

# 企画競争説明書

業務名称： Bangladesh国チョットグラム上下水道公社  
経営改善プロジェクト

調達管理番号： 23a00702

## 【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。

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。

2024年1月24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 2024年1月24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：バングラデシュ国チョットグラム上下水道公社経営改善プロジェクト
- (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）

- (4) 契約履行期間（予定）：2024年4月 ～ 2028年7月

以下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：2024年4月 ～ 2026年4月

第2期：2026年5月 ～ 2028年7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。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、それぞれの上限を設定する予定です。

先方政府側の都合等により、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。

##### 【第1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。

##### 【第2期】

- 1) 第1回(契約締結後) : 契約金額の17%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17%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6%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 : [Kawaguchi.Keiji@jica.go.jp](mailto: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	2024年 1月 30日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2024年 1月 31日 12時
3	質問への回答	2024年 2月 5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	2024年 2月 16日 12時

6	プレゼンテーション	2024年 2月 19日 14時～17時
7	評価結果の通知日	2024年 2月 28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： <a href="https://forms.office.com/r/bevwTqM7pE">https://forms.office.com/r/bevwTqM7pE</a> ） ※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

以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

「チョットグラム上下水道公社経営改善プロジェクト詳細計画策定調査（評価分析）」（調達管理番号：21a01029）の受注者（株式会社日本開発サービス）及び同業務の業務従事者

### （3）共同企業体の結成の可否

共同企業体の結成を認めます。ただし、業務主任者は、共同企業体の代表者の者とします。

なお、共同企業体の構成員（代表者を除く。）については、上記（1）の2）に規定する競争参加資格要件を求めません（契約交渉に際して、法人登記等を確認することがあります）。

共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届（様式はありません。）を作成し、プロポーザルに添付してください。結成届には、代表者及び構成員の全ての社の代表者印又は社印は省略可とします。また、共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

## 6. 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、下記 JICA ウェブサイト「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及び競争参加資格確認申請書・プロポーザル・見積書等の電子提出方法（2023年3月24日版）」に示される手順に則り依頼ください（依頼期限は「第1章 企画競争の手続き」の「4.（3）日程」参照）。

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

- ・ 第3章 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：23a00702\_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：「23a00702\_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
- 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>)

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

各プロポーザル提出者の評価点（若手育成加点有の場合は加点後の評価点）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。

### 11. フィードバックのお願いについて

JICAでは、公示内容の更なる質の向上を目的として、競争参加いただいたコンサルタントの皆様からフィードバックをいただきたいと考えています（現時点では、2023年11月から2024年1月に公示した案件を対象に、試行的な実施を想定）。つきましては、お手数ですが、ご意見、コメント等をいただけますと幸いです。具体的には、選定結果通知時に、入力用Formsをご連絡させていただきますので、そちらへの入力をお願いします。



## 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

不明・不明瞭な事項はプロポーザル提出期限日までの質問・回答にて明確にします。

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	キャパシティアセスメントの実施方法とスケジュール	第4条2.〈各成果に係る活動〉①活動1 - 1
2	戦略的事業計画の構成案、工程含む策定方針・方法及び留意事項	第4条2.〈各成果に係る活動〉①活動1 - 3
3	事業戦略の策定と実施についてのプロジェクト終了後の持続性確保	第4条2.〈各成果に係る活動〉①活動1 - 5
4	浄水場の運転・維持管理の効率化を図る指標、測定方法、モニタリング方法	第4条2.〈各成果に係る活動〉③活動2 - 3
5	現時点で想定されうる顧客への広報啓発活動の対象、内容、工夫すべき点	第4条2.〈各成果に係る活動〉④活動4 - 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。
  - 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3条 実施方針及び留意事項」を踏まえ、「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、プロジェクト目標達成に資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「共通留意事項」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）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、その目標達成に向けて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いる。本事業は水資源を適切に管理し、全ての人々が飲料水等として持続的に利用できる社会を目指すグローバル・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。このクラスター事業戦略では、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、資金不足が連鎖して悪循環を生み出す状況に対し、サービスの改善、運営の効率化、料金収入の確保、投資の実現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。JICAは、この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を追及してインパクトの最大化を目指すこととしている。

本事業の対象地域であるチョットグラム市ではチョットグラム上下水道公社（Chattogram Water Supply and Sewerage Authority: CWASA）が給水事業を行っており、無収水率は約30%、水道普及率は約62%、減価償却費を除けば収支がほぼバラ

スされている。一方で、人口増加に伴う水需要の増加に対応する中長期的な経営戦略がなく、これまでの融資事業の返済が開始されれば大幅な赤字が予想される。JICAはこれまでに円借款「カルナフリ上水道整備事業」（2006-2017）及び「カルナフリ上水道整備事業フェーズ2」（2013-2023）による浄水場建設・拡張、配水池の新設、送配水管の新設など施設整備支援をしている。また円借款附帯プロジェクト「チッタゴン上下水道公社無収水削減推進プロジェクト」（2009-2012）及び「チッタゴン上下水道公社組織改善・無収水削減推進プロジェクト」（2014-2017）にて無収水削減、顧客データ管理などの支援をしている。これら協力により、CWASAは、給水量・給水時間の増加というサービス改善、それに伴う顧客の信頼獲得、無収水削減等による増収を実現してきている。本事業では、CWASAの経営改善を支援することで、中長期的な財務見通しを立て、経営戦略を策定・実行することにより、CWASAを自己資金で投資活動を行うことができる成長軌道に乗せることを狙いとしている。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CWASAの成長像を意識して本事業を実施し、必要に応じてカウンターパート（以下「C/P」という。）等に本セオリーを説明する。

また、JICAでは水道事業体の発展段階を分析するための指標（業績指標や財務指標）を定めている。業務開始後にJICAが提供するモニタリングシートに基づき、可能な範囲で指標値の収集を行う。

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」及びクラスター事業戦略「水道事業体成長支援」については、下記のURLを参照。

<https://www.jica.go.jp/activities/issues/water/index.html>

また、本事業はグローバル・アジェンダ「JICAクリーン・シティ・イニシアティブ」にも合致する。CWASAは下水道事業をこれから開始する段階にあり、本事業でCWASAの自立かつ持続的な事業運営に貢献することは、生活廃水や産業排水の適切な処理により、地下水や土壌の汚染等による健康被害を防ぎ、人々の健康と生活環境の保全を実現できる持続可能な社会の構築を目指す本グローバル・アジェンダの戦略の一環として位置づけられる。受注者は本グローバル・アジェンダの概要及び本事業の位置づけを意識して本事業を実施し、必要に応じてC/P等に説明する。

グローバル・アジェンダ「JICAクリーン・シティ・イニシアティブ」については、下記のURLを参照。

[https://www.jica.go.jp/activities/issues/env\\_manage/index.html](https://www.jica.go.jp/activities/issues/env_manage/index.html)

