

## 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。

2025年3月26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：ホンジュラス国中央地区における給水サービス向上のための無収水削減能力強化プロジェクト【有償勘定技術支援】
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：ホンジュラス国 中央地区における給水サービス向上のための無収水削減能力強化プロジェクト【有償勘定技術支援】

調達管理番号：24a01023

## 【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で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。

2025年3月26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：ホンジュラス国 中央地区における給水サービス向上のための無収水削減能力強化プロジェクト【有償勘定技術支援】

(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）：2025年6月 ～ 2029年2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6月 ～ 2027年5月

第2期：2027年5月 ～ 2029年2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。

1) 第1回（契約締結後）：契約金額の10%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10%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10%を限度とする。

4) 第4回(契約締結後37か月以降) : 契約金額の10%を限度とする。

#### (6) 部分払の設定<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。具体的な部分払の時期は契約交渉時に確認しますが、以下を想定します。

- 1) 2025年度(2026年1月頃)
- 2) 2026年度(2027年1月頃)
- 3) 2027年度(2028年1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

### (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	2025年 4月 1日 まで
2	企画競争説明書に対する質問	2025年 4月 2日 12時まで
3	質問への回答	2025年 4月 7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	2025年 4月 18日 12時まで
5	プレゼンテーション	行いません。
6	評価結果の通知日	2025年 5月 8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。

<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」最新版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。

「ホンジュラス国テグシガルパ首都圏無収水対策プロジェクト詳細計画策定調査（評価分析）」（調達管理番号：24a00575）の受注者（合同会社適材適所）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/COZfkUAWFP>

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

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

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願います)。

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) 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。

#### 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	無収水削減実施戦略に含む予定の「組織改革アクション」に関し、現状の課題認識と改善のための取り組み案	第4条2.（1）①
2	パイロット活動の概要	第4条2.（1）②
3	第三国研修（中南米）の概要	第4条2.（1）④

#### 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11月～12月
- ・ RD署名：2025年3月11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（JGA）「持続可能な水資源の確保と水供給」、  
クラスター事業戦略「水道事業体成長支援」を踏まえた実施

JICAは新たな課題別事業戦略であるJICA グローバル・アジェンダ（JGA）を策定している。その一つにJGA「持続可能な水資源の確保と水供給」があり、その中でクラスター事業戦略「水道事業体成長支援」を掲げている

（<https://www.jica.go.jp/activities/issues/water/index.html>）。本JGA・クラスター事業戦略では、水道事業体が長期的に目指す姿やサービスを明確にするとともに、そこに到達するためのTheory of Change（TOC）を検討する。プロジェクトの実施では常にそれらを意識し、日々の活動に集中するだけでなく、長期的な目標に対してプロジェクトが正しい方向に進んでいるか、適時確認を行う。

本プロジェクトでは、実施機関である中央地区 上水衛生局（UMAPS：Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento）の組織強化の最終的な目的は給水サービ

スの向上である点を強く意識し、長期的な目標として「経営・財務が安定し、顧客満足度が高い給水サービスを提供する水道事業体」を目指すことを R/D で合意している。そして、この長期的な目標に到達するための TOC として、UMAPS は各時期において下表のような事業体を目指すこととしている（詳細は R/D、Annex 2 及び 8 参照）。

本プロジェクトでは、これらの長期的な目標と TOC を念頭に置いて活動を実施するとともに、活動の進捗等を踏まえ、必要に応じこれらの見直しを行う。また、本プロジェクトは 2028 年に終了予定だが、TOC に沿って UMAPS が成長するには、UMAPS の自助努力に加えて更なる支援が必要となる可能性もある。そのため、本プロジェクト終了までに、本プロジェクトの成果達成状況等を踏まえ、UMAPS への更なる支援の必要性やその支援における JICA と他ドナーとの連携可能性等について検討を行う。

ステージ	時期	水道事業体として目指すべき姿
I	2028 年頃（本プロジェクトの終了時点）	無収水対策を通じて給水サービス向上に向けた基盤強化に取り組む水道事業体
II	2033 年頃（JICA 有償資金協力*終了後）	給水サービスの効率性、安定性の改善を通し、顧客から信頼される水道事業体
III	2038 年頃	効率的、安定的な給水サービスにより料金収入が増加し、顧客満足度が向上する水道事業体
IV	2043 年頃（長期的な目標。JICA 有償資金協力終了 10 年後）	経営・財務が安定し、顧客満足度が高い給水サービスを提供する水道事業体

\*下記 2. (2) 参照

また、本 JGA・クラスター事業戦略では TOC を踏まえつつ、「水道サービスの改善」と「運営の効率化」、「料金収入の確保」、「投資の確保」という好循環を確立し、そのサイクルを回すことによる水道事業体の成長促進を目指している。想定される UMAPS の成長サイクルとそのサイクルにおける本プロジェクトの位置付けは R/D の Annex 8 の通りであり、本プロジェクトの活動はこれらを十分意識して実施する。

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。詳細計画策定調査においてこれらの指標を確認しモニタリングシート<sup>2</sup>に取りまとめているが、本プロジェクト期間中に可能な範囲で指標値の更新を行う。

