

## 公示

独立行政法人国際協力機構契約事務取扱細則（平成15年細則(調)第8号）（以下「細則」という。）に基づき下記のとおり公示します。

2024年5月29日

独立行政法人国際協力機構  
契約担当役 理事

### 記

1. 公示件名：カンボジア国プノンペン都庁及び公共事業・運輸省下水管理能力強化プロジェクトフェーズ2
2. 競争に付する事項：企画競争説明書第1章1. のとおり
3. 競争参加資格：企画競争説明書第1章3. のとおり
4. 契約条項：  
「事業実施・支援業務用」契約約款及び契約書様式を参照
5. プロポーザル及び見積書の提出：  
企画競争説明書第1章2. 及び6. のとおり
6. その他：企画競争説明書のとおり

# 企画競争説明書

業務名称：カンボジア国プノンペン都庁及び公共事業・運輸省下水管理能力強化プロジェクトフェーズ2

調達管理番号：24a00298

## 【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。

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5月29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. 競争に付する事項

(1) 業務名称：カンボジア国プノンペン都庁及び公共事業・運輸省下水管理能力強化プロジェクトフェーズ2

(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：

「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7月 ～ 2027年10月

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。

- 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) 第4回（契約締結後37ヶ月以降）：契約金額の4%を限度とする。

## (6) 部分払いの設定<sup>1</sup>

本契約については、以下の時期での部分払を含めて部分払いを計画します。

- 1) 2024 年度末 (2025 年 3 月頃)
- 2) 2025 年度末 (2026 年 3 月頃)
- 3) 2026 年度末 (2027 年 3 月頃)

## 2. 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：[Enkhbat.Khulan@jica.go.jp](mailto:Enkhbat.Khulan@jica.go.jp)

### (2) 事業実施担当部

地球環境部 環境管理・気候変動対策グループ 環境管理・気候変動対策第一チーム

### (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6月4日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2024年6月5日 12時
3	質問への回答	2024年6月10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6月14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	2024年6月25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/6MTyT96ZHM">https://forms.office.com/r/6MTyT96ZHM</a> ) ※2023年7月公示から変更となりました。

<sup>1</sup> 各年度の進捗に伴う経費計上処理のため、実施済事業分に相当した支払を年度ごとに行う必要があります。

### 3. 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(2024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。

「カンボジア国プノンペン都庁及び公共事業・運輸省下水管理能力強化プロジェクトフェーズ2詳細計画策定調査(評価分析)」(調達管理番号: 23a00613)の受注者(佐野総合企画株式会社)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のうち、1) 全省庁統一資格、及び2) 日本登記法人は求めません(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。

### 4. 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「2. (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」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則」

「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」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則」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。

## 5. 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2. (3) 参照
- 2) 提出先：上記2. (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2. (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>)

## 6. プロポーザル等の提出

### (1) 提出期限：上記2. (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2. (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：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2. (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）

### 7. 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」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) 業務管理グループ制度及び若手育成加点

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。

### 8. 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2.（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。



## 9. 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。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

- 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。
- 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	日本側実施体制（長期専門家との役割分担含） <sup>2</sup>	第3条2.（1）

<sup>2</sup> 成果1は主に長期専門家が実施する活動ですが、成果1も含めて長期専門家とどのように役割分担をして本業務を実施するのか提案してください。

2	省令策定に係る作成方針	第4条2. (1) ②
3	汚水管理に関する各ガイドライン・SOPの概要と作成方針	第4条2. (1) ②
4	DSO職員の能力向上に係る支援方針	第4条2. (1) ③
5	処理場運営にかかる人材育成メカニズムに係る活動方針	第4条2. (1) ③
6	本邦研修	第4条2. (2)

### 3. その他の留意点

- ▶ 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「3. 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。

- ・ 詳細計画策定調査実施時期：2023年12月
- ・ RD署名：2024年3月27日

## 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) 日本側の実施体制<sup>3</sup>

本プロジェクトでは、本業務実施コンサルタントと、現地に長期的に滞在し活動を行う長期専門家2名（業務調整／普及啓発、下水道事業計画）によるハイブリット型で事業を推進するが、業務実施コンサルタントの業務主任者がプロジェクト全体の総括を行う。長期専門家のうち、業務調整／普及啓発専門家については3年間の派遣を想定しているが、下水道事業計画専門家については日本の地方自治体からの派遣を想定しているため、現時点では派遣期間は未定となっている（プロジェクト開始から2年以上の派遣で、年度末3月までの派遣が想定される）。前者は中央省庁のMPWT（Ministry of Public Works and Transportation）と地方政府のDPWT/PPCC（Department of Public Works and Transportation/Phnom Penh Capital City）の両組織間の調整業務に加えて、住民啓発活動も担当する。また、後者は成果1の中長期事業運営計画を主に担当することを想定している。なお、両名ともDPWTに配置することを想定している。

#### (2) カンボジア側実施体制

本プロジェクトはDPWTとMPWTの両機関からの要請を受け、それらを統合してプロジェクトの成果や活動を設定しているが、無償資金協力事業の進捗もあり、DPWTをメインのCPとした現場での活動を重視した活動が多く含まれてい

---

<sup>3</sup> 本契約の業務従事者と2名の長期専門家との役割分担も含めて、日本側のプロジェクト実施体制について提案してください。成果1については、長期専門家（下水道事業計画）が主に担当する想定ですが、受注者による支援業務の実施も想定しております。具体的な支援業務について受注者は提案を行ってください。）

