

## 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）に基づき下記のとおり公示します。

2024年11月20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：タジキスタン国従量制課金制度導入を通じた給水運営能力強化プロジェクト
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：タジキスタン国従量制課金制度導入を通じた給水運営  
能力強化プロジェクト

調達管理番号：24a00710

### 【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。

2024年10月版となりますので、変更点にご注意ください。

2024年11月20日  
独立行政法人国際協力機構  
国際協力調達部

# 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：タジキスタン国従量制課金制度導入を通じた給水運営能力強化プロジェクト

(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：

「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）：2025年2月 ～ 2029年5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：2025年2月 ～ 2027年4月

第2期：2027年5月 ～ 2029年5月

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

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18%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18%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４%を限度とする。

**【第２期】**

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

**（６）部分払いの設定<sup>1</sup>**

本契約については、１会計年度に１回部分払いを設定します。具体的な部分払いの時期は契約交渉時に確認しますが、以下を想定します。

**【第１期】**

- １）2025年度（2026年２月頃）
- ２）2026年度（2027年２月頃）

**【第２期】**

- １）2027年度（2028年２月頃）
- ２）2028年度（2029年２月頃）

## **２．担当部署・日程等**

**（１）選定手続き窓口**

国際協力調達部 契約推進第一課/第二課  
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一チーム

**（３）日程**

本案件の日程は以下の通りです。

No.	項目	日程
1	資料ダウンロード期限	2024年 11月 26日
2	企画競争説明書に対する質問	2024年 11月 27日 12時まで

<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	質問への回答	2024年 12月 2日まで
4	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 12月 13日 12時
5	プレゼンテーション	2024年 12月 18日 14時～
6	評価結果の通知日	2024年 12月 24日まで
7	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営業日まで (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。

### 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。

「タジキスタン国従量制課金制度導入を通じた給水運営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:23a01023)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

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「コンサルタント等契約の応募者向け 国際キャリア総合情報サイト PARTNER 操作マニュアル」に示される手順に則り各自ダウンロードしてください。

[https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER\\_%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB\\_%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf](https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER_%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB_%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf)

提供資料：

- ・ 第3章 プロポーザル作成に係る留意事項に記載の配付資料

#### 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/Jm2CuTCpn5>

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、お断りいたします。

(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

国際キャリア総合情報サイトPARTNERを通じて行います。

(<https://partner.jica.go.jp/>)

具体的な提出方法は、JICAウェブサイト「コンサルタント等契約の応募者向け 国際キャリア総合情報サイト PARTNER操作マニュアル」をご参照ください。

([https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER\\_%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB\\_%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf](https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER_%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB_%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf))

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 プロポーザル等はパスワードを付けずに格納ください。  
本見積書と別見積書はPDFにパスワードを設定し格納ください。ファイル名は「24a00123\_〇〇株式会社\_見積書（または別見積書）」としてください。
- ③ 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。パスワードは別途メールでe-koji@jica.go.jpへ送付ください。なお、パスワードは、JICA国際協力調達部からの連絡を受けてから送付願います。
- ④ 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）。
- ⑤ 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、PDFにパスワードを設定し格納ください。なお、パスワードは、JICA国際協力調達部からの連絡を受けてからメールでe-koji@jica.go.jpへ送付願います。

（3）提出先

国際キャリア総合情報サイトPARTNER (<https://partner.jica.go.jp/>)  
(ただし、パスワードを除く)

（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）

## 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。

#### 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	定額制の顧客に対する従量制への移行の促進に向けた効果的な住民	第4条2.（1）〈各成果に係る活動〉活動1-1、活動3-1

	啓発活動の方法	
2	給水サービスの状況に関する調査内容	第4条2.(1)〈各成果に係る活動〉活動1-4
3	ガイドライン作成段階の他ドナーの巻き込み方法（意見聴衆、コメント反映等）の提案	第3条2.(4) 第4条2.(1)〈各成果に係る活動〉成果4
4	研修講師チームの特定からOJT研修までの一連のプロセス	第4条2.(1)〈各成果に係る活動〉成果5
5	ローカル人材の活用方法（遠隔での活動実施含む）と安全管理の留意	第4条2.(1)〈各成果に係る活動〉全体

### 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。

☒ 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：2024年5-6月
- ・ RD署名：2024年7月30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) 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」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」におけるクラスター事業戦略「水道事業体成長支援」では、水道サービスの改善、運営の効率化、料金収入の確保、投資の確保という好循環により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。本プロジェクトは、定額制から従量料金制に移行することで安定した給水サービスを提供し、上下水道公社（以下、「KMK」という）及び住宅サービス公社（以下、「VK」という）の経営改善を図る従量料金制モデルの全国展開を目的とするものであることから、同事業戦略の方針に合致する。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迫り、インパクトの最大化を目指すこととしている。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、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、指標値の収集を行う。

## （２）タジキスタン国内の水道関連機関の改組

2024年8月に、本プロジェクトの実施機関であるKMKの改組が行われた。その結果、SUE KMKが公営水道サービスを提供し、新設されたCommittee KMKが政策・規制策定・モニタリングを担当することとなった。Committee KMKの設立により、従来のKMK傘下のVKに加えて、自治体が運営するドウシャンベVKやホジャンドVKの他、民間のサービスプロバイダー等を含め、Committee KMKがタジキスタンの上下水道分野を統括し、当該分野の政策・規制・モニタリングを全国規模で行うこととなった。

本改組後に、詳細計画策定調査時にProject Directorとして想定されていたKMKの副総裁（Committee KMKの副総裁に就任）と面談し、本プロジェクトの体制を確認したところ、SUE KMKと連携しつつ、Committee KMKが実施主体となり、同氏が引き続きProject Directorを務めることを確認している。

今後、プロジェクト開始後に、タジキスタン側関係者と本プロジェクトの実施体制について協議し、JCCにて合意する。

本改組により、Committee KMKを通じて、自治体傘下のVKや民間オペレーターに対する規制監督を通じて、従量料金制をさらに広めていくことが可能になったと考えられる。

