

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7月17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：ケニア国より良い生活のための地方水衛生実施能力強化プロジェクト（給水施設の更新業務）
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：ケニア国より良い生活のための地方水衛生実施能力強化プロジェクト（給水施設の更新業務）

調達管理番号：24a00467

【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します。

2024年7月版となりますので、変更点にご注意ください。

2024年7月17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：ケニア国より良い生活のための地方水衛生実施能力強化プロジェクト（給水施設の更新業務）

(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）

(4) 契約履行期間（予定）：2024年9月 ～ 2025年3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。

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

(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課

(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7月23日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2024年7月24日 12時
3	質問への回答	2024年7月29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8月2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8月20日

8	技術評価説明の申込日（順位が第1位の者を除く）	評価結果の通知メールの送付日の翌日から起算して7営業日以内 (申込先： https://forms.office.com/r/6MTyT96ZHM) ※2023年7月公示から変更となりました。
---	-------------------------	--

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。

「ケニア国より良い生活のための地方水衛生実施能力強化プロジェクト詳細計画策定調査（評価分析）」（調達管理番号：23a00230）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

「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：<https://forms.office.com/r/3y867N57Fz>

注1) 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、お断りしていただきます。

(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

【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。

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	施設の持続性を確保するにあたって、更新やアップグレード工事の計画の際に検討すべき事項について	第3条2（5）

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）での備上。
- 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。

➤ 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】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7月
- ・ R/D署名：2023年12月15日

別紙「案件概要表」と本紙「【2】特記仕様書（案）」の記載間の齟齬がある場合は、本紙「【2】特記仕様書（案）」の記載が優先される。

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) 本業務の実施体制

本プロジェクトは、業務実施単独型専門家(チーフアドバイザー業務/水衛生)と長期専門家(情報整理/ドナー・マルチセクター連携/業務調整)の2名及び現地傭人2名を加えた4名体制のJICA専門家チーム(以下、「長期派遣専門家」)が、2024年4月より活動を行っている。受注者は、長期派遣専門家と連携するとともに、チーフアドバイザーの全体総括と運営管理の下、本業務を実施する。長期派遣専門家は、受注者の本業務に必要なC/Pを含めた現地関係者との連絡や、更新・アップグレード工事に必要な各種準備などの調整業務を行う。そのため、本受注者が現地関係者との調整を行うことや、現地語通訳(英語⇄スワヒリ語)を目的とした現地傭人の雇用は不要とする。

(2) 更新・アップグレードの定義

本プロジェクトで対象とする更新・アップグレードの定義は以下のとおりとする。(i)更新:古い水中ポンプ等を交換する等、施設能力を当初の状態に回復することを指す。(水栓の取り換えやパイプの漏水修理は含まない)(ii)アップグレード:ハンドポンプから動力ポンプに交換する等、現状から施設能力を増強することを指す。

(3) 本業務が対象とする成果と活動

本業務は成果2を対象とし、(ア)3か所の既存給水施設を対象とした更新・アップグレード工事の計画検討(活動2.3、2.4、2.6に関する業務)と、(イ)上記(ア)とは異なる3か所の既存給水施設の更新・アップグレード工事の実施(活動2.5に関する業務)の活動が対象となる(すなわち業務の対象は合計6か所の既存給水施設となる)。なお、更新やアップグレードを行う対象給水施設は、過去の日本の無償資金協力で建設した施設を優先し、住民の施設運営能力や水料金支払い意思、対象地域の水需要や井戸の状態(水質や揚水量)、対象施設へのアクセス等の選定基準を設けている。

(ア) マクエニ及びマチャコスカウンティの計3か所の既存給水施設(後述の表2の施設)の現状把握を行い、更新・アップグレード工事の計画検討を行う。これら3施設の更新・アップグレード工事实施のための最終的な計画策定及び工事实施は長期派遣専門家が担当する。

(イ) キツイ及びマチャコスカウンティにて、計3か所の既存給水施設(後述の表4の施設)における更新・アップグレード工事を実施する。ただし、対象施設の工事内容の整理、工事業者の調達基本方針案の整理は、長期派遣専門家が対応する。

(4) ケニア国地方給水における運営維持管理体制の動向把握

ケニア国地方給水では、主に3つの運営維持管理の実施主体が存在する(表1)。依然としてケニアでは、ハンドポンプ付深井戸や小規模な動力給水施設の多くは、

住民による維持管理が行われている（表 1 のオプション 3）。一方、地方給水においても、プロフェッショナルマネジメント¹の導入の検討が進められており、比較的規模の大きい施設や、各戸給水接続を必要とする施設は、今後プロフェッショナルマネジメントが導入される可能性がある。これに関し、マチャコスカウンティでは、都市給水施設に加え、地方給水施設においてもその運営維持管理は住民主体（表 1 のオプション 3）ではなく、オプション 1 である水道事業者（WSP: Water Service Provider）による運営維持管理とすることを基本方針としている。また、マクエニカカウンティは、同表オプション 1(5) に該当する地方給水事業者の形成に取り組んでいる。施設の更新やアップグレード後に、どのような施設の運営維持管理体制を構築するかは、持続性の観点からも重要であり、このような地方給水施設の運営維持管理体制の動向を視野に入れながら、本業務を進める必要がある。

表 1 ケニア地方給水施設の運営維持管理選択肢

施設マネジメント 選択肢	詳細	備考
オプション 1 WSP (Water Service Provider)	(1) Existing regulated WSP takes over the community or small-scale water supply system (2) Existing regulated WSP delegates some responsibilities to the small-scale service provider (3) Existing regulated WSP contracts a private operator (4) Small-scale service provider becomes a regulated WSP (5) The county forms a rural, regulated WSP and supports it financially	Existing WASREB Guideline 2019 に記載あり
オプション 2 PBO (Public Based organization)	(6) The county government contracts a private person or a PBO (Public Based Organization)	
オプション 3 WUA (Water Users' Associations)	WUAs have responsibility for the management of the system. In the case of that WUA needs support, the county government supports, for example, for the major repair, or the other partners support WUAs for their O&M (Operation & Maintenance) .	Existing WASREB Guideline に記載なし