<sup>2</sup> 第 3 章 2. 「(4) 配布資料／公開資料等」参照。

## (2) JICA 有償資金協力「テグシガルパ上水道改善事業」の成果発現への寄与及び同事業のスケジュールを踏まえた実施

JICA は有償資金協力「テグシガルパ上水道改善事業」を実施予定である。同事業では、中央地区の西部地域を中心に送水管や送水ポンプの更新、2つの配水区における配水管網や水道メータの設置、監視制御システム（SCADA）及び計装設備の更新、配水タンクの更新等を行う。

本プロジェクトは同事業の附帯技術協力プロジェクトであり、同事業の開始に先んじて実施することで UMAPS が組織的に無収水対策に取り組む基盤を作り、同事業の円滑な実施や同事業で整備する施設の適切な運営維持管理と開発効果の発現への寄与を目指す。具体的には、例えば、同事業では水道メータの調達や配水管網、給水装置の整備を予定する。その適切で円滑な実施のために、本プロジェクトにおいて中央地区に適した水道メータの仕様検討や給水装置の設置手順の整理を行う（成果 2 及び 3）予定だが、これらの活動は同事業での水道メータの調達や配水管網、給水装置の整備の前に終了している必要がある。このように同事業の実施促進と成果発現への貢献を十分考慮して活動を計画、実施、管理することが重要であり、そのために同事業と密に情報を共有して進捗状況等を確認する。

## (3) 他の国際機関による支援との相乗効果発現

中央地区において、世界銀行が「Tegucigalpa: Water Supply Strengthening Project」を通じて浄水場改修、配水管網のセクター化等を実施中である。また、米州開発銀行（IDB）は JICA との協調融資で、中央地区の東部地域における給水施設の建設及び技術支援を計画している。これらの施設整備と並行し、技術支援に関しても世界銀行が UMAPS の組織運営体制の強化を行っている。さらに、パイロットサイトにおける無収水対策、貯水池の安全管理、気候レジリエンス強化、プロジェクト管理等も予定しているが、これらの内容は随時変更される可能性がある。IDB も技術支援を計画しているがその詳細はまだ確定していない。

本プロジェクトにおいては、他ドナーと十分なコミュニケーションを図り施設整備事業の進捗を確認すると共に、無収水対策を含めた UMAPS への支援アプローチで整合性を確保できるよう他ドナーと調整を行う。そして、本プロジェクトと他ドナーによる技術支援の相乗効果を導き、中央地区において将来整備される施設の適切な運営維持管理や効率的な無収水削減の促進に繋げる。

## (4) 本プロジェクトへの中央地区市役所の関与の確認

中央地区の上水施設の資産所有者は中央地区市役所（AMDC : Alcaldía Municipal del

Distrito Central) であるが、UMAPS と AMDC の間で締結されている協定書とサービスコントラクトにおいて、AMDC の資産を自由に利用して水道サービスを提供する UMAPS の権利が規定されている。本プロジェクトの実施機関は UMAPS であり、プロジェクトに関する意思決定も UMAPS の裁量になるが、UMAPS のビジネス戦略の承認や予算承認は中央地区市議会が行うこととなっており、本プロジェクトの開始後、プロジェクト活動に対する AMDC の関与やその関係を改めて確認する必要がある。

#### (5) 安全管理

プロジェクト対象地域はフランシスコ モラサン県の中央地区である。その地区全体は外務省危険情報レベル 2 に指定されている(2025 年 3 月時点)。また、JICA ホンジュラス事務所は中央地区の中心地域にあり、そこを取り囲む周辺地域は JICA ホンジュラス事務所により要注意地区に指定されている。本プロジェクト事務所は UMAPS 本部内に設置する予定だが、同本部は要注意地区内に位置する。こうした状況を踏まえ、本プロジェクトでは以下の安全対策を取る。その他の渡航措置や行動規範は、国別安全対策措置に従う。

#### 【全般事項】

- ・ JICA ホンジュラス国安全対策措置(契約締結後、JICA より提供)に基づき、中央地区の中心地域と要注意地区は、原則、徒歩移動禁止であり、プロジェクト専門家はプロジェクトで備上する車両で移動する。
- ・ 本プロジェクトにおいては屋外での活動も必要になるが、まず必ずカウンターパートに安全状況を確認したうえで JICA ホンジュラス事務所指定の Domestic Trip Application(国内移動届)を作成し、JICA ホンジュラス事務所に提出・承認を求める。事務所は訪問予定地ごとに必要な安全対策措置を検討するので、プロジェクトは同措置を遵守する。なお、要注意地区における屋外での活動では、UMAPS 等を通じて市警察の同行を要請し、UMAPS 職員等の現地行政機関の職員と市警察が必ず同行する。
- ・ 本プロジェクトではパイロットエリアを選定してパイロット活動を行うが、その選定においては安全面に十分留意する。詳細計画策定調査では要注意地区外にあり比較的安全な候補地を複数視察しており、それらのエリアを中心に選定していく。また、パイロット活動の中には夜間活動を必要とするものが出てくる可能性がある。活動場所によっては日没よりも前に退去することが望ましいこともあり、日没前に活動を完了させることを原則とするが、他の代替手段がなく夜間活動が成果達成上不可欠な場合については JICA ホンジュラス事務所への申請に基づき、JICA ホンジュラス事務所が個別に安全面を十分考慮し、実施可否やその内容を