る。また、下水道法が承認されていないため、MPWTに対して実施できる活動も限られる状況ではある。他方、今後カンボジア全国において下水道事業の促進をしていくためには、MPWTの巻き込みが必須である。そのため、各活動を可能な限りMPWTを巻き込みながら実施することが必須である。また現地活動を実施する場合でも、長期専門家と連携しつつMPWTにも頻繁に訪問し、当該機関の積極的な関与や、両機関の積極的なコミュニケーションを促すこととする。

また、本プロジェクトでは財務関係の情報入手が必要となると考えられる。DPWTの立場では、PPCAの財務情報を得ることが難しく、また、非常に時間や手間を要する可能性があるため、プロジェクトの参加者にPPCAの財務部を巻き込むことが重要である。このことにより、情報入手を容易にするだけでなく、今後の污水管理に関する中長期予算の必要性を早い段階から、財務部関係者に浸透させる効果も期待できる。

### (3) 包括的污水管理

本プロジェクトは集中型の下水道整備のみならず腐敗槽等を含む分散型污水管理を含めた「包括的污水管理」の視点を重視する。事業実施に際しては、既にPPCAに受理されている、ADBが作成した「Phnom Penh Citywide Inclusive Sanitation Master Plan（将来も腐敗槽が残ることを想定した計画となっている）」や、2023年5月にフランスのInternational Association of Francophone Mayors (AIMF) の支援で完成した汚泥処理施設等も念頭に置き、各成果、活動を推進していく。

### (4) 技術協力プロジェクトとしての基本姿勢の認識共有

カンボジア側は本技術協力プロジェクトをコンサルティング・サービスのよう  
に考え、本業務実施コンサルタントが独自に必要なガイドラインや各種計画  
を作成していくものだと認識している可能性がある。実施時には改めて本件が  
「能力強化」を目指した取組みであることを理解促進されることが、本プロジ  
ェクトの重要な出発点になると考えられる。

### (5) 成果物の内容にかかる認識共有

ガイドライン等の各種成果物を作成し始める前に、その方向性を確認するだけ  
でなく、目次構成を定めるなど、出来る限り具体的に成果物の中身を認識共有し  
ておくことが望ましい。特に、カンボジア側から高いニーズが示された汚泥管理  
ガイドラインや中長期の維持管理見通し、設備投資見通しなどは、その事前共有  
の必要性が高いと予測される。本詳細計画策定調査時には、例えば汚泥管理につ

いては初版としての簡易なガイドライン案の作成に留まることを調査団は説明した。施設投資見直しについても、チェングェック処理区を対象とした「見直し」であり、具体的なフィージビリティではないことも説明している。先方も理解を示したものの、具体的な内容やボリュームについてはプロジェクト開始後に関係者にて再確認するステップは重要と考えられる。

なお、本プロジェクトが作成する各種ガイドラインは、MPWTの省令に基づいて、国内他地域での活用が見込まれる。また、同様にSOPも現場での有用なツールとして、他地域での汚水管理事業（処理場、管きょ、ポンプ場）において活用されることが期待される。

#### （6）無償資金協力事業との関係

我が国は無償資金協力「プノンペンにおける下水道整備計画」（2023年11月完工）により、プノンペン初の下水処理場の整備、及び同下水処理場の運転維持管理等に必要な技術移転を支援した。本プロジェクトでは、同下水処理場にて研修活動を実施することを通して、持続可能な処理場職員の人材育成メカニズムの構築を図り、プノンペン都における下水処理場の安定した稼働を目指す。

#### （7）広報・啓発活動

本協力の意義、活動内容とその成果がカンボジア及び我が国の国民に正しく理解されるよう、カンボジア側関係機関や長期専門家とともに効果的な広報に努める。

#### （8）JICA 課題別事業戦略の中での位置づけ

本プロジェクトは、環境管理分野における課題別事業戦略（JICAグローバルアジェンダ）である「JICAクリーン・シティ・イニシアティブ」のクラスター事業戦略「環境規制及び汚染対策の適正化を通じた健全な環境質の実現」に沿うもの。本プロジェクトを通じて、同戦略の成果目標と指標に関連するデータを収集し、クラスター事業戦略への具体的な貢献度が評価できるよう留意する。

### 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

### (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（なお、成果1に関わる活動は長期専門家が主に担当するが、受注者も支援業務を実施する想定。具体的な支援業務について受注者は提案を行うこと。）

活動1-1：チェングエック汚水処理区を対象とした、汚水管理中長期事業運営計画の内容にかかる方向性、ワーキンググループおよび作成スケジュールを決定する（活動1-2～1-7が、本計画を構成する活動となる）

活動1-2：中長期事業運営計画策定のための基礎的な知識を習得するため、ワークショップを実施する

活動1-3：中長期のO&M費用にかかる収支見通しを試算する

活動1-4：中長期の設備投資の見通しを示す

活動1-5：中長期の雇用・人材育成計画を策定する

活動1-6：汚泥<sup>4</sup>管理・処理の方策について調査する

活動1-7：中長期で取り組む住民啓発の基本方針を策定する

活動1-8：住民啓発活動を行なう

活動1-9：住民啓発活動の結果をレビューし、教訓を取りまとめる

活動1-10：中央・地方を含む関係者間での汚水管理事業の現状や展望についての関係者会議が実施される（汚水管理中長期事業運営計画の共有を含む）

- ② 成果2に関わる活動

【省令（Prakas）<sup>5</sup>】

活動2-1：汚水管理のために必要な省令（Prakas）、ガイドラインの内容、標準作業手順書（Standard Operating Procedures, 以下「SOP」）を明確化する

