

公告

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告します。

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. 公告件名：全世界水道事業体におけるDX活用促進・デジタルアーキテクチャ作成のための情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型））
2. 競争に付する事項：入札説明書第1章1. のとおり
3. 競争参加資格：入札説明書第1章3. のとおり
4. 契約条項：「調査業務用」契約約款及び契約書様式を参照
5. 技術提案書及び入札書等の提出：
入札説明書第1章2. 及び6. のとおり
6. 開札日時及び場所：
入札説明書第1章9. のとおり
7. その他：入札説明書のとおり

入札説明書

【一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型）】

業務名称：全世界水道事業体における DX 活用促進・デジタルアーキテクチャ作成のための情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型））

調達管理番号：24a01089

【内容構成】

- 第 1 章 入札の手続き
- 第 2 章 特記仕様書
- 第 3 章 技術提案書作成要領

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について説明したものです。

本件業務の発注においては、競争参加者が提出する技術提案書に基づき、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した技術評価点と、同じく競争参加者が提出する入札書に記載された入札金額に基づいた価格評価点との総合点により落札者を決定することにより、JICA にとって最も有利な契約相手方を選定する入札方式を採用します。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、本件業務に係る技術提案書及び入札書の提出を求めます。

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 入札の手続き

1. 競争に付する事項

(1) 業務名称：全世界水道事業体における DX 活用促進・デジタルアーキテクチャ作成のための情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型））

(2) 業務内容：「第2章 特記仕様書」のとおり

(3) 適用される契約約款：

「調査業務用」契約約款を適用します。これに伴い、消費税課税取引と整理しますので、契約書では消費税を加算します。（全費目課税）¹

(4) 契約履行期間（予定）：2025年5月から2025年12月

なお、先方政府側の都合等により、本入札説明書に記載の業務スケジュール等を変更する必要がある場合には、必要な調整を行います。

(5) ランプサム（一括確定額請負）型契約

本件について、業務従事実績に基づく報酬確定方式ではなく、当該業務に対する成果品完成に対して確定額の支払を行うランプサム（一括確定額請負）型にて行います。

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	2025年4月1日 まで
2	入札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	入札書（電子入札システムへ	2025年4月11日 12時まで

¹ 電子入札対象案件では、電子入札システムに入力する金額は税抜きとなりますが、消費税課税取引ですので、最終見積書及び契約書は消費税を加算して作成してください。

	送信)、別見積書・技術提案書の提出日	
5	技術提案書の審査結果の連絡	入札執行の日時の2営業日前まで
6	入札執行の日時(入札会)	2025年4月24日 10時
7	技術評価説明の申込日(落札者を除く)	入札会の日翌日から起算して7営業日まで (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」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

具体的には、以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

- ・「DXLab 支援業務(単価契約)」(調達管理番号: 22a00352)の受注者(ボストン・コンサルティング・グループ合同会社)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(契約締結までに、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、技術提案書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印また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

提供資料：

- ・ 第 3 章 技術提案書作成要領に記載の配付資料

5. 入札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) 日程参照

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
います。

(2) 質問への回答

1) 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>)

2) 回答書によって、仕様・数量等が変更されることがありますので、本件競争
参加希望者は質問提出の有無にかかわらず回答を必ずご確認下さい。入札金
額は回答による変更を反映したものとして取り扱います。

(3) 説明書の変更

競争参加予定者からの質問を受けて、又は JICA の判断により、入札説明書の
内容を変更する場合があります。変更は、遅くとも入札書提出期限の 2 営業日前
までに JICA ホームページ上に行います。

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

変更の内容によっては、当該変更内容を提出される入札書に反映するための期
間を確保するため、入札書提出期限を延期する場合があります。

6. 入札書・技術提案書の提出

(1) 提出期限：上記 2. (3) 日程参照

(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)

ただし、入札書は電子入札システムを使用していきます。

1) 技術提案書

- ① 技術提案書の提出方法は、電子データ（PDF）での提出とします。
- ② 技術提案書はパスワードを付けずに格納ください。

2) 入札書（入札価格）

- ① 電子入札システムを使用して、別見積指示の経費の金額を除く金額（消費税は除きます。）を、上記2.（3）日程の提出期限日までに電子入札システムにより送信してください。
- ② 上記①による競争参加者の入札価格により価格点を算出し、総合点を算出して得られた入札会の結果を別途、全ての競争参加者に通知します。この通知は電子入札システムの機能によらず、契約担当者等から電子メールにより行います。