判断する。

#### 【プロジェクト事務所】

- ・ UMAPS 本部内に設置するプロジェクト事務所については、外務省危険レベル2、要注意地区に該当することから「安全対策ガイダンス」（契約締結後、JICA より提供）の「事務所型」を参照し、第一次、第二次、第三次防衛線について UMAPS 本部と協議の上、綿密な安全対策を構築する。特に世界的にプロジェクト事務所内荒らしが頻発していることから、第三次防衛線を強化する等、貴重品の管理を徹底する。

### 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「無収水削減のための実施戦略が策定される」に関わる活動

活動 1-1: ワーキンググループを結成する（女性参加を考慮）

活動 1-2: ベースライン調査を実施する（顧客満足度調査を含む）

活動 1-3: ビジョン及びアクションを策定に向けた研修/調査を実施する  
（UMAPS のジェンダーユニットによるジェンダー政策の普及も含む）

活動 1-4: 活動 1-2 及び活動 1-3 の結果を踏まえ、無収水削減の長期ビジョン及びアクションに含むべき内容、改善すべき業務分野等を特定する

活動 1-5: 無収水削減のためのビジョン及びアクションを策定する

活動 1-6: ビジョン及びアクションを UMAPS の経営層へ提出し承認を得る

活動 1-7: 承認されたビジョン及びアクションを UMAPS 内部へ周知する

活動 1-8: アクションの実施状況をモニタする

#### 【成果1に関する留意点】

- ・ 成果1では UMAPS の無収水対策のための長期的なビジョンと UMAPS 及び各部門が取るべきアクションで構成される「無収水削減実施戦略」を策定し、無収水対策の効果的な実施のために UMAPS が組織全体としての目標を掲げ、コマース部門や技術部門等の組織横断的な連携体制の下、各部門が活動を行

うことを目指す。

- ・ 無収水削減実施戦略の構成は現時点で以下を想定するが、ベースライン調査の結果を踏まえて改めて検討する<sup>3</sup>。

＜無収水削減実施戦略の構成案＞

第1章 長期的な無収水対策のビジョン

第2章 ビジョンの下での5カ年アクション（無収水削減の目標値設定のためのアクション、組織改革アクション、料金改定アクション、コマースロス削減アクション、フィジカルロス削減アクション、顧客満足度向上アクション、人的資源強化アクション、DX推進アクション等）

第3章 アクション実施の全体スケジュール

② 成果2「パイロット活動を通じて無収水対策能力が強化される」に関わる活動

活動 2-1: ワーキンググループを設立する

活動 2-2: 無収水削減実施戦略を踏まえ、パイロット活動計画を策定する

活動 2-3: パイロット活動実施に向けた研修を実施する

活動 2-4: パイロット活動を実施する

活動 2-5: 活動をモニタし、その結果及び得られた教訓を取りまとめる

活動 2-6: パイロット活動の結果を分析し、UMAPS 内部へ報告・周知する

【成果2に関する留意点】

- ・ 無収水削減実施戦略の中で特定したアクションのうち、プロジェクト対象地域において給水サービスの向上のためにまず取り組むべき優先度の高いものをパイロット活動として実施する。
- ・ 現時点ではパイロット活動として、水の利用抑制や顧客の請求水量に対する信頼向上につながる「水道メータの仕様と据付方法の改善策、検針・請求方法の改善策の検討」と「配水量や水圧管理に効果的な手法や手順の検討」を想定する。その概要は以下の通りだが、本プロジェクトの開始後、改めて検討を行う。パイロット地区は、給水状況や水道メータの設置状況、配水管網の敷設年と状況、給水圧、安全性、住民の理解度等を基に、本プロジェクトの開始後、

---

<sup>3</sup> プロポーザルでは、無収水削減実施戦略の構成案で示している5カ年アクションのうち、「組織改革アクション」について無収水削減を進める上での組織面での課題と現時点で考えられるその改善に必要な取り組みを提案する。



決定する<sup>4</sup>。

- 1) 水道メータの仕様と据付方法の改善策、検針・請求方法の改善策の検討
  - ・パイロット地区において異なる方式の水道メータを設置し、正確な計量に適するメータ及び据付方法を検討する。
  - ・上記で選定された水道メータをパイロット地区の各戸に設置し、地区内のメータ検針率の向上と検針・請求方法の改善（DXも含む）に取り組み、水利用量の変化や顧客の意識変化を確認する。
- 2) 配水量や水圧管理に効果的な手法や手順の検討
  - ・パイロット地区の流入部にマクロメータ、複数箇所に水圧計を設置し、配水量及び水圧のモニタリングを行う。
  - ・モニタリングの結果を活用し、迅速な漏水対応の手順や、配水量・水圧管理の改善策を検討する。必要な場合は、減圧弁設置による水圧管理の改善を行い、その効果を検証する。

③ 成果3「無収水の効果的な削減方法に関する技術文書が策定される」に関わる活動

活動3-1: パイロット活動の結果を基に、作成すべき技術文書を特定する

活動3-2: 技術文書を作成する

活動3-3: 作成された技術文書をUMAPSの経営層へ提出し承認を得る

活動3-4: 作成された技術文書をUMAPS内部へ周知する

【成果3に関する留意点】

- ・パイロット活動の結果を踏まえ、無収水対策に必要なガイドライン、マニュアル等を策定する。現時点で、「水道メータの仕様・調達基準」、「水道メータの検査・精度管理マニュアル」、「検針・請求マニュアル」、「漏水対応マニュアル」等を想定するが、本プロジェクト開始後、改めて検討を行う。

