

## 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4月9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：アジア地域水道事業体成長支援プラットフォーム活動（アジア・アフリカ）に関する情報収集・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：アジア地域水道事業体成長支援プラットフォーム活動  
（アジア・アフリカ）に関する情報収集・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：25a00092

#### 【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4月9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：アジア地域水道事業体成長支援プラットフォーム活動（アジア・アフリカ）に関する情報収集・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）<sup>1</sup>

(4) 契約履行期間（予定）：2025年6月～2026年2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](mailto: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15日 まで
2	入札説明書に対する質問	2025年4月15日 12時まで
3	質問への回答	2025年4月18日まで
4	入札書（電子入札システム）	2025年4月24日 12時まで

<sup>1</sup> 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。

	へ送信)、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5月16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: <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」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

特定の排除者はありません。

#### (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](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/m88KbJrrgQ>

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](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行います。

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\_〇〇株式会社\_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、再入札の日時までに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。<sup>2</sup>

### （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

---

<sup>2</sup> この辞退届を送信しないと、辞退扱いになりません。

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) 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。

## 1 2. 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

### 第1条 調査の背景・経緯

JICA は資金協力を通じた水道施設建設や技術協力も含め、これまでに上水道分野で数多くの協力事業を実施し、各国の水道サービスの改善に努めている。また、本邦研修や第三国研修を通じ、水道事業体の人的ネットワークの強化と「水道一家 (Water Family)」としての学びあいの醸成に寄与している。かかる協力の過程において、水道事業の改善には水道事業体幹部のリーダーシップが重要であること、国を超えた域内の教訓や取組事例の共有とネットワーク強化を通じた共働が必要であることが確認されている。

JICA グローバル・アジェンダでは、「多様なステークホルダーと共有可能な理想を描き、その実現に向けた目標と定量・定性的な評価軸を設定し、ステークホルダーを巻き込みながら資金・資源動員を図ることで、より大きな社会変容を達成する」<sup>3</sup> ことを目指しており、果たすべき役割として様々なステークホルダーとナレッジを共創し、同じ目標に向かって協働を促す場としてのプラットフォーム形成を位置づけている。JICA は SDGs が掲げる安全な水へのユニバーサル・アクセスの達成に貢献するため、クラスター事業戦略「水道事業体成長支援」に沿って、これまで「アジア地域上水道事業幹部フォーラム」(以下、フォーラム)を開催し、水道事業体が成長軌道に乗るための運営・経営改善に資する協力を行っている。

本フォーラムは、アジア地域において、同クラスター事業戦略を推進するプラットフォームとして、先進的な水道事業の取り組み、官民連携の推進、日本の自治体の活発な国際展開、アジア域内での南南協力の進展など、各ステークホルダーの知見を共有しアジア地域での水道事業の発展に活かす「共創」と「協働」の促進の場として新たに位置づけられ、今後のイニシアティブ展開の中心的な役割を果たすものである。

アジア地域において、JICA は水道事業体及び水道行政機関の幹部を対象として、2010 年から現在までに 5 回のフォーラムを実施しており、第 4 回では、アジア 13 か国 32 名の水道事業体幹部の他、国内水道事業関係者総勢 281 名が参加し、「アジアにおける水道事業体の持続可能な経営」をテーマについて活発な議論がなされ、結果を「横浜フォーラム宣言 2017」として取りまとめ、第 5 回は、2023 年 8 月にて『アジアから共創する強靱で持続可能な水供給サービス』をテーマに、横浜にて開催され、東南アジア・南アジア 10 か国 (カンボジア、インドネシア、ラオス、フィリピン、タイ、ベトナム、バングラデシュ、ネパ

<sup>3</sup> 「開発協力事業の新たなマネジメント方式に関する検討会」内コレクティブインパクトタスクフォース資料から抜粋

ール、パキスタン、スリランカ) の水道事業体・所管官庁の幹部 28 名を含む、495 名が参加した。第 5 回アジア地域上水道事業幹部フォーラムでは、アジアの水道事業が抱える課題や持続可能な運営方法について議論され、各国間での情報交換や官民連携が強調され、幹部フォーラムを通じて得た学びや気づきを、今後、母国の水道事業にどのように活かしていきたいか、各国よりアクションプランが発表された。

今後、東南アジアおよび南アジア地域において成長する水道事業体支援を強く推進していくためには、個別の事業には収まらない活動をより戦略的に進めていく必要性が高まっており、その上で従来以上にこれら活動に係るインパクトの発現を意識した取り組みが鍵となる。また、これまで同プラットフォーム活動の推進に必要なパートナーや既存ネットワーク等については更なる情報収集が必要となっており、また各取り組みについてのインパクトの発現への効果や課題については、十分な検証がなされていない。

また、JICA は、アフリカ地域においても、サブサハラ・アフリカ水道事業体幹部フォーラムを 3 回開催し、国を超えた水道事業体の人的ネットワークの強化や「水道一家 (Water Family)」としての学びあいを継続している。「アフリカ地域「成長する水道事業体」支援におけるプラットフォーム活動基礎情報収集・確認調査」では、「学びあいの場創出」活動がパートナーとの協働促進による開発インパクトの最大化に与える効果検証とインパクトの発現のための課題抽出や提言がされている。

