

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。

2026年9月30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：インド国再生水の循環利用のための能力向上プロジェクト（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：インド国再生水の循環利用のための能力向上プロジェクト（有償勘定技術支援）

調達管理番号：26a00695

【内容構成】

第1章 企画競争の手続き

第2章 特記仕様書案

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

本説明書は、「独立行政法人国際協力機構（以下「JICA」という。）」が民間コンサルタント等に実施を委託しようとする業務について、当該業務の内容及び委託先を選定する方法（企画競争）について説明したものです。

企画競争とは、競争参加者が提出するプロポーザルに基づき、その企画、技術の提案、競争参加者の能力等を総合的に評価することにより、JICAにとって最も有利な契約相手方を選定する方法です。競争参加者には、この説明書及び貸与された資料に基づき、本件業務に係るプロポーザル及び見積書の提出を求めます。

なお、本説明書の第2章「特記仕様書案」、第3章2.「業務実施上の条件」は、プロポーザルを作成するにあたっての基本的な内容を示したものですので、競争参加者がその一部を補足、改善又は修補し、プロポーザルを提出することを妨げるものではありません。プロポーザルの提案内容については、最終的に契約交渉権者を行う契約交渉において、協議するものとし、最終的に契約書の付属として合意される「特記仕様書」を作成するものとします。

2026年9月30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：インド国再生水の循環利用のための能力向上プロジェクト（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）

なお、本邦研修に係る業務については、別途「技術研修等支援業務実施契約約款」を適用した契約を締結します。当該契約の最終見積書においては、本体契約と本邦研修に分けて積算してください。

(4) 契約履行期間（予定）：2026年12月 ～ 2030年1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：2026年12月 ～ 2028年5月

第2期：2028年6月 ～ 2030年1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、各期の契約履行期間が12か月を超える場合は、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か月を超えますので、前金払の上限額を制限します。

具体的には、前金払については1年毎に分割して請求を認めることとし、それぞ

れの上限を以下のとおりとする予定です。なお、これは、上記（４）の契約履行期間を想定したものであり、契約履行期間が異なる場合等の限度額等につきましては、契約交渉の場で確認させていただきます。

【第1期】

- 1) 第1回（契約締結後）：契約金額の26%を限度とする。
- 2) 第2回（契約締結後13か月以降）：契約金額の14%を限度とする。

【第2期】

- 1) 第1回（契約締結後）：契約金額の24%を限度とする。
- 2) 第2回（契約締結後13か月以降）：契約金額の16%を限度とする。

（６）部分払の設定

本契約については、1会計年度に1回部分払を設定します。¹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。

【第1期】

- 1) 2027年度（2028年2月頃）

【第2期】

- 2) 2028年度（2029年2月頃）

2. 担当部署・日程等

（１）選定手続き窓口

国際協力調達部 契約推進第一課/第二課

電子メール宛先：outm1@jica.go.jp

（２）事業実施担当部

地球環境部 環境管理・気候変動対策グループ

（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	2026年10月6日 まで
2	企画競争説明書に対する質問	2026年10月6日 12時まで
3	質問への回答	2026年10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日	2026年10月23日 12時まで

¹ 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。

5	プレゼンテーション	行いません。
6	評価結果の通知日	2026年11月4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： 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

以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

「インド国再生水の循環利用のための能力向上プロジェクト詳細計画策定調査（評価分析）」（調達管理番号：25a00406）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

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.cloud.microsoft/r/9g6r9mRXZV>

なお、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

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)

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「26a00695_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（ファイルに分ける、もしくは、同じファイルでも区別がつくようにしていただくようお願いします）。
- ⑤ 別提案書（第3章4.（2）に示す上限額を超える提案）がある場合、PDFにパスワードを設定し格納ください。なお、パスワードは、JICA国際協力調達部からの連絡を受けてからメールでe-koji@jica.go.jpへ送付願います。