④ 第三国研修

プロジェクト期間中に1回、第三国研修（中南米）を予定する。想定規模は

---

<sup>4</sup> プロポーザルでは現在の2つのパイロット活動案に対し、各活動の目的を達成するためのより具体的、効果的な実施方法や実施における留意点を提案する。また、これらのパイロット活動案以外に実施すべきと考えられる活動があれば提案する（その活動が必要な理由と目的、具体的な活動内容、想定されるパイロット地区等を含む）。

以下のとおり<sup>5</sup>。

目的	無収水対策の推進のため、以下について学ぶ。 ① 組織体制の強化手法（特に無収水対策のビジョンや戦略の策定、無収水対策を組織横断的に管理する部署の設立・運営等） ② 無収水対策の取り組み（特に水道メータの精度管理や検針・請求方法の改善、配水量や水圧のモニタリング手法等）
実施回数	合計 1 回
対象者	UMAPS職員（経営層及び技術者）
参加者数	約 8 名/回
研修日数	約 8 日（移動日を含む）/回

## （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-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）

---

<sup>5</sup> プロポーザルでは、本研修の目的を達成するために少なくとも研修実施国・受入機関と研修日程・プログラム、研修参加者の所属部署名、研修時期を含む第三国研修の実施案を提案する。

- 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

本業務では以下の対応を行う。

- 上位目標やプロジェクト目標、成果の達成状況をモニタリング、評価するため指標の検討のため、ベースライン調査を実施する。ベースライン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（C/P）の合意を得る。ベースライン調査を経て指標の目標値の設定を行う際にも、同様に発注者及び C/P の合意を得る。
- ベースライン調査には顧客満足度調査も含める。成果 1 で策定する無収水削減実施戦略の検討ではベースライン調査の結果も参照するため、無収水削減実施戦略の想定内容も踏まえ、ベースライン調査の枠組みや調査項目を検討する。

## ③ C/P のキャパシティアセスメント

本業務では以下の対応を行う。

- C/P（個人）と UMAPS（組織）を対象とし、無収水削減能力の現状の詳細な把握やキャパシティアセスメントを行い、その結果を踏まえ、本プロジェクトにおける能力強化の重点項目や範囲、達成レベル等を設定する。

## ④ エンドライン調査

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、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。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発注者と協議の上、C/P の合意を得る。

## ⑤ 環境社会配慮に係る調査

本業務では当該項目は適用しない。

## ⑥ ジェンダー主流化に資する活動

本業務では以下の対応を行う。

- R/D や事前評価表に記載されたジェンダー主流化の活動を実施する。モニタ

リングシート含む各種報告書において、関連活動の進捗と成果を報告する。

## 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	契約締結後 30 日以内	英語、 スペイン語	電子データ	-
モニタリングシート	契約締結後 6 カ月毎	英語、 スペイン語	電子データ	-
業務進捗報告書	業務進捗報告書①（2026年1月頃） 業務進捗報告書②（2027年1月頃） 業務進捗報告書③（2028年1月頃） 部分払いの成果品とする。	日本語、 英語、 スペイン語	電子データ	-
業務完了報告書	契約履行期限末日	日本語、 英語、 スペイン語	製本	各言語 1部ずつ
			CD-R	1部 （全ての言語 含む）
プロジェクト・ブリーフノート及びパワーポイント資料	契約履行期限末日	日本語・英語	電子データ	

- 業務完了報告書は、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) 業務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（業務完了報告書の場合）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 JICA プロジェクト・ブリーフノート を各期終了時にそれぞれ作成する。JICA プロジェクト・ブリーフノートはプロジェクトの内容、教訓、成果等を分かりやすくまとめた対外広報用資料であり、主たる読者としては、途上国の関係者、他の開発パートナーの職員、日本国内の援助関係者、JICA 専門家、学識経験者、大学生等を想定する。

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

- ・ 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。

## 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) 無収水削減実施戦略（提出時期：契約履行期限末日）
- (2) 技術文書一式（提出時期：契約履行期限末日）
- (3) キャパシティ・ディベロップメント報告書（提出時期：契約履行期限末日）

## 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	パイロット活動（水道メータの仕様と据付方法の改善策、検針・請求方法の改善策の検討）のための水道メータ、空気弁等の設置	水道メータ、空気弁等の設置業務。機材は受注者が直接調達する。詳細はプロジェクト開始後検討。	一式	定額計上
2	パイロット活動（配水量や水圧管理に効果的な手法や手順の検討）のための流量計（マクロメータ）、水圧計、減圧弁等の設置	流量計（マクロメータ）や水圧計等の設置業務。機材は受注者が直接調達する。詳細はプロジェクト開始後検討。	一式	定額計上
3	顧客満足度調査	詳細はプロジェクト開始後検討。	一式	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	パイロット活動（水道メータの仕様と据付方法の改善策、検針・請求方法の改善策の検討）に必要な機材	水道メータや空気弁、流量計、データロガー等。詳細はプロジェクト開始後検討。	一式	供与機材	定額計上
2	パイロット活動（配水量や水圧管理に効果的な手法や手順の検討）に必要な機材	流量計（マクロメータ）、水圧計、減圧弁、水道メータ、データロガー等。詳細はプロジェクト開始後検討。	一式	供与機材	定額計上
3	UMAPSが日常業務に必要なとなる無収水対策支援機材	電子式テストメータ等。詳細はプロジェクト開始後検討。	一式	供与機材	定額計上
4	ラップトップPC	無収水対策等、水道事業者としての業務遂行に適する仕様のもの。	3台	供与機材	上限額