東南アジアおよび南アジア地域の主要な水道事業体のネットワークやナレッジシェアリングの効果を検証するとともに、アフリカにおけるプラットフォーム活動を通じて得られた成果や教訓も活用し、パートナーとの戦略的なネットワークづくりや、フォーラムを含めたプラットフォーム活動の効果的な実施に関して基礎的な情報収集を行い、タイを共催国として同国での開催を想定している第 6 回のフォーラム<sup>4</sup>の企画・準備を行うため、本調査を実施することとした。

## 第 2 条 調査の目的と範囲

本調査は、同クラスター事業戦略における上記プラットフォーム活動のうち、特に幹部フォーラムに代表される「学びあいの場創出」活動や、タイ首都圏水道公社 (MWA)、タイ地方水道公社 (PWA) がラオス、カンボジア、ミャンマーなどの周辺国向けに実施している第三国研修の状況などに焦点をあてるとともに、アフリカにおけるプラットフォーム活動から得られた経験・知見を活用する。同活

---

<sup>4</sup> 2026年第3四半期頃の開催を想定。本調査はフォーラム開催の企画・準備までを対象としており、開催支援は含まれない。

動に賛同あるいは実施中の国内外水道事業体や開発パートナー、NGO等ステークホルダーの情報収集及び連携、ネットワーク形成の可能性を探ることを目的とする。

また、2025年12月に開催予定の国際水協会（IWA）Development Congressにおけるワークショップの企画立案・開催支援と2026年度中に開催を想定している第6回アジア地域上水道事業幹部フォーラムの企画立案を通じて、今後の東南アジア・南アジア地域における「学びあいの場創出」活動の推進、ひいてはクラスター事業戦略及びJICAグローバル・アジェンダの実現のために必要な取り組みについて課題抽出と提言を行う。

### 第3条 調査実施の留意事項

本調査では、以下の項目に留意し調査すること。

#### 1. 自治体のJICA事業への関与に係る課題と戦略的な巻き込み<sup>5</sup>

JICAの水道分野の協力において、国内の水道事業体の協力は不可欠である。これまで多くの日本の水道事業体から技術協力プロジェクトの長期・短期専門家の派遣や研修の受入、資金協力への助言などの協力を得てきた。他方、昨今では国内の技術者不足が進んでおり、水道事業体内の人員不足もあり、専門家派遣などが難しくなりつつある水道事業体も増えている。

本調査では、水道事業体によるJICA事業（主に無償資金協力、有償資金協力、技術協力）への関与の在り方に関して、水道事業体、JICA双方にとってのメリット・デメリットを整理し、革新的な提案を行い、幹部フォーラムのプログラムにも反映すること。途上国の開発課題解決への協力を通じた日本国内の社会課題解決を意識し、国内の水道事業体が抱える課題（人材不足、技術の継承など）を踏まえ、途上国やJICAが提供可能な課題解決（長期人材交流やリバースイノベーションなど）や、日本の水道事業体への「環流」につながるような事例や取り組みを提案すること。なお、主要な国内の水道事業体は既に途上国の水道事業体との関係性が構築されているため、本調査では、既に国際協力事業の経験のある国内水道事業体の新たな協力先のマッチングを想定し、国内と途上国の水道事業体の地形的・水文的特性の共通点や国内事業体の克服した課題や強みを整理し、新たに関係性を構築できうる事業体を精査する。

#### 2. プラットフォーム活動の意義と比較優位性

アフリカにおけるプラットフォーム活動から得られた経験・知見をふまえ

---

<sup>5</sup> 水道事業体がJICA事業に関与するメリット・デメリットを踏まえ、これまでの肩幅や事例に捕らわれない革新的な協力体制などを検討するための調査方針をプロポーザルで提案ください。

つつ、アジア地域において先行する水道分野の他の「学びあいの場創出」活動について調査を行い、その動向を把握・整理し、幹部フォーラムと比較分析して、それぞれのプラットフォーム活動の強みや弱みを分析すること。また、水道分野以外でも同様にプラットフォーム活動を行っている分野の事例を調べ、その好事例や持続的に行われている背景や仕組み工夫などに関して調べること。

### 3. 水道分野の民間企業の海外進出推進に向けて<sup>6</sup>

これまでの5回の幹部フォーラムでは、国内の水道事業に関わっている民間企業の海外進出の後押しや海外の水道事業者とのマッチング機会の創出を目的に、本邦の民間企業が参画可能なプログラムを設けてきた。具体的には、会場にポスター展示などの企業ブースを設けたり、国内企業の工場見学などのプログラムを実施してきた。今般、6回目は国外での実施となることから、民間企業へのアンケート調査を通じ、民間企業のフォーラム参加の動機付けを高め、海外進出の後押しとなるよう取り組みを構想すること。

### 4. 幹部フォーラムの長期的展望及び自立発展性にむけて<sup>7</sup>

JICAでは、水道事業者の各層に対してアプローチを変えた技術支援を行ってきており、幹部層の意識改革やリーダーシップの醸成を目的に幹部フォーラムを開催してきた。第5回幹部フォーラムの開催後のフォローアップ活動として各国の活動やオンラインでのフォローアップ会合を行ってきており、各国のフォローアップ会合においては、水道事業者間の意見交換・情報共有の意義が確認されている。これらの活動で既存の技術協力との連携や各国での幹部フォーラムの活動の継続性が十分に担保されたかを評価すると共に、第6回幹部フォーラムのタイでの開催に当たり、共催国の位置づけや共催国を中心とした域内の学び合いの在り方等に関して検討し、幹部フォーラムの長期的展望及び自立発展的なあり方に関して提案する。