## （2）JICA 及び他開発パートナーの協力との連携

CWASAの上下水道事業に対するJICAの事業実施状況を確認し、本事業実施にあたっ

ではこれら実施中の事業・協力と情報共有・連携することで調査や活動の重複を避け、相乗効果を創出し事業の効果及び効率性を最大化する。

また、CWASAは世界銀行（World Bank: WB）や韓国輸出入銀行等の支援を受けており、現在WBはDMA構築、事業管理支援、経営改善を含む借款事業を計画中で、韓国輸出入銀行は浄水場の新設を支援している。特にWBの事業はフィージビリティスタディで水道料金改定ロードマップを作成し、財務・経営面での協力を行う旨を公開文書にて言及しているため、活動内容の重複や非効率を避け、情報共有や調整をしながらプロジェクトを進める。国際NGOのWaterAidは、バングラデシュ国内で稼働している4つの上下水道公社（Water Supply and Sewerage Authority: WASA）を対象とした“Strategic Forum”を立ち上げ、フォーラム活動に着手している。この中でWaterAidはダッカ上下水道公社（Dhaka Water Supply and Sewerage Authority: DWASA）と覚書を締結し、2023年に第1回目のフォーラムを開催している。フォーラムはDWASAが幹事となり、地方行政・農村開発協同組合省（Ministry of Local Government, Rural Development and Cooperatives: MoLGRDC）の大臣や同省地方行政総局（Local Government Division: LGD）の上級行政官、他WASAメンバーが参加しており、Forumの役割や活動計画は未定だが、WASA間連携の一つのプラットフォームとして機能することが想定される。成果5のWASA連携についてはWaterAidやDWASAと密に連携し、本フォーラムの活用や連携を積極的に行うことで本事業の効率性と効果を最大化し、バングラデシュ国内のWASA連携を活性化する。なお、他機関/他事業との連携、開発インパクトの最大化の追求については別紙の共通留意事項（5）を参照。

### （3）気候変動

CWASAが事業を行うチョットグラム市は塩水遡上により乾季に河川からの取水を制限するなど気候変動に脆弱な地域である。そのため、「気候変動対策支援ツール（適応策）」pp. 43～45の「上水道の気候リスクの概要・考え方」等を参照の上、現在行っている、また、将来的に発生し得る気候リスク（ハザード、曝露、脆弱性）を評価し、適応オプションを検討する。気候リスク評価を行う際は、過去データだけでなく、可能な限り、将来予測も踏まえて検討を行い、結果を踏まえて本事業で取り入れられるものを活動に取り入れる。

[http://www.jica.go.jp/activities/issues/climate/adaptation\\_j.html](http://www.jica.go.jp/activities/issues/climate/adaptation_j.html)

### （4）上下水道一体の観点

本事業はCWASAの経営改善を通じた持続的かつ自立した事業経営の実現を目的としていることから、特に成果1における財務管理や戦略策定、成果4における顧客へ

の接続促進や料金値上げの説明といった顧客コミュニケーションでは上下水道事業双方を視野に入れた活動を実施する。なお、下水道技術力向上に関する活動は本事業の対象ではない。

#### (5) 各成果の位置づけ

2. (1)に記載のとおり、本事業は施設整備や技術力向上により水道サービスを向上してきたCWASAに対して経営改善の協力をを行うことにより、CWASAを持続的かつ自立した水道事業を運営できる成長軌道に乗せることが目的である。このことから、成果1が本事業の最も重要な成果であり、成果2から成果5は成果1を達成するための手段と位置づけている。各成果の活動実施にあたっては、技術力や財務管理能力といった個々のスキルに終始せず、プロジェクトの全体像と達成すべき上位目標、プロジェクト目標を念頭に、成果間でのコミュニケーションを取りながら進める。

#### (6) 本邦研修

本事業の成果5では本邦研修を想定しているが、課題別研修への上乗せとして実施予定である。このため、受注者による本邦研修受け入れ業務は発生せず、成果5の成果を達成する観点から研修員の選定へのアドバイス及び必要書類の取付支援、研修前後の活動における研修の効果の最大化など、成果5の業務の一環として必要な活動を行う。

#### (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得るため、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うえ、活動の実施時期についてCWASAと協議して計画・実施する。

### 第4条 業務の内容

#### 1. 共通業務

別紙「共通業務内容」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・プランの作成・協議

本事業にかかる経緯、詳細計画策定結果並びに業務計画書等を踏まえ、プロジェクト実施の基本方針、方法、業務工程計画を作成し、ワーク・プラン（案）として取りまとめ、契約後1か月以内に発注者に説明・協議し、必要に応じて修正する。その後、バングラデシュ側関係者へ説明を行い、バングラデシュ側との協議結果を踏まえて修正したワーク・プラン（案）及びPDM・POを、第1回JCCにてバングラデシュ側と協議のうえ合意し、契約後2か月以内に完成版をJICAに提出する。なお、PDMは毎回のJCCにおいて関係者間で見直し、常に最適なPDMとなるよう必要に応じて更新する。

（2）モニタリングシートの作成

業務開始後6か月後から6か月ごとにプロジェクトの進捗等をC/Pと振り返り、計画を見直しのうえで所定の様式のモニタリングシートを作成し、発注者に提出する。

（3）業務進捗報告書の作成

第1期契約終了時に業務進捗報告書を作成してプロジェクトの活動内容をとりまとめ、提出する。

（4）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

期分けの最終期の契約終了時に、プロジェクトの活動内容を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、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：CWASAへのキャパシティアセスメントを実施し、問題を特定し、特定した問題を解決するための能力向上計画を立てる。

事業開始後速やかにCWASAのキャパシティアセスメントを実施し、CWASA職員の浄水場運転・維持管理や無収水削減に関する技術力、顧客対応能力、財務管理能力、マネジメント能力、及び業務への取り組み姿勢などを評価する。そのうえで、CWASAが自立して持続可能な経営を行い、水道事業体の成長軌道に乗るうえでの課題を特定する。特定した課題のうち、財務、経営戦略に関するものに対し、解決に向けた能力向上計画を立てる。キャパシティアセスメントのプロセスには可能な範囲でCWASA経営層等を巻き込んで実施することとする。なお、アセスメント結果はプロジェクト関係者全体で共有し、特定した課題の解

決に資する活動の実施方法を検討し、可能な範囲で各成果の活動に取り入れる。<sup>1</sup>

本キャパシティアセスメントはベースライン調査を兼ねる内容とし、調査結果に基づき、CWASAと協議のうえで、上位目標及びプロジェクト目標について設定している指標の具体的な数値を決定する。

活動1-2：既存の財務予測を見直し、その結果をCWASAの上下水道事業運営におけるフルコストリカバリーを目標とした財務計画に反映させる。

CWASAではWBのフィージビリティスタディで作成した財務予測と、JICAの円借款「チョットグラム下水道整備事業」準備調査にて実施された財務予測がある。CWASAの財務三表に基づいてこれらの財務予測をレビューする。CWASAが上下水道事業について減価償却を含むフルコストリカバリーを達成し、自己資金で事業運営ができる事業体となるために必要な財務計画をCWASAが作成するのを支援する。

活動1-3：CWASAの上下水道事業に関する戦略的事業計画が策定される。

活動1-2で作成した財務計画を含むCWASAの戦略的事業計画をCWASAが作成するのを支援する。CWASAの強み、課題、経営改善に向けた上下水道事業の戦略、及びアクションプラン等を想定しているが、最終的な内容についてはCWASAと協議のうえ、決定する。なお、プロジェクト終了後にCWASAが自ら戦略的事業計画の更新・作成を行うことができるようになる活動実施方法・工程とする。<sup>2</sup>

活動1-4：戦略的事業計画に基づく活動計画を策定し、年次パフォーマンス契約（Annual Performance Agreement: APA）に沿った業績指標（PI）を設定する。

活動1-3で作成した戦略的事業計画に基づいた具体的な活動計画をCWASAが作成するのを支援する。WASAを管轄するMoLGRDCのLGDはバングラデシュ国内全てのWASAとの間でAPAを締結し、目標設定及び四半期に一度全WASAの参加のもと達成進捗のモニタリングを行っている。APAでは指標を設けてモニタリングを行っているため、APAの指標を確認し、本成果における年間活動計画の達成進捗を測る業績指標（Performance Indicator: PI）をAPAと共通の指標に設定することで、データ収集・モニタリングの効率化及び持続性の確保、プロジェク