3) 別見積

別見積書はパスワードを設定した PDF ファイルとして格納してください。ファイル名は「24a00123 ○○株式会社 見積書（または別見積書）」としてください。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 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) 技術提案書・別見積書

(5) 電子入札システム導入にかかる留意事項

1) 作業の詳細については、電子入札システムポータルサイトをご確認ください。
(URL:<https://www.jica.go.jp/announce/notice/ebidding.html>)

2) 電子入札システムを利用しない入札は受け付けません。

7. 技術提案書の審査結果の連絡

技術提案書は、JICAにおいて技術審査し、技術提案書を提出した全者に対し、入札会の2営業日前までに、電子メールにて結果を連絡します。期日までに結果が通知されない場合は、上記2. 選定手続き窓口にお問い合わせ下さい。入札会には、技術提案書の審査に合格した者しか参加できません。また、技術提案書が不合格であった競争参加者の入札書（電子データ）は、JICAにて責任をもって削除します。

8. 入札書

(1) 入札価格の評価は、「第2章 特記仕様書」に規定する業務実施に対する総価（円）（消費税抜き）をもって行います。電子入札システムへの送信額は消費税抜き価格としてください。また、電子入札システムにて自動的に消費税10%が加算されますが、評価は消費税抜きの価格で行います。

(2) 競争参加者は、一旦提出した入札書を引換、変更又は取消すことが出来ません。

(3) 競争参加者は、入札説明書に記載されている全ての事項を了承のうえ入札書を提出したものとみなします。

(4) 入札保証金は免除します。

(5) 入札（書）の無効

次の各号のいずれに該当する入札は無効とします。

- 1) 競争に参加する資格を有しない者のした入札
- 2) 入札書の提出期限後に到着した入札
- 3) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- 4) 明らかに連合によると認められる入札
- 5) 同一競争参加者による複数の入札
- 6) 条件が付されている入札
- 7) 定額計上を入札金額に含める指示がある場合、入札金額内訳書にて異なる金額が計上された入札
- 8) その他入札に関する条件に違反した入札

9. 入札執行の日時、手順等

(1) 日時：上記2. (3) 日程参照

(2) 入札会の手順

1) 開札方法：本案件では電子入札システムにて開札を行います。

2) 再入札：全ての入札価格が予定価格を超えた場合（以下「不落」という。）

には、再入札を実施します。詳細は下記（3）のとおりです。

3) 入札途中での辞退：

「不落」の結果に伴い、入札会開催中に再入札を辞退する場合は、再入札の日時まで電子入札システムから辞退届を必ず提出（送信）してください。²

(3) 再入札の実施

すべての入札参加者の応札額が機構の定める予定価格を超えた場合（不落）は、再入札を実施します。落札者が決定するまで、再入札は2回まで実施します。

機構にて再入札の日時を決定したうえで、電子入札システムから「再入札実施通知書」が発行されます。本通知書に記載の入札期限までに、所定の方法により電子入札システムへ再入札価格を送信してください。

(4) 入札者の失格

入札会において、入札執行者による入札の執行を妨害した者、その他入札執行者の指示に従わなかった者は失格とします。

(5) 入札会の終了

3回の入札でも落札者が決まらない場合、入札会を終了します。落札者が決まらずに入札会が終了した場合、競争参加者を対象に、（不落）随意契約の交渉をお願いする場合があります。

10. 落札者の決定方法

(1) 評価方式と配点

技術評価と価格評価を加算する総合評価落札方式とします。技術評価点と価格評価点を合算した総合評価点を100点満点とし、配点を技術評価点70点、価格評価点30点とします。

(2) 技術評価の方法

「第3章 技術提案書作成要領」の別紙「技術提案書評価配点表」の項目ごとに、各項目に記載された配点を満点として、以下の基準により評価し、合計点を技術評価点とします。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 この辞退届を送信しないと、辞退扱いになりません。