（3）提出先

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

（4）提出書類

- 1）プロポーザル・見積書
- 2）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4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思います。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	日本の経験・技術及び民間セクターとの連携促進に向けたアプローチ	第3条2（2） 日本の経験・技術の連携可能性の検討
2	研修成果の組織・セクター内共有及び知見の定着に関する方策	第3条2（3） 研修成果の組織内共有及び定着
3	マニュアルに組み込むべき項目・より効果的になるための工夫（マニュアルの構成（案）等）	第3条2（4） 持続可能な水循環の実現に向けた配慮

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、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1「案件概要表」のとおり。

・ 詳細計画策定調査実施時期：2025年9月～10月

・ RD 署名：2026 年 9 月 23 日

☒別紙 1「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 2「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）実施方針

本事業は、有償資金協力事業「ヤムナ川流域諸都市下水等整備事業」「プネ市ムラ・ムタ川汚染緩和事業」及び「ナグプール市ナグ川汚染緩和事業」の有償勘定技術支援である。本事業では再生水利用の促進を通じて、上記 3 事業及び過去及び将来的な関連する有償資金協力事項ならびにインド政府による関連事業における下水道施設の有効活用、下水道サービスの付加価値向上及び事業の財務改善に貢献することを目指す。そのため、本事業の成果が上記 3 事業の対象都市及び他の都市地方自治体における再生水利用の推進に活用されることを念頭に、マニュアルの策定、研修の実施及び提言の取りまとめを行うこと。また、本事業を通じて得られた知見や教訓を関係機関及び都市地方自治体と共有し、有償資金協力事業の成果の発現、事業効果の最大化に資するよう留意すること。

（2）日本の経験・技術の連携の検討

本事業では、策定されたマニュアルの活用促進を目的として、関係政府機関、都市地方自治体、プラントメーカー、再生水需要者等を対象とした普及セミナーの開催を想定している。普及セミナーの企画・実施に当たっては、日本が有する再生水利用、下水処理及び水質管理等に関する知見や技術の活用に留意するとともに、インドに進出する日本企業の将来的な再生水に関するビジネス機会や日本企業を含む民間セクターの再生水利用のニーズも踏まえ、関係者間の知見共有及び交流促進に資する内容となるよう工夫すること²。

² インドにおける再生水利用の促進に当たり、日本の再生水利用、下水処理及び水質管理に関する経験や技術の活用が期待されることから、その活用及び民間セクターとの連携促進に向けた具体的なアプローチを提案すること。

（３）研修成果の組織内共有及び定着

本業務では、本事業終了後も、公衆衛生・環境技術中央機構(Central Public Health and Environmental Engineering Organization。以下、「CPHEE0」とする。)が都市地方自治体を対象とした再生水利用に関する研修を継続的に実施することを想定している。本事業の研修を通じて得られた知見や教訓が個人レベルに留まることなく、組織内で共有され、継続的に活用されることが重要である。このため、研修プログラムの策定及び実施に当たっては、研修参加者からのフィードバックを体系的に整理し、研修教材、講師向けガイダンス及び研修計画の改善に活用できる仕組みを構築すること。また、研修の実施を通じて得られた知見や教訓がCPHEE0内に蓄積され、事業終了後の継続的な研修実施及び能力強化活動に活用されるよう留意すること。さらに、研修参加者が所属する都市地方自治体においても、研修成果が組織内で共有・定着し、再生水利用の推進に継続的に活用されるよう、そのための方策を提案すること。³

（４）持続可能な水循環の実現に向けた配慮

再生水利用の促進に加え、地下水涵養を含む水資源の保全及び有効利用の観点、低エネルギー・低コストにも留意しながら業務を実施すること。また、マニュアル及び関係機関向け提言の策定に当たっては、再生水利用、地下水涵養及び水資源保全の相互関係を踏まえ、限りある水資源の有効活用及び持続可能な水循環の実現に資する内容となるよう留意すること。⁴