¹ 水道事業者（Water Service Provider）や民間会社等による運営維持管理を指す。

出典: WASREB2019²及び USAID 2022³、WASREB へのヒアリングを基に JICA 作成

(5) 持続性を考慮した更新・アップグレードや運営維持管理体制構築の検討

ハンドポンプ付深井戸から動力化給水施設へのアップグレードは、水汲み労働の軽減の観点から、より良い生活を求めて多くの人々が望むことである。我が国は、これまでサブサハラアフリカで約 2 万本の井戸を掘削してきており、これら井戸に対する更新やアップグレードのニーズは高いと考えられる。また、これに関連し、JICA は、我が国が掘削してきた井戸のデータベースも整理してきた (JICA 2022⁴)。

一方で、整備された動力化給水施設の持続性は、当該国の水セクターの体制、施設の運営維持管理体制、水中モーターポンプ等の部品を供給する市場へのアクセスの容易性、水料金支払いに対する意思、貧困状況など大きなファクターによって影響を受けると考えられる。そのため、人々のニーズに沿って安易にアップグレードしても、施設が故障した場合、その施設を取り巻く環境によっては修理対応に至らず、故障したまま放置されてしまう可能性がある。よって、具体的な更新やアップグレードの工事とともに、更新やアップグレード後に、施設の持続性が担保される必要がある。⁵

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

(ア) 更新・アップグレードの計画検討に関する活動 (活動 2.3、2.4、2.6)

① 本計画検討の対象となる施設

表 2 に示す 3 つの施設を現時点では対象施設とする (ID は無償資金協力実施時の施設の ID 番号)。

表 2 本業務が計画検討の対象とする施設

施設 (カウンティ、 座標)	井戸情報	施設の現状
----------------------	------	-------

² WASREB, 2019. Guideline for Provision for Water and Sanitation Services in Rural and Urban Underserved Areas, WAREB, 2019.

³ USAID 2022. Kenya Institutional Framework for Water Supply, November 2022.

⁴ JICA 2022. アフリカ諸国井戸データベース構築に向けた情報収集業務 業務完了報告書 独立行政法人 国際協力機構、株式会社地球システム科学

⁵ 更新・アップグレード工事の計画検討にあたり、工事実施後の持続性を確保するために、ハード及びソフトコンポーネントの両面において、具体的にどのような視点に立って検討すべきかをプロポーザルで提案すること。

ID 121 Ititu (Makueni) -1.739583° 37.726472°	揚水量 15.0m ³ /h (その他、情報なし)	建設当初は、井戸の付近に公共水栓と貯水池を設けた施設であったが（レベル 1.5 ⁶ ）、カウンティ（地方政府）がコミュニティ中心部に配水タンクを設けたため、現在はレベル 2 の施設。本プロジェクトでは、配水タンクの増設、動力源として、現在の太陽光発電に加え、商用電力や発電機の追加によるハイブリット化、学校等施設への配水管の延長を検討。
ID 134 Nguuni (Makueni) -1.963000° 37.405583°	揚水量 11.0m ³ /h S.W.L 6.56m D.W.L 9.62m 井戸深さ 40.0m	建設当初はハンドポンプ付深井戸（レベル 1）。その後、カウンティが動力化（太陽光発電）とともに、配水池や公共水栓を建設（レベル 2）。本プロジェクトでは、配水管の延長、プライベート式給水販売システム（Water ATM）の導入を検討。
ID 163 Matinga (Machakos) -1.445056° 37.700306°	揚水量 10.9m ³ /h (その他、情報なし)	建設当初から、管路給水施設を建設（レベル 2）。動力源は発電機であり、本プロジェクトでは、太陽光発電の導入や、水中モーターポンプの更新を検討。

② 長期派遣専門家と本受注者の役割分担

本計画検討に関する活動における長期派遣専門家と本受注者の役割分担を表 3 に示す。

表 3 本計画検討に関する活動の役割分担

業務内容	長期派遣専門家	受注者
対象施設の選定	◎	—
給水状況・運営維持管理に係る対象コミュニティとの協議（活動 2.3）	○	◎
更新・アップグレードの計画検討（活動 2.4）	○	◎
更新・アップグレードによる効果を把握するため、対象施設の工事前のモニタリング（活動 2.6）	—	◎

凡例：◎ 主担当、○一部支援、—該当しない

⁶ JICAでは、給水施設の種類や給水方法により、レベル別で施設概要を区分している。配布資料の本プロジェクトのワーク・プランにその概要が示されている。

③ 給水状況・運営維持管理に係る対象コミュニティとの協議（活動 2.3）

ID121 と ID134 は、カウンティ（地方政府）の対応によって、すでにアップグレードが実施されている。本業務では、給水施設調査や、対象コミュニティとの運営維持管理に係る協議を実施し、これら 2 か所の給水施設の概要（施設配置含む）、過去に実施されたアップグレードの具体的内容、当該コミュニティの給水環境（学校等の施設の安全な水のアクセス含む）、施設の運営維持管理体制、運営維持管理に関する情報（給水量や収支等）を把握する。

ID 163 も、上述 2 か所と同様の調査を実施する。ただし、本施設はこれまでアップグレードはされていないため、過去のアップグレードに関する調査は不要である。

これらすべての施設は、現在、住民による運営維持管理（表 1 におけるオプション 3）が実施されている。対象施設のコミュニティに対し、今後、運営維持管理の主体を住民からそれ以外の運営維持管理組織（オプション 1 やオプション 2 の導入）に移管する意思があるかどうかについても確認する。