## 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：ホンジュラス共和国（ホンジュラス）

案件名：中央地区における給水サービス向上のための無収水削減能力強化プロジェクト

The Project for Enhancing Non-Revenue Water Reduction Capacity for Improving Water Supply Services in the Central District

**2. 事業の背景と必要性**

（1）当該国における上水セクターの開発の現状・課題及び本事業の位置付け

ホンジュラスの首都である中央地区（Central District）の給水需要は 35 万 m<sup>3</sup>/日（2022 年）であり、急速な人口増加に伴い 2038 年には給水需要は 42.5 万 m<sup>3</sup>/日に達すると予想されている。だが、利用可能な水資源が限られているため雨季、乾季の給水量はそれぞれ約 20 万 m<sup>3</sup>/日、13 万 m<sup>3</sup>/日に留まっており、給水時間は 3～5 日に 1 回、12～15 時間程度に限定される等、住民の生活環境に悪影響を及ぼしている（2021 年国際協力機構（JICA）情報収集・確認調査）。

中央地区の水道・衛生サービスは、2022 年 4 月まで国家上下水道公社（以下、「SANAA」という。）が担当していたが、2022 年 5 月以降は中央地区の上水衛生局（以下、「UMAPS」という。）が担当している。上水施設の不十分な運営・維持管理により、老朽化した水道管からの漏水の多発や、水道メータの設置率が低く水利用の状況が正しく把握されていないこと等を原因として無収水率は 32.9%（2016～2020 年の平均値）と高く、限られた水資源を有効活用できていない。環境影響への懸念と住民移転の問題により新たな水源開発は時間を要する状況の中、限られた水資源を効率的に、可能な限り無駄なく活用し安定した水供給を行うためには、送配水施設の更新や効率的な運営が必要となっている。また、約 13 万件以上（2024 年時点）ある給水接続先のうち、水道メータの検針により水道料金が請求されているのは約 27%に過ぎない。水資源の有効活用を図るためには、設備の更新により漏水を防ぐとともに、水道メータの設置やその精度管理、検針を適切に行い、従量制の料金徴収を適切に運用することで無駄な水利用を抑える対応が必要であるが、これらの無収水対策について UMAPS の更なる能力向上が必要である。

ホンジュラス政府は 2014 年に、国家水道・衛生協議会（以下、「CONASA」という。）主導の下、国家水道・衛生セクター政策を起草し、同セクターの開発方針を定めた。この国家政策に基づき、当国政府及び CONASA は国家水衛生計画（以下、「PLANASA2022-2030」という。）にて、7 つの新しいセクター戦略目標とそれぞれ

の行動計画を策定した。同計画では無収水削減に取り組むべき課題として掲げており、2018年に世界銀行の技術協力を通じて、中央地区における上水道事業の今後10年間のビジネスプランが作成され、給水システムの改善、サービスの効率化、他ドナーとの連携を通じたインフラ投資による水供給量増加を目的とした具体的な案が示された。JICAは中央地区の上水道事業の現状と課題を整理した上で、上記ビジネスプランを検証し、短中期的に送配水施設の整備による無収水削減の必要性和緊急性が高いことを確認した。

こうした状況を踏まえ、JICAは送水管や送水ポンプ、配水管網等の更新、水道メータの調達と設置等を目的とした有償資金協力「テグシガルパ上水道改善事業<sup>6</sup>」を中央地区の西部地域を中心に実施予定である。並行して、同地区の東部地域では米州開発銀行（以下、「IDB」という。）が、配水タンクや配水ネットワークの更新、水道メータの調達を実施する予定である。また、世界銀行も北部を中心に浄水場やダム、配水管網の更新等の支援を実施中である。

このように中央地区では水道施設整備が進むが、これらの運営維持管理を適切に行い同地区の給水状況を改善するためには、UMAPSのメータ品質管理や給水装置の設置、水圧管理等を含めた無収水対策に関する技術能力、無収水対策に関する組織的な戦略や体制については更なる能力強化が必要である。こうした背景を踏まえ、ホンジュラス政府はUMAPSの能力強化について我が国に技術協力を要請した。また、本プロジェクトは気候変動に伴う早ばつリスクへの対応として、漏水削減等を通じた水資源の有効利用の促進が期待できることから、同国のパリ協定に基づく「自国が決定する貢献（NDC）」における目標と整合するものである。

（2）上水セクターに対する我が国及びJICAの協力方針等と本事業の位置付け、課題別事業戦略における本事業の位置づけ

我が国の対ホンジュラス共和国国別開発協力方針（2021年6月）における基本方針として持続的な社会経済開発への協力が掲げられている。上水セクターへの協力は、ホンジュラスの開発課題である「質の高い社会サービスの普及」に対応する「社会サービス強化プログラム」に位置付けられる。対ホンジュラス共和国JICA国別分析ペーパー（2020年3月）においても、「社会経済基盤強化」が開発課題とされており、上水サービスが不足する地域に対しインフラ整備や包括的な水道事業の経営能力向上を通じた水道普及率や給水時間の拡大が必要と分析されている。また、本プロジェクトはUMAPSの長期的な経営基盤強化に資するものであり、水資源分野の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」におけるクラスター事業戦略「水道事業体成長支援」に位置付けられ、これらの協力方針に合致する。

