

# 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2月25日

独立行政法人国際協力機構  
契約担当役 理事

## 記

公示件名：エジプト国統合配水システム改善

1. 競争に付する事項：企画競争説明書第1章1. のとおり
2. 競争参加資格：企画競争説明書第1章3. のとおり
3. 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
4. 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
5. その他：企画競争説明書のとおり



# 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：エジプト国統合配水システム改善

(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）：2026年4月 ～ 2028年4月

本業務において現地渡航は最大9回、1回の渡航は20～45日間（計287日間）の滞在を想定していますが、具体的な業務日程は提案が可能です。

現地業務期間等の具体的条件については、「6. 業務上の特記事項」を参照願います。

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) 2026年度(2027年2月頃)
- 2) 2027年度(2028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

経済開発部 農業農村開発第二グループ第五チーム

### (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	2026年 3月 3日 まで
2	企画競争説明書に対する質問	2026年 3月 4日 12時まで
3	質問への回答	2026年 3月 9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	2026年 3月 13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	2026年 3月 25日まで
7	技術評価説明の申込(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」最新版を参照してください。

<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。

(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>

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/qsxZBhCQPF>

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「25a00123\_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」及び別紙「プロポーザル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設定した協力の主な成果、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	バハル・ユセフ水路で行ったパイロット活動の成果を踏まえ、他のダイルート水路系に成果を波及させるための工夫の提案	第4条2（1） 成果1の活動1-2 成果2の活動2-3 成果3の活動3-4

### 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 特殊備人費（一般業務費）での備上。
  - ② 直接人件費を用いた、業務従事者としての配置（個人。法人に所属する個人も含む）（第3章「2.業務実施上の条件」参照）。
  - ③ 共同企業体構成員としての構成（法人）（第1章「3.競争参加資格」参照）。
- 現地再委託することにより業務の効率、精度、質等が向上すると考えられる場合、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGOに再委託して実施することを認める場合があります。本特記仕様書（案）記載の項目・規模を超えて現地再委託にて実施することが望ましいと考える業務がある場合、理由を付してプロポーザルにて提案してください。
- プロポーザル作成にあたっては、本特記仕様書（案）に加えて、詳細計画策定調査報告書等の関連資料を参照してください。

#### 【2】特記仕様書（案）

（契約交渉相手方のプロポーザル内容を踏まえて、契約交渉に基づき、最終的な「特記仕様書」を作成します。）

#### 第1条 業務の目的

「第2条 業務の背景」に記載する技術協力事業について、「第3条 実施方針及び留意事項」を踏まえ、「第4条 業務の内容」に記載される活動の実施により、相手国政府関係機関等と協働して、期待される成果を発現し、業務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。

## 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

活動2において、バハル・ユセフ水路のボトルネックとなる箇所を抽出するにあたり、JICA及びカウンターパート機関との協議を経て決定する。

水位流量曲線の作成・更新方法やストックマネジメントに関する技術移転、及び水管理マニュアルやバハル・ユセフ水路の維持管理計画の策定が、事業終了時での事業の成果として予定されている。その成果を達成するために、二年間の事業期間内に多岐にわたる活動を展開すべく、効果的な実施計画を立てることが重要である。

また、効率的な灌漑用水分配のための統合的な配水管理をバハル・ユセフ水路以外にも拡大していくためには、エジプト側の人材育成が重要である。本事業においては、オンザジョブトレーニング（On-The-Job Training: OJT）にて人材育成を図ることを基本とする。本業務を通じて、配水管理に関する人材育成ニーズ（内容、対象者、実施方法等）を確認し、農業・農村開発第2グループ第5チームへ提案する。

なお、エジプトでは協力開始に当たり、協力内容及び渡航者の情報をエジプト政府セキュリティ当局に提出し、承認を得る必要がある（セキュリティクリアランス）。セキュリティクリアランスはカウンターパート機関が行い、日本側は指定された資料を提出するのみであるが、承認に要する期間が事案によってまちまち<sup>2</sup>であり、適時の協力開始が難しい場合があることを念頭に置く。