## 第4条 調査の内容

### 1. 第一回準備業務（2025年6月～7月中下旬）

#### （1）ステークホルダー調査

アジア地域における「学びあいの場創出」活動に賛同する可能性のあるアジア

<sup>6</sup>水道分野に関わる民間企業の海外進出において、幹部フォーラムやJICA事業を効果的に活用してもらえような方策を検討するための調査・分析に関する業務実施方針をプロポーザルで提案ください。

<sup>7</sup> JICAが実施する幹部フォーラムなどのプラットフォーム活動が持続的かつ自立発展的に取り組まれていくことを目指しており、プロポーザルでは、これらを踏まえ、プラットフォーム活動の展望を検証できるような調査・分析にかかる方針を提案ください。

開発銀行（ADB）、世界銀行（WB）、国際水協会（IWA）、Global Water Operators' Partnerships Alliance (GWOPA) 等開発パートナー、Global Water Intelligence、国内水道事業体、NGO、民間企業<sup>8</sup>、その他の関連ステークホルダーを抽出・調査する。抽出・調査にあたっては、途上国で水道分野の事業経験を有することを前提とすること。

また、同地域において先行する他の「学びあいの場創出」活動についても調査を行い、その動向を把握、整理する。特に、ADB は JICA と同様に水道事業体連携（WOPs Program）を推進しているため、実施状況、今後の方針、JICA との連携可能性について情報収集、分析を行う。加えて、アジア・太平洋水サミットや水フォーラムなどのフォーラム活動、タイ国で毎年7月に開催されている“Thai Water Expo”といった水道分野の関係者の集まりを整理した上で、JICA が実施するアジア幹部フォーラムの強みや弱み、どういった点で差別化が図られているか、または図ることが可能か、または日程をつなげる形で開催し集客に繋げられるか等を分析する。

#### （２） タイ外務省国際協力局（TICA）調査

開催予定国がタイであることを勘案してタイ外務省国際協力局（TICA）の幹部フォーラムへの参加可能性や、期待される役割についても調査検討する。具体的には、タイで幹部フォーラムを開催するという事を通じて、タイ自身によるアジア域内への協力を促進する可能性や TICA の関心と合致するか、TICA を巻き込むことで幹部フォーラムの効果を拡大できるか、タイ側も幹部フォーラムの費用を一部負担することが可能か等について考察すること。

#### （３） アフリカ地域のプラットフォーム活動の分析調査

JICA がこれまで実施した「サブサハラ・アフリカ水道事業体幹部フォーラム」を含むアフリカ地域のプラットフォーム活動の実施状況について調査し、アジア地域においても活用が考えられる好事例や教訓を抽出する。特に第三回「サブサハラ・アフリカ水道事業体幹部フォーラム」では、アフリカ水衛生協会（AfWASA）と同時期に開催するなど効率的な集客や会議運営を試みており、同事例の教訓や留意点をまとめる。

#### （４） 幹部フォーラムの全体構想、テーマ・プログラム案策定

受注者は関係者との打ち合わせを踏まえ、第6回幹部フォーラムの全体構想、テーマ案、グループディスカッションや事業体による発表のサブテーマ案につ

---

<sup>8</sup>第5回フォーラムには、日本国内から11の水道事業体と22の民間企業が参加しているため、同規模を調査の対象として想定する。

いて5つほど、提案する。全体構想は、「学びあいの場創出」活動とクラスター事業戦略の関係を整理し、グローバル・アジェンダ及びクラスター事業戦略が目指すパートナーとの協働促進による開発インパクトの最大化の発現に向けて、幹部フォーラムをどのように活用し、どのような成果を目指すのかを、中長期的な展望として仮説にまとめる。この際に、アフリカで取り纏められている方針を踏まえつつ、アジアの特性を踏まえて取り纏めること。テーマ案は、中長期的統一テーマ及び昨今の課題を踏まえたサブテーマの2つを設定する。第5回幹部フォーラムのフォローアップ活動として実施した国別モニタリングの際に聞き取っている水道事業体の要望としては、無収水対策、気候変動が水道事業に及ぼす影響（渇水の水不足、豪雨による水質悪化、塩水遡上等）への対応、DX、AIの活用、再生水やグレーウォーターなどが挙げられているが、第5回幹部フォーラムの報告書も踏まえて検討すること。また、参加事業体の基本情報を収集するためにUtility Profile 記入シートを作成する。同シートは別紙1を想定しているが、本調査の趣旨を踏まえて内容を修正する場合は提案すること。