（５）社会的弱者への考慮

障害者を含む社会的弱者の視点やニーズを把握し、それらを事業活動及び計画策定に反映するとともに、障害主流化の観点から施設、サービス及び情報へのアクセス改善を図り、利用者属性にかかわらず公平に裨益できる持続的な水・衛生サービスの実現及びサービス水準の平準化に努めること。障害者を含む社会的弱者を、再生水利用の促進及び持続的な水・衛生サービスの実現における重要な利用者及び担

³ JICAの他案件において、研修で得られた知見が個人レベルに留まり、十分に組織内で共有されず、知見の定着につながらない事例が見られたことから、研修成果の共有及び知見の定着に向けた方策について提案すること。

⁴ 成果1において策定するマニュアルを、再生水の循環利用の促進に向けてより実効性の高いものとするため、持続可能な水循環の実現に向けた観点も踏まえ、マニュアルに盛り込むべき項目や構成案について提案すること。なお、マニュアルの策定にあたっては、前身案件である「インド国下水道施設設計・維持管理マニュアル策定プロジェクト」における成果や教訓を踏まえ、その知見を活用することにより、実用性及び有効性の向上に努めること。

い手として捉え、その視点やニーズを把握し、事業活動及び計画策定に反映すること。

第4条 業務の内容

1. 共通業務

別紙3「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に関わる活動

活動1-1：新技術や優良事例・取組みに関する要覧（事例集）を含めたマニュアルを作成するための制度的枠組み（関係機関の役割分担や連携体制）を特定し、マニュアル策定計画を作成する。

活動1-2：処理水の循環利用に関するマニュアル案を新たに策定するために、処理水の循環利用に関する既存のマニュアル、ガイドライン、基準、関連文書をレビューする。

活動1-3：インドにおける処理水の循環利用の現状を評価し、インドおよび諸外国の優良事例や取組みを収集する。

活動1-4：活動1-2と1-3に基づいて、新技術や優良事例や取組みに関する要覧（事例集）を含む処理水の循環利用に関するマニュアル案を作成する。

活動1-5：技術専門家委員会と協議してコメントを得て、それに基づいてマニュアル案を改訂する。

活動1-6：必要に応じて、パイロットサイトでの試験を実施し、策定されたマニュアル案の技術的要件を検証・評価する。

なお、パイロットサイト検証においては、マニュアル案で想定する業務フローや手順の実効性及び適用性について確認する。

活動1-7：CPHEE0の承認を得られるように策定されたマニュアル案を最終化する。

② 成果2に関わる活動

活動2-1：研修プログラムを策定するための制度的枠組み（体制や関係機関の役割分担）を特定する。

活動2-2：成果1で策定されたマニュアルに基づいて研修プログラムを策定する。

活動2-3：活動2-2の結果に基づいて、年間研修計画を策定する。

活動 2-4：必要に応じて、研修プログラムの評価方法を含めた研修管理マニュアルを策定する。

活動 2-5：特定された研修プログラムに基づいて、講師向け研修ガイダンスと研修教材を開発する。

活動 2-6：必要に応じて、成果 3 で実施された活動結果をベースに研修教材を改訂する。

現地研修の想定規模は以下のとおり。

なお、日当、旅費、謝金については、R/D に記載のとおり、インド側が負担することが想定される。

参加者数、実施期間、場所については、案件開始後、カウンターパートと協議の上、決定する。

目的	都市地方自治体職員の再生水の循環利用に関する能力向上
実施回数	約 2 回
対象者	都市地方自治体職員
参加者数	(対面) 約 50 名/回、(オンライン) 約 50 名/回を想定
開催期間	2 日/回を想定
実施場所	デリー等を想定
実施形態	対面・オンライン併用

③ 成果 3 に関わる活動

活動 3-1：成果 2 で策定された研修計画にしたがって研修プログラムを実施する。

活動 3-2：州・連邦直轄領 (States/Union Territories : UTs)、都市地方自治体 (ULBs、MCs) が再生水の利用・リサイクルに関するプロポーザルを作成する際に技術的助言を行う。