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) 価格評価

価格評価点は、①最低見積価格の者を100点とします。②それ以外の者の価格は、最低見積価格をそれ以外の者の価格で割り100を乗じます（小数点第三位以下を四捨五入し小数点第二位まで算出）。具体的には以下の算定式により、計算します。

① 価格評価点：最低見積価格＝100点

② 価格評価点：（最低見積価格／それ以外の者の価格）×100点

ただし、ダンピング対策として、競争参加者が予定価格の80%未満の見積額を提案した場合は、予定価格の80%を見積額とみなして価格点を算出します。

なお、予定価格の80%を下回る見積額が最も安価な見積額だった場合、具体的には以下の算定式により価格点を算出します。

最も安価な見積額：価格評価点＝100点

それ以外の見積額（N）：価格評価点＝（予定価格×0.8/N）×100点

*最も安価ではない見積額でも予定価格の80%未満の場合は、予定価格の80%をNとして計算します。

予定価格を上回る入札金額（応札額）については、失格とします。

(4) 総合評価の方法

技術評価点（加点分を含む）と価格評価点70：30の割合で合算し、総合評価点とします。総合評価点は、技術評価点分及び価格評価点分をそれぞれ小数点第二位まで計算し、合算します。

（総合評価点）＝（技術評価点）×0.7＋（価格評価点）×0.3

(5) 落札者の決定方法

以下のすべての要件を満たしたものを落札者とします。なお、落札となるべき総合評価点の者が2者以上あるときは、技術評価点が最も高いものを落札者とします。さらにこの場合、技術評価点が最も高いものが2者以上あるときは、くじ引きにより落札者を決定します。

- 1) 技術評価点が入札説明書において明示する基準点を下回らないこと
- 2) 入札価格が機構により作成された予定価格の制限の範囲内であること
- 3) 当該競争参加者の総合評価点が最も高いこと

1 1. 契約書作成及び締結

(1) 落札者から、入札金額内訳書を提出いただきます。

- (2) 速やかに契約書を作成し締結します。
- (3) 契約書附属書Ⅲ「契約金額内訳書」については、入札金額内訳書に基づき、設定します。

12. 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

本特記仕様書に記述されている「脚注」及び別紙の「技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項」については、競争参加者が技術提案書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、技術提案書の内容を適切に反映するため、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。

第1条 調査の背景・経緯

複雑化する開発課題に挑むため、JICAは2021年から20の「JICAグローバル・アジェンダ（課題別事業戦略）」（以下、JGA）を設定し、中でも重点的に取り組む事業のまとまりを「クラスター事業戦略」として、取り組みを強化している。水分野はJGA「持続可能な水資源の確保と水供給」のもと、クラスター事業戦略「水道事業体成長支援」を策定した。同クラスター事業戦略においては、水道事業体の発展段階を4つの類型（①人間の安全保障重視型、②基本的サービス向上支援型、③水道事業体成長支援型、④セクターガバナンス支援型）に分け、それぞれに応じた協力アプローチをとりながら水道事業体の次の段階への成長を支援する考えとしている³。

水道事業体の発展段階移行を促進するためには、水道事業体の限られたリソースを効果的・効率的に利用する必要があるという点やODAの限られたリソースの効果的な活用を図るといった目的の下、「水道事業体の発展段階を後押しするデジタル活用のための執務参考資料」（以下、同資料とする）の検討、作成を行った⁴。同資料では、水道事業体が運営を行う際に発生するデータの整理や、発展段階ごとに目指すべきデジタルレベルなどが記載され、水道事業体の現状のデジタルレベルを分析し、効果的なアプローチを検討するためのステップも記載されており、これを用いることで、途上国の水道事業体へのデジタル技術の活用が積極的・戦略的に検討でき、効果的・効率的な発展段階の押し上げが期待できる。JICAとしては、今後の全ての上水分野の資金協力や技術協力の案件形成において、同資料を活用し、水道事業体の効果的・効率的な発展に寄与するための解決策の提案をしていくことを検討している。

他方で、同資料については、JICA DX Labと協働で作成をした際に作成を担ったインハウスコンサルタントがPOC（Proof of Concept）の一環として、2事業体