活動2-2：省令（Prakas）とガイドラインおよびSOPの作成スケジュールとワーキンググループを設定する

活動2-3：省令（Prakas）をMPWTに提出する

【汚水管理に関するガイドライン<sup>6</sup>】

---

<sup>4</sup> 本公示における「汚泥」は汚水処理システム全般から発生する汚泥全般を指す。

<sup>5</sup> 省令策定に係る作成方針（実施体制、役割分担を含む）をプロポーザルで提案してください。なお、省令策定にあたっては現地の法律に関して専門的な知見を持つ庸人を活用してのプロポーザルを推奨する。

<sup>6</sup> 汚水管理に関する各ガイドライン・SOPの概要と作成方針をプロポーザルで提案してください。なお、各ガイドライン・SOPはプノンペン都における活用だけではなく、今後カンボジア国内での展開を見据えたものであるプロポーザルを推奨する。

- 活動2-4：「管きよ<sup>7</sup>」のO&MガイドラインとSOPを作成する
- 活動2-5：2-4で作成したガイドラインとSOPを審査し、最終化する
- 活動2-6：「下水処理場」のO&MガイドラインとSOPを作成する
- 活動2-7：2-6で作成したガイドライン・SOPを審査し、最終化する
- 活動2-8：「ポンプ場」のO&Mガイドライン・SOPをレビューしたうえで、作成する
- 活動2-9：2-8で作成したガイドライン・SOPを審査し、最終化する
- 活動2-10：既存のガイドラインやデータのレビューを通して、「汚泥管理」にかかるガイドライン案を作成する
- 活動2-11：地方自治体を招いたセミナーを開催し、ガイドラインを周知する

### ③ 成果3に関わる活動

【排水ポンプ場・下水処理場室（Drainage Pumping Station and Sewage Treatment Plant Office、以下「DSO」）の能力強化<sup>8</sup>】

- 活動3-1：処理場運営上の課題についてレビュー、分析する
- 活動3-2：DSO職員のキャパシティアセスメントを行なう
- 活動3-3：DSO職員のための技術研修を行なう（機械、電気、オペレーター）
- 活動3-4：DSO職員の能力向上度を評価する

【処理場運営にかかる人材育成メカニズム<sup>9</sup>】

- 活動3-5：処理場運営にかかる職員の業務所掌別の人材育成プランを策定する
- 活動3-6：後述3-7に必要な研修カリキュラム、研修テキストを作成する
- 活動3-7：処理場運営にかかる職員のための研修システムを提案、試行する

### （2）本邦研修・招へい<sup>10</sup>

本プロジェクトでは、本邦研修を実施する。

本邦研修・招へい実施業務は、本契約の業務には含めず、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

<sup>7</sup> 本公示における「管きよ」は事業計画上想定される管きよの全般を言い、将来想定されるO&Mに係わる事項を含む。

<sup>8</sup> DSO職員の能力向上に係る支援方針をプロポーザルで提案してください。なお、支援方針においては無償資金協力「プノンペンにおける下水道整備計画」にて実施したソフトコンポーネントとの連続性を考慮したプロポーザルを推奨する。

<sup>9</sup> 処理場運営にかかる人材育成メカニズムに係る活動方針をプロポーザルで提案してください。なお、研修カリキュラムやテキスト等の策定においては、別途雇人の活用も可とする。

<sup>10</sup> 本邦研修についてプロポーザルで提案してください。本邦研修の具体的な内容や想定しうる成果、実施時期、研修先候補を含む本プロジェクトにおける本邦研修の位置づけに関する考え方を具体的に提案ください。



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。

目的・研修内容	【1回目】 運転管理や下水道の事業運営の理解を目的とする 【2回目】 当該国での下水道事業の展望を広げることを目的とする
実施回数	合計2回
対象者	MPWT・DPWT等関係機関職員
参加者数	約5名/回
研修日数	約10日（移動日を含む）/回

### （3）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。
- 調査データの取得に当たっては、文献や実施機関への照会等を通じて、対象国の法令におけるデータの所有権及び利用権を調査する。調査の結果、発注者が当該データを所有あるいは利用することができるものについてのみ提出する。
- 位置情報の取得は、可能な限り行うが、本業務においては、追加的に位置情報を取得する必要はなく、必然的に位置情報が付されるデータを対象とする。位置情報が含まれるデータについては次の様式に従い発注者に提出する。
  - データ格納媒体：CD-ROM（CD-ROM に格納できないデータについては提出方法を発注者と協議）
  - 位置情報の含まれるデータ形式：KML もしくは GeoJSON 形式。ラスターデータに関しては GeoTIFF 形式。（Google Earth Engine を用いて解析を行った場合は、そのコードを業務完了報告書に合わせ提出）

#### 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。

- 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、カウンターパート（以下「C/P」という。）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 インパクト評価の実施

- 本業務では当該項目は適用しない。

④ C/Pのキャパシティアセスメント

- 受注者は、C/Pを対象とし、現状の能力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。

⑤ 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。

⑥ 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。

⑦ ジェンダー主流化に資する活動

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

## 第5条 報告書等

### 1. 報告書等

- 業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。提出の際は、Word 又はPDF データも併せて提出する。
- 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。

本業務で作成・提出する報告書等及び数量

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	業務開始から約 3 か月後	日本語 英語	電子データ	
モニタリングシート	別途指定（現地業務開始後6ヶ月に一度を目安）	英語	電子データ	
業務進捗報告書1	業務開始12ヶ月後	日本語 英語	電子データ	
業務進捗報告書2	業務開始24ヶ月後	日本語 英語	電子データ	
事業完了報告書 （最終成果品）	契約履行期限末日	日本語	製本	3部
			CD-ROM	3部
		英語	製本	3部
			CD-ROM	3部
		クメール 語	製本	4部
			CD-ROM	3部

- 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（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
- (コ) 収集・分析・技術検討・発表データ及び情報一式