活動 3-3：各研修プログラムの結果の取りまとめ、評価、次回計画へのフィードバックを行う。

活動 3-4：必要に応じて、活動 3-3 の結果に基づいて研修プログラムを改訂する。

④ 成果 4 に関わる活動

活動 4-1：成果 1～3 に基づき、インドにおける再生水の循環利用を促進するための提言をまとめ、関係機関と共有する。

活動 4-2：策定されたマニュアルの活用を促進するため、ULBs、MCs、関係政

府機関、民間セクターを対象に普及ワークショップを実施する。

(2) 本邦研修・招へい

- ☒ 本プロジェクトでは、本邦研修を実施する。

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

- ☒ 想定規模は以下のとおり。

目的・研修内容	プロジェクトの目的・成果達成を支援するもの。
実施回数	合計 1 回
対象者	関係機関、対象都市地方自治体の職員
参加者数	約 9 名/回
研修日数	約 10 日（移動日を含む）/回

(3) その他

① 収集情報・データの提供

- 業務のなかで収集・作成された調査データ（一次データ）、数値データ等について、発注者の要望に応じて、発注者が指定する方法（Web へのデータアップロード・直接入力・編集可能なファイル形式での提出等）で、適時提出する。
- 調査データの取得に当たっては、文献や実施機関への照会等を通じて、対象国の法令におけるデータの所有権及び利用権を調査する。調査の結果、発注者が当該データを所有あるいは利用することができるものについてのみ提出する。
- 位置情報の取得は、可能な限り行うが、本業務においては、追加的に位置情報を取得する必要はなく、必然的に位置情報が付されるデータを対象とする。位置情報が含まれるデータについては次の様式に従い発注者に提出する。
 - ・ データ格納媒体：CD-R（CD-R に格納できないデータについては提出方法を発注者と協議）
 - ・ 位置情報の含まれるデータ形式：KML もしくは GeoJSON 形式。ラスターデータに関しては GeoTIFF 形式。（Google Earth Engine を用いて解析を行った場合は、そのコードを業務完了報告書に合わせ提出）

② ベースライン調査

☒ 本業務では当該項目は適用しない。

③ インパクト評価の実施

☒ 本業務では当該項目は適用しない。

④ C/P のキャパシティアセスメント

☒ 本業務では以下の対応を行う。

- 受注者は、CPHEE0 及び ULBs/MCs を対象とし、再生水の循環利用に関する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、その後の能力強化の重点項目や範囲、達成レベル等を設定する。

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

☒ 本業務は、各期それぞれに作成する。

- 業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。提出の際は、Word 又は PDF データも併せて提出する。
- 想定する数量は以下のとおり。なお、以下の数量（部数）は、発注者へ提出する部数であり、先方実施機関との協議等に必要な部数は別途受注者が用意する。

本業務で作成・提出する報告書等及び数量

報告書名	提出時期	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 1 か月以内	英語	電子データ	
半期報告・レビュー報告書	契約締結後半年ごと	英語	電子データ	
業務進捗報告書	期分けした各期の契約履行	日本語・	電子データ	

	期限	英語		
業務完了報告書	期分けした最終期の契約履行期限末日	日本語	電子データ	
事業完了報告書	期分けした最終期の契約履行期限末日	日本語	製本	2 部
			CD-R	4 部
			電子データ	
		英語	製本	3 部
			CD-R	4 部
			電子データ	

- 業務完了報告書及び事業完了報告書は、履行期限 3 か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) 半期報告・レビュー報告書

発注者指定の様式に基づき作成する。PDM 指標については、最新の値とともに、こ

れまでの推移や最終的な目標値が分かりやすいように整理して報告すること。また、適宜グラフを活用し、成果がわかりやすい報告に努めること。また上位目標指標についても、プロジェクト実施中からモニタリングを行い、指標の向上に努めること。