プロジェクト開始後に改めて、Committee KMKが従量料金制をタジキスタン国内で広めていくために果たす役割を確認しつつ、SUE KMKとも連携しながら、プロジェクト活動を進める。

## （３）日本国内の水道事業体の知見

日本国内の水道事業体より短期専門家<sup>2</sup>を派遣し、成果1の活動1-1及び1-2並びに成果2の活動に関連して、給水区域の拡張や給水施設の運転・維持管理について、日本での経験や教訓をもとに、現地で助言を行うことを検討中である<sup>3</sup>。また、国別研修の実施においても、日本国内の水道事業体による一部受入を想定している。

---

<sup>2</sup> 「給水区域の拡張や給水施設の運転・維持管理についての助言」を担当予定。

<sup>3</sup> プロポーザルにおいては、コンサルタントが全ての活動を担当するものとして提案すること。

#### (4) 他の開発パートナーとの連携

世界銀行（WB）はボーセ県上下水道公社、欧州復興開発銀行（EBRD）はホジャンド市上下水道公社において、従量料金制の導入実績がある。本プロジェクトの初期段階からこれらの機関との個別面談やセミナー等により、これまでの成功例や教訓等について意見交換を行い、従量料金制をすでに導入している開発パートナーとの意見交換の場を設ける。また、本事業で策定する従量料金制モデルを全国展開するためには、他開発パートナーに同モデルの有効性を認識してもらい、そのうえで他開発パートナーに活用してもらうことが重要である。そのため、同モデルのガイドライン策定プロセスにおいては、他開発パートナーの積極的な参加を促し、ガイドラインに彼らの意見や教訓を適宜反映するよう努める。本プロジェクトの持続性の観点でも、本プロジェクトを通して、開発パートナーに従量料金制モデルの有効性を認識してもらい、資金支援に結び付けることが財政面の持続性を高める現実的な策と考えられることから、これにも留意しながら開発パートナーとの連携を行う。

#### (5) 社会的脆弱層配慮に関する取り組み

本プロジェクトでは、社会的脆弱層に配慮した料金制度の設計を行い、タジキスタンの全国VKで導入されるスマート料金徴収システムのソフトウェアに反映させることが望まれる。具体的には、料金制度として我が国で広く普及している「逓増料金制」をスマート料金徴収システムに組み込むことで、比較的使用水量の少ない社会的脆弱層は、低い水単価の使用水量の範囲で課金されることになり、現行の「料金＝使用水量×単価」の単純な従量料金制度に比べて大幅に水道料金の縮減が可能になると考えられる。

現在、KMKを支援してWBがスマート料金徴収システムのソフトウェアの開発を進めていることから、社会的脆弱層配慮の観点から、逓増料金制を同システムに反映させることができる可能性はある。なお、現在は社会的脆弱層に対する水道料金の減免措置はあるが、毎年、減免対象者のリストを更新（地方政府が同リストを作成）する必要があり、大変な手間が掛かる作業となっている。このリスト作成に代わって、逓増料金制が一案であるが、社会的脆弱層の実態や水利用状況（例えば、家族や親類が集まって居住し、ひとつの接続を共有している状況など）を把握した上で検討する。

## 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

#### 〈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、タジキスタン側関係者へ説明を行い、タジキスタン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にてタジキスタン側と協議のうえ合意し、契約後3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。なお、第1回現地渡航(第1回JCC)の時期についてはラマダンの期間なども考慮し、JICA事務所と協議の上で確定する。

#### 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、JICA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取りまとめ、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

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JICAに確定版を提出し、内容についてJICAの合意を得る。

#### 〈各成果に係る活動〉

- ① 成果1「ハマドニVKにおいて、従量料金制導入モデルの有効性が証明される。」  
に関わる活動

無償資金協力「ハマドニ地区給水改善計画」を通じて、ハマドニVKの給水区域のハマドニ県の県庁所在地であるモスクワ町とメハナタバッド郡の2つの

村において、給水施設が建設されている。

同無償案件の竣工当時、これら2つの地区の水道システムには水道メータは設置されておらず、定額制の料金制度であった。このため、特に夏季には、多くの住民が蛇口を開けたままにすることで、多量の無駄水が発生し、給水圧の低下や断水が生じていた。

ハマドニVKは、「ピアンジ県・ハマドニ県上下水道公社給水事業運営能力強化プロジェクト」により、上記給水区域に水道メータを設置し、従量料金制の導入率は、モスクワ町で58%、メハナタバッド郡の2村で100%まで改善した。従量料金制の導入により、無駄水が大きく削減され、給水圧の上昇や給水時間の延長（従量料金制を採用する地区は24時間給水に移行）等、給水サービスが大きく改善（ハマドニVKの給水サービスに対する顧客満足度を100%に改善）した。一方、モスクワ町の中心部である旧市街地（給水区6）の顧客1,500～1,600世帯には水道メータが設置されておらず、無駄水の発生や時間給水のままで24時間給水にできないなどの問題が残されている。

本プロジェクトを通じて、旧市街地の顧客への水道メータ設置を推進し、従量料金制を導入する。その後、無駄水を有効活用し、給水区域を拡張する。これらの活動を通じて、従量料金制導入モデルの有効性を検証する。

- 1-1 モスクワ町の定額制の顧客に対して水道メータを設置し、従量料金制に移行する。
  - 1-2 既存の水源能力を用いて、モスクワ町に隣接する地区に給水区域を拡張する。
  - 1-3 拡張された給水区域での料金徴収のため、新規顧客との接続契約、データベースの作成を行う。
  - 1-4 従量料金制モデルの実施前後の給水サービスの改善状況を調査する。
  - 1-5 従量料金制モデルの実施前後の料金収入及び運営経費の増減を調査する。
  - 1-6 従量料金制モデルの実施による同 VK の給水サービス、財務状況の改善に係る有効性を分析する。
- ② 成果2「従量料金制モデルを導入したVK（ピアンジVK、ハマドニVK、ジョミVK、バクシュVK）の給水施設の運転・維持管理が改善される」に関わる活動