³ それぞれの発展段階のレベル分けについては、公開資料[クラスター事業戦略「水道事業体成長支援」](#)を参照のこと。

⁴ 詳細は配布資料「水道事業体の発展段階を後押しするデジタル活用のための執務参考資料」を参照のこと。

で活用した事例があるのみの状況であり、他の上水案件での活用事例はまだなく、同資料の有効性や使いやすさの知見が不足している状況である。

第2条 調査の目的と範囲

本調査は、対象水道事業体において同資料を活用して、デジタルに関する分析を行なうことで、対象国におけるDXの視点を含めた案件形成に寄与することを目指しながら、同資料の有効性を検証するとともに、より使い勝手の良いものに更新するための情報を収集することを目的とするものである。

受注者は調査の目的を達成するために、「第3条 調査実施の留意事項」に十分に配慮しながら、「第4条 調査の内容」に示された業務を行う。また、調査の進捗に応じて「第5条 報告書等」に基づき、進捗状況に応じた報告書を作成し、発注者等に対し説明、協議の上、提出する。

第3条 調査実施の留意事項

(1) 本調査の構成

本調査はデスクトップサーベイと現地調査の2つの内容から構成する。それぞれの構成については以下(3)、(4)のとおり。

(2) 調査対象

本調査における調査対象は、以下の2カ国、2事業体を対象とする。

- ・カンボジア シェムリアップ水道公社
- ・インド バンガロール上下水道局

(3) デスクトップサーベイ

デスクトップサーベイでは、対象事業体のデジタル状況について、ウェブサイトやJICA実施の過去の調査報告書等から確認し、同資料の評価ツールを用いつつ、対象事業体のデジタル化レベルについて分析を行う。一方で、デジタル化の状況については、国内で収集できる情報に限りがあると考えられるため、現地調査で収集すべき情報（インタビューすべき部署や役職、確認する施設等）の整理という位置づけを想定する。

(4) 現地調査

(3)で整理した情報を基に現地調査を行い、評価ツールを用いたデジタル化レベルの判定及びデジタルアーキテクチャの作成に必要な情報収集を行う。調査対象

事業体は(2)に記載のとおり2事業体を想定しているが、正式には契約後改めて確認する。

(5) 提案するソリューション案について

現地調査を踏まえて、提案するソリューション案については、同資料の「デジタルソリューションリスト」や「デジタルソリューションユースケース」を参考にしつつ、対象事業体の将来的な資金協力の可能性も視野に入れ、調査対象事業体にとって合理的且つ持続的と考えられる範囲で可能な限り、本邦企業の技術の適用を検討する。なお、情報収集したものの結果的に優先ソリューションとして提案に至らなかった本邦企業の技術についても、報告書に記載すること。また、ソリューションの提案においては、ソリューション（サービス・アプリケーション）といったものに限らず、統合データ基盤の構築やクラウド移行といったデジタルインフラ的なものも含めた検討をすること。

(6) 同資料の改善について

今回参考にする同資料については、前述のとおり今後の全ての上水分野の資金協力や技術協力の案件形成において、同資料を活用することを検討している。そのためには、今回の調査を通じて得られた知見を踏まえ、より使い勝手のよい資料にしていくことが求められる。情報収集、評価、デジタルアーキテクチャ作成、ソリューション提案と大きく4つのカテゴリが現在同資料には記載されているが、それぞれについて改善・更新案の提言を行う。

(7) 関係者への知見の共有

今後の同資料の積極的な活用のためには、広報する機会も非常に重要と考えており、調査報告会については、JICAに対してのみではなく、JICAがコンサルタントと共同で実施している「コンサルタント及びJICA職員による勉強会 水分野分科会」において、調査結果及び、同資料の今後の活用に向けた発表を行い、様々な案件における関係者の今後の活用を促す。発表内容は調査開始後にJICAと協議して確定するが、デジタルアーキテクチャ策定のプロセスの説明、難しかった点、対象事業体からの反応、改善を提案する点、今後の活用可能性等を想定する。