(4) 業務完了報告書（及び業務進捗報告書）

要約

- 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) 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) 再生水の循環利用に関するマニュアル
- (2) 研修プログラム

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	水質調査	インドにおける処理水の循環利用の現状を分析、評価するため水質調査を実施する	2回	定額計上
2	社会調査	インドにおける再生水のニーズ等を分析、評価を行うために社会調査を実施する	1回	定額計上

第7条 機材調達

☒ 本業務では、機材調達を想定していない。

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

1 案件概要表

1. 案件名

国 名：インド

案件名：（和名）再生水の循環利用のための能力向上プロジェクト

（英名）Project for Capacity Building on Circular Use of Treated Wastewater

2. 事業の背景と必要性

（１） 当該国における污水・下水セクターの現状・課題及び本事業の位置付け
インドでは、人口増と経済成長に伴い、都市環境の改善が喫緊の課題となっている。特に水需要増への対応は深刻な課題であり、2030 年には必要とされる水需要量の約 50%しか供給できないとの予測も報告されている。住宅都市省（MoHUA）は、2015 年に人口の 6 割をカバーする 500 都市を対象とした都市インフラに関する包括的なサービス改善プログラムである「Atal Mission for Rejuvenation and Urban Transformation (AMRUT)」を公表、2021 年には「AMRUT 2.0」ガイドラインを策定し、下水・し尿処理の普及、水資源の保全・再利用等を通じて「水の安全保障都市」の構築を目指している。下水・し尿処理改善の対象都市では、排水リサイクルが義務付けられ、州レベルでは、都市用水需要の 20%、工業用水需要の 40%を再利用水で賄うことを目指している。一方で、これらの目標達成には依然として多くの課題があり、2024 年 1 月にモディ首相が主催した「バイブラント・グジャラート会議」においても、再生水利用促進の重要性が改めて強調されている。

MoHUA は、AMRUT のもと策定することとしている各都市の水収支計画や 2013 年に JICA 支援により策定された「下水道・下水処理システムに関するマニュアル」に基づき必要な対応を行ってきたが、本マニュアルの策定から 10 年以上が経過する中、人口や経済発展により水需要が増加し、また、再生水利用に関する新技術が進展したことから、再生水利用促進に必要な対応能力強化を必要としている。この背景のもと、MoHUA は、日本政府に対し、公衆衛生・環境技術中央機構（CPHEEO）を実施機関として、再生水利用促進のために必要な技術・組織面を含むマニュアル作成（再生水利用プロセス、組織・財務、経済分析、利用計画等）と能力強化への協力を要請した。

（２） 污水・下水セクターに対する我が国及び JICA の協力方針・課題別事業戦略における本事業の位置付け

本事業は、対インド国別開発協力方針（2023年11月）の重点分野「クリーンな社会経済開発」に合致する。対インド JICA 国別分析ペーパー（2025年3月）における「上下水道・衛生改善プログラム」の中でも、再生水利用やマニュアル整備・能力強化等を通じた

課題解決の推進が掲げられている。また本事業は、主に都市内での下水のリサイクル・再生水利用を促進することで、水不足の緩和及び水環境の保全に貢献するものであり、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」及び「環境管理」で目指す水資源確保と適正な汚水処理に合致する。また、本事業は、SDGsゴール6「安全な水とトイレを世界中に」及びゴール11「住み続けられるまちづくり」に貢献する。

（３）他の援助機関の対応

世界銀行（WB）は 2025 年に約 4.26 億ドルの「Karnataka Water Security and Resilience Program」を承認し、都市排水インフラの整備を進めている。アジア開発銀行（ADB）は 2025 年に、持続可能で包摂的な都市への変革を目的とした都市インフラ支援にかかる取り組みを発表し、水・衛生分野を含む都市サービス改善のための支援を実施している。欧州連合（EU）は 2016 年に「India-EU Water Partnership」を開始し、ドイツ国際協力公社（GIZ）と連携し、「National Framework on Safe Reuse of Treated Water」を策定、その実施・普及に向けた取り組みを進めている。