④ 更新・アップグレード工事の計画検討（活動 2.4）

活動 2.3 や、活動 2.5 での更新・アップグレード工事を踏まえ、当該施設が抱えるハード及びソフトコンポーネント両面の課題と対処方策案を整理するとともに、施設更新や更なるアップグレード計画案を検討整理する。そして、活動 2.3 の結果を含める形で、これら検討結果を施設毎にレポート「更新・アップグレード工事計画検討案」として取り纏める（施設配置図を含む）。本計画で整理された案は、受注者による本業務の工事では実施せず、本プロジェクトで長期派遣専門家が現地業者に委託して実施する。ただし、一施設に対して本プロジェクトで活用できる予算は限定的であることから（最大でも一施設あたり数百万円程度）、長期派遣専門家との協議も踏まえ、プロジェクトが活用できる予算規模も考慮した計画を検討する。

ID121 及び ID134 の 2 施設については、本プロジェクトの成果 4 で作成するガイドラインにて、アップグレードのグッドプラクティス事例として掲載することを検討しており、その視点にも立って計画を整理する。ID 163 は、本プロジェクトにおいて太陽光発電の導入や、水中モーターポンプの更新を検討している。これらの計画に加え、さらに必要とされるハード面におけるアップグレードや更新案があれば、調査結果を踏まえ提案する。

⑤ 更新・アップグレードによる効果を把握するため、カウンティごとに対象施設の工事前、工事後のモニタリングを実施し、結果を分析する（活動 2.6）

本調査対象施設の更新やアップグレードは、今後、長期派遣専門家が実施を検討する。受注者は、工事実施前のモニタリングとして、活動 2.3 の結果も踏まえて、本プロジェクト目標である以下 2 つの指標の把握と整理を行う。

指標 1：プロジェクトで更新やアップグレードされた施設の総給水量（供給能力）が増加する。

指標 2：更新やアップグレード後の施設を管理している WUA の財務状況が好転する。

(イ) 更新・アップグレード工事の実施に係る活動

① 更新・アップグレード工事の対象施設

長期派遣専門家は、現時点では表 4 に示す 3 施設を更新・アップグレードの対象施設として想定し、各施設の更新やアップグレード工事の計画検討を行っている（なお、検討中の計画については、「第 3 章 プロポーザル作成に係る留意事項、2. 業務実施上の条件」の配布資料⁷を参照）。本業務では、これら 3 施設の更新・アップグレード工事を実施予定である。受注者は、長期派遣専門家が共有する最新の計画案を確認・レビューし、対象施設の現状や工事内容を把握する。

表 4 本業務で対象とする更新・アップグレード施設

既存施設	カウンティ	現状	工事の内容	工事後の施設の運営維持管理体制
ID 158 Mavoloni-Kisiiki	Machakos	管路給水施設	施設更新と太陽光発電導入	住民による運営維持管理からプロフェッショナルマネジメントへ移行
ID 80 Ndunguni	Kitui	動力化給水施設（ポイントソース）	管路給水施設へのアップグレード	住民による運営維持管理
ID188 Ndua	Machakos	ハンドポンプ付深井戸	動力化給水施設へのアップグレード	住民による運営維持管理

② 長期派遣専門家と受注者の役割分担

成果 2 の活動 2.5 に関する本業務実施にあたり、長期派遣専門家と受注者の役割分担を表 5 に示す。

表 5 活動 2.5 に関する役割分担

業務内容	長期派遣専門家	受注者
工事実施業者の選定基本方針案の作成	◎	—
工事実施業者の選定基本方針最終化	○	◎
工事実施業者との工事契約	○	◎

⁷ Mavoloni-Kisiiki piped scheme upgrade and rehabilitation plan (draft), Ndunguni-Wingemi upgrade plan (draft), Ndua upgrade plan (draft)

一部資機材の調達	◎	○
工事監理	◎	○
竣工検査	○	◎
工事後のモニタリング	◎	—

凡例：◎ 主担当、○一部支援、—該当しない

③ 対象施設の工事实施スケジュール（案）と工事の実施（活動 2.5）

受注者は、2024 年 9 月下旬に現地入りする。本受注者が契約する更新・アップグレード工事の実施スケジュールは、2024 年 9 月下旬に、工事業者と契約を締結し、同工事の契約期間は 2025 年 1 月下旬までとする。工事業者の選定の基本方針案は長期派遣専門家が整理し、その方針案を 2024 年 9 月中旬に受注者はレビューし、方針案を最終化するとともに、受注者は工事業者と契約を締結する。受注者は、同工事契約や工事結果に基づき、工事業者への支払いを実施する。なお、本業務の対象施設において、一部の資機材の調達は、長期派遣専門家が行うことも検討している。具体的な工事内容や選定基本方針案は、本業務開始時に、長期派遣専門家から説明を行う。工事において受注者は現地常駐でないため、受注者の現地不在時を中心に、長期派遣専門家が工事監理を支援する。そのため工事監理の具体的な役割分担や監理担当期間について、長期派遣専門家とともに予め整理すること。長期派遣専門家が工事監理を担当する期間は、長期派遣専門家が工事現場の巡回チェックシートや現場写真等を含む報告書を作成し、受注者は同報告書にて工事が適切に履行されているか確認し、竣工検査を行う。

④ （参考）更新・アップグレードによる効果の把握（活動 2.6）

長期派遣専門家が、工事前におけるベースラインの実施（2024 年 9 月頃）と、工事实施後におけるエンドライン調査（2025 年 2 月以降）を実施し、本業務における工事対象施設の工事前後の給水量の変化や、アップグレードによる女性の水汲み労働の軽減への貢献度について把握する。本効果の把握は、長期派遣専門家が行うが、その結果は受注者にも共有する。