(8) 調査時の体制

本調査では、「第2条調査の目的と範囲」にも記載したとおり、同資料を活用しながら、対象事業体のDX化を推進しつつ、同資料の効率的な活用を目指した更新を目指すものである。このため、同執務参考資料を深く理解した上で、調査に臨むことが求められる。一方で、同資料はパワーポイントによる資料があるのみであ

り、深い理解には一定のハードルがあると考えられるため、調査にあたっては同資料の作成主体となったインハウスコンサルタントに、①同資料の構成や使い方の解説、②評価ツール使用時のアドバイス、③第1次調査への同行、④デジタルアーキテクチャ作成時のアドバイス、⑤ソリューション案作成時のアドバイスを JICA から依頼することを想定している。なお、インハウスコンサルタントの投入は、1 人月程度を想定している。

(9) JICA グローバル・アジェンダを踏まえた調査

本調査は、デジタル化レベルについて主に検討するものの、同レベルとクラスター事業戦略「水道事業体成長支援」に記載している水道事業体の発展段階ともリンクする部分があるため、両者を意識しながら調査を進めることが重要となる。また、同資料の更新にあたっては、JICA やクラスター事業戦略を意識した改善・更新を期待する。

(10) サステナビリティを踏まえた調査

ソリューション提案においては、提案する案がサステナビリティ課題に対してネガティブなインパクトをもたらさないようにする観点での検討を行う。

第4条 調査の内容

(1) 業務計画書に基づく説明・協議

業務計画書を基に発注者に対し調査方針、調査実施計画等について説明を行い、協議する。

(2) JICA DXLab インハウスコンサルタントとの同資料に関する協議

JICA DXLab インハウスコンサルタントから同資料の概要説明に加え、情報収集時、評価ツール使用時、現地調査時、デジタル化レベル判定時、デジタルアーキテクチャ作成時、ソリューション案作成時の留意点について説明、意見交換を行い、同資料についての理解を深める。

(3) デスクトップサーベイ

対象事業体の水道サービス及び水道事業経営の発展段階を把握するため、JICA が別途提供する「クラスター事業戦略進捗モニタリングシート」も参考にしつつ、主要な業績指標（KPI）や経営・財務指標を収集し、課題を分析する。

対象事業体のデジタルレベルを把握するため、同資料にある「水道事業体の発展段階ごとにみられる一般的な課題リスト」と比較しながらホームページや JICA

が過去に実施した事業の報告書、他ドナーの協力などを参考に情報収集を行い、同評価ツールに基づいて、7つの評価項目から対象事業体のデジタル化レベル分析を行う。

(4) 現地調査の準備

第3条(3)に記載のとおり、デスクトップサーベイでは収集できる情報に限度があることが想定されるため、現地で収集する必要のある情報、インタビュー先、訪問すべき施設をまとめる。このタイミングで、JICA DXLab インハウスコンサルタントとの協議を行い、評価ツール使用にあたっての疑問点や現地調査における情報収集点について、確認を行う。

また、JICA 担当者とも協議の上、対象事業体に連絡を取り、訪問目的を説明の上、訪問時期、希望インタビュー担当者、訪問先について、調整を行う。

なお、調査には、JICA DXLab インハウスコンサルタントの同行も検討していることから、調査時期の調整を予め行う。

(5) 現地調査(1回目) 出発前の JICA との協議

JICA 本部及び現地調査対象国の JICA 事務所とオンライン会議を行い、本調査の目的の共有、デスクトップサーベイの結果共有(評価ツールを用いた分析の経過)、現地調査で収集を予定している情報や訪問先について、説明を行い、調査実施にあたっての留意点を確認する。

(6) 現地調査(1回目) (2025年7月下旬~8月中旬の間を想定)

対象事業体に業務従事者と JICA DXLab インハウスコンサルタントが訪問し、調査を実施する。渡航先では、本調査の目的を説明した後に、デスクトップサーベイで収集しきれなかった情報をインタビュー、施設訪問等を行いながら確認し、「クラスター事業戦略進捗モニタリングシート」に記載されている21の指標を可能な限り把握するとともに、評価ツールを用いたデジタル化レベルの判定が可能となる情報を同資料「水道事業体が取得すべきデータ例」「水道事業体が経営要素ごとに取得すべきデータとデジタル活用レベルのまとめ」を参考に収集し、調査団内で協議の上、デジタル化レベルの判定を行う。