## 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 成果に関わる活動

---

<sup>2</sup> 最短二か月がかかるが、場合により一年がかかるケースもあった。

成果1：NDGRs下流に設置された水位観測所における水位流量曲線（HQ曲線）の作成／更新手法が理解される

成果1に関わる活動：

活動1-1：バハル・ユセフ水路の代表的な水位観測所2～3ヶ所でHQ曲線をOn-Job-Training (OJT)で作成・更新する。

活動1-2：活動1-1を基に、エジプト側が他の水位観測所のHQカーブを作成する計画を検討する。

成果2：バハル・ユセフ水路の維持管理計画の策定

成果2に関わる活動

活動2-1：バハル・ユセフ水路の管理上のボトルネックとなる箇所を抽出する。

活動2-2：インベントリ調査及びアセットマネジメントの概念と手法の概要を紹介する。

活動2-3：維持管理計画案の策定をOJT形式で行い、ドラフトを実施機関に説明する。

成果3：バハル・ユセフ水路における水配分と水管理にかかるマニュアルの作成

成果3に関わる活動

活動3-1：農地台帳、地図アプリケーション等の既存情報・ツールによって耕作面積と水需要を推定する。

活動3-2：On-the-Job Training(OJT)にて旧ダイルート堰群で利用されていた配水システムを確認し、NDGRsを一元管理する統合配水システム(Integrated Water Management System- IWMS)にアップグレードした上で、運用規則を更新する。

活動3-3：HQ曲線作成/更新、水路の維持管理計画、IWMSの3点を合わせた運用規則を検討し、水管理マニュアルとして策定する。

活動3-4：一連の成果をエジプト側の自助努力でその他の6水路に適用するためのワークショップを行う。

(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。

② ベースライン調査

- 本業務では当該項目は適用しない。

③ インパクト評価の実施

- 本業務では当該項目は適用しない。

④ C/P のキャパシティアセスメント

- 本業務では当該項目は適用しない。

⑤ エンドライン調査

- 本業務では当該項目は適用しない。

⑥ 環境社会配慮に係る調査

- 本業務では当該項目は適用しない。

⑦ ジェンダー主流化に資する活動

- 本業務では当該項目は適用しない。

## 第5条 報告書等

### 1. 報告書等

- ▶ 業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。提出の際は、Word 又は PDF データも併せて提出する。
- ▶ 想定する数量は以下のとおり。なお、以下の数量（部数）は、発注者へ提出する部数であり、先方実施機関との協議等に必要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
業務計画書	契約締結後10営業日以内	日本語
ワーク・プラン	契約締結後2か月以内	日本語
モニタリングシート	Ver1:2026年9月30日 Ver2:2027年3月31日 Ver3:2027年9月30日	英語
業務進捗報告書	2028年2月26日	日本語
務完了報告書	契約履行期限末日	日本語 英語

- 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 業務の概要（背景・経緯・目的）
- ② 業務実施の基本方針
- ③ 業務実施の具体的方法
- ④ 業務実施体制
- ⑤ 業務フローチャート
- ⑥ 詳細活動計画（WBS：Work Breakdown Structure等の活用）
- ⑦ 要員計画
- ⑧ 先方実施機関便宜供与事項
- ⑨ 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 業務の概要（背景・経緯・目的）
- ② 活動内容（活動のフローに沿って記述）
- ③ 業務実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- ④ 業務目標の達成度
- ⑤ 今後の活動に向けての提言（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よい）

- (ア)業務フローチャート
- (イ)WBS等業務の進捗が確認できる資料
- (ウ)人員計画（最終版）
- (エ)研修員受入れ実績
- (オ)遠隔研修・セミナー実施実績（実施した場合）
- (カ)供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
- (キ)その他活動実績

#### (5) 事業完了報告書

発注者指定の様式に基づき作成する。

## 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) 水管理マニュアル
- (2) 小規模構造物の維持管理計画
- (3) バハル・ユセフ水路の維持管理計画

## 3. コンサルタント業務従事月報

業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の報告を作成し、発注者に提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、発注者に報告する。

- (1) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- (2) 今月の業務内容の合意事項、継続検討事項

(3) 詳細活動計画 (WBS 等の活用)

(4) 活動に関する写真

#### 第6条 再委託

本業務では、再委託を想定していない<sup>3</sup>。

#### 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
測量・計測用機器	機材一式(超音速流速計(ドップラー)、関連ソフトウェア購入等)	一式	事業用物品	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。

---

<sup>3</sup> ただし、再委託による業務の遂行が不可欠と考える業務がある場合には、当該業務の内容・方法及び再委託によることが必要な理由を詳述し、協議する。