---

<sup>1</sup> プロポーザルにおいて、キャパシティアセスメントの具体的な実施方法やスケジュールを提案すること（提案を求める事項：No. 1）。

<sup>2</sup> プロポーザルにおいて、戦略的事業計画の構成案、工程含む策定方針・方法及び留意事項を提案すること（提案を求める事項：No. 2）。



ト活動のCWASA本来業務としての定着を図る。なお、基本的にPIは経営指標等の上下水道事業経営に関連するものと上水道事業の技術面に関連するものの中から検討する。

活動1-5：PIに基づき活動の実施状況をモニタリングし、活動計画を更新するため、年に一回評価を実施する。

活動1-4で作成した年間活動計画の実施状況をモニタリングし、年に一度評価を行う。モニタリングをもとに活動の実施促進や改善等を行い、評価結果に基づいて翌年の活動計画を作成・更新する。<sup>3</sup>

## ② 成果2に関わる活動

活動2-1：浄水場の実態調査を行い、現状を分析する。

CWASAはJICA円借款「カルナフリ上水道整備事業」及び「カルナフリ上水道整備事業フェーズ2」により建設された2つの浄水場とWBの支援で建設された2つの浄水場の4つの浄水場を所有している。建設時期や生産能力はそれぞれ異なっており、これら4つの浄水場の技術面、管理体制等について調査し、運転・維持管理上の課題を整理する。

活動2-2：経営改善に貢献するため、浄水場の運転・維持管理（Operation and Maintenance: O&M）のための標準手順書（Standard Operation Procedure: SOP）を更新する。

浄水場の運転・維持管理を効率化することでCWASAの経営状況改善に資するため、各浄水場で整備しているSOPsをレビューし、運転コストの削減など効率化できる箇所を特定のうえ、更新する。なお、SOPsの更新は各浄水場の責任者をはじめとするCWASA職員とともにを行い、新設する浄水場のSOPs作成や将来の更新をプロジェクト終了後にCWASAが自ら実施できるよう、必要な知識や技術を習得できる活動内容とする。

活動2-3：浄水場の効率的なO&MのためのKPIを設定し、進捗をモニタリングする。

更新したSOPsに基づき、浄水場の運転・維持管理の効率性を向上させるため、重要業績評価指標（Key Performance Indicator: KPI）を設定する。なお、KPIは具体的で測定が容易なものを設定し、進捗のモニタリング状況をも

---

<sup>3</sup> プロポーザルにおいて、プロジェクトの終了後もCWASAが自立して事業戦略の策定と実施を継続することができる活動実施方法を提案すること（提案を求める事項No. 3）。

とに運転・維持管理状況の改善を促進する。<sup>4</sup>

活動2-4：浄水場、特にSCADAシステムの予防維持管理計画、緊急時対応計画を作成する。

浄水場の運転・維持管理の効率性を高めるためには設備の故障・停止を防ぐ予防維持管理計画や、事故など緊急時の対応計画を整備し、施設の安定した運転と損失の最小限化が必要である。特にSCADAはトラブル発生時にCWASA職員のみでの対応が難しく、対応に時間がかかることが想定されるため、確実な運転・維持管理と緊急時の対応のための計画が重要となる。CWASAの所有する全ての浄水場について予防維持管理計画と緊急時対応計画をCWASAとともに作成し、計画に基づいたオペレーションを開始する。

### ③ 成果3に関わる活動

活動3-1：無収水（物理的および商業的ロス）に関する課題を確認する。

CWASAの給水区域全域における無収水率、無収水の内訳、無収水削減活動状況等、無収水に関する状況を調査し、課題を特定する。

活動3-2：現在の無収水削減計画をレビューし、必要に応じて更新する。

現在CWASAでは無収水対策に特化した部門や長期的な無収水削減計画を有しておらず、Maintenance and Operation Distribution (MOD) officeが漏水対応を行っている。既存の無収水削減活動の計画や体制を見直し、必要に応じて更新する。

活動3-3：配水ネットワークのSCADAシステムのO&Mチームを編成する。

カルナフリ給水区域では配水ネットワークにSCADAシステムを導入しており、顧客データの管理や料金徴収を行っている。このSCADAシステムを維持・管理するためのO&Mチームを編成する。チームはプロジェクト終了後もSCADAシステムの運転・維持管理を持続的に行うことのできる体制とする。

活動3-4：DMAの無収水（物理的および商業的ロス）率に関するベースライン調査を実施する。

カルナフリ給水区域では59のDMAが構築されており、各DMAの配水量と無収水量の算出が可能であるため、CWASA職員とともに各DMAの無収水に関する実態を調査する。なお、カルナフリ給水区域外は世銀が将来的にDMAを構築予定のため、DMAが構築された際に同様の活動をCWASAが自ら実施できるような活動内容

---

<sup>4</sup> プロポーザルにおいて、浄水場の運転・維持管理の効率化を図る指標、測定方法、モニタリング方法を提案すること。（提案を求める事項No. 4）

とする。

活動3-5：配水ネットワークのSCADAシステムを利用して、無収水（物理的ロス）率を低く保つためのO&M計画を作成し実施する。

活動3-4の調査結果に基づき、無収水の中でもカルナフリ給水区域の物理的ロスについて、既存のSCADAシステムを活用して無収水を低く保つO&M計画を作成する。なお、CWASAの現在の無収水率は約30%で地表漏水は既に一定程度の対応がなされていることや、カルナフリ給水区域の配水管網は円借款で更新されていることから、無収水率を低い状態に維持することを念頭に置いた計画とする。作成した計画の実施をモニタリングし、改善が必要な箇所について更新する。

活動3-6：3-1で特定された課題に基づき、商業的ロスによる無収水の対策を検討する。

活動3-1で明らかになった商業的ロスについて、その削減対策をCWASAと考案する。可能な範囲で削減対策の実施計画を作成し、実施する。

活動3-7：成果3の無収水削減活動をすべてのCWASAの配水区域に適用する。

成果3で立案・実施した無収水削減活動について、カルナフリ給水区域外の給水区域にもCWASAが展開できる体制、計画を策定する。特にDMAごとの無収水率の算定、漏水探知は今後カルナフリ給水区域外のDMAが構築されてから展開されるため、プロジェクト終了後にCWASAが自ら実施できる計画とする。

#### ④ 成果4に関わる活動

活動4-1：広報の活動体制を評価し、改善する。

CWASAの水道料金は減価償却費用を賄っておらず、これまでにJICA円借款や他ドナーの融資で行ってきた施設整備の資金を返済してフルコストリカバリーを実現するためには水道料金の大幅な値上げが必要である。水道料金の値上げと確実な徴収には顧客への説明、顧客からCWASAへの信頼の獲得が重要となる。さらに、CWASAは現在下水道施設を整備中で、これから下水道事業を開始する段階にある。各世帯の下水道への接続は下水道事業運営の重要な前提条件である。円滑な下水道事業の立ち上げに向けて、住民への下水道事業の広報や説明、接続促進が求められる。また、下水道料金は上水道料金と同価格とすることがバングラデシュの法制度で定められており、下水道事業を開始すれば住民の支払い料金は現在の二倍となることから、住民の理解を得て確実に料金を徴収することが必須となっている。