過去の技術協力プロジェクトを通じて、ピアンジVK及びハマドニVKでは「PDCAサイクルによる運転手法」が指導され、現在も同手法による給水施設

の運転管理が続けられている。PDCAサイクルによる運転手法とは、日々の運転管理データに基づいて、①毎日の運転計画を作成し、②同計画に基づいて施設の運転を行い、③その運転結果から運転計画を評価し、④基準値と比較して計画の見直しを行うといった一連のサイクルを続ける運転手法である。

本プロジェクトでは、ピアンジVK及びハマドニVKについては、指導済みのPDCAサイクルによる運転管理のモニタリングを行うとともに、必要に応じて追加の指導を行う。また、ジョミVKについては、無償案件で給水施設が建設され、竣工時にソフトコンポーネントでPDCAサイクルによる運転管理が指導されることになっているが、本プロジェクトでは、引き続き指導とモニタリングを実施し、同運転手法の習熟と定着を図っていく。

バクシュVKの給水施設については、高架水槽を経由して自然流下で配水を行う上記3つのVKと異なり、配水ポンプで配水を行う給水システムである。このタイプの給水施設の場合、毎日の水需要パターン（水需要の時間変動）を明らかにし、水需要の変動に応じて配水ポンプの台数や能力を切り替える運転管理が必要になる。また、配水ポンプの切り替えに応じて塩素の注入率を適切に調整し、給水中に所定の残留塩素濃度を確保する必要がある。

- 2-1 各 VK において、給水における施設面および技術面にかかる現状と課題を調査・分析する。
  - 2-2 上記 2-1 の結果に即して、必要性および予算面等を勘案したうえで必要な施設・資機材の投入を行なう。
  - 2-3 各 VK にて、運転・維持管理マニュアルをレビューし、適宜更新する。
  - 2-4 各 VK にて、運転・維持管理をモニタリングし、適宜改善する。
  - 2-5 各 VK にて、運転・維持管理の記録をレビューし、データ管理を改善する。
  - 2-6 各 VK にて、水質管理をモニタリングし、適宜改善する。
  - 2-7 バクシュ VK にてエンドライン調査を実施する。
  - 2-8 各 VK にて、運転データに基づく給水施設の運転管理（PDCA 手法による運転管理）を指導する。
- ③ 成果 3 「財務状況のモニタリングに貢献するスマート料金徴収システムの有効性が明らかになる。」

従量料金制の料金徴収業務には、水道メータの検針、検針結果に基づく料金計算、請求書の発行、料金徴収及び領収書の発行、顧客台帳（手書き）への記録等、煩雑な手続きがあり、同業務の正確性が問題になる。このため、スマ



ート料金徴収システムの導入を推進し、料金徴収業務の効率化と正確性の確保を図っていく。

- 3-1 バクシュ VK およびハマドニ VK にて、新規顧客へのメータ設置を指導する。
- 3-2 各 VK にて、スマート料金徴収システムを継続/導入する。
- 3-3 各 VK にて、スマート料金徴収システムの運用状況をモニタリングし、適宜改善する。
- 3-4 各 VK にて、従量料金制による料金徴収をモニタリングし、適宜改善する。
- 3-5 各 VK にて、四半期ごとの決算報告書の作成を支援し、財務状況をモニタリングする。

④ 成果4「従量料金制モデル導入ガイドラインの普及が開始される。」

成果1～3の成果・教訓・課題を整理・抽出し、従量料金制モデル導入ガイドラインを作成する。従量料金制モデルの全国展開に向けての実施計画や資金計画を作成するとともに、ワークショップを開催し、モデルの普及と全国展開に向けた計画への理解を促進させる。

- 4-1 KMK 内に従量料金制モデル推進サポートユニットを設立する。
- 4-2 対象の各 VK において得られた成果およびエビデンスを整理する。
- 4-3 従量料金制モデルを導入する VK の条件および優先順位を整理する。
- 4-4 同モデルの導入に係るガイドラインを作成する。
- 4-5 同モデルの実施計画および資金計画を策定する。
- 4-6 同モデルの全国展開にかかるワークショップを、全国 VK を招待して開催する。

⑤ 成果5「従量料金制モデルの普及を担う研修講師が育成される。」

従量料金制モデルの普及に必要な知識や技術の向上のため、タジキスタン国内の能力強化体制・基盤を整備する。能力強化体制・基盤として、研修講師の育成及び研修に必要な資料を作成し、研修講師による研修を開始する。

- 5-1 従量料金制モデルを指導する研修講師チームを特定する（対象4VKから選出）。
- 5-2 講師育成のためのカリキュラムおよびテキストを作成する。

5-3 上記 5-2 に即して研修講師チームに対し、座学及びOJT 研修を実施する。

5-4 研修講師チームにより周辺 VK に対して従量料金制モデルのトライアル研修を実施する。

5-5 講師育成のためのカリキュラムおよびテキストをレビューする。

## (2) 本邦研修・招へい

☒ 本プロジェクトでは、本邦研修・招へいを実施する。

本邦研修・招へい実施業務は、本契約の業務には含めず、別途契約書を締結して実施する（発注者が公開している最新版の「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン」に準拠）

☒ 想定規模は以下のとおり。

目的・研修内容	水道技術及び経営改善に関するもの（日本国内における従量料金制や顧客管理等）。
実施回数	合計2回
対象者	カウンターパート（Committee KMK、SUE KMK、各VKからの参加者）
参加者数	約5名/回
研修日数	約14日（移動日を含む）/回
実施形態	対面
備考	一部の期間について、日本国内の自治体による受入を想定

## (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

- 本業務では以下の対応を行う。

- 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、過去「給水分野に係る水政策アドバイザー」において、従量料金制モデルのパイロットサイトとしてバクシュ県を選定し、ベースライン調査が実施された。そこで、本プロジェクトでは成果 2 の活動の一環として、同地域でエンドライン調査を行い、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。エンドライン調査は、前回のアドバイザーの協力成果の確認のためのプロジェクト開始直後と本プロジェクトで取組を行った後の 2 回の実施を想定している。