また、本調査期間中に各事業体の経営層に対して、デジタル化レベルの判定結果を報告し、第2回調査においてはデジタルアーキテクチャ、及びデジタルソリューション案の提示を行うことを説明する。

(7) 現地調査（1回目）の結果報告

帰国後に調査結果概要（現地での情報収集結果及び、デジタル化レベルの判定結果とその根拠）についての報告会を JICA 関係者向けに実施する。

(8) 現地調査（1回目）の結果を踏まえたデジタルアーキテクチャ案の策定

現地調査で収集した情報を基に、JICA DXLab インハウスコンサルタントと協議を行い、デジタルアーキテクチャ案を策定の手順を確認し、同案の策定を行う。策定にあたっては、クラスター事業戦略に基づく水道事業体の発展段階を、デジタルの効果的な活用によって効率的に押し上げることを意識するとともに、同資料「各デジタル化レベルに必要なデジタルアーキテクチャ全体像」や JICA DXLab インハウスコンサルタントが POC で過去に実施した際のデジタルアーキテクチャを参考にする。対象事業体それぞれのデジタルアーキテクチャ案が完成し次第、JICA と打ち合わせを行い、案の共有を行う。

(9) デジタルソリューションリスト案と優先順位付け案の策定

(8) で策定したデジタルアーキテクチャとデジタル化レベル評価ツールを基にデジタルソリューションリストを作成し、同資料「デジタルソリューション優先順位付けのためのステップ全体像」を参考に、ソリューションリスト案から優先順位付けを行い、今後の資金協力で含めるべきソリューション案を選定する。必要に応じて、策定の過程において、JICA DXLab インハウスコンサルタントとも協議を行う。それぞれが完成し次第、JICA と打ち合わせを行い、案の共有を行う。

(10) 現地調査（2回目）の準備と出発前の JICA との協議

2 回目の現地調査のための調査行程を対象事業体と調整する。

また、現地調査出発前に JICA 本部及び、現地調査対象国の JICA 現地事務所とオンライン会議を行い、2 回目調査の目的、作成されたそれぞれの案の説明を行い、調査実施にあたっての留意点を確認する。

(11) 現地調査（2回目）（2025 年 10 月中を想定）

(8) と (9) で策定したデジタルアーキテクチャ案、デジタルソリューションリスト案、及び優先順位付けされた案を対象事業体に説明し、内容への合意を得る。また、今後の JICA の協力に同優先ソリューションを取り込むことについても協議を行う。

なお、カンボジアにおいては、調査全体の行程と、シェムリアップ水道のデジタルレベル評価、デジタルアーキテクチャ案、デジタルソリューション案につい

て、中央政府（MISTI）に対して報告する場も設ける。この際、他の水道事業体も参加できるようオンラインでの開催を MISTI と調整する。

(12) 同資料の改善案の検討

第3条（6）に記載のとおり、（1）～（11）のプロセスを通じて得られた知見を基に同資料の改善・更新案を作成し、JICA と協議を行う。

(13) 調査結果報告会の開催

2025年11月を目途に「コンサルタント及び JICA 職員による勉強会 水分野分科会」において、調査結果の報告会を開催する。具体的な内容は、第3条（7）に記載のとおり。また、（12）の更新案についても説明に含める。

(14) 最終報告書の作成

策定のプロセスや完成したデジタルアーキテクチャや優先順位付けされたソリューションリストなどの説明や（12）や（13）での参加者からの反応も含めて、最終報告書を作成する。

第5条 報告書等

調査の各段階において、作成・提出する報告書等は以下のとおり。このうち（1）を本契約における最終成果品とし、その提出期限は契約履行期限の末日とする。

最終報告書については電子ファイル（CD-R）のみでの提出とする。報告書等の電子化（CD-R）の仕様については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」を参照する。