（本プロジェクトの成果 2 における活動内容 ※下線部が受注者に関連する業務）

活動 2.1 更新・アップグレードの工事チーム編成

活動 2.2 更新・アップグレードの施設選定

活動 2.3 給水状況・O&Mに係る対象コミュニティとの協議

活動 2.4 更新・アップグレードの計画策定

活動 2.5 更新・アップグレード工事の実施

活動 2.6 更新・アップグレードによる効果を把握するため、カウンティごとに対象施設の工事前、工事後のモニタリングを実施し、結果を分析する

(2) 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。

(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-R（CD-R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

本業務では当該項目は適用しない。

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

本業務では当該項目は適用しない。

⑤ エンドライン調査

本業務では当該項目は適用しない。

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

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

- 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	1
更新・アップグレード工事計画検討案	2024 年 12 月 20 日	英語	電子データ	1
業務完了報告書	契約履行期限末日	日本語 英語	電子データ	1

- 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

不要

(3) モニタリングシート

不要

(4) 業務完了報告書

- ① 本業務の概要
- ② 活動内容と結果
- ③ 成果2に関する活動の今後の実施に向けた提言

④ 添付資料（添付資料は作成言語（英語）のままでよい）

- 工事完了報告書
- 更新・アップグレード計画検討案

（５）事業完了報告書

不要

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。

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⁸。

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	更新・アップグレード工事	給水計画に基づく	3 施設	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

⁸ 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。

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：ケニア共和国（ケニア）

案件名：より良い生活のための地方水衛生実施能力強化プロジェクト

The Project for Capacity Enhancement of Water, Sanitation and Hygiene Management for a Better Life

2. 事業の背景と必要性

(1) 当該国における給水セクターの開発の現状・課題及び本事業の位置付け

ケニア政府は「Vision 2030」において、2030年までに全住民の適切かつ平等な水・衛生アクセスの実現を目指しているが、国土の8割以上を乾燥・半乾燥地（Arid, Semi-Arid Land: ASAL）が占めるため、目標の達成は容易ではない。特に地方部のBasicレベル（改善された水源かつ取水時間が待ち時間を含む往復30分以内）の水アクセス率は52%と、都市部の87%と比べて低い（2021年、UNICEF/WHO）。アクセス率の向上には、新規の給水施設整備に加えて、既存給水施設が持続的に稼働することも重要であるが、現稼働率は約50%～70%と言われている。また地方給水のアクセスの改善には年間約120億円の予算が必要と言われているが、水衛生灌漑省（Ministry of Water, Sanitation and Irrigation : MWSI）の現在の投入額は約20億円であり、予算面からも課題を抱えている。

我が国は、無償資金協力により2000年から2016年にかけてASAL地域のバリング、キツイ、マチャコス、マクエニカウンティ（郡）を対象に地方給水施設整備を支援してきたが、一部の事後評価で給水施設の運営維持管理（Operation & Maintenance : O&M）に課題がある点が指摘された。JICAは2016年の水法改正による地方給水の中央からカウンティ政府への責任移管も考慮し、2021年からMWSIに「地方給水アドバイザー」を派遣し、同4カウンティを対象に地方給水施設のO&Mに係る現状の整理と目指すべきO&M体制の方向性の検討を行っている。その結果、未稼働施設の主な原因として、施設へのアクセスや水質、井戸涸れ等が確認された一方で、一部施設では、カウンティ政府が拡張・動力化（アップグレード）を行っていることが確認された。しかし、依然として地方部の給水率は低く、カウンティの中には管轄地域の施設数や場所、稼働状況、井戸の揚水量、O&M状況を定量的に把握できていない、アップグレードがうまく機能していない事例や故障した給水施設が放置されている事例も確認されている。

これらの状況を踏まえ、同アドバイザーが施設更新（水中ポンプ交換等）やアップグレード（ハンドポンプから動力ポンプへの移行）に着目し、例えば、ある施設でハンドポンプに動力ポンプを導入した結果、給水量（5m³/日）及び給水人口（250人）が約4倍に増加し、また水汲み労働が軽減され、新規井戸掘削と比べて費用対効果が高いアプローチになることが示された。

また、ケニアの地方給水施設は、住民が維持管理をする体制が大多数を占めている。O&Mの持続性確保の観点から、特にハンドポンプから動力化した施設では、動力ポンプの運転にかかる基礎知識の習得や水料金徴収とその記録作成は、施設機

器の適切な運転や故障時の修理費の確保のために不可欠であるが、給水施設を維持管理する住民組織（Water Users' Associations: WUAs）の継続的な能力強化はカウンティ政府によってほとんど実施されていない。一方、住民による維持管理だけでなく、水道事業者（Water Service Providers: WSPs）による O&M の技術支援を WUAs が得ることや、民間企業が維持管理の委託を受ける場合もある。

また地方給水に関する指針やガイドラインは給水サービス監督委員会（Water Service Regulatory Board: WASREB）による維持管理の枠組みを示したものがあるが、カウンティ政府や開発パートナーが実務として活用可能な地方給水施設の更新・アップグレードにかかる国の指針は存在しない。MWSI は地方給水への対応も重視しており、限定的な予算の中、効率的な施設整備と持続性確保のためには、適切な更新・アップグレードの方法を示したガイドラインを整備する必要がある。

かかる状況を踏まえ、同アドバイザーの活動をスケールアップし、カウンティ政府や WUAs のさらなる能力強化を行いつつ、安全な水へのアクセスと施設稼働率を向上させるため、同 4 カウンティを対象に技術協カプロジェクト「より良い生活のための地方水衛生実施能力強化プロジェクト」（以下、「本事業」）を実施することとなった。