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

- 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

- ☒ 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。

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	形態	部数
第1期	業務計画書	契約締結後10営業日以内	電子データ（日）	1部
	ワークプラン	契約締結後3ヶ月以内	電子データ（英）	1部
	モニタリングシート	業務開始後6ヶ月ごと	電子データ（日）	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	第1期契約履行期限（2027年4月）	電子データ（日・英）	各1部
	業務進捗報告書	第1期契約履行期限（2027年4月）	電子データ（日）	1部
第2期	業務計画書	契約締結後10営業日以内	電子データ（日）	1部
	ワークプラン	契約締結後3ヶ月以内	電子データ（英）	1部
	モニタリングシート	業務開始後6ヶ月ごと	電子データ（日）	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	第2期契約履行期限（2029年5月）	電子データ（日・英）	各1部
	業務進捗報告書	第2期契約履行期限（2029年5月）	電子データ（日）	1部
	事業完了報告書	第2期契約履行期限	製本（和）	2部

		(2029年5月)	製本（英）	2部
			CD-R	1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

#### （５）プロジェクトブリーフノート

受注者は、本業務に関する活動を対象としてプロジェクトブリーフノートを第2期終了時に作成する。プロジェクトブリーフノートはプロジェクトの内容、教訓、成果等を分かりやすくまとめた対外広報用資料であり、主たる読者としては、途上国の関係者、他の開発パートナーの職員、日本国内の援助関係者、JICA専門家、学識経験者、大学生等を想定する。具体的には、契約締結後、別途JICAが提供する記載要領に基づき作成するが、目的と基本コンセプト、分量は以下のとおり。なお、作成後、発注者との協議を通じて最終化する。

- 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ベースラインやアプローチの検討の段階から、プロジェクトの最終的な成果までの全体を含むようにする。
- 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。
- 分量：和文・英文共に A4 版 8～10 ページ程度を目安とする。

#### (6) パワーポイント

- 「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。

### 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) 従量制課金制度の導入・普及ガイドライン
- (2) ToT の講師育成のためのカリキュラムおよびテキスト

### 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	ハマドニVKでの配管工事	モスクワ町に隣接する地区への給水区域の拡張	1式	定額計上

2	ピアンジVKでの活動費	・技術面・経営面にかかる現状と課題把握 ・従量制導入による効果の確認	1式	定額計上
3	ハマドニVKでの活動費	・技術面・経営面にかかる現状と課題把握 ・従量制導入や給水区域の拡張による効果の確認	1式	定額計上
4	各VKでのスマート料金徴収システムの導入	KMK傘下の他のVKが導入しているものと同様の仕様	3住宅サービス公社(ピアンジVK、ハマドニVK、ジョミVK)	定額計上

#### 第7条 機材調達

- ☒ 受注者は、業務の実施に必要と判断される以下の機材を「コンサルタント等契約における物品・機材の調達・管理ガイドライン」に沿って調達する。受注者は、C/Pと確認し、発注者・受注者協議の上で機材名/数量/仕様を最終的に確定する。

調達機材の想定規模は以下のとおり。

	機材名	内容	数量	機材の別	見積の取扱
1	配水管網機材	ハマドニVK用配水管路 (500万円分)	1式	供与機材	定額計上
2	顧客メータ	ハマドニVK用 機械式	500個	供与機材	定額計上
3	小規模ポンプ	バクシュVK用 流量：200m <sup>3</sup> /時、揚程：36m 電源：37kW	1台	供与機材	定額計上
4	濁度計	バクシュVK用 測定範囲：0～2000NTU 分解能：0.01NTU(0～19.99NTU)、0.1NTU(20～99.9NTU)	1台	供与機材	定額計上



5	ポータブル残留塩素計	バクシュVK用 遊離残留塩素測定・水道水用。 測定範囲：0.00～2.00mg/L	1台	供与機材	定額計上
---	------------	---	----	------	------

#### 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: タジキスタン共和国 (タジキスタン)

案件名: 従量制課金制度導入を通じた給水運営能力強化プロジェクト

The Project for Strengthening the Implementation Capacity of Water Supply Services through Introduction of Metered Tariff System in Tajikistan

## 2. 事業の背景と必要性

(1) 当該国における上水道セクター／ハトロン州の開発の現状・課題及び本事業の位置付け

タジキスタン共和国（以下「当国」という）政府は、2030年までの国家開発戦略（National Development Strategy: NDS2030）において、国家が取り組むべき重要項目のひとつに「豊かな生活環境の提供」を掲げ、その実現のために「飲料水の供給システムの整備」を強調している。かかる国家目標の下、地方都市・農村給水を管轄する住宅サービス公社（Khojagii Manziliyu-Kommunali、以下「KMK」という）及び上下水道施設の運転・維持管理を担う上下水道公社（Vodokanal、以下「VK」という）は、全国の飲料水の安定供給を目指して給水事業を行っている<sup>4</sup>。しかしながら、住民への給水サービスは改善できない状況が続いていた。

このような状況を踏まえ、JICAは当国内で最も上水道施設の開発が遅れ、且つ給水サービスの改善余地が大きいハトロン州に焦点を当て、飲料水供給能力強化のための協力を実施してきた。具体的には、まずハトロン州ハマドニ県で無償資金協力「ハマドニ地区給水改善計画」（第一次：2008～2011年、第二次：2011～2014年）及び同州のピアンジ県で「ピアンジ県給水改善計画」（第一次：2014～2018年、第二次：2015～2018年）により、上水道施設の整備とメータの設置による従量料金制の導入を実施し、両県において給水率の向上と人々の衛生環境の改善に大きく貢献した。その後、両県のVKを対象とする技術協力「ピアンジ県・ハマドニ県上下水道公社給水事業運営能力強化プロジェクト」（2017～2021年度）の実施を通じて、従量料金制の導入を更に進め、無駄水の削減や料金収入の増加による水道事業経営の改善を行った。また、同プロジェクトでは無駄水の削減により、水道サービス（水量、給水時間、水圧、水質）が大きく改善し、住民の水道サービスに対する満足度が向上した。これらの結果を受け、KMKによる水道事業モデルの一つとして、「従量料金制の導入を契機とした、給水サービスを安定的に提供することによる経営改善」（以下、「従量料金制モデル」という）が認知されるに至った。