## 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、業務完了報告書にも添付する。

- (1) 汚水管理中長期事業運営計画
- (2) 省令 (Prakas)
- (3) 汚水管理に関するガイドラインと SOP
- (4) 研修カリキュラム及び研修テキスト

## 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、以下の項目については、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	汚泥調査	「汚泥管理」にかかるガイドライン案作成に必要な調査（既存のガイドラインやデータのレビュー等）	一式	定額計上

## 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：カンボジア王国（カンボジア）

案件名：プノンペン都庁及び公共事業・運輸省下水管理能力強化プロジェクト  
フェーズ2

The Project for Capacity Development for Sewerage Management of  
Phnom Penh Capital Administration and Ministry of Public Works  
and Transport Phase2

**2. 事業の背景と必要性**

(1) 当該国における污水管理セクターの開発の現状・課題及び本事業の位置付け  
カンボジアにおいては、これまで日本をはじめ様々な開発協力機関の支援等により、上水道整備が拡充されてきた。一方で、污水管理は大きく遅れており、污水の大半が腐敗槽を経由もしくは未処理のまま湖沼・湿地帯等へ排出されている。腐敗槽も管理不足から十分に機能しておらず、雨季には污水が混ざった雨水の浸水や冠水が発生するなど、都市衛生・自然環境に悪影響を及ぼしている。特に首都プノンペンにおいては、1998年から2019年の約20年間で、人口が約2倍の228万人に達し、人口増加が顕著である。これに伴う污水排出量の増大に加え、都市化による湖沼・湿地帯等の埋め立てにより自然浄化機能が低下していることが示唆されており、首都での污水管理の重要性が高まっている。

このような課題解決に向けて、カンボジア政府は、2023年に発表した国家開発計画である五辺形戦略（フェーズ1）において「洪水排水システムや、汚水ろ過・処理システムの拡充」を掲げている。また、「国家戦略開発計画2019年-2023年（The National Strategic Development Plan (NSDP) 2019-2023）」では、污水管理の強化のために、プノンペン都を含む主要都市において、污水管理関連施設を整備することを優先計画のひとつとしている。

現在、これらに対応するため、カンボジア各地で、自国予算やドナーの支援による下水処理場や管きよの整備が進められている。JICAにおいてはこれまで、開発計画調査型技術協力「プノンペン都下水・排水改善プロジェクト」（2014-2016）でマスタープラン（以下、「M/P」）の策定や、技術協力「プノンペン都庁及び公共事業・運輸省下水管理能力強化プロジェクト」（2019-2023）（以下、「先行プロジェクト」）では、污水管理に係る法案・省令案、下水道施設設計に係るガイドライン策定等を支援した。また、無償資金協力「プノンペンにおける下水道整備計画」では、チェングエック湖において、同都市初の下水処理場（Sewage Treatment Plant。以下「STP」という。）の整備（2023年11月完工）を支援するなど、プノンペン都を中心に協力を展開してきた。アジア開発銀行（以下、「ADB」という。）や世界銀行、他の2国間協カドナーも、カンボジアの污水管理に係る事業を推進しており、現在はシェムリアップ、シハヌークビル、バタンバンの3都市でSTPが稼働中である。

このように施設整備は進んでいるものの、污水管理全般に携わる職員の技術や知見等は依然十分でない。污水管理事業の維持管理の根拠となる省令やガイドラインも依然不足しており、効果的かつ効率的な污水管理を実現するための課題は多い。プノンペン都において下水処理場は完成したものの、処理場の持続性を確保するためには、同処理場の運営維持管理を担う職員の人材育成が不可欠である。更に、プ

ノンペン都内の多くの地域では、当面、腐敗槽の継続利用が見込まれるため、中長期的な視点での汚水管理事業計画の策定も必要である。

このようなカンボジア側の課題を踏まえ、本事業はカンボジア公共事業運輸省（Ministry of Public Works and Transportation。以下「MPWT」という。）に対して汚水管理に係る省令やガイドラインの整備、プノンペン都公共事業運輸局（Department of Public Works and Transportation/ Phnom Penh Capital City。以下「DPWT/PPCC」という。）に対して、汚水管理の運営を支える事業運営計画策定及び地方自治体で制定が必要なガイドラインの整備支援を行うことで、汚水管理の基盤を構築するための協力を行うものである。

- (2) カンボジア国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

我が国の対カンボジア国別開発協力方針（2017年7月）は、重点分野の「生活の質向上」において、「国民生活の質向上の観点から、上下水道、排水など都市生活環境整備に資する分野での支援を行う」こととしている。JICA国別分析ペーパー（JICA Country Analysis Paper（JCAP）2014年）では、洪水・排水下水分野に関し「プノンペン市における洪水・排水システムの整備を当面の優先課題とし、将来的な下水分野への協力についても検討していく必要がある」としており、本事業はその方針に合致する。また、JICAのグローバルアジェンダ「環境管理（JICAクリーン・シティ・イニシアティブ）」のクラスター「環境規制及び汚水処理の適正化を通じた健全な環境質の実現」においては、汚染対策の策定・実施を担う規制主体となる行政機関の能力を強化することを目標の一つに掲げており、本事業の方向性に合致する。更に本事業は、持続可能な開発目標（Sustainable Development Goals。以下「SDGs」という。）のゴール6「すべての人々の水と衛生の利用可能性と持続可能な管理を確保する」に資する取り組みにも位置付けられる。

- (3) 他の援助機関の対応

プノンペンでは、ADBが2023年8月に汚水管理マスタープランに該当する「Phnom Penh Citywide Inclusive Sanitation Master Plan」を策定した。2035年を目標年とした同プランでは、JICAが支援をしたSTPを含め計6か所のSTPの整備を提言している。また、2023年5月にはフランスのInternational Association of Francophone Mayors（以下、「AIMF」）の支援で汚泥処理施設が完成した。