## 案件概要表

## 1. 案件名 (国名)

国名： エジプト・アラブ共和国

案件名： 統合配水システム改善

Integrated Water Distribution System Improvement

## 2. 事業の背景と必要性

エジプトは降水量が非常に少なく、年間平均降水量は僅か20mm程度<sup>4</sup>である。エジプトの水資源の約90%をナイル川に依存しているが、ナイル川上流国との国際協定に基づき、年間取水可能量は555億m<sup>3</sup>に規制され、上限を使い切っている。一方でエジプトでは、2014年から2024年にかけて年平均1.5~2.3%の急速な人口増加<sup>5</sup>や農地の拡大により、水需要が増加している。同国の一人当たりの年間水資源量は610m<sup>6</sup>（2025年）まで低下し、水不足の一般的な基準閾値である1,000m<sup>3</sup>を大きく下回っている。

農業部門は他の部門よりもはるかに多くの水を使用しており、飲料水と健康利用の割合は12~14%、工業部門は1.6%、損失の割合は約3%で、残りの80%以上が農業部門となっている。

国家水資源計画2037では、いくつかの条件下でのエジプトの将来の農業用水の利用可能性に関する簡単なシミュレーションを示している。農業以外の用途が優先され、残りの水量を農業部門に配分するという条件では、2015年の利用可能量は571億m<sup>3</sup>であるのに対し、2037年には533億m<sup>3</sup>まで減少する。同シミュレーションの数値を基に、2015年と同じ面積で同じ作物を栽培するためには、2037年までに灌漑効率を14.24%向上させる必要がある。

灌漑効率を向上させるために、これまでエジプト政府は、主要水路を中心に堰の建設・改修を通じて、適切な水配分の実現に向けて努力してきた。同分野に対し日本は、ナイル川からの取水量の17%（96億m<sup>3</sup>）を扱うバハル・ユセフ基幹水路系の整備を支援し、無償資金協力で大規模の堰改修（ラフーン、マズーラ、サコーラ、マンシェット・エル・ダハブ）を実施してきた。2022年2月からは、同水路系の最上流に位置する新ダイルート堰群（New Dirout Group of Regulators- NDGRs）の建設を円借款で進めており、2026年4月に完工する予定である。NDGRsからは、バハル・ユセフを含む7本の幹線水路が分岐し、合計150万フェダン（63万ヘクタール）の広大な農地に灌漑を行うことが可能となる。このような広大な配水ネットワークを管理するためには、堰や水路の改修に加え、効率的な灌漑用水分配のための統合的な配水管理が必要となる。本案件は、NDGRsとその下流の幹線水路（特にバハ

<sup>4</sup> The World BankのClimate Knowledge Portal  
(<https://climateknowledgeportal.worldbank.org/country/egypt-arab-republic/era5-historical>)

<sup>5</sup> The World Bankデータ  
([https://data.worldbank.org/indicator/SP.POP.GROW?end=2024&locations=1W-EG&most\\_recent\\_year\\_desc=false&start=2014](https://data.worldbank.org/indicator/SP.POP.GROW?end=2024&locations=1W-EG&most_recent_year_desc=false&start=2014))

<sup>6</sup> International Trade Administration, the United States of America.  
(<https://www.trade.gov/country-commercial-guides/egypt-water-and-environment>)

ル・ユセフ水路)の統合的な配水管理のため、関係者の能力向上を図るものである。

### 3. 事業概要

(1) プロジェクトサイト／対象地域名

エジプト国新ダイルート堰群 (NDGRs) の受益地域のうち、主にバハル・ユセフ水路系 (アシュート県、ミニア県、ベニスエフ県、ファイユーム県)

(2) 事業実施期間

2026年4月～2028年4月を予定 (計24か月間)

(3) 事業実施体制

(配属先監督官庁) 水資源灌漑省灌漑局および貯水池及び大堰局

(個別専門家配属先) 水資源灌漑省貯水池及び大堰局 (日本側投入)

- ・個別専門家2名 (水資源管理、施設管理)
- ・個別専門家活動費 (資機材調達費、現地アシスタント備上費等)

(相手国側投入)