CWASAでは副総裁（財務）の所管のもとICT課で顧客管理及び顧客サービス業

務を行い、広報課でメディア対応や説明会、広報キャンペーンなどを行っている。ICT課の苦情システム運用状況、請求書発行業務、広報課とICT課の連携、広報課の顧客とのコミュニケーション状況など、顧客対応に関連する活動体制を整理し、顧客満足度向上や顧客の信頼獲得に向けた課題を特定する。特定した課題に対して対応策を立案し、実施する。なお、本活動は上下水道事業双方における顧客対応を考慮した活動内容とする。

活動4-2：苦情件数・内容を分析し、必要に応じてCWASAの顧客対応を改善する。

ICT課の顧客サービス窓口やコールセンターに寄せられる苦情の件数と内容、対応状況等を分析し、苦情の件数が多いものや重要度・緊急度の高いものへの対応を改善する。

活動4-3：下水道サービスの開始に伴う大幅な料金値上げを視野に入れた顧客対応について、CWASAの全経営陣の合意を形成する。<sup>5</sup>

活動4-1に記載の通り、CWASAが持続的かつ自立した経営を行い、円滑に下水道事業を開始するためには顧客満足度の向上と信頼の獲得が必須となる。顧客への下水道事業を含む料金徴収・値上げについての効果的な説明や信頼獲得に向けた広報、苦情への適切な対応を通じた料金収入の増加、上下水道サービスの向上を実現するため、CWASAの顧客対応方針について副総裁（財務）を含むCWASAの全経営陣の中で合意を形成する。

活動4-4：4-3で必要と判断された広報計画もしくは他の広報を含む計画を作成し、開始する。

活動4-3で合意した顧客対応方針の中で必要と判断された中長期的な広報計画や住民啓発計画等をCWASAが作成するのを支援し、計画の実施を開始する。なお、可能な範囲でプロジェクト終了後にCWASAが同計画の実施、モニタリング、更新を行うことを見据えた活動実施方法とする。

## ⑤ 成果5に関わる活動

活動5-1：既存のWASA連携に関する情報を収集する。

現在LGDとバングラデシュの全WASAが取り組んでいるAPIにはWASA連携に関する活動が含まれており、それに基づくWASA間のスタディツアーなどが実施され

---

<sup>5</sup> プロポーザルにおいて、下水道事業が開始されれば利用者の料金支払い額は2倍となることも見据え、現時点で想定されうる顧客への広報啓発活動の対象、内容、工夫すべき点について、提案すること（提案を求める事項No. 5）

ている。また、国際NGOであるWaterAidが現在稼働中の4つのWASAを対象としたStrategic Forum を立ち上げ、DWASAとMoUを締結している。これらを含む現行のWASA連携に関する情報を収集し、本成果における活動との連携や相乗効果を発揮する可能性を検討する。

活動5-2：グッドプラクティス、研修リソース、教訓、モニタリング結果、スタディツアー実施実績などの事業運営指標等を他のWASAと共有する。

活動5-1で収集した情報をもとに本成果におけるWASA連携の活動をCWASAと考案し、WASA連携に資する活動を実施する。全国のWASAがそれぞれの活動状況や技術を共有し、意見交換することでWASA全体のナレッジ向上や給水サービス向上を目指す。各WASAにおけるグッドプラクティス、研修リソース、経験から得た教訓、モニタリング結果、無収水率やスタディツアー実施実績などの事業運営指標等をセミナー開催等により共有することを想定しているが、具体的な活動内容や実施方法はCWASAと協議のうえ、決定する。

活動5-3：JICAの課題別研修他の機会において他のWASAと経験共有を行う。

バングラデシュ国内の他のWASA職員と共にJICA課題別研修に参加する予定であるため、受注者による本邦研修の業務は生じないが、研修参加者の選定や、研修でのナレッジ共有、ネットワークの拡大等に資する支援を行う。

#### (1) 本邦研修・招へい

☒本業務では、本邦研修・招へいを想定していない。

#### (2) その他

##### ① 収集情報・データの提供

➤ 業務のなかで収集・作成された調査データ（一次データ）、数値データ等について、発注者の要望に応じて、発注者が指定する方法（Web へのデータアップロード・直接入力・編集可能なファイル形式での提出等）で、適時提出する。

##### ② 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。

③ C/Pのキャパシティアセスメント

- 受注者は、CWASAを対象とし、水道事業運営能力の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。

④ 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。

⑤ 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。

⑥ ジェンダー主流化に資する活動

- 合意文書に記載されたジェンダー主流化のための活動、またそのほか本プロジェクトを進める中でC/Pと検討・合意しつつ必要となるジェンダー主流化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必要な対応をとる。

## 第5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	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	1部
ワーク・プラン	業務開始から2か月以内	英語	電子データ	1部
モニタリングシート	業務開始後6か月ごと	英語	電子データ	1部
業務進捗報告書	期分けした各期の契約履行期限（最終期間を除く）	日本語	電子データ	1部
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（期分けした最終期間のみ）	日本語・英語	電子データ	各1部
事業完了報告書	契約履行期限末日（期分けした最終期間のみ）	日本語・英語	製本（和文）	2部
			製本（英文）	8部
			CD-R（和文）	3部
			CD-R（英文）	2部

- 事業完了報告書及び業務進捗報告書は、履行期限2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依頼事項
- 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業務進捗報告書

- ① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- ② 活動結果（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（DAC6項目に基づく内部評価、教訓等）
- ⑤ 上位目標の達成に向けての提言（事業完了報告書の場合）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

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うえで作成する。

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で掲載する。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。

(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、外部の方の目で見たと時に分かりやすく、かつ魅力的な内容とする。事業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ー（SDGs への貢献、サステナビリティ、貧困層・脆弱層支援、ジェンダー、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ングな写真を使用する。
- ・ 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. コンサルタント業務従事月報

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

##### 第6条 再委託

☒本業務では、再委託を想定していない<sup>6</sup>。

##### 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。

---

<sup>6</sup> ただし、再委託による業務の遂行が不可欠と考える業務がある場合には、当該業務の内容・方法及び再委託によることが必要な理由を詳述し、協議する。

## 事業事前評価表

## 国際協力機構地球環境部水資源グループ

## 1. 案件名（国名）

国名：バングラデシュ共和国（バングラデシュ）

案件名：チョットグラム上下水道公社経営改善プロジェクト

The Project for improvement of management capacity of Chattogram Water Supply and Sewerage Authority

## 2. 事業の背景と必要性

（1）当該国における上下水道セクター／チョットグラム地域の開発の現状・課題及び本事業の位置付け

バングラデシュでは安全な水の安定的な供給が十分に行われておらず、2020年時点で安全に管理された飲料水へのアクセス率は都市部で52.8%、地方部で62.0%となっており、管路給水率は都市部で35.7%、地方部で2.8%に留まっている（WHO and UNICEF, 2021）。また、飲料水の90%を地下水に依存しているが、ヒ素汚染や糞便汚染、塩水遡上や過度な汲み上げによる地下水位低下などの問題を抱えており、表流水をはじめとする代替水源の確保が喫緊の課題となっている。さらに、バングラデシュの特に都市部において、人口増加に伴い汚水排出量は急増しているが、ダッカの一部を除き公共下水道は未整備である。バングラデシュは「第8次五か年計画」（2021/22-2025/26年度）において、安全な水と衛生を優先課題に掲げ、2025年までに安全な飲料水へのアクセス率を都市部人口の100%、安全に管理された飲料水へのアクセス率を全人口の75%、とすることを目標としている。汚水管理についても、都市部の下水道普及率を2017年の5%から2025年までに10%とする目標を掲げている。