#### （5） 国内水道事業体との共創や連携可能性

本フォーラムの開催にあたってこれまで共催してきた横浜市水道局をはじめ、これまでのアジア幹部フォーラムへの出席経験を有している国内の水道事業体や水道分野での国際協力経験を有する約35の水道事業体を対象にアンケートを行い、アジア幹部フォーラムに期待する活動や各水道事業体の国際協力への関心分野やJICAに求める役割、技術協力などでの専門家派遣における懸念事項や留意事項を聞き取る。アンケートは、幹部フォーラムへの関心意欲、出席意義などフォーラムに関わる内容とJICA事業や国際協力への関与に関わる内容、水道事業体の強みや地域特性、克服してきた課題など水道事業体に関わる内容を含めること。この際に、途上国の社会課題の解決が日本国内の社会課題の解決につながった「環流」の事例などに関しても聞き取る。聞き取った結果をJICAに報告し、ヒアリングを実施する水道事業体に関してJICAに相談し了解を得た上で、ヒアリングを実施<sup>9</sup>すること。ヒアリングに際しては、アンケート結果を踏まえ新規協力や幹部フォーラムなどに意欲を示している事業体を対象に、幹部フォーラムに参加する際に発表いただける内容や協力関係を構築したい国や水道事業体などに関して詳細にヒアリングすること。この際に、国内の水道事業体の地形的・水文的特性や国内事業体の克服した課題や強みを整理すること。

#### （6） 民間企業の戦略的な巻き込み

過去のフォーラムでは、会場にポスター展示などの企業ブースを設けたり、国

<sup>9</sup> ヒアリングは、最大10事業体に対して行う想定。

内企業の工場見学などのプログラムを実施したりしてきた。日本国内の水道分野にかかわりのある民間企業に関して幹部フォーラムに参加してもらいやすい仕組みを検討すること。参加関心の調査に関しては、タイ国内に拠点を置いている関連企業、横浜水ビジネス協議会などの会員企業、幹部フォーラムへの参加経験のある企業、東南アジア・南アジアで JICA の中小企業・SDGs ビジネス支援事業を活用した企業、その他 JICA の事業を通じて実証等を行っているスタートアップ企業にウェブアンケートを通じた意向調査を行う。具体的な調査項目は、過去の横浜開催の幹部フォーラムに参加したことがあるか、参加によって得られた効果は何だと感じているか、バンコクでの開催の場合に、参加する意欲があるか、どういう参加の仕方を期待しているか、海外進出動向、懸念事項、留意事項等をヒアリングすること。調査結果をもとに、幹部フォーラムのプログラムやサイドイベントとして日本企業の海外進出を後押しするようなエキシビションやブース設営、官民ビジネスフォーラムなどを構想する。なお、フォーラムの参加企業はフォーラム開催が確定したのちに JICA が決定する。

#### (7) 省庁や市町村が実施するビジネスツアーとの連携や共創

本フォーラムを開催する際に、国内の水道事業者や民間企業が参加する場合の旅費は原則、自費負担を想定している。他方、(6)で記載のとおり、本フォーラムは、国内の民間企業の海外進出を後押しする目的も持つ予定である。省庁や市町村が企業の海外進出を後押しするスキームに関して調査し、幹部フォーラムへの出席に伴う旅費を支出できるようなスキームや資金源に関して調査すると共に国内の関連機関に共催や連携の可能性に関してヒアリングする。

#### (8) 水道事業者調査

本フォーラム参加が想定されるアジア域内水道事業者のうち、決定されたメインテーマ、サブテーマに沿った経営改善や運営改善に取り組んでいる 6箇所を選定してケース事業者とし、本フォーラムの各グループワークで扱うサブテーマの軸となる事例に据えることとする。受注者は、参加予定の事業者について、事業者の概要を把握・整理し、ケース事業者の候補をさらに発掘するため、第5回幹部フォーラムのフォローアップ活動結果、国別モニタリング結果や報告書、関連する JICA プロジェクト資料、事業者のホームページ等から、経営、財政状況、取組み等にかかる情報を収集する。この際に各水道事業者の地形的・水文的特性の課題を整理し取り纏めること。加えて、これを基に選定したケース事業者の候補を発注者に提案する。また、参加事業者が各サブテーマに主体的に参加できるような仕組みを提案する。(4)で作成した Utility Profile シートについては、事前配布し現地調査時に収集を行う。現地調査対象外の国については、

JICA を通じて収集する。

(9) IWA Development Congress ワークショップ企画

2025 年 12 月 8～12 日にバンコク都で開催予定の IWA Development Congress にて JICA が開催するワークショップの企画（現状案は別紙 2 を参照）および運営を補助する上で、必要な情報収集を行うと共に開催内容や方針に関して JICA と協議する。企画構想に当たっては、(3) の調査結果を踏まえつつ、アフリカとアジアの学び合いを意識した提案とする。協議結果を踏まえて、ワークショップの具体的な企画書を作成し JICA に提案する。

(10) 準備業務結果概要の作成、説明

上記(1)～(9)の結果を取り纏め、「準備業務結果概要」を作成し、発注者に説明する。

## 2. 第一回現地業務 (2025 年 7 月下旬～8 月下旬)

(1) ステークホルダー調査、TICA 調査

準備業務で収集した情報を基に、タイにて MWA、PWA 及び TICA を訪問し、調査する。また、ケース事業体の訪問先は、現在 JICA での水道事業向けの協力を実施しておらず、且つタイから移動して情報収集しやすい国を 3 か国選定する。同国にステークホルダーの事務所が存在する場合は、訪問して現地調査を行う。調査の結果は、各ステークホルダーの分布図・見取り図など、可視化してまとめる。