2021年からは従量料金制モデルの更なる推進を目指し、個別専門家「給水分野に係る水政策アドバイザー（2021～2023年）」派遣を実施した。同個別専門家を通じて全国VKの経営状況を確認した結果、多くのVKで、VKの毎月の税金、KMKへの分担金、人件費、社会保険料、施設の維持管理費、電気料金等の支出の合計が料金収入の99.5%を占めることが確認された。サービス改善及び必要な施設整備等を通じた持続的で安全な水供給の実現のため、VKの財務状況の改善が課題となっている。また、

<sup>4</sup> 多くのVKはKMK管轄下となっているが、規模の大きなVKは自治体の管轄下となっている。

バクシュ県を対象に、スマート料金徴収システム<sup>5</sup>の導入を主としたパイロット事業を実施した。

今後、上述のハترون州ハマドニ県・ピアンジ県に加え、ジョミ県を対象とした無償資金協力「ハترون州ジョミ県給水整備計画（2024年～2029年予定）」を実施予定である。本事業においては、各世帯にメータを設置して定額制から従量料金制への移行を促進することによる無駄水の発生抑制、水資源の効率的な利用の促進を目指している。

このような状況を踏まえ、当国政府は従量料金制モデルを全国に展開することを目指し、同モデル展開のためのガイドライン策定、施設の運営維持管理に係る能力強化、顧客管理および財務・経営状況のモニタリングに資するスマート料金徴収システムの導入等にかかる技術協力プロジェクトを我が国に要請した。

## （2）当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

対タジキスタン共和国国別開発協力方針（平成30年9月）は、支援の重点分野として「基礎的社会サービスの向上」を定め、安全で衛生的な飲料水へのアクセスを可能とする給水施設整備を支援することを掲げている。また、JICA グローバル・アジェンダ（課題別事業戦略）「持続可能な水資源の確保と水供給」におけるクラスター事業戦略「水道事業体成長支援」では、水道サービスの改善、運営の効率化、料金収入の確保、投資の確保という好循環により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。本事業は、定額制から従量料金制に移行することで安定した給水サービスを提供し、KMK 及び KMK 管轄の有無を問わず VK の経営改善を図る従量料金制モデルの全国展開を目的とするものであり、同事業戦略の方針に合致する。

また、本事業は、岸田総理が2022年4月開催の第4回アジア・太平洋水サミットで発表した「熊本水イニシアティブ」に合致する。また、本事業はSDGs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」に貢献する取り組みであり、当国は、同ゴールの達成に向けた取り組みの加速に向けて、「持続可能な開発のための水」国際行動の10年<sup>6</sup>を主導し、推進していることから、同国際行動に関連した会議のフォローや議論における我が国からの発信にも貢献する。

## （3）他の援助機関の対応

欧州復興開発銀行（European Bank for Reconstruction and Development、以下「EBRD」という）及び世界銀行、アジア開発銀行（Asian Development Bank、以下「ADB」という）が主要開発パートナーとなって給水分野の支援を行っている。EBRDは地方都市給水（ソグド州と共和国直轄県の地方都市、ハترون州の中核都市であるクリャブ市）、世界銀行は村落給水（ハترون州7県の農村部）、ADBは首都（ドゥシャンベ市）の都市給水を中心に支援している。なお、EBRDとADBによる支援は既に終了しており、現時点で両機関による具体的な事業計画は無い。

<sup>5</sup> POSシステムを利用した携帯用料金徴収端末。

<sup>6</sup> 2016年12月の国連総会において決議されたものであり、水問題への取り組みに向けた国際社会の決意を新たにし、その関心を喚起することを狙いとしたもの。

### 3. 事業概要

#### (1) 事業目的

本事業は、給水施設の運転・維持管理にかかる能力向上やマニュアル等の改善、料金徴収システムの効果検証、従量料金制モデルの全国展開ガイドラインの策定、モデル普及を担う研修講師の育成を行なうことにより、同モデルを全国展開するための基盤構築を図り、もってモデルの全国展開に寄与するもの。

#### (2) プロジェクトサイト／対象地域名

ハトロン州ピアンジ県、ハマドニ県、ジョミ県、バクシュ県

#### (3) 本事業の受益者（ターゲットグループ）

直接受益者：KMK（約 20 人）及び対象地域の各 VK 職員（117 人）

最終受益者：対象 VK が管轄する給水区域内の住民（約 132,800 人）

#### (4) 総事業費（日本側）：400 百万円

#### (5) 事業実施期間

2025 年 4 月～2029 年 3 月を予定（計 48 か月）

#### (6) 事業実施体制

実施機関：住宅サービス公社（KMK）及び対象地域の各上下水道公社（VK）

#### (7) 投入（インプット）

##### 1) 日本側

1. 専門家派遣（合計約 50 人月）：チーフアドバイザー／上水道経営、財務計画、水道施設運営維持管理、顧客管理、水道施設設計・施工監理

2. 研修員受け入れ：本邦研修（水道技術・経営）

3. 機材供与：水道メータ、配管材、スマート料金徴収システム導入用機材、小型ポンプ、濁度計、残留塩素測定器等

##### 2) タジキスタン国側

1. カウンターパートの配置：カウンターパートの活動費、従量料金制推進ユニットの新規設置

2. 案件実施のためのサービスや施設、現地経費の提供：オフィススペースの提供、機材の設置費用、関連施設の運営費（電気代、水道代等）

#### (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

本事業では、先行案件における従量料金制モデル導入後の経営状況の変化等を確認し、同モデルの全国展開に向けたガイドライン策定に活かす。

##### 2. 他の開発協力機関等の援助活動

世界銀行および EBRD も当国において従量料金制を導入しているため、両機関の成功例や教訓等について意見交換を行う。また、本事業では、JICA のこれまでの協力における教訓を活かし、従量料金制導入にあたっての水道サービスや顧客満足度の向上の重要性を他の開発パートナー等に説明しつつ、他開発パートナーの理解を得ながら進めていく。そのため、本事業で構築する従量料金制モデルのガイドライン策定プロセスにおいては、他開発パートナーの積極的な参加を促し、ガイドラインに意見や教訓を反映する。これにより、同国における同モデルのガイドラインにおいて、WB や EBRD など他ドナーとの普及・広報の相乗効果の発現が期待できる。