他地域においては、韓国経済開発協力基金がプノンペン都近隣のカンダール州タクマウ市でSTP建設、シェムリアップでSTPの拡張を計画している。ADBはフランス開発庁（以下、「AFD」）との協調融資で複数の地方都市で下水処理場の建設を支援しており、世界銀行もシェムリアップで下水道の家庭接続や料金制度の構築、地方都市での下水道施設の整備と組織能力の強化を実施している。

### 3. 事業概要

- (1) 事業目的

本事業は、カンボジアの首都プノンペンにおいて、汚水管理にかかる実施計画策定能力の強化、省令・指針の整備、下水処理場職員の人材育成メカニズムを構築することにより、持続可能な汚水管理事業実施のための基盤整備を図り、もってプノンペン都における汚水管理の適切な実施に寄与するもの。

- (2) プロジェクトサイト／対象地域名

プノンペン \*228万人（2019年）、679km<sup>2</sup>

- (3) 本事業の受益者（ターゲットグループ）

直接受益者：

・カンボジア公共事業運輸省 (Ministry of Public Works and Transportation)  
(下水道総局の総数として59人)

・プノンペン都公共事業運輸局 (Department of Public Works and Transportation/Phnom Penh Capital City)

(カウンターパートとして17人が列記されている。なお、公共事業運輸局のうち、下水排水事務所の職員総数は契約職員も含めて169人)

最終受益者：プノンペン都住民およびプノンペン都に通勤・通学する人々

(4) 総事業費 (日本側)

3.0億円

(5) 事業実施期間

2024年7月～2027年6月を予定 (計36カ月)

(6) 事業実施体制

MPWT、DPWT/PPCC

(7) 投入 (インプット)

1) 日本側

① 専門家派遣 (合計約 29.7MM)：

(長期専門家)

・下水道事業計画

・業務調整/普及啓発

(短期専門家/シャトル型専門家)

・総括/下水道法令・制度/人材育成

・下水道設備①

・下水道設備②

・管きよ

② 研修員受け入れ

2) カンボジア国側

① (6) に記載のプロジェクト担当者を配置

② 事業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

我が国は無償資金協力「プノンペンにおける下水道整備計画」(2023年11月完工)により、プノンペン初のSTPの整備、及び同STPの運転維持管理等に必要な技術移転を支援した。本事業は、同STPにて研修活動を実施すること通じて、持続可能な処理場職員の人材育成メカニズムの構築を図り、プノンペン都におけるSTPの安定した稼働を目指す。また、同STPは小規模であることから、水質検査は環境省に依頼することとなっており、技術協力「水質汚濁防止能力向上プロジェクト」(2023-2026年)による、環境省の水質検査能力向上にかかる支援との相乗効果も期待できる。

2) 他の開発協力機関等の援助活動

他ドナー支援との直接的な連携は想定されない。但し、本事業において中長期の汚水管理事業計画を定める際には、ADBが作成した上記マスタープランの内容との整合性、AIMFが建設した汚泥処理施設の稼働状況等を考慮する。

(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」（2022年1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

本事業が運営・維持管理強化を支援するSTPIは、電力消費量が少ない下水処理技術を採用することによりGHG排出量の削減に繋がり、また、気候変動の影響（洪水）による衛生環境への悪影響を低減する設計にしている。本事業実施により、同STPの運営・管理能力の向上が気候変動対策の促進に繋がる可能性があるため、本事業は気候変動対策（緩和・適応）に資する可能性があると考えられる。

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>調査にて社会・ジェンダー分析がなされたものの、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。

#### 4. 事業の枠組み

(1) 上位目標：プノンペン都において污水管理が適切に実施される

指標及び目標値：

1. 無償資金協力で支援をしたチェングェック下水処理場で生じるトラブルシューティングの回数がプロジェクト開始時より減少する
2. 中長期事業運営計画で示した計画が段階的に実施される

(2) プロジェクト目標：プノンペン都における持続可能な污水管理事業実施のための基盤が整う

指標及び目標値：

1. ガイドラインに基づいた処理場の運営が行われる
2. 処理場職員の知識および技術力がプロジェクト開始時に比して向上する（80%以上の職員）
3. 污水管理にかかる継続可能な研修システムが構築される
4. DPWTが独力で運営維持管理（以下、「O&M」）コストの見通しを含め中長期事業運営計画の内容をレビューできる

(3) 成果

成果1：污水管理にかかる実施計画策定能力が強化される

指標及び目標値：

1. 污水管理中長期事業運営計画がDPWTに提出される
2. 污水管理中長期事業運営計画で示した雇用人材育成計画の実現に向けた取り組みがなされている
3. 污水管理中長期事業運営計画で示した住民啓発戦略に基づいて、住民啓発活動が少なくともX回以上実施される

成果2：污水管理にかかる省令（Prakas）・指針が整備される

指標及び目標値：

1. プロジェクトで作成もしくは追記修正された省令（Prakas）がMPWTで審査される
2. 作成された標準作業手順書（Standard Operating Procedures、以下「SOP」）が処理場で活用される

3. ガイドラインがMPWT、DPWT、地方自治体関係者に認識される

成果3：下水処理場職員の人材育成メカニズムが構築される

指標及び目標値：

1. DPWTで処理場職員の人材育成開発計画が段階的に実施される

2. 処理場におけるトラブルシューティングへの対応が記録されており、改善策が示される

(4) 主な活動

活動1：

1-1 チェンゲック汚水処理区を対象とした、汚水管理中長期事業運営計画の内容にかかる方向性、ワーキンググループおよび作成スケジュールを決定する（活動1-2～1-7で作成されるそれぞれの成果物が、本計画を構成する）