なお、以下に示す部数は発注者へ提出する部数であり、国内の会議等に必要な部数は別途用意する（簡易製本は不要）。

(1) 作成・提出する報告書

1) 最終報告書：

- ・和文 電子ファイル（CD-R 3部）
- ・英文 電子ファイル（CD-R 3部）
- ・提出期限：2025年12月12日（契約履行期限末日）

(2) 報告書作成にあたっての留意点

- 1) 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述する。必要に応じ図や表を活用する。報告書本文中で使用するデータおよび情報については、その出典を明記する。
- 2) 各報告書には、業務実施時に用いた通貨換算率とその適用年月日および略語表を目次の次の頁に記載する。
- 3) 報告書が主報告書と資料編の分冊形式になる場合は、主報告書とデータの根拠（資料編の項目）との照合が容易に行えるよう工夫を施す。
- 4) 本調査で活用した資料はリスト化し、最終報告書の付属資料として整理し、リストにある参考文献データはCD-Rにて提出する。
- 5) 最終報告書の目次（案）は別紙のとおり。現地調査における情報の有無等を基に、構成については発注者と相談の上、決定する。

第6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。

最終報告書 目次案

(以下は例であり、詳細の項目については調査開始後に JICA と協議のうえ確定する)

表紙、序文、要約、目次

第1章 調査の概要

- 1.1 本調査の背景と目的
- 1.2 本調査の概要と実施方針
- 1.3 本調査の実施体制とスケジュール

第2章 調査結果

- 2.1 カンボジア シェムリアップ水道公社
 - 2.1.1 水道サービス及び水道事業経営の概要
 - 2.1.2 評価ツールを用いた分析結果
 - 2.1.3 現地調査(1回目)結果(情報収集結果、先方との協議結果等)
 - 2.1.4 デジタルアーキテクチャ策定のプロセスと作成された案
 - 2.1.5 デジタルソリューションリストの策定プロセスとその結果
 - 2.1.6 デジタルソリューションリスト優先順位付けのプロセスとその結果
 - 2.1.7 現地調査(2回目)結果(先方と協議結果)
- 2.2 インド バンガロール上下水道局

第3章 調査結果総括

- 3.1 水道事業体の発展段階を後押しするデジタル活用のための執務参考資料更新案
 - 3.1.1 同資料の構成について
 - 3.1.2 評価ツールについて
 - 3.1.3 デジタルアーキテクチャ作成過程
 - 3.1.4 ソリューションリスト、優先ソリューション選定過程
- 3.2 調査結果報告会
 - 3.2.1 報告会での報告内容
 - 3.2.2 参加者からの反応

付属資料 参考文献リスト、収集資料リスト、面会者リスト、現地調査日程、「クラスター事業戦略進捗モニタリングシート」など

技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項
(技術提案書の重要な評価部分)

技術提案書の作成に当たっては、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「2. 技術提案書作成上の留意点」にて指定した記載分量の範囲で具体的な提案を行うこと。詳細については特記仕様書を参照すること。

No.	提案を求める内容	特記仕様書への該当条項
1	調査全体に対する迅速化、効率化の方策	第3条 全体
2	「水道事業体の発展段階を後押しするデジタル活用のための執務参考資料」の改善にあたっての視点と現時点で想定される改善点の想定	第3条 (6)

第3章 技術提案書作成要領

技術提案書を作成するにあたっては、「第2章 特記仕様書」に記載されている内容等を技術提案書に十分に反映させることが必要となりますので、その内容をよく確認して下さい。

1. 技術提案書作成に係る要件

本業務に係る技術提案書作成に際して、留意頂くべき要件・留意事項について、以下のとおりです。

(1) 業務の工程

「第2章 特記仕様書」を参照し、求められている業務の工程を確認してください。

(2) 業務量の目途

機構が想定する業務量の目途は次のとおりです。以下の数字は、機構が想定する目途ですので、競争参加者は、「第2章 特記仕様書」に示した業務に応じた業務量を算定してください。

(全体) 4.60 人月

(現地渡航回数：延べ8回)

業務従事者構成の検討に当たっては、水道経営、水道技術の専門性を持つ従事者を含めること)。

※ 現地業務期間や渡航回数については、提案する作業計画に基づき、競争参加者が自由に提案することができますが、それらに係る経費を含む入札価格が予定価格を超える場合は落札者とならないので、ご注意ください。