（2）給水セクターに対する我が国及び JICA の協カ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

対ケニア共和国 国別開発協カ方針（2020 年）では、重点分野の「環境」において、水資源管理と森林保全による適応・緩和両面からの気候変動対策支援に取り組むことを掲げている。また、ケニア共和国 JICA 国別分析ペーパー（2018 年）によれば、ASAL 地域の適正な地下水開発による安全な水へのアクセス改善と、給水施設の O&M 能力強化を通じた持続的な利用を推進するとしている。

JICA のグローバルアジェンダ「持続可能な水資源の確保と水供給」では、重要な開発課題である地方給水の持続性を高めるために、栄養、保健、教育等のセクターとの連携を重視して取り組むこととしている。よって、本事業は特に SDGs ゴール 3、ゴール 6 及びゴール 13 に貢献すると考えられることから、実施の必要性は高い。

（3）他の援助機関の対応

- 1) オランダの開発援助団体である、SNV は EU の気候変動プロジェクトの資金援助で、ASAL 地域 8 カウンティ（Mandela, West Pokot, Kajiado, Samburu, Taitia Tabet, Kitui, Kilifi, Baringo）で給水施設の維持管理にかかるコミュニティの機能強化のプロジェクトを実施している。
- 2) 「REACH: Improving Water Security for the Poor」プログラムはオックスフォード大学とナイロビ大学の共同で UK Department for International Development の財政援助を受けてソーシャルエンタープライズの FundiFix

を設立し、キツイとクワレカウンティの 2 拠点で地方給水における維持管理を商業的に成立させるためのモデルを実践している。

- 3) UNICEF は韓国国際協力機構 (KOICA) のサポートを受け、トゥルカナカウンティで井戸掘削などを含めた WASH プロジェクトを実施している。また我が国外務省の支援で Sanitation for Universal Health Coverage プログラムを ASAL 地域の 9 カウンティ (Homa bay, Turkana, Baringo, West Pokot, Samburu, Kilifi, Kwale, Narok, Marsabit) で実施している。

3. 事業概要

(1) 事業目的

本事業は、ケニアの対象カウンティにおいて、地方給水施設の改善（更新やアップグレード）及び O&M にかかるトレーナー研修等を行うことにより、対象カウンティの地方給水施設の改善や管理に関する能力の強化を図り、もって対象カウンティによるガイドラインに沿った地方給水施設の改善の継続的な実施に寄与するものである。

(2) プロジェクトサイト／対象地域名

キツイ、バリンゴ、マチャコス、マクエニ、首都ナイロビ

(3) 本事業の受益者（ターゲットグループ）

直接受益者：対象カウンティ給水関連職員、MWSI や WASREB、及び給水施設を維持管理する WUA メンバー

間接受益者：更新やアップグレードされた給水施設の利用者

(4) 総事業費（日本側）：約 2.16 億円

(5) 事業実施期間

2024 年 4 月～2027 年 4 月（計 36 カ月）

(6) 事業実施体制

<実施機関>MWSI

<関係機関>

- ・ キツイカウンティ政府水灌漑局
- ・ マチャコスカウンティ政府水灌漑環境気候変動天然資源局
- ・ バリンゴカウンティ政府水灌漑局
- ・ マクエニカウンティ政府水衛生局
- ・ WASREB

(7) 投入（インプット）

1) 日本側

① 専門家派遣（合計約 67M/M）

- ・ チーフアドバイザー業務／水衛生
- ・ 情報整理／ドナー・マルチセクター連携／業務調整
- ・ 給水計画 1
- ・ 給水計画 2

② 施設建設：成果 2 で実施する更新やアップグレードの費用

2) ケニア国側

① カウンターパートの配置

- ・プロジェクト・ディレクター（MWSI : Water Secretary）
- ・プロジェクト・マネージャー（MWSI : Deputy Director）
- ・プロジェクト・サブマネージャー（対象カウンティ政府代表）
- ・各成果に係る職員

② 案件実施のためのサービスや施設、光熱費などの現地経費の提供

③ 給水施設の更新やアップグレードにかかる費用

(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

地方給水に関する無償資金協力として、過去に「地方給水計画」（2006～2007年）、「第二次地方給水計画」（2011～2013年）、「バリンゴ郡村落給水計画」（2013～2016年）を実施。本事業では、これらの資金協力により建設された施設の改善を行う。また、地方給水アドバイザー派遣（2021～2024年）の活動により、地方給水の現状把握と課題が整理されている。

「乾燥・半乾燥地域における気候変動適応力強化を通じた食と栄養改善プロジェクト」（2022年2月～）では、トゥルカナ及びキツイカウンティを対象とし、給水施設等のデータベースの作成と更新に取り組んでおり、本事業はその成果であるデータベースの活用という形で連携を図る。

2) 他の開発協力機関等の援助活動

オランダのSNVはASAL地域の8カウンティで給水施設を管理するコミュニティの機能強化のプロジェクトを実施しており、本事業対象のキツイやバリンゴカウンティでは同カウンティのWSPsがWUAsの給水施設のO&Mを支援する仕組みを構築しており、その事例を本事業で作成するガイドラインに活かすことができる。またREACHプログラムで設立されたFundifixは、本事業の対象カウンティのキツイカウンティで地方給水における維持管理を商業的に成立させるためのモデルを実践しており、その成功事例を本事業でのガイドラインで紹介することができる。

(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」上、環境への望ましくない影響は最小限であると想定されるため。

2) 横断的事項（気候変動適応策との関連）

本事業は、地下水を水源とする給水施設の更新やアップグレードにより干ばつ等の影響下においても安定した給水サービスを提供することから気候変動適応策に貢献する。また商用電力や発電機からソーラー電源へ変更することで温室効果ガス