この他、世界銀行はスマート料金徴収システムの標準化を進めている。本事業でも、世界銀行が進める標準化されたシステムを使用する予定。

#### 4. 事業の枠組み

(1) 上位目標：KMKにより従量料金制モデルの全国展開が進む。

指標及び目標値：KMKが優先対象地に選定したVKのうち、XX<sup>4</sup>箇所のVKで従量料金制モデルが導入されている。

(2) プロジェクト目標：対象県における従量料金制モデル導入の教訓を通じて、従量料金制モデルを全国展開するための基盤が構築される。

指標及び目標値：

1. KMKにより、選定されたVKでの同モデルの実施計画、資金計画が承認される（短中期の導入計画）。

2. 従量料金制モデルの普及に向けた戦略および研修を担う人員体制が確立する。

(3) 成果

成果1：ハマドニVKにおいて、従量料金制導入モデルの有効性が証明される。

成果2：従量料金制モデルを導入したVK（ピアンジVK、ハマドニVK、ジョミVK、バクシュVK）の給水施設の運転・維持管理が改善される。

成果3：財務状況のモニタリングに貢献するスマート料金徴収システムの有効性が明らかになる。

成果4：従量料金制モデル導入ガイドラインの普及が開始される。

成果5：従量料金制モデルの普及を担う研修講師が育成される。

(4) 主な活動

1-1 モスクワ町の定額制の顧客に対して水道メータを設置し、従量料金制に移行する。

1-2 既存の水源能力を用いて、モスクワ町に隣接する地区に給水区域を拡張する。

1-3 拡張された給水区域での料金徴収のため、新規顧客との接続契約、データベースの作成を行う。

1-4 従量料金制モデルの実施前後の給水サービスの改善状況を調査する。

1-5 従量料金制モデルの実施前後の料金収入及び運営経費の増減を調査する。

1-6 従量料金制モデルの実施による同VKの給水サービス、財務状況の改善に係る有効性を分析する。

2-1 各VKにおいて、給水における施設面および技術面にかかる現状と課題を調査・分析する。

2-2 上記2-1の結果に即して、必要性および予算面等を勘案したうえで必要な施設・資機材の投入を行なう。

2-3 各VKにて、運転・維持管理マニュアルをレビューし、適宜更新する。

2-4 各VKにて、運転・維持管理をモニタリングし、適宜改善する。

2-5 各VKにて、運転・維持管理の記録をレビューし、データ管理を改善する。

2-6 各VKにて、水質管理をモニタリングし、適宜改善する。

2-7 バクシュVKにてエンドライン調査を実施する。

- 2-8 各VKにて、運転データに基づく給水施設の運転管理（PDCA手法による運転管理）を指導する。
- 3-1 バクシュVKおよびハマドニVKにて、新規顧客へのメータ設置を指導する。
- 3-2 各VKにて、スマート料金徴収システムを継続/導入する。
- 3-3 各VKにて、スマート料金徴収システムの運用状況をモニタリングし、適宜改善する。
- 3-4 各VKにて、従量料金制による料金徴収をモニタリングし、適宜改善する。
- 3-5 各VKにて、四半期ごとの決算報告書の作成を支援し、財務状況をモニタリングする。
- 4-1 KMK内に従量料金制モデル推進サポートユニットを設立する。
- 4-2 対象の各VKにおいて得られた成果およびエビデンスを整理する。
- 4-3 従量料金制モデルを導入するVKの条件および優先順位を整理する。
- 4-4 同モデルの導入に係るガイドラインを作成する。
- 4-5 同モデルの実施計画および資金計画を策定する。
- 4-6 同モデルの全国展開にかかるワークショップを、全国VKを招致して開催する。
- 5-1 従量料金制モデルを指導する研修講師チームを特定する（対象4VKから選出）。
- 5-2 講師育成のためのカリキュラムおよびテキストを作成する。
- 5-3 上記5-2に即して研修講師チームに対し、座学及びOJT研修を実施する。
- 5-4 研修講師チームにより周辺VKに対して従量料金制モデルのトライアル研修を実施する。
- 5-5 講師育成のためのカリキュラムおよびテキストをレビューする。

## 5. 前提条件・外部条件

### (1) 前提条件

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

### (2) 外部条件

対象VKの給水地域に影響を及ぼす自然災害・政情不安・経済危機（電力供給の悪化を含む）が発生しない

## 6. 過去の類似案件の教訓と本プロジェクトへの適用

当国における先行案件「ピアンジ県・ハマドニ県上下水道公社給水事業運営管理能力強化プロジェクト（2017~2021年）」では、ピアンジ県とハマドニ県において従量料金制への移行を進めたが、財務面における改善効果においては両者で差異が見られた。両者の活動内容を分析した結果、財務状況を改善するためには、削減された無駄水を新規顧客への給水に活用するための給水区域の拡張が有効であったことが教訓として挙げられた。そのため、本事業では給水区域の拡張に注目した活動を取り入れることとする。この活動を通じて「従量料金制モデル」の有効性を検証する。

この他、個別専門家「給水分野に係る水政策アドバイザー（2021~2023 年度）」を通じて、スマート料金徴収システムの効果がバクシュ県において確認された。本事業では新たにピアンジ県、ハマドニ県およびジョミ県での導入を進め、その効果やシステム導入、利用時における留意点などにかかる知見蓄積を進め、最終的に従量料金制モデルのガイドラインに反映する。

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。



(5) 他機関/他事業との連携、開発インパクトの最大化の追求

- 発注者及び他機関の対象地域／国あるいは対象分野での関連事業（実施中のみならず実施済みの過去のプロジェクトや各種調査・研究等も含む）との連携を図り、開発効果の最大化を図る。
- 日本や国際的なリソース（政府機関、国際機関、民間等）との連携・巻き込みを検討し、開発インパクトの最大化を図る。