1-2 中長期事業運営計画策定のための基礎的な知識を習得するため、ワークショップを実施する

1-3 中長期のO&M費用にかかる収支見通しを試算する

1-4 中長期の設備投資の見通しを示す

1-5 中長期の雇用・人材育成計画を策定する

1-6 汚泥管理・処理の方策について調査する

1-7 中長期で取り組む住民啓発の基本方針を策定する

1-8 住民啓発活動を行なう

1-9 住民啓発活動の結果をレビューし、教訓を取りまとめる

1-10 中央・地方を含む関係者間での汚水管理事業の現状や展望についての関係者会議が実施される（汚水管理中長期事業運営計画の共有を含む）

活動2：

【省令 (Prakas)】

2-1 汚水管理のために必要な省令 (Prakas)、ガイドラインの内容、SOPを明確化する

2-2 省令 (Prakas) とガイドラインおよびSOPの作成スケジュールとワーキンググループを設定する

2-3 省令 (Prakas) をMPWTに提出する

【汚水管理に関するガイドライン】

2-4 「管きょ」のO&MガイドラインとSOPを作成する

2-5 2-4で作成したガイドラインとSOPを審査し、最終化する

2-6 「下水処理場」のO&MガイドラインとSOPを作成する

2-7 2-6で作成したガイドライン・SOPを審査し、最終化する

2-8 「ポンプ場」のO&Mガイドライン・SOPをレビューしたうえで、作成する

2-9 2-8で作成したガイドライン・SOPを審査し、最終化する

2-10 既存のガイドラインやデータのレビューを通して、「汚泥管理」にかかるガイドライン案を作成する

2-11 地方自治体を招いたセミナーを開催し、ガイドラインを周知する

活動3：

【排水ポンプ場・下水処理場室 (Drainage Pumping Station and Sewage Treatment Plant Office、以下「DSO」) の能力強化】

3-1 処理場運営上の課題についてレビュー、分析する

3-2 DSO職員のキャパシティアセスメントを行なう

3-3 DSO職員のための技術研修を行なう (機械、電気、オペレーター)

3-4 DSO職員の能力向上度を評価する

【処理場運営にかかる人材育成メカニズム】

3-5 処理場運営にかかる職員の業務所掌別の人材育成プランを策定する

3-6 後述3-7に必要な研修カリキュラム、研修テキストを作成する

3-7 処理場運営にかかる職員のための研修システムを提案、試行する

## 5. 前提条件・外部条件

(1) 前提条件

- ・ O&M、事業管理費が準備される

(2) 外部条件

- ・ 技術移転を受けたカウンターパートが大量に異動、離職しない

## 6. 過去の類似案件の教訓と本事業への適用

カンボジア国「プノンペン都庁及び公共事業・運輸省管理能力強化プロジェクト」(2019年4月～2023年3月、評価未実施)においては、クメール語に汚水管理にかかる専門用語が定着しておらず、適訳を見つけれない場合があったが、法律事務所や、日本語とクメール語の両方を理解できる地元のコンサルタント会社職員を活用するなどして、適語訳を定めていった。本プロジェクトにおいても、グローバルスタンダードと乖離の無いクメール語訳が出来るよう、新たな用語の翻訳に際して、外部人材を適宜有効に活用することを検討することとした。

## 7. 評価結果

本事業は、当国の計画、開発ニーズ、日本の援助政策と合致しており、また本事業の実施を通して、下水道事業に係る計画、省令・指針、人材育成の能力強化をすることから、SDGsゴール6「すべての人々の水と衛生の利用可能性と持続可能な管理を確保する」に貢献すると考えられるため、事業の実施を支援する必要性は高い。

## 8. 今後の評価計画

(1) 今後の評価に用いる主な指標

4. のとおり。

(2) 今後の評価スケジュール

事業開始6カ月以内	ベースライン調査
事業終了3年後	事後評価

## 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。

(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

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、業務完了報告書、事業完了報告書の作成に際しては、上記専門家と協働して作成する。
- 同専門家との役割分担は、第3条「2. 本業務にかかる事項」を、同専門家の活動内容は、別添「（参考）別途派遣する専門家の業務内容」をそれぞれ参照する。同専門家の活動に係る費用は発注者が別途手配する。
- 発注者は受注者の求めに応じ、同専門家への役割分担の理解を促進する。

## (参考) 別途派遣する専門家の業務内容

## &lt; 指導科目 &gt;

## 下水道事業計画

## &lt;派遣の目的&gt;

プノンペン都及び同国における持続可能な污水管理事業実施の基盤整備のため、下水道事業計画専門家として活動を行い、MPWT・DPWT及び関係する機関の能力強化を行うことで、プロジェクト目標達成に寄与する。