---

<sup>6</sup> 有償資金協力事業では事業名を「テグシガルパ上水道改善事業」としているが、同事業の対象地域は本プロジェクトと同じである

2022年4月に開催された「第4回アジア・太平洋水サミット」において日本政府が発表した「熊本水イニシアティブ」にも貢献する。

持続可能な開発目標（以下、「SDGs」という。）の観点では、本プロジェクトはUMAPSの能力強化を通じて、「安全な水へのアクセス」を支援するものであり、SDGsゴール1「あらゆる形態の貧困の撲滅」、ゴール3「健康な生活の確保、万人の福祉の促進」及びゴール6「万人の水と衛生の利用可能性と持続可能な管理の確保」に貢献する。

### （3）他の援助機関の対応

世界銀行は「Tegucigalpa: Water Supply Strengthening Project」（2019～2025年）を通じて、SANAAからUMAPSへの上下水道サービス権限の移管を支援すると共に、配水区域の構築（14のパイロット区域を対象）や水道メータの設置、漏水管理の技術協力を実施している。IDBはPLANSA2022-2030の作成を支援し、また、上水セクターにおけるガバナンスと管理の強化を目的とした協力（フェーズ1：2019年、フェーズ2：2023年）を実施している。

### （4）附帯する円借款/海外投融資事業との関係性

本プロジェクトは、JICAの有償資金協力「テグシガルパ上水道改善事業」の附帯技術協力プロジェクトとして実施し、有償事業の迅速化及び開発効果増大を図る。本プロジェクトにおいて、対象地域に適した水道メータの仕様検討や給水装置の設置手順の整理（成果2及び3）を行うことで、有償事業で行う水道メータの調達や配水管網整備のスムーズな実施に貢献する。また、本プロジェクトで策定、検討する無収水削減実施戦略（成果1）や、検針・請求方法の改善策、配水量・水圧モニタリング方法（成果2及び3）等は、有償事業で整備する施設をUMAPSが適切に運営維持管理するために必要であり、有償事業の開発効果の発現や増大に繋がるものである。

## 3. 事業概要

### （1）事業目的

本プロジェクトは、中央地区において、無収水削減の実施戦略の策定やパイロット活動を通じた無収水対策能力強化、技術文書策定の支援を行うことにより、無収水削減活動を通じた水道サービス向上の基盤強化を図り、もって給水サービスの効率性、安定性の改善を通じた顧客の信頼向上に寄与するもの。

### （2）プロジェクトサイト／対象地域名

中央地区（人口：約132万人、面積：約1,500km<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：UMAPS職員（約1,000人）

最終受益者：住民約100万人（UMAPSから給水サービスを受けている住民）

(4) 事業実施期間：2025年6月～2028年12月を予定（計42カ月）

(5) 事業実施体制

実施機関：Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento（UMAPS）（和名：中央地区上水衛生局）

(6) 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

JICAは有償資金協力「テグシガルパ上水道改善事業」を実施予定であり、本プロジェクトは同事業の附帯技術協力プロジェクトとして実施する。同有償資金協力事業では、中央地区の西部地域を中心に送水管や送水ポンプの更新、2つの配水区における配水管網や水道メータの設置、監視制御システム（SCADA）及び計装設備の更新、配水タンクの更新等を行う。本プロジェクトは同有償資金協力事業の開始に先んじて実施し、その成果は同有償資金協力事業で調達する水道メータの機種や設置方法の検討で活用するとともに、UMAPSが組織的に無収水対策に取り組む基盤を作り、同有償資金協力事業の円滑な実施及び同有償資金協力事業で整備する施設の適切な運営維持管理に貢献することで、給水サービスの効率性と安定性の向上を図る。

2) 他の開発協力機関等の活動

世界銀行の「Tegucigalpa: Water Supply Strengthening Project」には技術協力も含まれており、パイロット地区での無収水管理や気候変動に対するレジリエンス強化等が想定されている。また、IDBはJICAとの協調融資で中央地区の東部配水区域の給水施設建設を行い、UMAPSに対する給水サービス改善のための技術協力も実施予定である。これらの技術協力の詳細は現時点で明確になっていないが、本プロジェクトの開始後、詳細な確認と十分な調整を行い無収水削減に向けたアプローチや活動の整合性を確保し、技術協力での相乗効果を図る。

(7) 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判断されるため。

2) 横断的事項

プロジェクト対象地域では飲料水供給のための水資源の大部分を表流水に依存しているが、急速な人口増加や水需要の拡大、漏水等により、水資源の不足が深刻化している。加えて気候変動による降雨量やダム貯水量の不安定化により、取水量の減少リスクがさらに高まっている。本プロジェクトは、このような限られた水資源を有効活用し、水道サービスの効率性と安定性向上のためのUMAPSの能力強化を図るものであり、気候変動による水資源の不安定化に対する適応策となる。ホンジュラスの「自