(2) 仮説検証のための情報収集

国内作業で作成した仮説「『学びあいの場創出』における中長期的展望」について、プラットフォーム活動がどのように事業改善への貢献しているのか、また、学び合いの触発・ネットワーク形成への貢献しているのか、必要な情報収集を行う。域内の事業体は、類似の課題が多く、共に学ぶことやグッドプラクティスの共有を通じた「切磋琢磨」によって事業改善に向けた幹部のモチベーションが向上しているかどうか、などプラットフォーム活動の効果や成果に関して仮説に基づき調査を行う。現地調査結果については、「現地調査結果概要」として取りまとめ、調査結果報告を行う。その他、現地調査対象以外のケース事業体については発注者が情報収集を支援するが、オンライン会議等を行う場合には受注者も同席し議事録作成や情報収集を行う。

(3) 共催予定のタイ首都圏水道公社 (MWA) 及びタイ地方水道公社 (PWA) の開催方針の調整

幹部フォーラムを JICA と共に共催予定の MWA と協議し、共催の概要に関して JICA と共に合意形成を進める。共催に向けたスケジュールや役割分担、支出分担などの概要に関して情報収集を進める。また、PWA とも面談し、共催又は協力の体制に関して情報収集を行うとともに、PWA と MWA の役割分担に関して JICA を含めて意見交換すること。加えて、2025 年 12 月に開催予定の IWA Development Congress ワークショップ企画案に関して MWA、PWA と開催に向けた必要な調整を行う。

3. 第二回準備業務 (2025 年 10 月中旬～11 月下旬)

(1) 「学びあいの場創出」における連携可能性の検討

上述業務結果を基に、関連ステークホルダーとの連携可能性及び前述の水道事業体間の域内連携構築のあり方について検討し、クラスター事業戦略実現における「学びあいの場創出」の位置づけと実現のための課題及び実現の道筋を考察し、自立発展的なあり方に関して検討し仮説『『学びあいの場創出』における中長期的展望』を検証する。

(2) 幹部フォーラムの開催方針

共催や協力などとしての協働を予定している MWA、PWA、横浜市水道局を念頭においた開催方針 (案) を取り纏め、各機関の想定する役割 (案) を提案する。この際に、アフリカ地域のプラットフォーム活動の分析調査結果を踏まえて提案すること。また、開催方針を整理するのみならず、発展性を持たせるための仕掛けや、プラットフォームとして継続性を持たせるための仕掛けなども提案する。加えて、国内水道事業体の新たな協力先のマッチングを想定し、第一回準備業務で整理した国内水道事業体の特性及び水道事業体調査にて整理した途上国の課題の整理結果を踏まえ、国内と途上国の水道事業体の共通する特徴 (地形的・水文的特性) を整理し、新たに関係性を構築できうる事業体を精査し関係構築につながるような仕掛けなどを検討すること。

(3) 幹部フォーラムのテーマ・プログラム案策定、スケジュール案の策定

受注者は上記国内外収集情報、及び関係者との打ち合わせを踏まえ、幹部フォーラムの全体テーマ、サブテーマ最終案、発表事例、及びモデレーター案について提案する。この際、日本国内の民間企業の海外進出を後押しするプログラム、日本国内の水道事業体に新たに JICA 事業に参画してもらえるような足掛かりとなるようなプログラムをそれぞれ複数案検討し JICA に併せて提案すること。ま

た、受注者は、幹部フォーラムの開催に向けた準備スケジュールを作成すること。スケジュールには、開催に向けて検討が必要な項目（テーマ、サブテーマ、発表内容等）を含めるほか、ロジ面での準備（会場との調整事項、広報関連の準備事項、参加予定者の航空券手配などの準備事項）を含め、着手すべきタイミングと主体者、期日に関して取り纏めること。また、フォーラム開催にかかる協力者リストアップを行うこと。協力者は、国内の水道事業体、参加国の水道事業体の方々が担う想定で、役割としては、セッション進行、グループディスカッションのモデレーター、サブモデレーター、記録係、などが想定されるが検討するプログラムに応じて検討すること。

#### （４） 幹部フォーラム参加事業体の決定、グループ分け

幹部フォーラムのテーマ・プログラム最終案に基づいて、プロジェクト専門家、JICA と協議の上、国内及び海外の参加事業体を決定しグループ分けする。想定されるグループディスカッションのセッション数に応じてグループ分けし JICA と協議し決定すること。

#### （５） IWA Development Congress ワークショップ企画

タイ側関係者との協議結果を踏まえ IWA Development Congress のワークショップ企画書を更新し、各ワークショップのプログラム構成にそって発表内容や発表者のスケジュール調整、各セッションの進行役等を調整する。また、発表者からの資料収集、各地域（アフリカ、アジア）からの参加者の招待、渡航・宿泊の手配等も進める。

#### （６） 幹部フォーラム準備会合の企画

IWA Development Congress に招聘する関係者を集めた幹部フォーラムの準備会合を企画し JICA に提案すること。IWA Development Congress にはアジアのみならずアフリカからも参加することから、アフリカでの教訓や好事例などを共有してもらう機会として用い、第6回フォーラムのテーマや発表題材、プログラムの検討に用いることとする。このほか、第6回フォーラムに対してオーナーシップを持ってもらうことができるよう、参加者の意見を集約することや、準備会合の参加者を本会合のモデレーターと位置付けることなど仕掛けづくりを心がけること。