(3) 業務従事予定者の経験、能力

評価対象者を評価するに当たっての格付の目安、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 格付の目安 (2号))】

1) 対象国及び類似地域：全途上国

2) 語学能力：英語

※ 業務主任者が担う担当専門分野を提案してください。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。

※ 総合評価落札方式では業務管理グループ(副業務主任)は想定していません。

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- 水道事業体の発展段階を後押しするデジタル活用のための執務参考資料
- (Draft) Digital Transformation for Growth Water Utilities

2) 公開資料

- 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」
https://www.jica.go.jp/Resource/activities/issues/water/ku57pq00002cybbn-att/water_text.pdf
- クラスタ事業戦略「水道事業体成長支援」
https://www.jica.go.jp/Resource/activities/issues/water/ku57pq00002cybbn-att/business_strategy_01.pdf

(5) 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。

	便宜供与内容	
1	カウンターパートの配置	無
2	通訳の配置（*語↔*語）	無
3	執務スペース	無
4	家具（机・椅子・棚等）	無
5	事務機器（コピー機等）	無
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、現地の JICA 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. 技術提案書作成上の留意点

具体的な記載事項や留意点について以下のとおりです。

(1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

業務を実施するにあたっては、後述するように、当該業務に直接的に従事する各団員の経験や能力等のもとより、コンサルタント等の法人としての業務経験、法人としての業務実施体制等も業務を円滑に実施するための重要な要件ですので、本項目ではこれらを総合的に記述して下さい。

記述に当たっては、「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「I. 1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(1) コンサルタント等の法人としての経験・能力」を参照してください。

* 評価対象とする類似業務：上水道事業の事業体経営、水道技術

(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) を合わせた記載分量は、10 ページ以下としてください。

3) 作業計画

上記 1)、2) での提案内容に基づき、本業務は成果管理であることから、作業計画に作業ごとの投入量（人月）及び担当業務従事者の分野（個人名の記載は不要）を記述して下さい（様式 4-3 の「要員計画」は不要です。なお、様式 4-4 の「業務従事予定者ごとの分担業務内容」は記載ください）。記述に当たっては、「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「I. 1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(2) 業務の実施方針等」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

4) その他

相手国政府又は JICA（JICA の現地事務所を含む。）からの便宜供与等に関し、業務を遂行するに当たり必要な事項があれば記載して下さい。

(3) 評価対象者の経験・能力等

本件業務に業務主任者として従事する評価対象者の経験・能力等について記述して下さい。記述に際しては、「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「I. 1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(3) 業務従事予定者の経験・能力」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

(4) 技術提案書の形式等

技術提案書を提出する場合の体裁等は、以下のとおりとしてください。

1) 形式

技術提案書は、A4判（縦）、原則として1行の文字数を45字及び1ページの行数については35行を上限として下さい。関連する写真等を掲載する場合には、目次の前として下さい。

3. 経費積算に係る留意事項

本業務に係る経費を積算するにあたっては、「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) 本案件に係る業務量の目途

上記1.(2)に記載している機構が想定する業務量の目途を参照して下さい。

(2) 別見積

以下の費目については、入札金額には含めず、別見積書として作成し、「第1章 入札の手続き」の「6.(2) 提出方法」に基づき提出してください。下記に該当しない経費については、別見積として認めず、提案者負担とします。

- ・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

(3) 定額計上について

本案件は定額計上はありません。

(4) 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）。

(5) ランプサム（一括確定額請負）型の対象業務

本業務においては、「第2章 特記仕様書」で指示したすべての業務を対象としてランプサム（一括確定額請負）型の対象業務とします。

別紙：技術提案書評価配点表

技術提案書評価配点表

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	(70)
(1) 業務実施の基本方針、業務実施の方法	65
(2) 作業計画等	(5)
ア) 要員計画	-
イ) 作業計画	5
3. 業務従事予定者の経験・能力	(20)
(1) 業務主任者の経験・能力	(20)
1) 業務主任者の経験・能力 : <u>業務主任者/〇〇</u>	(20)
ア) 類似業務等の経験	10
イ) 業務主任者等としての経験	4
ウ) 語学力	4
エ) その他学位、資格等	2