(6) 根拠ある評価の実施

- プロジェクトの成果検証・モニタリング及びプロジェクト内で試行する介入活動の効果検証にあたっては、定量的な指標を用いて評価を行う等、根拠（エビデンス）に基づく結果提示ができるよう留意する。

2. 選択項目

段階的な計画策定（計画フェーズ・本格実施フェーズ）

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

他の専門家との協働

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

## 1. 業務計画書およびワーク・プランの作成／改定

- 受注者は、ワーク・プランを作成し、その内容について発注者の承認を得た上で、現地業務開始時に相手国政府関係機関に内容を説明・協議し、プロジェクトの基本方針、方法、業務工程等について合意を得る。
- なお、業務を期分けする場合には第2期以降、受注者は、期初にワーク・プランを改訂して発注者に提出する。

## 2. 合同調整委員会（JCC）等の開催支援

- 発注者と相手国政府実施機関は、プロジェクトの意思決定機関となる合同調整委員会（Joint Coordinating Committee）もしくはそれに類する案件進捗・調整会議（以下、「JCC」）を設置する。JCCは、1年に1度以上の頻度で、（R/Dのある場合はR/Dに規定されるメンバー構成で）開催し、年次計画及び年間予算の承認、プロジェクトの進捗確認・評価、目標の達成度の確認、プロジェクト実施上の課題への対処、必要に応じプロジェクトの計画変更等の合意形成を行う。
- 受注者は、相手国の議長（技術協力プロジェクトの場合はプロジェクトダイレクター）が JCC を円滑かつ予定どおりに開催できるよう、相手国政府実施機関が行う JCC 参加者の招集や会議開催に係る準備状況を確認して、発注者へ適宜報告する。
- 受注者は 必要に応じて JCC の運営、会議資料の準備や議事録の作成等、最低限の範囲で支援を行う。

## 3. 成果指標のモニタリング及びモニタリングための報告書作成

- 受注者は、プロジェクトの進捗をモニタリングするため、定期的にC/Pと運営のための打ち合わせを行う。
- 受注者は、発注者及びC/Pとともに事前に定めた頻度で（1年に1回以上とする）発注者所定のモニタリングのための報告書をC/Pと共同で作成し、発注者に提出する。モニタリング結果を基に、必要に応じて、プロジェクトの計画の変更案を提案する。
- 受注者は、上述の報告書の提出に関わらず、プロジェクト進捗上の課題がある場合には、発注者に適宜報告・相談する。
- 受注者は、プロジェクトの成果やプロジェクト目標達成状況をモニタリン

グ、評価するための指標、及び具体的な指標データの入手手段を確認し、C/Pと成果指標のモニタリング体制を整える。

- プロジェクト終了の半年前の終了時評価調査など、プロジェクト実施期間中に発注者が調査団を派遣する際には、受注者は必要な支援を行うとともに、その基礎資料として既の実施した業務において作成した資料の整理・提供等の協力を行う。

#### 4. 広報活動

- 受注者は、発注者ウェブサイトへの活動記事の掲載や、相手国での政府会合やドナー会合、国際的な会合の場を利用したプロジェクトの活動・成果の発信等、積極的に取り組む。
- 受注者は、各種広報媒体で使えるよう、活動に関連する写真・映像（映像は必要に応じて）を撮影し、簡単なキャプションをつけて発注者に提出する。

#### 5. 事業完了報告書／業務進捗報告書の作成

- 受注者は、プロジェクトの活動結果、プロジェクト目標の達成度、上位目標の達成に向けた提言等を含めた事業完了報告書を作成し、発注者に提出する。
- 業務実施契約を期分けする場合には、契約毎に契約期間中のプロジェクトの活動結果、プロジェクト目標の達成度、次期活動計画等を含めた業務進捗報告書を作成し発注者に提出する。
- 上記報告書の作成にあたっては、受注者は報告書案を発注者に事前に提出し承認を得た上で、相手国関係機関に説明し合意を得た後、最終版を発注者に提出する。

## 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給水施設の運転・維持管理及び料金徴収の改善に係る業務

##### 2) 業務実施上のバックアップ体制等

#### (2) 業務の実施方針等

##### 1) 業務実施の基本方針

##### 2) 業務実施の方法

\* 1) 及び2) を併せた記載分量は、20 ページ以下としてください。

##### 3) 作業計画

##### 4) 要員計画

##### 5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

##### 6) 現地業務に必要な資機材

##### 7) その他

#### (3) 業務従事予定者の経験、能力

##### 1) 評価対象業務従事者の経歴

プロポーザル評価配点表の「3. 業務従事予定者の経験・能力」において評価対象となる業務従事者の担当専門分野は以下のとおりです。評価対象業務従事者にかかる履歴書と担当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：中央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： 2025年2月 ～ 2027年4月

第2期： 2027年5月 ～ 2029年5月

#### ※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先方と協議して計画・実施する。2025年のラマダン期間は2月28日頃～3月末頃に予定されている。特に第1回目渡航（第1回JCC）について、ラマダン期間中は避ける。

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途

約 48.80 人月

本邦研修（または本邦招へい）に関する業務人月3.80を含みます（本経費は定額計上に含まれます）。なお、上記の業務人月には、事前業務も含まれます。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してください。

#### 2) 渡航回数を目途 全38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。

- ハマドニ VK での配管工事
- ハマドニ VK での活動
- ピアンジ VK での活動

➤ 各 VK でのスマート料金徴収システムの導入

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

➤ R/D

➤ 詳細計画策定調査報告書

2) 公開資料

- ・「ハトロン州南部地域持続的<sup>①</sup>地方飲料水供給計画調査ファイナル・レポート」  
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000247202.html>
- ・「ハトロン州ハマドニ地区給水改善計画基本設計調査報告書」  
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000173633.html>
- ・「ハトロン州ハマドニ地区給水改善計画第二次予備調査報告書」  
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000171051.html>
- ・「第二次ハトロン州ハマドニ地区給水改善計画事業化調査報告書」  
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000255260.html>
- ・「ハトロン州ピアンジ県給水改善計画準備調査報告書」  
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000013521.html>
- ・「ピアンジ県・ハマドニ県上下水道公社給水事業運営能力強化プロジェクト詳細計画策定調査報告書」  
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000030513.html>
- ・「ピアンジ県・ハマドニ県上下水道公社給水事業運営能力強化プロジェクト事業完了報告書」  
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000045450.html>
- ・「ハトロン州ジョミ県における上水道改善計画準備調査報告書（先行公開版）」  
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000051507.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（英語⇄露語）	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	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 タジキスタン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。ピアンジ県での調査及び活動にあたって、邦人は渡航せず、オンラインツールやローカル人材を活用することとします。また、同事務所、ローカル人材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コンサルタントの安全管理体制、コンサルタントとローカル人材の間の契約にあたり、安全管理の観点で含めるべき項目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>