## &lt;活動内容&gt;

JICA地球環境部及びJICAカンボジア事務所等との協議のもと、以下の業務を行う。

(1) プノンペン都の中期的な下水道事業運営計画の活動等が実施される。

- ① 本案件の以下の活動について、主担当として関係者と協働しながら業務にあたる。
  - ・ チェングエック汚水処理区を対象とした、污水管理中長期事業運営計画の内容にかかる方向性、ワーキンググループおよび作成スケジュールを決定する
  - ・ 中長期事業運営計画策定のための基礎的な知識を習得するため、業務調整員と協働でワークショップを実施する
  - ・ 中長期のO&M費用にかかる収支見通しを試算する
  - ・ 中長期の設備投資の見通しを示す
  - ・ 中長期の雇用・人材育成計画を策定する
  - ・ 汚泥管理・処理の方策について調査する
  - ・ 中央・地方を含む関係者間での污水管理事業の現状や展望についての関係者会議が実施される
- ② 本案件の以下の活動について、業務実施コンサルタントや業務調整/普及啓発専門家と協働しながら業務にあたる。
  - ・ 業務調整/普及啓発専門家と協働しながら中長期で取り組む環境保全や下水道普及等に関する住民啓発の基本方針を策定する
  - ・ 業務調整/普及啓発専門家と協働で住民啓発活動を行なう
  - ・ 住民啓発活動の結果をレビューし、教訓を取りまとめる
  - ・ 業務実施コンサルタントと協働しながら既存のガイドラインやデータのレビューを通して、「汚泥管理」にかかるガイドライン案を作成する
  - ・ MPWT及びカンボジア国の地方行政を招いたセミナーの日程を調整し、業務実施コンサルタントが準備したガイドラインを周知することを補助する。
- ③ プロジェクト目標達成のため、業務実施コンサルタントや業務調整/普及啓発専門家が担当する活動を積極的に支援するとともに、プロジェクト全体の進捗管理の補佐を行う。
- ④ 研修・セミナー・ワークショップの企画の実施、及び本邦研修の際の調整支援について助言を行う。

(2) 下水道の事業運営者で得た知見や、長期専門家としての利点を活かし、関係機関への日常的なアドバイスが実施される。

- ① 長期派遣の利点を活かし、プロジェクト全体の目標達成を目指して、データや情報の収集・整理分析等の必要な業務を行う。
- ② カウンターパートを含む機関に対して、日本及び地方自治体での担当分野の経験や知見を活かし、プロジェクト活動や日常の業務に関するアドバイス等の支援を行う。
- ③ 日本の外務省、大使館、環境省、地方自治体等の環境協力の促進、日系企業の環境・下水道分野での進出支援を実施する。

(3) プロジェクトが計画通り、効果的・効率的に実施される。

- ① 合同調整委員会（JCC）を含む各種会議への参加等を通じて、プロジェクトの運営管理、活動の進捗状況、今後の計画等につき、協議・報告を行う。
- ② カウンターパートと協力して、また業務実施コンサルタントや業務調整/普及啓発専門家と協働し、定期モニタリングを実施し、原則1年毎にモニタリングシートを作成し、JICA事務所及び主管部へ提出、業務進捗に関し報告する。
- ③ 業務実施コンサルタントや業務調整/普及啓発専門家と協働し、各種報告書（案件終了時の事業完了報告書を含む）が作成される。また、業務実施コンサルタント等が提出する報告書等について作成に協力する。

(4) プロジェクト関係者間の意思疎通が円滑に図られる。

- ① 業務実施コンサルタントや業務調整/普及啓発専門家を含むプロジェクト関係者との連携を深め、円滑な意思疎通を図る。
- ② 他のJICA事業や、その他関係者との連携・調整等も行う。また他ドナーの支援状況の確認、情報収集及び本案件との調整も実施する。
- ③ 日本の関係機関や民間企業との連携促進の実施を行う。
- ④ プロジェクトオフィスのあるDPWTのみならず、MPWTへも頻繁に訪問し、両機関の交流深化を図る。

なお以上は現時点での案であり、今後変更される可能性がある。

<期待される成果>

- (1) プノンペン都の中期的な下水道事業運営計画の活動等が実施される。
- (2) 下水道の事業運営者として得た知見や、長期専門家としての利点を活かし、関係機関へ日常的に必要な助言が実施される。
- (3) プロジェクトが計画通り、効果的・効率的に実施される。
- (4) プロジェクト関係者間の意思疎通が円滑に図られる。

## < 指導科目 >

### 業務調整/普及啓発専門家

#### <派遣の目的>

プノンペン都における持続可能な污水管理事業実施の基盤整備のため、長期専門家や業務実施コンサルタントの活動を補佐し、プロジェクト運営管理全般、情報収集、各種調整業務及び会計業務を適切に行い、円滑なプロジェクトの推進に貢献する。また、普及啓発実施し、対象地域において下水道事業の周知を図ることで、プロジェクト目標達成に寄与する。

#### <活動内容>

JICA地球環境部及びJICAカンボジア事務所等との協議のもと、以下の業務を行う。

(1) プノンペン都、DPWT及びMPWTが共同で実施するセミナーや会議等のスケジュールが調整される。

- ① プロジェクトの合同調整委員会（JCC）開催の日程等を関係者間で調整する。
- ② 下水道事業計画専門家が準備する中期的な下水道事業運営計画について報告セミナー等の日程を調整する。
- ③ 業務実施コンサルタントが準備したガイドライン普及のため報告セミナー等の日程を調整する。

(2) 下水道事業計画専門家と協働で環境保全または下水道普及等に関する住民啓発活動が実施される。

- ① 本案件の以下の活動について主担当として関係者と協働しながら業務にあたる。
  - ・ 中長期で取り組む住民啓発活動の基本方針を策定する
  - ・ 住民啓発活動を計画し、実施する
  - ・ 住民啓発活動の結果をレビューし、教訓を取りまとめる
- ② 本案件の以下の活動について、業務実施コンサルタントや下水道事業計画専門家と協働しながら補助的に業務にあたる。
  - ・ 業務実施コンサルタントが準備した既存のガイドラインやデータのレビューを通して、「汚泥管理」にかかるガイドライン案の作成を補助する
  - ・ MPWT 及びカンボジア国の地方行政を招いたセミナーの日程を調整し、業務実施コンサルタントが準備したガイドラインを周知することを補助する。
- ③ プロジェクト目標達成のため、業務実施コンサルタントや下水道事業計画専門家が担当する活動を積極的に支援する。
- ④ 本邦研修の際の受入機関調整支援を実施する。