が削減され、気候変動緩和策に貢献する可能性がある。

3) ジェンダー分類：「GI (S) ジェンダー活動統合案件」

調査において、性別役割に基づく水汲み労働による女性の時間的・身体的負担が大きい等、ジェンダー課題が確認された。本事業では、給水施設のアップグレードによる女性の労働負担軽減や、対象カウンティにおいて女性を含む WUA メンバーへの O&M 研修を通じた WUA での女性の意思決定への参画の促進等を図る計画となっており、その進捗をベースライン及びエンドライン調査等で把握していくため。

(10) その他特記事項

「乾燥・半乾燥地域における気候変動適応力強化を通じた食と栄養改善プロジェクト」では、学校、保健・給水施設のデータベースを更新していることから、本事業では学校、保健施設のデータをもとに、周辺施設の給水ニーズを確認したうえで、施設の更新・アップグレードを計画する。また、WUAs への O&M 研修の際には、学校や保健施設においても衛生啓発を定期的の実施するよう呼びかけ、給水施設稼働の必要性を高める。

4. 事業の枠組み

(1) 上位目標

対象カウンティがガイドラインに沿って地方給水施設の改善（更新やアップグレード）を実施し続ける。

指標 1：WASREB がガイドラインを公表する。

指標 2：事業完了後に実施された地方給水施設の更新やアップグレード数（事業実施中に設定）

(2) プロジェクト目標

地方給水施設の改善（更新やアップグレード）や管理に関する能力が対象カウンティにおいて強化される。

指標 1：プロジェクトで更新やアップグレードされた施設の総給水量（供給能力）が増加する。

指標 2：更新やアップグレード後の施設を管理している WUA の財務状況が好転する。

指標 3：WUA のグッドプラクティスが他の WUA に共有される。

(3) 成果

成果 1：対象カウンティが給水施設の情報を整理し、更新やアップグレードに活用できるようになる。

成果 2：対象給水施設の更新やアップグレードの実施を通してそのプロセスが整理される。

成果 3：WUAs が給水施設の基本的な O&M に関する知識を身につけるための環境が整備される。

成果 4：更新やアップグレードにおけるガイドラインが作成され、水セクター関

係者に共有される。

(4) 主な活動

成果1では、対象カウンティ政府の深井戸を水源とする給水施設のデータの整理、改善対象施設の選定を行い、その結果をブリーフィング資料にまとめてカウンティの水セクター関係者に共有する。成果2では、選定した施設について更新・アップグレードの工事を行った後、その効果についてモニタリングを行う。成果3ではWUAsが施設維持管理を行う際のO&Mマニュアルを作成し、カウンティ政府職員がマニュアルについてWUAsに研修を行えるよう、カウンティ政府職員向けのトレーナー研修を実施する。成果4では、成果1~3のプロセスを地方給水施設の改善に係るガイドラインとしてまとめ、開発パートナーを含むケニアの水セクター関係者に共有する。

5. 前提条件・外部条件

(1) 前提条件：

- ・ カウンティが地方給水の改善（更新・アップグレード）を実施する責任を負う。
- ・ 対象カウンティが地方給水の政策や戦略を維持する。
- ・ 対象カウンティからの必要な投入が確保される。
- ・ 大幅な組織改編や人事異動がない。（または必要なC/Pが配置されている）

(2) 外部条件

成果を含むプロジェクト目標を達成するための外部条件：

- ・ 干ばつや洪水などの天災がプロジェクトに影響を及ぼさない。
- ・ セキュリティが維持される。

6. 過去の類似案件の教訓と本プロジェクトへの適用

(1) 類似案件

ケニア国地方給水アドバイザー業務により、過去の無償資金協力により建設された給水施設のうち不稼働になっている施設を調査した結果、施設アクセスや水質が不稼働の原因の1つとなっていることがわかった。また、ハンドポンプの修理支援を実施したところ、一部の住民から水汲み労働の負担軽減のための施設のアップグレードについての要望があった。

ザンビア国地方給水維持管理能力強化プロジェクト（SOMAP2）の事後評価では、導入された地方給水施設の維持管理モデルが全国に普及はされたが、ザンビア政府よりもJICAや他の開発パートナーの支援によるところが大きかった。地方給水のO&Mを所管する地方政府に十分な能力とオーナーシップがない状況下では、開発パートナーとの協調・調整を含め、モデルの普及に関する現実的な戦略をプロジェクトで構築することが不可欠である。

(2) 本事業への教訓

本事業では更新やアップグレードの対象施設を選定する際、特にその施設が不稼働である場合は、根本原因の把握と住民等との十分な協議に努め、根本原因に対処する施設整備を行う。

また、本事業では事業完了後にカウンティ政府や WUAs などによる施設維持管理が継続されるように、既存のキャパシティや現状に十分配慮した事業計画やガイドライン、マニュアルなどの作成を行う。また、ガイドライン作成段階から、他の開発パートナーやケニア側関係機関の実績やノウハウも積極的に取り入れる。

以 上

共通留意事項

- 必須項目
- 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。
- 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。
- プロジェクトの柔軟性の確保⁹

- 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。
- 開発途上国、日本、国際社会への広報¹⁰

- 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

⁹プロジェクトの柔軟性の確保について、プロジェクト全体の進捗や成果の発現状況の把握、プロジェクトの方向性にかかる発注者への提言は、長期派遣専門家の業務であるため、本受注者による業務内容として想定していない。

¹⁰広報活動は長期派遣専門家の業務であるため、本受注者による業務内容として想定していない。

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。

➤ 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。

➤ 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。

➤ 選択項目

段階的な計画策定（計画フェーズ・本格実施フェーズ）

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

他の専門家との協働

- 発注者は、本契約とは別に、長期専門家及び／もしくは短期専門家を派遣予定である。受注者は、これら専門家と連携し、プロジェクト目標の達成を図ることとする。ワーク・プラン、モニタリングシート、業務進捗報告書、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4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。

