が行われる。

成果4： DBSA及び南アフリカ共和国の水セクターと、SADCを中心としたアフリカ諸国及び本邦の水セクターとの連携が活性化される。

## 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：研修運営管理及び無収水改善に係る各種業務

##### 2) 業務実施上のバックアップ体制等

##### 3) その他参考となる情報

#### (2) 業務の実施方針等

##### 1) 業務実施の基本方針

##### 2) 業務実施の方法

\* 1) 及び2) を併せた記載分量は、20 ページ以下としてください。

##### 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

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担当分野に関する経験を記載願います。

・評価対象とする業務従事者の担当専門分野

※業務主任者／〇〇（業務主任者が担う担当専門分野を提案して下さい）

##### 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格付の目安、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／〇〇）格付けの目安（3号）】

① 対象国及び類似地域：アフリカ及び全途上国

② 語学能力：英語

※ なお、類似業務経験は、業務の分野（内容）との関連性・類似性のある業務経験を評価します。

## 2. 業務実施上の条件

### (1) 業務工程

2024年1月～2027年2月

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途

約 25.49 人月

\* 本邦研修に関する業務人月3.6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) 渡航回数を目途 全15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。

- 南ア国内の自治体における効率的な水道サービスの優良事例情報調査

### (4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料(資料配布を希望する場合は、JICA地球環境部水資源グループ(gegwt@jica.go.jp)まで連絡をお願いします。)

- 南アフリカ共和国無収水管理能力向上プロジェクト詳細計画策定調査報告書案
- R/D一式
- 南アフリカ共和国における無収水削減能力向上ハイブリッド研修実施報告書

#### 2) 公開資料

- ODA 見える化サイト(IBTC 無収水研修能力強化プロジェクト)  
<https://www.jica.go.jp/oda/project/1600322/index.html>
- IBTC 無収水研修能力強化プロジェクト業務完了報告書 メインレポート  
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000045297.html>

### (5) 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。なお、詳細については、R/Dを参照願います。

|   | 便宜供与内容      |   |
|---|-------------|---|
| 1 | カウンターパートの配置 | 有 |

|   |             |   |
|---|-------------|---|
| 2 | 通訳の配置       | 無 |
| 3 | 執務スペース      | 有 |
| 4 | 家具（机・椅子・棚等） | 有 |
| 5 | 事務機器（コピー機等） | 無 |
| 6 | Wi-Fi       | 無 |

#### （6）安全管理

現地業務期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、JICA 南アフリカ事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地業務の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行うこととします。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取る様に留意することとします。また現地業務中における安全管理体制をプロポーザルに記載してください。なお、現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者を登録してください。

### 3. プレゼンテーションの実施

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価を行うために、別添の実施要領で業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求めます。

注) Microsoft-Teamsによる実施を基本とします。詳細につきましては、別添「プレゼンテーション実施要領」を参照してください。

### 4. 見積書作成にかかる留意事項

本件業務を実施するのに必要な経費の見積書（内訳書を含む。）の作成に当たっては、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」（2023年10月版）」（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

本件では、契約期間の期分けは想定しませんので、期分け分割の提案を認めません。

#### （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が提出された場合、同提案・見積は企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますので、この金額を超える提案の内容については、プロポーザルには記載せず、別提案・別見積としてプロポーザル提出時に別途提出してください。

別提案・別見積は技術評価・価格競争の対象外とし、契約交渉時に契約に含めるか否か

を協議します。また、業務の一部が上限額を超過する場合は、以下の通りとします。

- ① 超過分が切り出し可能な場合：超過分のみを別提案・別見積として提案します。
- ② 超過分が切り出し可能ではない場合：当該業務を上限額の範囲内の提案内容とし、別提案として当該業務の代替案も併せて提出します。

（例）セミナー実施について、オンライン開催（上限額内）のA案と対面開催（上限超過）のB案がある場合、プロポーザルでは上限額内のA案を記載、本見積にはA案の経費を計上します。B案については、A案の代替案として別途提案することをプロポーザルに記載の上、別見積となる経費（B案の経費）とともに別途提出します。

#### **【上限額】 110,277,000円（税抜）**

なお、定額計上分 22,658,000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。下記のどれに該当する経費積算が明確にわかるように記載ください。下記に該当しない経費や下記のどれに該当するのかの説明がない経費については、別見積として認めず、自社負担とします。

- 1) 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
- 2) 上限額を超える別提案に関する経費
- 3) 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