(3) プロジェクトが計画通り、効果的・効率的に実施される。

- ① 業務実施コンサルタントや下水道事業計画専門家が行うプロジェクト運営管理業務を補佐し、相手国機関との協議を踏まえ協力計画および実績等のとりまとめを行う。
- ② 年間計画（専門家派遣計画、研修員受入計画、現地業務費執行計画、ローカルコスト負担事業計画等）の進捗状況の管理支援を行う。
- ③ プロジェクト計画の進行に支障となる事項（C/Pの配置、相手国の予算等）に常時



注意を払い、問題が生じた場合には、相手国、JICA事務所と協議し、解決の促進を図る。

- ④ 業務実施コンサルタントや下水道事業計画専門家が作成する成果物の承認に係るプロセスの明確化及び承認手続き支援をサポートする。
- ⑤ 合同調整委員会（JCC）を含む各種会議への参加等を通じて、プロジェクトの運営管理、活動の進捗状況、今後の計画等につき、協議・報告を行う。
- ⑥ 業務実施コンサルタントや下水道事業計画専門家と協働し、各種報告書（案件終了時の事業完了報告書を含む）を作成する。また、業務実施コンサルタント等が提出する報告書等の作成に協力し、モニタリングシートの担当部分の執筆及び取りまとめを行う。

（４）プロジェクト関係者間の意思疎通が円滑に図られる。

- ① 業務実施コンサルタントや下水道事業計画専門家を含むプロジェクト関係者との連携を深め、円滑な意思疎通を図る。
- ② プロジェクトの打合せ、合同調整委員会への参加等を通じ、相手国機関のプロジェクト実施計画（インプットの規模等、プロジェクトを取り巻く環境）の把握を行う。
- ③ 各種の広報活動を通してプロジェクトを積極的に宣伝する。
- ④ プロジェクトオフィスのあるDPWTのみならず、MPWTへも頻繁に訪問し、両機関関係者の交流深化を図る。

（５）日本側の事務・会計・調達・庶務が規則通り且つ効果的に実施される。

- ① 日本側専門家チームの活動に伴う公金管理、物品管理、事務・会計・庶務を取りまとめ、適切に管理する。
- ② JICAカンボジア事務所と協働のもとプロジェクト備上スタッフの（秘書等）の採用及び労務管理を行う。

<期待される成果>

- （１）プノンペン都、DPWT及びMPWTが共同で実施するセミナーや会議等のスケジュールが調整される。
- （２）下水道事業計画専門家と協働で環境保全または下水道普及等に関する住民啓発活動が実施される。
- （３）プロジェクトが計画通り、効果的・効率的に実施される。
- （４）プロジェクト関係者間の意思疎通が円滑に図られる。
- （５）日本側の事務・会計・調達・庶務が規則通り且つ効果的に実施される。

## 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. 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。

## 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：汚水管理

##### 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、15 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。

・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：東南アジア地域

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7月～2027年10月の約3年間を想定

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約30.71人月

本邦研修に関する業務人月1.0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。

また、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) 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。

➤ 汚泥調査

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

➤ 要請書

➤ 詳細計画策定調査報告書

➤ 討議議事録（Record of Discussions : R/D）

2) 公開資料

➤ [The Project for Capacity Development for Sewerage Management of Phnom Penh Capital Administration and Ministry of Public Works and Transport \(Project Completion Report\)](#)

➤ プノンペン都下水・排水改善プロジェクトファイナルレポート

<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000029790.html>

- ▶ カンボジア国主要地方都市における洪水浸水及び雨水・下水排水に関する  
情報収集・確認調査報告書

<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000030692.html>

- ▶ カンボジア王国集合型汚水処理と分散型汚水処理の包括的導入による水質  
改善及び協力可能性に係る情報収集・確認調査報告書

<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000038225.html>

- ▶ カンボジア国プノンペン下水道整備計画準備調査報告書(簡易製本版)

<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000041376.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 (*語↔*語)	無
3	執務スペース	有
4	家具 (机・椅子・棚等)	有
5	事務機器 (コピー機等)	有
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」(2023年10月(2024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「1. 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】**

**148,967,000円（税抜）**

なお、定額計上分 22,193,000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。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、受注者からの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	法律相談員	第2章第4条 2. (1) ②	5,000,000円	一式	一般業務費 (特殊庸人 費)
2	成果2調査 員	第2章第4条 2. (1) ②	3,480,000円	一式	一般業務費 (特殊庸人 費)
3	成果3調査 員	第2章第4条 2. (1) ③	1,740,000円	一式	一般業務費 (特殊庸人 費)
4	研修カリキ ュラム作成	第2章第4条 2. (1) ③	290,000円	一式	一般業務費 (特殊庸人 費)
5	CP交通費等	第2章第4条 2. (1)	1,000,000円	交通費、日当宿泊等、CP に支払うもの	一般業務費 (旅費・交通 費)
6	資料翻訳		3,000,000円	調査で使用される現地 語等の資料に係る英文 等への翻訳費。※報告 書(成果品)のクメール 語翻訳は本定額計上で 対応不可。必要な場合 は本見積で計上くださ い。	一般業務費 (資料等翻 訳費)
7	汚泥調査	第2章第4条 2. (1) ②	2,175,000円	一式	再委託費



8	本邦研修にかか る経費	第2章第4条 2. (2)	5,508,000円	受入期間の業務人月(3 号を想定)1.0人月の報 酬と直接経費	報酬 国内業務費
---	----------------	------------------	------------	---------------------------------------	-------------

(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) 機材について

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))

別紙：プロポーザル評価配点表

プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
<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>	
(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/体 制
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) 業務主任者等としての経験	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)