施工時の工事安全対策に関する検討（建設・建築を伴うパイロット事業等を行う

場合)

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

共通業務内容

➤ 業務計画書およびワーク・プランの作成／改定¹¹

- 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。

➤ 合同調整委員会（JCC）等の開催支援¹²

- 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。

➤ 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。¹³
- 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

¹¹業務計画書およびワーク・プランの作成／改定は、長期派遣専門家の業務であり、本受注者の業務内容として想定していない。ただし、本受注者は、「第5条 報告書等」にある業務計画書を発注者へ提出すること。

¹² 合同調整委員会（JCC）等の開催支援は、長期派遣専門家の業務であり、本受注者の業務内容として想定していない。

¹³ モニタリングための報告書作成は、長期派遣専門家の業務であり、本受注者の業務内容として想定していない。

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。

➤ 広報活動¹⁴

- 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。

➤ 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。¹⁵
- 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。

¹⁴ 広報活動は、長期派遣専門家の業務であり、本受注者の業務内容として想定していない。

¹⁵ 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の提出は、長期派遣専門家の業務であり、本受注者の業務内容として想定していない。本受注者は「第5条 報告書等」に定められた報告書を発注者へ提出すること。

(参考) 別途派遣する専門家の業務内容

(1) チーフアドバイザー業務／水衛生

当該コンサルタントの調達時の公示 URL は、以下のとおり。

https://www2.jica.go.jp/ja/announce/pdf/20240207_235925_4_02.pdf

(2) 情報整理／ドナー・マルチセクター連携／業務調整

< 指導科目 >

情報整理／ドナー・マルチセクター連携／業務調整

< 派遣の目的 >

プロジェクト・チームの「情報整理／ドナー・マルチセクター連携／業務調整」担当として、ケニア側カウンターパートとともにプロジェクトを運営し、プロジェクト目標の達成に貢献する。また、チーフアドバイザーとともにプロジェクト活動全般の企画・監理業務の支援を行い、カウンティによる給水施設の改善（更新・アップグレード）及びその管理能力強化を図るための調整役を担う。

< 活動内容 >

以下に示す活動及び進捗管理、指導並びに助言等の活動を主導的に実施する。

（以下、主担当を「◎」で記す）また、チーフアドバイザー（以下、CA）が主担当する活動及び進捗管理、指導並びに助言等の活動を補佐する。（以下、副担当を「○」で記す）

成果1「対象カウンティが給水施設の情報整理し、更新やアップグレードに活用できるようになる」

- 1.1. 各カウンティにおいて、カウンティ全体の給水施設のデータ（位置、稼働状況、井戸の揚水量、施設タイプ、動力源等）の更新・整理作業チームの編成【◎】
- 1.2. 対象カウンティ全体の給水施設データの効率的・効果的な更新・整理、稼働率・分布の把握方法の検討【◎】
- 1.3. 更新・アップグレードの選定基準の策定【○】
- 1.4. 設定された給水施設の更新・アップグレードの選定基準に沿った候補施設の選定【◎】
- 1.5. コミュニティの状況（給水人口、水衛生の状況、学校・保健施設等）の効率的な把握方法の検討【◎】
- 1.6. カウンティによる更新・アップグレード候補施設に係る施設ブリーフの作成支援【◎】
- 1.7. 水セクター関係者に向けた同ブリーフノートの共有方法・共有対象の検討【◎】

成果 2 「対象給水施設の更新やアップグレードの実施を通してそのプロセスが整理される」

- 2.1. 更新・アップグレードの工事チーム編成【○】
- 2.2. 更新・アップグレードの施設選定【○】
- 2.3. 給水状況・O&Mに係る対象コミュニティとの協議【○】
- 2.4. 更新・アップグレードの計画策定【○】
- 2.5. 更新・アップグレード工事の実施【○】
- 2.6. 更新・アップグレードによる効果を把握するため、カウンティごとに対象施設の工事前、工事後のモニタリングを実施し、結果を分析する【◎】

成果 3 「Water Users Associations (WUAs) が給水施設の基本的な O&M に関する知識を身につけるための環境が整備される」

- 3.1. 更新・アップグレードの O&M フレームワーク (WSP:Water Service Provider/Private Operator/WUA 等) の選択【○】
- 3.2. 動力化した施設の WUAs 向け O&M マニュアルの作成【○】
- 3.3. O&M マニュアルに係るトレーナー研修をカウンティ職員へ実施及びカウンティ職員から WUAs に指導する際の支援【○】及び WUA による研修内容実践のモニタリング【◎】
- 3.4. O&M マニュアルの内容アップデート支援【◎】

成果 4 「WUAs が給水施設の基本的な O&M に関する知識を身につけるための環境が整備される」

- 4.1. ケニア国地方給水に係る公式文書の研究【○】
- 4.2. WASREB 及び MWSI とガイドライン策定チームの編成【○】
- 4.3. WASREB 及び MWSI とガイドラインの項目や内容に係る協議【○】
- 4.4. 成果 1~3 を踏まえた、更新・アップグレードのガイドラインの策定【○】
- 4.5. 水関係者へガイドライン案の共有、コメント回収、最終化【○】
- 4.6. ガイドラインの共有セミナーの実施【○】