#### （７） インテリムレポートの作成

これまでの調査結果及び幹部フォーラム準備状況を取りまとめたインテリムレポートを作成する。この際、これまでの調査結果を踏まえて、「学びあいの場

創出」とグローバル・アジェンダ／クラスター事業戦略の関係を踏まえた、パートナーとの協働促進による開発インパクトの最大化発現に向けた幹部フォーラムの位置づけや期待される役割、中長期展望の仮説等を整理し、以降の業務においてフォーラムの参加者等に対して明確に説明できるようにする。

#### 4. 第二回現地業務（2025年11月中旬～12月中旬）

##### （1）IWA Development Congress ワークショップの開催

JICA が MWA や PWA と共催する IWA Development Congress ワークショップに関して開催を補助する。具体的な想定業務に関しては別紙2「IWA Development Congress ワークショップ企画案」の「3. 依頼内容（技術的支援および企画運営の支援）」を参照する。

##### （2）幹部フォーラム準備会合の開催

IWA Development Congress に合わせて集まっている幹部フォーラム参加予定国の参加者を集めて準備会合を開催する。参加者の顔合わせ、開催方針の説明、プログラム案、テーマ案、発表題材などに関して意見交換する機会に用いる。また、IWA Development Congress に参加しているアフリカ地域からの参加者も巻き込んだ形での準備会合とし、域内の学び合いの重要性や多様性を学ぶ機会とする。また、第6回フォーラムに対してオーナーシップを持ってもらうことができるよう、参加者の意見を集約しフォーラムのテーマやサブテーマ、プログラム、またフォローアップ活動の実施方針等の提案の参考とすること。

併せてこれに係る会議室の借上、資料作成、及び当日の司会進行についても受注者にて対応し、関係者（参加事業体、プロジェクト専門家、JICA 関係者等）へ案内と参加取りまとめを行うと共に、当日の議事録を作成すること。

##### （3）幹部フォーラムのテーマ・プログラム案、スケジュール案に関して協議

受注者は第二回国内作業で策定したプログラム案、スケジュール案を共催予定のタイ側の関係機関に説明を行い、今後の準備会合の開催方法や進め方に関して合意形成を進める。この際に、発注者と共にタイ側を訪問し JICA が主導する協議を補助すること。

##### （4）幹部フォーラムの会場候補の選定

受注者はプログラム案をもとに、最適な会場及び運営支援業務委託できる現地コンサルタントの候補を検討し 3 つ程度まで絞り込むこと。本会合の会場のほか、企業ブースのスペースの有無、グループディスカッションのための会議室の有無、その他、想定するプログラムに適した会場かどうかを検討すること。ま

た、ハラル料理の提供や祈祷室の有無など宗教上の考慮も可能な会場を選定すること。現地コンサルタントに関しては、同規模の会議の運営経験を有し且つ、日本企業との業務経験を有するような企業を調査すること、選定した結果に基づき JICA に会場候補を提案すること。

## 5. 第三回準備業務（2026年1月上旬～2月下旬）

### （1）幹部フォーラム発表案の検討

準備会合の結果を踏まえ、事務局と協議しながら、幹部フォーラムの全体会議で発表される取り組み・グッドプラクティス事例案を、サブテーマについて2点ずつ選出する。また、受注者は開催に向けた作業スケジュールを更新する。

### （2）業務完了報告書の作成

業務完了報告書を作成する。なお、以下の内容を含むこと。

#### ア) IWA Development Congress 実施結果

IWA Development Congress 終了後、実施成果を報告書としてまとめ、業務完了報告書に含める。

#### イ) アジア幹部フォーラム企画案

2026年に開催予定の幹部フォーラムに関する企画案（幹部フォーラムの全体構想、テーマ・プログラム案、関係者の業務分担・配置、参加予定者リスト、グループ分け、MWA共催に係る開催方針及び役割分担方針文書（案））及び持続性・継続性・自立発展性を踏まえたフォローアップのあり方に関する提案を含めること。

#### ウ) 「学びあいの場創出」における中長期的展望

国内外調査を踏まえ、クラスター事業戦略実施における幹部フォーラムの有用性、ステークホルダーとの連携の方策等について分析し、これまでの仮説を再検討する。その上で幹部フォーラムやプラットフォーム活動の自立発展的なあり方に関して「「学びあいの場創出」における中長期的展望」としてまとめ、報告書を作成する。

## 第5条 報告書等

業務で作成・提出する報告書は以下のとおり。なお、本業務の成果品は業務完了報告書とし、提出期限は契約履行期間末日（2026年2月下旬を予定）とする。

### （1）業務計画書

提出時期：2025年6月下旬

部数：和文1部（簡易製本）、及び電子データ

### （2）インテリムレポート（IWA ワークショップ企画、アジア幹部フォーラム

企画案)

提出時期 : 2025 年 10 月

部数 : 和文 1 部 (電子データ)

(3) 業務完了報告書(IWA ワークショップ報告書、アジア幹部フォーラム企画)

提出時期 : 2026 年 2 月下旬を予定)