国が決定する貢献（NDC）」（2021）には水資源分野の気候変動の影響への対応が掲げられており、本プロジェクトはその目標にも整合する。

3) ジェンダー分類：【ジェンダー案件】■GI(S)（ジェンダー活動統合案件）  
＜分類理由＞詳細計画策定調査にて、UMAPS にはジェンダー主流化を推進する Gender Equality Unit があるものの活動が限定的であること、対象地域では不安定な水供給により、水確保や衛生管理に関する利用者女性の家事負担が増す等のジェンダーに基づく課題が確認された。これに対し、本プロジェクトでは Gender Equality Unit と協力してジェンダーの視点に立って顧客満足度調査を行い、その結果を「無収水削減実施戦略」へ反映することを、実施機関と合意したため。なお、UMAPS 組織内におけるジェンダー主流化を推進するため、①本プロジェクトで実施する各種研修、勉強会に Gender Equality Unit が参加し、UMAPS 職員に向けたジェンダー政策を周知する、②Gender Equality Unit の協力の下、顧客満足度調査の結果や関連活動の進捗を本プロジェクトの合同調整委員会で発表し、上層部に対するジェンダー主流化の活動状況の周知を図る、③ジェンダーバランスを考慮し、本プロジェクトのカウンターパートを配置する、④世界銀行が行っているジェンダー主流化支援との連携を図ることについても実施機関と合意した。

(8) その他特記事項：プロジェクト対象地域は外務省危険情報レベル2に指定されており、JICA ホンジュラス事務所が指定する要注意地域も広く存在するため、プロジェクト活動を実施においては安全対策に十分留意する。

#### 4. 事業の枠組み

(1) 上位目標：水道サービスの効率性と安定性の向上を通じて顧客の信頼が高まる指標及び目標値：<sup>7</sup>

- ① JICA の有償資金協力事業の対象エリア（2つの配水区）において、従量制料金徴収の対象となる水量の割合が25%に増加する（基準値は6.4%（2022年実績値））
- ② JICA の有償資金協力事業の対象エリアにおける給水対象の顧客世帯のうち、従量制の対象となる顧客世帯数の割合が50%（8,093接続）<sup>8</sup>に増加する（基準値は7.6%（1,238接続）（2022年実績値））
- ③ JICA の有償資金協力事業の対象エリア（2つの配水区）における1週間の給水時間が合計でxxに増加する
- ④ 顧客からの水道料金に関する苦情がxx%減少する
- ⑤ 顧客満足度調査の結果、顧客満足度がxx%からxx%に増加する

(2) プロジェクト目標：無収水削減活動の実施を通じて水道サービス向上の基盤が

<sup>7</sup> xxとなっている数値は、ベースライン調査後に設定

<sup>8</sup> 実際の評価では割合を指標とする

強化される

指標及び目標値：

- ① 無収水削減対策が無収水の責任部署によって管理される
- ② プロジェクトで策定された技術文書がオペレーションに活用される

(3) 成果：

成果1：無収水削減のための実施戦略が策定される

成果2：パイロット活動を通じて無収水対策能力が強化される

成果3：無収水の効果的な削減方法に関する技術文書が策定される

(4) 主な活動：

成果1では、UMAPSの無収水対策のための長期的なビジョンとそれに基づき各部門が取るべきアクションで構成される「無収水削減実施戦略」を策定する。アクションの内容は、ベースライン調査や顧客満足度調査を通して検討する。成果2では、無収水削減実施戦略で提案した優先度の高いいくつかのアクションをパイロットとして実施する。現時点では、パイロット活動として「水の利用抑制」や「顧客の請求水量に対する信頼向上」、「配水量、水圧管理向上」を想定する。成果3では、成果2の結果を基に、無収水対策に必要なガイドラインやマニュアルを策定する。具体的には「水道メータの仕様・基準」や「検針・請求」、「漏水対応」等の技術文書を想定する。策定した文書はUMAPSの経営層の承認後、組織内で周知を行う。

## 5. 前提条件・外部条件

(1) 前提条件

- ・ 協議議事録(R/D)で合意した運営体制に基づきカウンターパートが配置される
- ・ UMAPSの組織体制に大きな変更が生じない

(2) 外部条件

【上位目標達成に係る外部条件】

- ・ 活動を継続していくための外部協力を得る
- ・ 世界銀行やIDB含め、現在計画されている援助機関の協力事業が遅延なく実施される
- ・ 本プロジェクトを通じて技術協力を受けたUMAPS職員が継続して勤務する
- ・ UMAPSが引き続き無収水削減を戦略目標に位置付ける

【プロジェクト目標達成に係る外部条件】

- ・ プロジェクト活動の実施に支障をきたすほど治安が悪化しない

【各成果達成に係る外部条件】

- ・ 水道施設に重大な被害をもたらすような自然災害（地震や洪水等）が発生しない
- ・ 政策や組織体制に重大な変更が生じない

## 6. 過去の類似案件の教訓と本プロジェクトへの適用

「ブラジル国無収水管理プロジェクト」（2013年評価）では、技術協力によるソフト支援と有償資金協力事業によるハード支援の組み合わせがカウンターパートの無収水対策に取り組むインセンティブになり、プロジェクト実施に有効であったとされている。本プロジェクトは、JICAの有償資金協力「テグシガルパ上水道改善事業」の附帯技術協力プロジェクトである。プロジェクト内容の検討においては、本プロジェクトの成果が同有償資金協力事業のスムーズな実施と開発効果の発現のために重要である点をUMAPSと十分共有した上で、目標達成レベルや活動内容、実施時期等について協議を行い計画に反映した。これにより、同有償資金協力事業で施設が整備された後の無収水削減効果が具体的に想像でき、プロジェクト活動に対するUMAPSの主体性がより高まることが期待される。