上述（2）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。

定額計上した経費については、証拠書類に基づきその金額の範囲内で精算金額を確定します。

| 対象とする | 該当箇所 | 金額（税抜） | 金額に含まれる範囲 | 費用項目 |
|-------|------|--------|-----------|------|
|-------|------|--------|-----------|------|

|    | 経費                              |  |             |  |       |
|----|---------------------------------|--|-------------|--|-------|
| 1  | 南ア国内の自治体における効率的な水道サービスの優良事例情報調査 | 第2章 特記仕様書案 第5条 業務の内容(1)③成果3に関わる業務 活動3-1      | 3,500,000円  | 調査費用一式   | 再委託   |
| 2  | 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(1)②成果2に関わる業務 活動2-7      | 6,000,000円  | 直接経費、技術研修費(一式)(計3回、各回2,000,000円)                           | 国内業務費 |
| 3  | 3カ国連携ワークショップ参加に係る南ア側及び受注者の旅費    | 第2章 特記仕様書案 第4条 実施方針及び留意事項 2.(7) 域内水道事業体連携の取り | 1,225,000円  | 南ア側C/P(最大3名)及び業務従事者(1名)のフライト、宿泊、日当、マラウイ国内の移動費(開催期間は3日間を想定) | 一般業務費 |
| 4  | 3カ国連携ワークショップ開催費用、及び他国からの参加者旅費   | 組み支援   | 800,000円    | 会場借り上げ費用、及び他国からの参加者(15名程度)の南ア国内フライト代(ヨハネスブルク⇄キンバリー)        | 一般業務費 |
| 5  | (後刻の別契約となる)本邦研修時の報酬             | 第3章 2.(2)業務量目途と業務従事者構成案                      | 11,133,000円 | 受入期間の業務人月(業務主任者/無収水対策1、水道事業経営の2名で3.6人月の報酬)                 | 報酬    |
| 合計 |                                 |  | 22,658,000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⇄シンガポール/香港⇄ヨハネスブルク

東京⇄アブダビ/ドoha/ドバイ⇄ヨハネスブルク

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

（9）その他留意事項

特になし

別紙：プロポーザル評価配点表

別添：プレゼンテーション実施要領

プロポーザル評価配点表

| 評価項目                           | 配点      |          |
|--------------------------------|---------|----------|
| 1. コンサルタント等の法人としての経験・能力        | (10)    |          |
| (1) 類似業務の経験                    | (6)     |          |
| (2) 業務実施上のバックアップ体制等            | (4)     |          |
| ア) 各種支援体制 (本邦/現地)              | 3       |          |
| イ) ワークライフバランス認定                | 1       |          |
| 2. 業務の実施方針等                    | (65)    |          |
| (1) 業務実施の基本方針、業務実施の方法          | 35      |          |
| (2) 要員計画/作業計画等                 | 30      |          |
| 3. 業務従事予定者の経験・能力               | (25)    |          |
| (1) 業務主任者の経験・能力/業務管理グループの評価    | (25)    |          |
|                                | 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: <u>業務主任者/○○</u>   | (25)    | (10)     |
| ア) 類似業務等の経験                    | 12      | 5        |
| イ) 業務主任者としての経験                 | 5       | 2        |
| ウ) 語学力                         | 5       | 2        |
| エ) その他学位、資格等                   | 3       | 1        |
| 副業務主任者の経験・能力: <u>副業務主任者/○○</u> | (-)     | (10)     |
| ア) 類似業務等の経験                    | -       | 5        |
| イ) 業務主任者等としての経験                | -       | 2        |
| ウ) 語学力                         | -       | 2        |
| エ) その他学位、資格等                   | -       | 1        |
| 業務管理体制                         | (-)     | (5)      |



## プレゼンテーション実施要領

プレゼンテーションは業務主任者（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者、もしくは両者が共同で）が行ってください。なお、業務主任者以外に1名（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者以外に1名）の出席を認めます。また、実施時の資料についてはプロポーザル提出時に併せてご提出ください。

1. 実施時期： 「第1章 企画競争の手続き」の「4. (3) 日程」参照  
（各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。）
  
  2. 実施方法： Microsoft-Teamsによるカメラインでの実施を基本とします。詳細につきましては、プロポーザルをご提出いただいた後にあらためてご連絡いたします。その際に、接続に不具合が生じる可能性がある場合は、電話会議などに方法の調整をいたしますので申し出てください。
    - (1) 一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。
    - (2) 使用言語は、プレゼンテーション、質疑応答とも日本語とします。
      - ① Microsoft-Teamsを使用する会議  
競争参加者が、自らが用意するインターネット環境・端末を用いてのMicrosoft-Teamsの音声機能によるプレゼンテーションです。（Microsoft-Teamsによる一切の資料の共有・表示は、プロポーザル提出時に提出された資料を含めて、（システムが不安定になる可能性があることから）認めません。）指定した時間にTeamsの会議室へ接続いただきましたら、入室を承認します。インターネット接続のトラブルや費用については、競争参加者の責任・負担とします。
      - ② 電話会議  
通常の電話のスピーカー機能による音声のみのプレゼンテーションです。プレゼンテーション参加者からJICAが指定する電話番号に指定した時間に電話をいただき、接続します。電話にかかる費用は、競争参加者の負担とします。
- 注) JICA 在外事務所及び国内機関の JICA-Net の使用は認めません。

以上