- 2) 2024年10月時点において、プロジェクトサイトの4地域のうち1地域（ハترون州ピアンジ県）が外務省渡航レベルの3地域に該当し、1地域（同州ハマドニ県）がレベル2に指定されています。本プロジェクトでは、これらのうち、日本からの専門家によるレベル3地域への立ち入りは想定していません。

また、専門家は、タジキスタンに滞在中、JICA安全対策措置、タジキスタン安全対策マニュアルを遵守して、活動を行ってください。

なお、ハترون州ハマドニ県への渡航、活動の際には次の対策をとることが原則、条件とされています。①治安当局等による武装警護の配置、②対象地域の直前のセキュリティークリアランス、③複数の通信手段の確保、かつ、事務所との定期交信、④連続宿泊日数は、2週間以内、⑤事務所指定のホテルに宿泊、⑥移動は、必ず車両を使用し（徒歩は不可）、日中のみに限定するとともに、単独行動は避ける、⑦サイト業務は、現地関係者の同行を条件とする、⑧不要不急の外出、夜間の外出は避ける。

なお、上記の措置に加えて、上記カテゴリーレベル3地域においては、タジキスタン国籍人材が渡航する場合については以下のとおり特例安全対策措置を遵守してください。

- アフガン国境での治安リスクとして、アフガン国境におけるテロの越境およびそれに伴うテロ活動、アフガン国境からテロリストによりロケット弾の打ち込みなど、国境付近はテロの脅威やアフガニスタンの情勢に



より国境付近の治安情勢が不安定になる可能性について認識していること。

- アフガニスタン国境での治安リスクを踏まえ、ローカル人材渡航時においても JICA 安全対策措置の行動規範を対応可能な範囲で遵守する。また、以下の行動規範は必ず遵守するようローカル人材との契約書にその内容を含める。
  - ✓ 複数の通信手段を確保し、かつ、事務所との定期交信を行う。
  - ✓ 移動は、必ず車両を使用し（徒歩は不可）、日中のみに限定するとともに、単独行動は避ける。
  - ✓ 不要不急の外出、日没後の外出は避ける。
- 事務所とも共同し、定期的な連絡を取り合う体制を構築する。
- 事務所による情勢の最新情報をローカル人材にも都度インプットした上で渡航を行う。
- 治安が悪化した場合の退避行動などをローカル人材と事務所とで事前確認する。

3) なお、JICA安全対策措置対象地域外に在住のタジキスタン国籍人材を活用する場合、上限2週間の滞在であっても、繰り返し実施することで安全対策上のリスクは高まるため、効率的かつ必要最小限の渡航となるよう業務行程を作成してください。その上で、特例安全対策措置非対象地にて適切なインターバルを設けるようにしてください。また、流動的な現地の治安情勢に対応するため、タジキスタン事務所や日本大使館と情報交換を密にしてください。必要に応じてプロジェクト関係者のクルガンチュベ引き上げなどの対策をとり、活動内容の修正を要する場合は、速やかに発注者、タジキスタン側双方と協議してください。現地の治安状況の変化や、上記安全対策措置に変更がある場合等も想定されますが、その際には双方の協議により対応を検討します。

### 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（2024年10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、本見積りには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、別見積りとなる経費（B案の経費）とともに別途提出します。

**【上限額】**

**312,912,000円（税抜）**

※ 上記の金額は、下記（3）別見積りとしている項目、及び（4）定額計上としている項目を含みません（プロポーザル提出時の見積りには含めないでください）。

※ 本見積り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

■ 本案件は定額計上があります（44,655,000円（税抜））。

以下の費目を定額計上とします。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。

また、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。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	機材費	第7条 機材調達	9,450,000円	配水管網機材、顧客メータ、小規模ポンプ、濁度計、ポータブル残留塩素計	機材費
2	再委託費	第6条 再委託	19,000,000円	ハマドニVKでの配管工事（1000万）、ピアンジVKでの活動費（150万）、ハマドニVKでの活動費（150万）、各VKでのスマート料金徴収システムの導入（600万）	再委託費
3	本邦研修にかかる経費		16,206,000円 (8,103,000)	報酬（本邦研修につき、事前業務（3号 0.4人月及び	報酬 国内業務費

			円×2回実施)	5号1.0人月で想定、提案は認めない)、及び同行(現時点では3号0.5人月:研修内容を踏まえ提案、見直し可) 報酬 11,040,400円 直接経費 5,165,600円	
--	--	--	---------	---	--

(5) 見積価格について

各費目にて合計額(税抜き)で計上してください。

(千円未満切捨て不要)

(6) 旅費(航空賃)について

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)を加算することが可能です。買替対応費用を加算する場合、加算率は航空賃の10%としてください(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

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

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>( 70 )</b>	
(1) 業務実施の基本方針、業務実施の方法	60	
(2) 要員計画/作業計画等	( 10 )	
ア) 要員計画	5	
イ) 作業計画	5	
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	<b>( 20 )</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>	( 20 )	( 8 )
ア) 類似業務等の経験	10	4
イ) 業務主任者等としての経験	4	2
ウ) 語学力	4	1
エ) その他学位、資格等	2	1
2) 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者/〇〇</u>	( - )	( 8 )
ア) 類似業務等の経験	-	4
イ) 業務主任者等としての経験	-	2
ウ) 語学力	-	1
エ) その他学位、資格等	-	1
3) 業務管理体制	( - )	( 4 )

## 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「2. (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（発言時カメラオンでの）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。
      - 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