プロジェクト全体に関する活動に関し、以下を実施する。

1. CA のプロジェクト運営管理業務及び MWSI・カウンティ・WASREB 等との協議を補佐し、活動計画案の作成、投入計画等を取り纏め、確実な執行を補佐。
2. 対象施設の工事やカウンティ職員による WUAs への O&M 指導実施前後の料金徴収や貯金記録等をモニタリングし、効果を検証、分析。本プロジェクトによる SDGs ゴール 6 への貢献確認のため、例えばアップグレードによる水汲み労働の減少時間等について簡易的なベースラインとエンドライン調査を実施。定性指標「女性の水汲み労働の軽減」や WUAs 向けの O&M 研修等への「女性の参加促進」についても再検討し、ベースラインやエンドライン調査等でモニタリング。
3. 年間計画の進捗状況の管理及び実績の取りまとめ。

4. 合同調整委員会（JCC）及び各種会議への参加等を通じ、プロジェクトの進捗をモニタリングし必要な措置を講じる。
5. JCC でのプロジェクト報告・協議のための会議準備、会議議事録の取り纏め、CA への助言等の補佐業務。
6. JICA、CA とも十分協議の上、他ドナー機関、その他水道事業体及び水道行政関連機関等の活動に関する情報交換を通じた連携強化。
7. 調達・現地活動・専門家派遣等に係る各種手続きを JICA と協力して円滑に実施。
8. 運営指導調査団、終了時評価等に際して、実績の取り纏め、評価指標値の収集、必要な書類の作成、調査への協力。
9. 各種報告書の作成における CA の補佐業務。
10. 活動に伴う公金管理（臨時会計役を担う）、物品管理、事務、会計、庶務等を含めた業務調整。
11. プロジェクトの計画修正が生じた場合のカウンターパート及び日本側関連機関との連絡調整、修正計画案、各種投入の変更計画作成等、CA の補佐業務。
12. CA 不在時のサポート業務及び管理。
13. 必要に応じた、JICA が行う水資源分野の調査研究に対する助言。
14. 「乾燥・半乾燥地域における気候変動適応力強化を通じた食と栄養改善プロジェクト」等、学校、保健、栄養分野のプロジェクトや協力隊との連携。例えば、同栄養改善案件で更新する給水データベースの活用や、O&M 研修の際に学校や保健施設において衛生啓発を定期的実施する仕組みづくり等。
15. その他、プロジェクトの円滑な実施に向けた調整/取り纏め業務。

<期待される成果>

1. プロジェクト・デザイン・マトリクス（PDM）、活動計画（PO）に基づき、プロジェクト活動が円滑に実施される。
2. プロジェクトの成果指標を測るため、プロジェクト開始時、中間、終了時にカウンターパートとともに合同評価が実施される。
3. 必要に応じて、プロジェクトデザインが見直される。
4. 半期ごとに MWSI や各カウンティ等と協働してモニタリング・シートを作成し、JICA に提出する。
5. 対象カウンティが給水施設の情報を整理し、更新やアップグレードに活用できるようになる。（成果 1）
6. 対象給水施設の更新やアップグレードの実施を通してそのプロセスが整理される。（成果 2）
7. Water Users Associations（WUAs）が給水施設の基本的な O&M に関する知識を身につけるための環境が整備される。（成果 3）
8. 更新やアップグレードにおけるガイドラインが作成され、水セクター関係者に共有される。（成果 4）

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：地方給水分野にかかる各種調査・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、10 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（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9月中旬に契約締結、現地業務は2024年9月下旬開始、契約期間は2025年2月中旬までを想定しています。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 4.80 人月

2) 渡航回数を目途 全3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。

➤ 更新・アップグレード工事

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- 「ケニア国より良い生活のための地方水衛生実施能力強化プロジェクト」詳細計画策定調査報告書
- 本技術協力プロジェクトのワーク・プラン
- 業務実施単独型専門家「チーフアドバイザー業務／水衛生」による第1回現地業務結果報告書
- 対象施設の更新・アップグレード工事に係る計画案
 - ・ Mavoloni-Kisiiki piped scheme upgrade and rehabilitation plan (draft)
 - ・ Ndunguni-Wingemi upgrade plan (draft)
 - ・ Ndua upgrade plan (draft)

2) 公開資料

- 事業事前評価表
 - 「ケニア国より良い生活のための地方水衛生実施能力強化プロジェクト」https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2023_202207733_1_s.pdf
- 事後評価表
 - 無償資金協力「ケニア国地方給水計画」
https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2011_0609200_4_f.pdf
 - 無償資金協力「ケニア国第二次地方給水計画」
https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2016_1061010_4_f.pdf
 - 無償資金協力「ケニア国バリング郡村落給水計画」

(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（英語⇄スワヒリ語）	有（ただし、必要時のみ）
3	執務スペース	有（キツイカウンティのみ）
4	家具（机・椅子・棚等）	無
5	事務機器（コピー機等）	無（資料印刷は必要時に長期派遣専門家が支援）
6	Wi-Fi	無

(6) 安全管理

- 1) 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 ケニア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。また、契約締結後は海外渡航管理システムに渡航予定情報の入力をお願いします。詳細はこちらを参照ください。

<https://www.jica.go.jp/about/announce/information/common/2023/20240308.html>

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】

20,750,000円(税抜)

なお、定額計上分 8,900,000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	更新・アップグレード工事	「第2章 特記仕様書案第4条 業務の内容 2.本業務にかかる事項」	8,900,000円	工事再委託に必要な経費	再委託費

(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。

払戻不可・日程変更不可等の条件が厳しい正規割引運賃を含め最も経済的と考えられる航空賃、及びやむを得ない理由によりキャンセルする場合の買替対応や変更手数料の費用(買替対応費用)として航空賃の総額の10%を加算して航空賃を見積もってください(首都が紛争影響地域に指定されている紛争影響国を除く)。

(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)

(9) その他留意事項

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

別紙：プロポーザル評価配点表

プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10)	
(1) 類似業務の経験	(6)	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	(4)	
ア) 各種支援体制 (本邦/現地)	3	
イ) ワークライフバランス認定	1	
2. 業務の実施方針等	(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	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)