部数 : 和文 3 部 (CD-R を添付)、及び電子データ

報告書の仕様は、「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」に基づくものとする

※「報告書の提出期限は契約履行期間の末日とする」

別紙 1 : Utility Profile 記入シート

別紙 2 : IWA Development Congress ワークショップ企画案

## Utility Profile

Country:	Name of Utility:
----------	------------------

### 1. Performance Indicators

*Please provide data for last 3 years including the latest FY.*

Indicators/Contents	Unit	2018	2019	2020	2021
<b>Primary Indicators</b>					
1. Service Coverage	%				
2. Continuity of service (hours/day)	hours				
3. Quality of water supplied: samples passing on residual chlorine (Monthly average ratio)	%				
4. Non-Revenue Water	%				
5. Revenue to expenditure ratio (Rate of returns = gross revenue/gross expenditure)	%				
6. Operating cost coverage (Operating ratio) (Total operational revenues/total operational expenses)	%				
7. Collection ratio (Collected bills in amount / total billed amount)	%				
8. Population served	No.				
9. Water Production	m3/d				
<b>Secondary Indicators</b>					
10. Operational Cost (USD/m <sup>3</sup> water produced)	USD/m <sup>3</sup>				
11. Electricity cost (USD/m <sup>3</sup> water produced)	USD/m <sup>3</sup>				
12. Chemical cost (USD/m <sup>3</sup> water produced, excluding chlorine as disinfectant)	USD/m <sup>3</sup>				
13. Average revenue (USD/connection/year)	USD				
14. Metering ratio (No. of metered connections/total No. of connections)	%				
15. Frequency of water pressure in distribution area (Realtime monitoring? or how often in a day? month?)	Frequency				
16. Complaint's respondent ratio (No of complaints responded/total complaints)	%				

17. Staff number/1000 connections	person				
-----------------------------------	--------	--	--	--	--

## 2. Basic information

Indicators/Contents	Unit	2018	2019	2020	2021
1. Covered service area	km <sup>2</sup>				
2. Number of connections	No.				
3. Main water resources: Ground water (%), surface water (%)					
4. Production Capacity	m <sup>3</sup> /day				
5. Distribution pipe length	km				
6. Water consumption	L/P/D				
7. Unit Production cost	USD/m <sup>3</sup>				
8. Number of staff	no				
9. Responsibility of sewage service (covers /not covers)					

The following data, please provide **the latest data.**

## 3. Financial Information

Contents	Value
1. Financial information (including income, expenses and details) If you have prepared financial statements, please submit them.	
2. Water tariff and tariff structure with customer categories and revised year	

## 4. Projects with other agencies

Indicate the full name of the projects and years of implementation.

Items	Project name
1. JICA projects in the past and currently underway	
2. Projects by other development partners in the past and currently underway	
3. Cooperation with other utilities in the past and currently underway	

## 5. Organization Chart

Current organization chart (Simple chart illustrating structures of departments is fine.)	
---	--

## 6. Contact

Contact information for the person in charge when contacting the organization	Name: Position, Office Contact
---	--------------------------------------

\*\*\*

## IWA Development Congress ワークショップ企画案

1. ワークショップ①：アフリカとアジアをつなげる学び合い

- (1) 目的：  
アフリカとアジアの水道インフラに関する課題や解決策を共有し、地域間の経験交流を促進する
- (2) 主催：JICA とタイ首都圏水道公社(MWA) (仮)
- (3) 参加予定者
  - ・ アフリカから 2 名 (南スーダン、ケニア等)
  - ・ アジアから 2 名 (MWA、PWA、PPWSA 等)
  - ・ その他、各地域の専門家
- (4) 内容 (案)：
  - ・ 第三国研修の事例紹介
  - 南スーダン：カンボジア・プノンペンでの学びの事例
  - ケニア：タイ・MWA での第三国研修
  - ・ アフリカとアジア間での学び合いの促進に向けたグループディスカッションなど
- (5) 予算・経費  
以下をコンサルタント契約に含める
  - ・ ワークショップ開催費 (IWA 出展費用)
  - ・ 参加予定者の旅費
  - ・ その他、ワークショップ開催に伴い発生する諸経費

2. ワークショップ②：DX 技術を活用した水道インフラの革新

- (1) 目的：  
DX 技術 (AI、衛星技術、リスク診断技術など) を活用した共創と革新の事例を紹介し参加者と共有する。
- (2) 主催：JICA とタイ首都圏水道公社(MWA) (仮)
- (3) 参加者
  - ・ ザンジバル水道公社 (ZAWA)
  - ・ タイ首都圏水道公社 (MWA)
  - ・ ネパール水道公社 (NWSC)
  - ・ 事例発表者および関連企業
- (4) テーマ：
  - ・ 基調講演：デジタル化段階に応じた DX 化の在り方とデジタルアーキテクチャ
  - ・ タイ： AI 管路破損リスク診断、衛星技術による漏水探知などの実証事例
  - ・ ザンジバル： ZAWA の DX 化にかかる進捗報告とランドウォーター社との連携
- (5) 内容 (案)
  - ・ MWA の Co-chair 活動： MWA の経験を基にした DX 技術の実証と成果
  - ・ フラクタ・ジャパンの AI 管路破損リスク診断 (バンコクでの実証)
  - ・ 横河電機による衛星を使った漏水探知 (バンコクでの実証)
  - ・ ZAWA の取り組み： ランドウォーター社との技術開発進捗報告
- (6) 予算・経費  
以下をコンサルタント契約に含める
  - ・ ワークショップ開催費 (IWA 出展費用)