バングラデシュ最大の商工業都市であるチョットグラム市（人口約320万人、面積約155 km<sup>2</sup>）は、国内最大の港であるチョットグラム港を有し、バングラデシュの貿易の主要都市である。チョットグラム市の水道は、チョットグラム上下水道公社（Chattogram Water Supply and Sewerage Authority。以下、「CWASA」）によって運営されているが、人口は年々増加傾向にあり、水道を始めとする基礎インフラの整備が都市の拡大に追い付いていない。CWASAはこれに対し、円借款「カルナフリ上水道整備事業（Karnaphuli Water Supply Project 以下、「KWSP」）及び「カルナフリ上水道整備事業フェーズ2（Karnaphuli Water Supply Project Phase-2 以下、「KWSP-2」）」を実施し、浄水場の新設・拡張、配水池の新設、送配水管の新設などにより給水量増加を図っている。2023年に完成したKWSP-2及び2024年に完成予定の韓国支援による浄水場を加味すると、CWASAによる給水量は56万m<sup>3</sup>/日となり、ほぼ需要と釣り合うことが見込まれる。その一方で、2030年の水需要予測は100万m<sup>3</sup>/日となっているが、長期的視点に立った施設整備計画や事業戦略が存在せず、施設整備や技術力向上は開発プロジェクト頼みとなっている。また、給水施設を運転・維持管理するための職員の技術力は低く、2020年に承認された職位のうち47%が欠員となっているなど十分に水道サービスが提供できる事業運営体制は整備されていない。加えて、水道料金は徐々に値上げを実施しているが、2022年現在約19円/m<sup>3</sup>と非常に安価であり、持続的な事業運営に必要な財務管理能力や事業戦略策定能力に課題がある。これまでの円借款附帯プロジェクトにおいて無収水削減や組織体制の改善などの活動を実施しているが、成果達成には課題が残されており、無収水削減計画が策定され

ず、組織的な対応が十分なされないなど、自立的で持続的な水道事業運営には課題が多い。また、CWASAは現在チョットグラム市全体で下水道整備を進めており、今後数年の間に下水道事業を開始する計画である。下水道事業の円滑な立ち上がりと持続的な運営には顧客の接続促進や確実な料金徴収を含むCWASAの経営能力向上が重要である。さらに、2023年8月現在稼働しているバングラデシュの上下水道公社（Water Supply and Sewerage Authority : WASA）は全国に4つあり、地方行政・農村開発協同組合省の地方行政総局が管轄しているが、同局が全WASAを統括するための枠組や能力は十分とはいえず、上下水道にかかる政策、戦略、技術指針などが存在しない。そのため、WASA間の連携や技術の共有がなされていないなど、WASA運営の効率性に課題が見られる。

上記の現状を踏まえ、バングラデシュ政府はCWASAの給水サービスを改善するための「チョットグラム上下水道公社経営改善プロジェクト」（以下、「本事業」）を我が国に要請した。本事業は、CWASAの事業経営能力向上を目的として、事業戦略策定、財務管理能力向上、無収水削減計画策定、顧客コミュニケーションの促進などを支援するものである。

（2）上下水道セクター／チョットグラム地域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

対バングラデシュ国別開発協力方針（2018年2月）では、重点分野の一つに「社会脆弱性の克服」が掲げられ、「水・衛生などのSDGsの達成に貢献する」と明記されている。また、バングラデシュ国JICA国別分析ペーパー（2023年3月）において、都市機能強化・環境改善が重点分野に掲げられ、「給水サービス及び顧客満足度向上のため、水道事業体の運営・維持管理や経営・財務改善を支援するとともに、これらの知見・経験を国全体に展開するための知見共有を推進する。」ことが掲げられている。本事業は、都市化及び人口増加の進むチョットグラム市における水道事業体の能力強化を行うことにより、都市機能の強化と都市環境の改善を促進する。

JICA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」では、水資源を適切に管理し、全ての人々が飲料水等として持続的に利用できる社会を目指している。クラスター「水道事業体成長支援」では自律的に資金を調達して水道サービスの拡張と改善を進めることができる「成長する水道事業体」を増やすことを目標に、2030年までに40都市以上で経営指標の改善、10万人以上の人材育成などを指標として置いている。本事業は、戦略策定や無収水削減等による給水サービスの向上と、適切な料金徴収による自己資金での経営の能力強化を目指しており、指標に貢献する。

また、本事業は財務管理能力・計画策定能力及び顧客コミュニケーションにおいて上下水道事業双方の観点を取り入れることとしており、健全な環境質を実現し途上国の人々の健康と生活環境の保全を実現できる持続可能な社会の構築を目指すJICAグローバル・アジェンダ「JICAクリーン・シティ・イニシアティブ」に寄与する。

「第8次五か年計画」（2021/22-2025/26年度）においてSDG6「すべての人に水と衛生へのアクセスと持続可能な管理を確保する」は優先課題として位置づけられており、安全に管理された飲料水へのアクセスと安全に管理された衛生サービスへのアクセスは2025年までにそれぞれ75%、80%とすることが目標に掲げられている。本事業でチョットグラム市における安全できれいな水の安定的な供給に貢献することは、SDG6ターゲット1「2030年までに、全ての人々の、安全で安価な飲料水の普遍的かつ公平なアクセスを達成する。」に資するものである。

JICAではこれまでにCWASAの上水道事業に対し、円借款「カルナフリ上水道整備事業」（2006-2017）、附帯プロジェクト「チッタゴン無収水削減推進プロジェクト」（2009-2012）、「カルナフリ上水道整備事業フェーズ2」（2013-2023）及び附帯プロジェクト「チッタゴン組織改善・無収水削減推進プロジェクト」（2014-2017）を実施し、浄水場の新設・拡張、配水池の新設、送配水管の新設・更新、無収水削減能力向上、顧客管理能力向上などにより給水サービスの改善に協力している。本事業ではこれら既往事業の成果である施設や設備、技術を活用して活動を行い、施設整備と技術能力向上によって給水サービスを向上してきたCWASAの経営能力向上により、CWASAを持続的かつ自立した経営を行う「成長する水道事業体」にすることを目的とする。

また、下水道事業に対しては技術協力「都市衛生改善アドバイザー」（2021-2023）を実施し、下水道事業開始時の組織体制構築や各戸接続のマニュアル整備を支援している。さらに、CWASAが進める6つの処理区における下水道整備のうち第2、第4処理区について円借款「チョットグラム下水道整備事業」の協力準備調査を実施済みで、第6処理区は日本企業のPPPによりフィージビリティスタディを実施中である。

### （3）他の援助機関の対応

上水道について、世界銀行（世銀）はJICAが2009年にフィージビリティスタディを実施したモハラ浄水場の拡張事業、2020年に総事業費約233億円でモデナガット浄水場の新設、管網整備や研修マニュアルの作成支援を実施済みで、2023年からメーター計量区画（District Metered Area。以下、「DMA」）構築、無収水削減、給水施設維持管理の支援などを目的とした事業を実施予定である。韓国輸出入銀行はバンダルジュリ浄水場の新設を支援しており、2024年に完成予定だが、2023年に追加融資を決定しており、総額約179億円のローンが予定されている。