- ・執務スペース
- ・ステークホルダーとの調整支援

### 4. 事業の枠組み

(1) 目的：

NDGRs を起点とした、7つの灌漑用水路への効果的な水配分と維持管理を行うための体制整備 (ただしバハル・ユセフ水路をパイロットとする) を行う。

(2) 主な成果と活動：

成果1：NDGRs下流に設置された水位観測所における水位流量曲線 (HQ曲線) の作成／更新手法が理解される

活動1-1：バハル・ユセフ水路の代表的な水位観測所2～3ヶ所でHQ曲線をOn-the Job-Training (OJT)で作成・更新する。

活動1-2：活動1-1を基に、エジプト側が他の水位観測所のHQカーブを作成する計画を検討する。

成果2：バハル・ユセフ水路の維持管理計画の策定

活動2-1：セクター・プロジェクト・ローン準備調査の成果 (水理シミュレーション計算) からバハル・ユセフ水路の管理上のボトルネックとなる箇所を抽出する。

活動2-2：インベントリー調査及びアセットマネジメントの概念と手法の概要を紹介する。

活動2-3：維持管理計画案の策定をOJT形式で行い、ドラフトを実施機関に説明する。

成果3：バハル・ユセフ水路における水配分と水管理にかかるマニュアルの作成

活動3-1：農地台帳、地図アプリケーション等の既存情報・ツールによって耕作面積と水需要を推定する。

活動3-2：On-The-Job-Training (OJT)にて旧ダイルート堰群で利用されていた配水システムを確認し、NDGRsを一元管理する統合配水システム（Integrated Water Management System- IWMS）にアップグレードした上で、運用規則を更新する。

活動3-3：HQ曲線作成/更新、水路の維持管理計画、IWMSの3点を合わせた運用規則を検討し、水管理マニュアルとして策定する。

活動3-4：一連の成果をエジプト側の自助努力でその他の6水路に適用するためのワークショップを行う。

以 上

## 共通留意事項

## 1. 必須項目

## (1) 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、主体的に事業を実施し、C/P自らが事業を管理・進捗させるよう工夫する。
- 受注者は、事業終了後の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。

## (2) 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事業を取り巻く環境の変化によって、活動を柔軟に変更することが必要となる。受注者は、協力全体の進捗、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、協力の方向性について発注者に提言する。
- 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（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）。

## (3) 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、事業の意義、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るよう、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。

## (4) 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。

#### (5) 根拠ある評価の実施

- 協力の成果検証・モニタリング及び協力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。

## 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、協力の基本方針、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. 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、業務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、業務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、業務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、業務の成果や業務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。
- 業務終了の半年前の終了時評価調査など、業務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に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。

## 3. 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協力の活動・成果の発信等、積極的に取り組む。
- 受注者は、各種広報媒体で使用できるよう、活動に関連する写真・映像（映像は必要に応じて）を撮影し、簡単なキャプションをつけて発注者に提出する。

#### 4. 業務完了報告書／業務進捗報告書の作成

- 受注者は、協力の活動結果、協力の達成度、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協力の活動結果、成果の達成度、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：灌漑分野、水管理分野における技術指導、灌漑施設管理に関する技術指導。

##### 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、10 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（3号）】

- ① 対象国及び類似地域：エジプト国
- 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

2026年4月～2028年4月

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

- 1) 業務量の目途 約10.51人月
- 2) 渡航回数を目途 延べ9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) 配付資料／公開資料等

#### 1) 配付資料

➤ なし

#### 2) 公開資料

➤ エジプト・アラブ共和国 新ダイルート堰群建設事業詳細設計調査報告書

[https://openjicareport.jica.go.jp/833/833/833\\_405\\_12290607.html](https://openjicareport.jica.go.jp/833/833/833_405_12290607.html)

### (4) 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	有
2	通訳の配置	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	有

## (5) 安全管理

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 エジプト事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地業務の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行うこととします。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取る様に留意することとします。また現地業務中における安全管理体制をプロポーザルに記載してください。また、契約締結後は海外渡航管理システムに渡航予定情報の入力をお願いします。詳細はこちらを参照ください。

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

## 3. プレゼンテーションの実施

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

## 4. 見積書作成にかかる留意事項

本件業務を実施するのに必要な経費の見積書（内訳書を含む。）の作成に当たっては、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」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、本見積にはA案の経費を計上します。B案については、A案の代替案として別途提案することをプロポーザルに記載の上、別見積となる経費(B案の経費)とともに別途提出します。

### 【上限額】

54,639,000円(税抜)

※ 上記の金額は、下記(3)別見積としている項目、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(該当する口にチェック)

本案件は定額計上があります(10,000,000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

定めます。

	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	機材購入費	第2章 特記 仕様書案 第 7条 機材調 達	10,000,000円	機材一式(超音速流 速計(ドップラー)、 関連ソフトウェア購 入等)	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))

(9) その他留意事項

特になし。

別紙：プロポーザル評価配点表

別紙

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)