- ・ 参加予定者の旅費
- ・ その他、ワークショップ開催に伴い発生する諸経費

### 3. 本調査の対象とする業務内容（技術的支援および企画運営の支援）

#### (1) ワークショップ全体の企画運営

- ・ プログラムの企画検討と調整：各ワークショップのテーマに沿ったプログラムの構成を提案し、調整。発表者のスケジュール調整、各セッションの進行役の調整。
- ・ 発表者との調整：発表者からの資料収集、発表内容の確認、必要に応じてリハーサルの実施。
- ・ 参加者調整：各地域（アフリカ、アジア）からの参加者の招待、渡航・宿泊の手配、参加者への案内メールの作成・送付。
- ・ 進行マニュアルの作成：ワークショップの進行方法、タイムスケジュールの作成と運営スタッフへの指導。

#### (2) ワークショップ資料作成と配布

- ・ 事前資料の作成：各ワークショップの目的や発表者の紹介、参加者向けの事前資料を作成。
- ・ プレゼンテーション資料：各発表者からの資料を整理し、統一感のあるプレゼンテーション資料の作成。
- ・ ワークショップで使用するツールの準備：例えば、ポスターセッション用のポスターのレイアウトや、インタラクティブな議論を促進するためのツール（例えば、オンライン投票システムやライブフィードバックツール）の提案と運営。

#### (3) オンラインシステムと技術サポート（必要に応じて）

- ・ オンライン参加者向けのサポート：オンラインでの参加者がいる場合に、ウェビナーやライブストリーミングの技術サポートを提供。オンライン参加者向けに質疑応答システムやディスカッションフォーラムを設置。
- ・ ワークショップ中の技術的トラブルシューティング：会場内のAV機器やプレゼンテーション用のツール、オンラインシステムに関する問題解決。

#### (4) フォローアップと報告書作成

- ・ ワークショップ終了後の報告書作成：各ワークショップの成果をまとめた報告書の作成。発表内容、ディスカッションの要点、参加者からのフィードバック、得られた知見などをまとめ、関係者に報告。
- ・ 学び合い方向性の整理：ワークショップでのディスカッションや結果の要約、次のステップに向けた提案を整理し、関係者に提供。

#### (5) 会場設営と運営（必要に応じて）

- ・ 会場設営：会場のレイアウト、AV機器（プロジェクター、音響機器、マイク等）の手配。ワークショップの進行に合わせて会場の設営を行い、スタッフと連携して円滑な運営をサポート。
- ・ 参加者の受付と案内：参加者の受付を行い、必要に応じて案内資料を配布。ワークショップ中のフォローアップやサポート。

**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	水道事業体が JICA 事業に関与するメリット・デメリットや革新的な協力体制などを検討するための調査方針	第3条 調査実施の留意事項 1. 自治体の JICA 事業への関与に係る課題と戦略的な巻き込み
2	幹部フォーラムや JICA 事業を通じた水道分野に関わる民間企業の海外進出に向けた調査・分析に関する業務実施方針	第3条 調査実施の留意事項 3. 水道分野の民間企業の海外進出推進に向けて
3	幹部フォーラムの持続的かつ自立発展的なあり方に向けた調査・分析にかかる調査方針	第3条 調査実施の留意事項 4. 幹部フォーラムの長期的展望及び自立発展性にむけて

## 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) 7.46 人月

(現地渡航回数：延べ6回)

業務従事者については水道事業経営や水道事業人材育成の専門性を持つ従事者を含める。

※ 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、ご留意ください。

#### (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／○○○○ 格付の目安(3号))】

1) 対象国及び類似地域：東南アジア・南アジア地域及びアフリカ地域

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

- アフリカ地域 「成長する水道事業体」 支援におけるプラットフォーム活動 情報収集・確認調査報告書

2) 公開資料

- 「第4回アジア地域上水道事業幹部フォーラム」実施報告書  
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000032873.html>
- 「第5回アジア地域上水道事業幹部フォーラム」実施報告書  
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/1000051405.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、JICA タイ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：上水道分野のフォーラム開催やワークショップ<sup>1</sup>等の企画・運營業務

### (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)

<sup>1</sup> 3か国以上の国々が参加し50名程度の参加人数であること

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

**本案件は定額計上があります(9,400,000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、技術提案書の提出時の見積には含めないでください。

定額として計上する経費は契約開始後に内容を確定します。精算報告の対象となり、証拠書類に基づいて実費精算します。

	対象とする経費	該当箇所	金額(税抜き)	金額に含まれる範囲	費用項目
1	IWA Development Congress 出展	「第2章 特記仕様書 第5条 業務の	800,000円	ワークショップの出店費用(2つ)	一般業務費(セミナー等実施関連

	費用	内容」			費)
2	IWA Development Congress への水道事業体/自治体職員招へい費用 (本邦)	「第2章 特記仕様書 第5条 業務の内容」	960,000 円	IWA 会議参加旅費3名分 (エコノミークラス) 航空券20万 + 宿泊費10万 + 日当2万	一般業務費 (セミナー等実施関連費)
3	IWA Development Congress への水道事業体/自治体職員招へい費用 (海外)	「第2章 特記仕様書 第5条 業務の内容」	7,240,000 円	IWA 会議参加旅費 (アジアおよびアフリカ地域より最大24名 (内ビジネス12名))	一般業務費 (セミナー等実施関連費)
4	準備会合費用	「第2章 特記仕様書 第5条 業務の内容」	400,000 円	準備会合の実施に必要なとなる会場借上などの費用一式	一般業務費

#### (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
<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	65
(2) 作業計画等	(5)
ア) 要員計画	-
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	(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