下水道について、世銀は2017年にチョットグラム市のマスタープラン策定支援を実施済みで、現在はCWASAの顧客管理及び料金徴収の効率化、低所得地域における下水道サービス展開のための技術的・財政的解決策の構築、し尿処理サービス体制の構築等の技術支援を実施中である。マスタープランで設定された6つの処理区のうち、第3処理区は韓国の対外経済協力基金がフィージビリティスタディを実施中、第5処理区はフランス開発庁がフィージビリティスタディを実施済みで、今後、施設整備と関連する能力強化を検討中である。

## 3. 事業概要

### （1）事業目的

本事業は、バングラデシュ国チョットグラム市において、CWASAの財務管理能力・計画策定能力強化、施設の運転維持管理能力向上、無収水削減能力強化、顧客コミュニケーション向上及び他上下水道公社との連携強化を行うことにより、CWASAの経営能力の向上を図り、もってチョットグラム市の上下水道サービスにおける経営状況の改善に寄与するもの。

### （2）プロジェクトサイト／対象地域名:チョットグラム市

### （3）本事業の受益者（ターゲットグループ）

直接受益者：CWASA職員

最終受益者：CWASAの上下水道サービスを受益するチョットグラム市民（約320万人）

### （4）総事業費（日本側）：約3.9億円



(5) 事業実施期間

2024年4月～2028年3月を予定（計48カ月）

(6) 事業実施体制

監督機関：（和名）地方行政・農村開発協同組合省地方行政総局

（英名）Ministry of Local Government, Rural Development and Co-operatives, Local Government Division

実施機関：（和名）チョットグラム上下水道公社

（英名）Chattogram Water Supply and Sewerage Authority

(7) 投入（インプット）

1) 日本側

① 専門家派遣（合計約77.5人月）：

- ・ 総括/水道事業経営・戦略策定
- ・ 財務管理
- ・ 組織強化/広報/WASA連携
- ・ 浄水場運転・維持管理
- ・ 配水管理/無収水管理
- ・ SCADAシステム

② 研修員受け入れ：無収水削減に係る国別研修等

2) バングラデシュ国側

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

- ・ 専門家執務室・設備：執務室、設備、水光熱費、インターネット接続
- ・ 必要なサービスや施設
- ・ その他、現地経費の提供：バングラデシュ国内の活動に関する諸経費

(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

「都市衛生改善アドバイザー」（2021-2023）により、CWASAの下水道事業開始にあたって課題を整理し、2017年に世銀支援によって策定したサニテーションマスタープランを実行していくための能力強化を支援している。下水道事業開始にあたってのCWASAの組織体制が考案されているため、本事業では本アドバイザー事業の成果を活用して活動を行う。また、円借款「チョットグラム下水道整備事業」の協力準備調査が実施済みであり、その中でCWASAの財務体制の分析や将来の予測がなされている。本事業では調査の重複等为避免、準備調査で得られた結果に基づいて活動を行うこととする。

2) 他の開発協力機関等の援助活動

世銀が2023年から2027年にかけてDMA構築、経営改善、給水施設維持管理の支援などを目的とした事業を実施予定である。調査ではJICAで協力予定の内容を世銀に説明し、CWASAが主体となって世銀との協力内容を調整することとしており、役割分担、協調可能性について今後も引き続き整理する。

## (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：環境カテゴリ 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4月公布)上、環境への望ましくない影響は最小限と判断されるため。

### 2) 横断的事項：

本事業は、無収水対策を進めることにより気候変動緩和策に資すると考えられ、同時に、干ばつ等を考慮した水道設備の維持管理能力の向上に寄与するものであるため気候変動適応策にも資するものと考えられる。また、CWASAの経営状況が改善することにより上下水道サービスが向上し、チョットグラム市民の安全に管理された水へのアクセス向上に資する。

### 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)

#### <活動内容／分類理由>

ジェンダーの視点に立って、関連政策、開発課題、ニーズ、インパクト等に関する調査を行い、先方政府とジェンダー平等のための取り組みについて協議を行ったものの、ジェンダー平等や女性のエンパワメントに資する具体的な取組や指標等の設定に至らなかったため。ただし、研修等プロジェクト活動への女性の参加促進について先方政府と合意しており、具体的な取組として、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とする、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、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必要な対応をとる、等を検討する。

(10) その他特記事項：特になし

## 4. 事業の枠組み

(1) 上位目標：CWASAの経営状況が改善する。

指標1：2031年(プロジェクト完了3年後)までに、(Management Information Systems (MIS) 指標で示されている) 事業運営収支比率<sup>7</sup>がXX%<sup>8</sup>現象する。

指標2：2031年(プロジェクト完了3年後)までに、無収水率がXX%減少する。

(2) プロジェクト目標：CWASAの経営能力が向上する。

指標1：プロジェクト完了時までに、策定されたCWASAの戦略的事業計画が実施・モニタリングされている。

(3) 成果

成果1：CWASAの財務管理能力及び計画策定能力が強化される。

成果2：CWASA職員の浄水場の運転維持管理能力が向上する。

成果3：CWASA職員の効果的な無収水削減能力が強化される。

成果4：CWASAと顧客のコミュニケーションが促進される。

成果5：CWASAが活発にWASA連携を行う。

<sup>7</sup> 事業運営収支比率の定義：(人件費+電気代+化学薬品代+他の運転維持管理費)/全歳入

<sup>8</sup> ベースライン調査後に策定予定

#### (4) 主な活動

- 1-1. CWASAへのキャパシティアセスメントを実施し、問題を特定し、特定した問題を解決するための能力向上計画を立てる。
- 1-2. 既存の財務予測を見直し、その結果をCWASAの上下水道事業運営におけるフルコストリカバリーを目標とした財務計画に反映させる。
- 1-3. CWASAの上下水道事業に関する戦略的事業計画が策定される。
- 1-4. 戦略的事業計画に基づく活動計画を策定し、年次パフォーマンス契約（APA）に沿った業績指標（PI）を設定する。
- 1-5. PIに基づき活動の実施状況をモニタリングし、活動計画を更新するため、年に一回評価を実施する。
- 2-1. 浄水場の実態調査を行い、現状を分析する。
- 2-2. 経営改善に貢献するため、浄水場の効率的な運転・維持管理（O&M）のための標準手順書（SOPs）を更新する。
- 2-3. 浄水場の効率的なO&MのためのKPIを設定し、進捗をモニタリングする。
- 2-4. 浄水場、特にSCADAシステムの予防維持管理計画、緊急時対応計画を作成する。
- 3-1. 無収水（物理的および商業的ロス）に関する課題を確認する。
- 3-2. 現在の無収水削減計画をレビューし、必要に応じて更新する。
- 3-3. 配水ネットワークのSCADAシステムのO&Mチームを編成する。
- 3-4. DMAの無収水（物理的および商業的ロス）率に関するベースライン調査を実施する。
- 3-5. 配水ネットワークのSCADAシステムを利用して、無収水（物理的ロス）率を低く保つためのO&M計画を作成し実施する。
- 3-6. 3-1で特定された課題に基づき、商業的ロスによる無収水の対策を検討する。
- 3-7. 成果3の無収水削減活動をすべてのCWASAの配水区域に適用する。
- 4-1. 広報の活動体制を評価し、改善する。
- 4-2. 苦情件数・内容を分析し、必要に応じてCWASAの顧客対応を改善する。
- 4-3. 下水道サービス開始に伴う大幅な料金値上げを視野に入れた顧客対応について、CWASAの全経営陣の合意を形成する。
- 4-4. 4-3で必要と判断された広報計画もしくは他の広報を含む計画を作成し、開始する。
- 5-1. 既存のWASA連携に関する情報を収集する。
- 5-2. グッドプラクティス、研修リソース、教訓、モニタリング結果、スタディツアー実施実績などの事業運営指標等を他のWASAと共有する。
- 5-3. JICAの課題別研修他の機会において他のWASAと経験共有を行う。