また、「ヨルダン国無収水対策能力向上プロジェクト」（評価年度2014年）では、プロジェクト期間中に実施したパイロット活動に対してカウンターパート機関による組織的なコミットメントが得られず、プロジェクト終了後にもパイロット活動が他の地域に展開されなかったことが指摘されている。そこで、本プロジェクトでは、成果1のワーキンググループメンバーにUMAPSの経営層の職員も入れ、プロジェクト活動への経営層の関与と情報共有を促進し、無収水対策の重要性についての認識を組織全体に浸透させ、パイロット活動の推進と共にプロジェクト終了後の持続的な活動実施のための組織的な基盤構築を支援する。

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

- 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. 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：無収水対策や水道事業体の組織強化

##### 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 ページ以下として下さい。

##### 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下さい。

##### 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：中南米地域

② 語学能力：スペイン語または英語

※ 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 2025年6月～2029年2月

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途 約 62.58 人月

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 延べ30回

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。

- ▶ パイロット活動（水道メータの仕様と据付方法の改善策、検針・請求方法の改善策の検討）のための水道メータ、空気弁等の設置
- ▶ パイロット活動（配水量や水圧管理に効果的な手法や手順の検討）のための流量計（マイクロメータ）や水圧計、減圧弁等の設置
- ▶ 顧客満足度調査

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- ▶ クラスタ事業戦略進捗モニタリングシート/水道道事業体基本チェックシート（2024年作成）

2) 公開資料

- ▶ ホンジュラス国中央地区における給水サービス向上のための無収水削減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/1000053952.pdf>
- ▶ ホンジュラス国 テグシガルパ上水事業に係る情報収集・確認調査 [有償勘定技術支援] ファイナル・レポート  
[https://libopac.jica.go.jp/images/report/12367041\\_01.pdf](https://libopac.jica.go.jp/images/report/12367041_01.pdf)  
[https://libopac.jica.go.jp/images/report/12367041\\_02.pdf](https://libopac.jica.go.jp/images/report/12367041_02.pdf)

- Republic of Honduras, preparatory survey for Tegucigalpa water supply improvement project: final report (advanced version)  
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/12384269.pdf>
- JGA「持続可能な水資源の確保と水供給」、クラスター事業戦略「水道事業体成長支援」  
[https://www.jica.go.jp/Resource/activities/issues/water/ku57pq00002cybbn-att/business\\_strategy\\_01.pdf](https://www.jica.go.jp/Resource/activities/issues/water/ku57pq00002cybbn-att/business_strategy_01.pdf)

#### (5) 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。なお、詳細については、R/Dを参照願います。

	便宜供与内容	
1	カウンターパートの配置	有
2	通訳の配置	無（C/Pとの間に発生するコミュニケーションを含め、渡航国・地域で使用する言語はスペイン語です）
3	執務スペース	有
4	家具（机・椅子・棚等）	有
5	事務機器（コピー機等）	無
6	Wi-Fi	有

#### (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 ホンジュラス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>

- 2) 現地業務期間中の具体的な安全管理については「第2章、【2】特記仕様書（案）、第3条、2.（5）」を参照下さい。

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

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

（例）セミナー実施について、オンライン開催（上限額内）のA案と対面開催（上限超過）のB案がある場合、プロポーザルでは上限額内のA案を記載、本見積りには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】

411,520,000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には含めないでください）。

※ 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

本案件は定額計上があります（70,890,000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	パイロット活動（水道メータの仕様と据付方法の改善策、検針・請求方法の改善策の検討）のための水道メータ、空気弁等の設置	第2章 特記仕様書（案） 第6条 再委託	4,800,000円	水道メータ、空気弁等の設置業務。機材は受注者が直接調達する	再委託
2	パイロット活動（配水量や水圧管理に効果的な手法や手順の検討）	第2章 特記仕様書（案）第6条 再委託	1,300,000円	流量計（マクロメータ）や水圧計等の設置業務。機材は受注	再委託

	のための流量計（マクロメータ）、水圧計、減圧弁等の設置			者が直接調達する	
3	顧客満足度調査	第2章 特記仕様書（案） 第6条 再委託	4,000,000円	顧客満足度調査一式	再委託
4	パイロット活動（水道メータの仕様と据付方法の改善策、検針・請求方法の改善策の検討）に必要な機材	第2章 特記仕様書（案） 第7条 機材調達	36,590,000円	パイロット活動に必要な機材一式。	機材費
5	パイロット活動（配水量や水圧管理に効果的な手法や手順の検討）に必要な機材	第2章 特記仕様書（案） 第7条 機材調達	23,540,000円	パイロット活動に必要な機材一式。	機材費
6	UMAPSが日常業務に必要なとなる無収水対策支援機材	第2章 特記仕様書（案） 第7条 機材調達	660,000円	UMAPSが日常業務で必要となる無収水対策のための機材。	機材費

(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）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

## 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)