#### 5. 前提条件・外部条件

- (1) 前提条件：特になし。
- (2) 外部条件：治安の悪化、感染症の拡大等の理由により現地活動が中止されない。

#### 6. 過去の類似案件の教訓と本事業への適用

過去にバングラデシュで実施した技術協力プロジェクトでは、事業開始後にバングラデシュ政府側の承認手続きを待つこととなり、承認されるまで予算の確保やカウンターパートの配置ができずプロジェクトの効率性や開発効果が妨げられる状況が発生してきた。本事業では、詳細計画策定調査時に承認手続きの要否や必要な場合の事

業開始時期、事業の進め方等についてバングラデシュ側と協議し、本事業では同手続きが不要である旨を確認した。

## 7. 評価結果

本事業は、当国の開発課題・開発政策並びに我が国及びJICAの協力量針に合致し、CWASAの経営改善を通じてチョットグラム市の安全できれいな水の安定供給に資するものであり、SDG6「すべての人に水と衛生へのアクセスと持続可能な管理を確保する」に貢献すると考えられることから、事業の実施を支援する意義は高い。

## 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カ月以内    ベースライン調査

事業完了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、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。

## 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、各種広報媒体で利用できるよう、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水道事業体の経営改善に係る業務

##### 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

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専門分野に関連する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／〇〇

※ 業務主任者が担う担当専門分野を提案してください。

##### 2) 業務経験分野等

評価対象業務従事者を評価するに当たっての格付けの目安、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（2号）】

- ① 対象国及び類似地域：南アジア地域及び全途上国
- 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

第1期：2024年4月 ～ 2026年2月

第2期：2026年3月 ～ 2028年7月

### (2) 業務量目途

#### 1) 業務量の目途

約77.50人月

なお、技術協力プロジェクトの場合は業務従事者構成の検討に当たってはR/Dに記載されている専門家の専門分野に留意すること。

#### 2) 渡航回数を目途 全44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

本業務では、現地再委託を想定していない。

### (4) 配付資料／公開資料等

#### 1) 配付資料

- バングラデシュ国チョットグラム上下水道公社経営改善プロジェクト詳細計画策定調査報告書
- バングラデシュ国チョットグラム上下水道公社経営改善プロジェクト Minutes of Meetings (M/M)
- World Bank “Preparation for Utility Financial Sustainability Assessment and Tariff Framework for CWASA Report 1: Base Scenario Assumptions & Recommendations (Revised)”
- World Bank “Preparation for Utility Financial Sustainability Assessment and Tariff Framework for CWASA Report 2: Financial Assessment and Model”

➤ World Bank “Preparation for Utility Financial Sustainability Assessment and Tariff Framework for CWASA Report 3: Tariff Model and Roadmap for CWASA”

➤ 「都市衛生改善アドバイザー」案件概要表

## 2) 公開資料

➤ 「チョットグラム上下水道公社無収水削減推進プロジェクト」事業完了報告書  
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000005158.html>

➤ 「チョットグラム上下水道公社無収水削減推進プロジェクト」終了時評価調査報告書  
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000005157.html>

➤ 「チョットグラム上下水道公社組織改善・無収水削減推進プロジェクト」業務進捗報告書（その2）

<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000027194.html>

➤ 「2020 年度外務事後評価報告書 円借款「カルナフリ上水道整備事業」及び円借款附帯プロジェクト「チョットグラム上下水道公社組織改善・無収水削減推進プロジェクト」」  
[https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2020\\_BD-P54\\_4\\_f.pdf](https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2020_BD-P54_4_f.pdf)

➤ 「カルナフリ上水道整備事業（フェーズ2）」事業事前評価表  
[https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2012\\_BD-P73\\_1\\_s.pdf](https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2012_BD-P73_1_s.pdf)

➤ 「チョットグラム上下水道公社経営改善プロジェクト」事業事前評価表  
[https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2023\\_202207870\\_1\\_s.pdf](https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2023_202207870_1_s.pdf)

➤ 「都市衛生改善アドバイザー」事業完了報告書  
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000051477.html>

➤ 「バングラデシュ国チョットグラム下水道整備事業準備調査」ファイナルレポート（先行公開版）

<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000050724.html>

➤ Chattogram Water Supply and Sewerage Authority “Management Information System Report for the Month of March 2023”

[https://cwasa.portal.gov.bd/sites/default/files/files/cwasa.portal.gov.bd/page/d28441c3\\_c3ba\\_4aee\\_8719\\_2cd888027894/2023-06-25-04-59-1fb2c40876c68a599d69de88635016b4.pdf](https://cwasa.portal.gov.bd/sites/default/files/files/cwasa.portal.gov.bd/page/d28441c3_c3ba_4aee_8719_2cd888027894/2023-06-25-04-59-1fb2c40876c68a599d69de88635016b4.pdf)

➤ Dhaka Water Supply and Sewerage Authority “Annual Report”

<http://dwaso.org.bd/site/page/a87b7dc4-6139-4da2-b1ef-bf5960b234d6/Annual-Report>

➤ Government of the People’s Republic of Bangladesh “8<sup>th</sup> Five Year Plan”

<https://plancomm.gov.bd/sites/default/files/files/plancomm.portal.gov.bd/>

[files/68e32f08\\_13b8\\_4192\\_ab9b\\_abd5a0a62a33/2021-02-03-17-04-ec95e78e452a813808a483b3b22e14a1.pdf](https://itn.buet.ac.bd/web/resources/national-strategy-for-water-supply-and-sanitation-2021/files/68e32f08_13b8_4192_ab9b_abd5a0a62a33/2021-02-03-17-04-ec95e78e452a813808a483b3b22e14a1.pdf)

➤ Government of the People' s Republic of Bangladesh “National Strategy for Water Supply and Sanitation”

<https://itn.buet.ac.bd/web/resources/national-strategy-for-water-supply-and-sanitation-2021/>

➤ Government of the People' s Republic of Bangladesh “Perspective Plan of Bangladesh 2021-2041”

[https://plancomm.gov.bd/sites/default/files/files/plancomm.portal.gov.bd/files/10509d1f\\_aa05\\_4f93\\_9215\\_f81fcd233167/2020-08-31-16-08-8f1650eb12f9c273466583c165a315a4.pdf](https://plancomm.gov.bd/sites/default/files/files/plancomm.portal.gov.bd/files/10509d1f_aa05_4f93_9215_f81fcd233167/2020-08-31-16-08-8f1650eb12f9c273466583c165a315a4.pdf)

➤ World Bank 2021 “Project Information Document Chattogram Water Supply and Sanitation Project - II”

<https://documents1.worldbank.org/curated/en/310711628851844317/pdf/Concept-Project-Information-Document-PID-Chattogram-Water-Supply-Improvement-and-Sanitation-Project-II-P176429.pdf>

#### (5) 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。なお、詳細については、R/Dを参照願います。

	便宜供与内容	
1	カウンターパートの配置	有
2	通訳の配置	無
3	執務スペース	有
4	家具（机・椅子・棚等）	有
5	事務機器（コピー機等）	有
6	Wi-Fi	有

#### (6) 安全管理

現地業務に際し、JICAの安全対策措置を遵守すること。同措置に基づき、バングラデシュ渡航前・後に、必ず以下の事項を行うと共に、関係者の渡航計画や業務実施状況をJICA所定の書式を用い、渡航前（遅くとも出発の14営業日前）に提出し、JICAの承認を得ること。

<業務渡航の条件（事前準備）>

・渡航前に「海外安全対策ハンドブック」及び「バングラデシュ国安全対策マニュアル」を熟読する。

・JICA事務所による安全ブリーフィングを受講する。

・渡航前にJICA事務所に申請の上、JICA事務所が管理する安全情報メーリングリスト

及び SMS 配信リストへの登録を行う。

- ・ 渡航前に、安全対策研修（Web 版等）を受講する。
- ・ 渡航・滞在時点での最新の行動規範を遵守する。
- ・ 宗教記念日・宗教行事開催時期及びその前後、その他リスクが高いと考えられる期間は渡航を極力控える。それ以外の場合であっても、最新の治安情勢や空港からの（または空港までの）移動経路の安全状況の事前確認、渡航の優先度等を踏まえる。

#### <現地での行動>

##### 【全域共通】

- ・ ホテルに宿泊する場合は、JICA 事務所が宿泊利用を認めたホテルとする。ホテル以外（借上アパート等）に関しては、利用前に必要な安全対策措置を講じ、JICA 事務所の承認を得る。
- ・ 継続的に勤務する配属機関等については、JICA 事務所による安全対策確認調査を受ける。
- ・ 国内出張は、必要な安全対策措置を講じることを前提とし、JICA 事務所が事前に計画を確認したものについて実施を認める。日没後の都市間移動は避ける。
- ・ 業務外で都市間移動が伴う行動の場合、JICA 事務所に事前に承認を得ること。
- ・ 短期間の出張者については、毎日夕刻、代表者から JICA 事務所オペレーション・ルームに安全確認の連絡を SMS／電話で入れる。
- ・ 日頃から行動パターン（通勤／移動時間、使用する道路や施設）を固定せず、ロープロファイルを旨とし、用心を怠らず、狙われにくくする。
- ・ 十分充電した携帯電話を携行し、宿泊先においても常時連絡が取れる状態を必ず維持する。
- ・ 車両乗降時は、可能な限り住居・JICA 事務所等の敷地内等周囲から見えにくい場所で乗降するとともに、周囲に気を配り、不審者・不審車両（バイク含む）が近づいていないことを確認する。車両乗車中は扉を施錠し、後方から追尾してくる不審車両がないか注意を払う。
- ・ 空港においては出発/到着ロビー等、制限区域外の滞在時間を必要最小限とする。
- ・ 単独行動を極力控える。
- ・ イスラム教その他の宗教記念日及びその前後、イスラム集団礼拝日である金曜日の午後、ラマダン期間中の金曜日、政治的記念日、その他リスクが高いと考えられる期間は外出を控える。
- ・ 服装に関しては、肌の露出等を控え、目立たないようにする。

##### 【ダッカ市内】

#### <全般>

- ・軍・警察関連施設、宗教施設には近づかないこと。
- ・空港、バザール、バスターミナル、外国人が集まるレストランやホテル（JICA 事務所が宿泊利用を認めていないホテル）、ショッピングモールへの訪問・利用は、滞在時間を可能な限り短縮すること。

#### <日中>

- ・移動手段として、四駆車両（配車サービス、タクシー、借上車両含む）、徒歩、リキシャ、自動三輪車（CNG 等）、公共バス、鉄道、MRT は可。都市間移動の鉄道の利用はダッカ市・チョットグラム市区間のみ可。

#### <夜間>

- ・オールドダッカ及び旧刑務所周辺の地域への立ち入りは禁止。
- ・夜間（日没後）の外出時間は、必要最小限の範囲とする。
- ・移動手段として、四駆車両（配車サービス、タクシー、借上車両含む）、徒歩、リキシャ、自動三輪車（CNG 等）、公共バス、MRT は可。鉄道は不可。

### 【チョットグラム管区】

#### <全般>

- ・業務渡航でのロヒンギヤ避難民キャンプ地域への訪問は可（バングラデシュ政府からの事前許可が必要）。一般渡航での同キャンプ地域への訪問は不可。
- ・軍・警察関連施設、宗教施設には近づかないこと。
- ・空港、バザール、バスターミナル、外国人が集まるレストランやホテル（JICA 事務所が宿泊利用を認めていないホテル）、ショッピングモールへの訪問・利用は、滞在時間を可能な限り短縮すること。

#### <日中>

- ・移動手段として、四駆車両（配車サービス、タクシー、借上車両含む）、徒歩、リキシャ、自動三輪車（CNG 等）、公共バス、鉄道は可。都市間移動の鉄道の利用はダッカ市・チョットグラム市区間のみ可。

#### <夜間>

- ・夜間（日没後）の外出時間は、必要最小限の範囲とする。
- ・移動手段として、四駆車両（配車サービス、タクシー、借上車両含む）、徒歩、リキシャ、自動三輪車（CNG 等）、公共バスは可。鉄道は不可。

### 【ダッカ管区、チョットグラム管区以外の全土】

#### <全般>

- ・行動エリアは、滞在都市内の地域とする。このうち、①軍・警察関連施設、宗教施設には近づかないこと②空港、バザール、バスターミナル、外国人が集まるレストランやホテル（JICA 事務所が宿泊利用を認めていないホテル）、ショッピングモールへの訪問・

利用は、滞在時間を可能な限り短縮すること。

<日中>

- ・徒歩移動を可とする。
- ・リキシャ、自動三輪車（CNG等）、公共バス、鉄道の利用は不可とする。

<夜間>

- ・夜間（日没後）の外出時間は、必要最小限の範囲とする。
- ・夜間の移動は車両とする。（徒歩、リキシャ、自動三輪車（CNG等）、公共バス、鉄道は不可。自家用車（四輪）、借上車両（四輪）、タクシー（四輪）、配車サービス（四輪）は可）

### 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

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・別見積り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：超過分のみを別提案・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】**

**359,773,000円(税抜)**

なお、定額計上分 3,500,000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

- 1) 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。



	対象とする経費	該当箇所	金額（税抜）	金額に含まれる範囲	費用項目
1	現地セミナー開催費	「第2章 特記仕様書案【2】第4条2.〈各成果に係る活動〉⑤成果5に係る活動5-2」	2,500,000円	参加者の出張旅費（交通費、日当・宿泊費）、会場借上費）等	一般業務費
2	資料等翻訳費		1,000,000円		一般業務費

(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

効率的かつ経済的な経路、航空会社を選択いただき、航空賃を計上してください。

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

(9) その他留意事項

バングラデシュ国内における宿泊については、安全管理対策上の理由からJICAが宿泊先を指定することとしているため、宿泊料について、4号、5号については13,500円／泊として計上してください。また、滞在日数が30日又は60日を超える場合の通減は適用しません。

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	
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>	<b>(10)</b>	
(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	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	<b>(65)</b>	
(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	
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	<b>(25)</b>	
	<b>(25)</b>	
(1) 業務主任者の経験・能力/業務管理グループの評価	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/〇〇</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
2) 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者/〇〇</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
3) 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によるカメラオンでの実施を基本とします。詳細につきましては、プロポーザルをご提出いただいた後にあらためてご連絡いたします。その際に、接続に不具合が生じる可能性がある場合は、電話会議などに方法の調整をいたしますので申し出てください。
  - （1）一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。
  - （2）使用言語は、プレゼンテーション、質疑応答とも日本語とします。（発言時にはカメラオン）
    - 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のカメラオンでの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