（４）附帯する円借款事業との関係性

本事業は、CPHEE0 及び有償資金協力事業である「ヤムナ川流域諸都市下水等整備事業」（3 フェーズ：L/A 調印(I) 1992 年、(II) 2003 年、(III) 2011 年、いずれも終了済）、「プネ市ムラ・ムタ川汚染緩和事業」（L/A 調印 2015 年、実施中）、「ナグプール市ナグ川汚染緩和事業」（L/A 調印 2019 年、実施中）の実施機関である国家河川保全局（以下「NRCD」）、デリー水道局（以下「DJB」）並びに関係機関を対象に、下水処理水のリサイクル・再利用に係る国家レベルのマニュアルの整備及び同マニュアルを活用した能力強化を行うことにより、インド国における下水事業を管轄する各関係機関の能力向上を図るものである。

「ヤムナ川流域諸都市下水等整備事業（III）」で建設されたオクラ下水処理場では 19 万 m³/日の再生水利用が計画されており、処理施設内および河川維持用水として下水処理水が活用されているが、工業用水や公共事業（道路や車両基地の洗浄や街路樹への散水等）での再生水利用を促進することで、社会的便益を向上させることが期待できる。

「プネ市ムラ・ムタ川汚染緩和事業」及び「ナグプール市ナグ川汚染緩和事業」は、公共用水域の水質保全を目的としており、現時点での再生水利用の用途は限定的であるが、再生水活用の可能性について追求する。さらに、本事業での研修の対象機関としており、今後の再生水利用に向けた知見や技術力の向上を図る予定である。また、両事業を実施しているマハラシュトラ州では水資源が不足していることから、処理水を電力業者等の需要のある事業者に供給することなどにより、水不足への対応策とな

ることも期待される。

これらにより、本事業は、再生水利用促進を通じ、既往円借款事業による下水道事業の付加価値向上や財務改善に貢献するとともに、インド側では対応困難な技術的・制度的課題への対応を支援するものである。

3. 事業概要

(1) 事業目的

本事業は、CPHEE0 を主たる対象機関とし、再生水の循環利用(農業、工業、公共・民間施設、地下水涵養等)に関するマニュアル策定、研修プログラム実施、関係政府機関への提言策定を行うことにより、地方自治体による再生水利用を促進するための制度的枠組みの強化を図り、もって都市における再生水の循環利用促進に寄与するもの。

(2) プロジェクトサイト／対象地域名

インド全土

(3) 本事業の受益者（ターゲットグループ）

直接受益者：MoHUA、CPHEE0、NRCD 及び DJB 含む円借款の関係機関、対象都市地方自治体の職員

最終受益者：対象都市地方部における汚水処理事業者及び再生水利用者等

(4) 総事業費（日本側）

約 2.9 億円

(5) 事業実施期間

2026 年 12 月～2029 年 11 月を予定（計 36 カ月）

(6) 事業実施体制

住宅都市省（Ministry of Housing and Urban Affairs: MoHUA）、
公衆衛生・環境技術中央機構（Central Public Health and Environmental Engineering Organisation: CPHEE0）

関係機関：都市地方自治体（Urban Local Bodies: ULBs、Municipal Corporations: MCs）

(7) 投入（インプット）

1) 日本側

① 専門家派遣

短期専門家：総括/水資源・下水道政策、再生水循環利用（計画、エンジニアリング）

下水処理プロセス、水質管理（農業・工業利用）、事業計画・財務、研修開発・啓発活動・住民参加、等

② 研修員受け入れ：本邦研修

③ 機材供与：特になし

2) インド国側

① カウンターパート人員の配置

② 案件実施のためのサービスや施設、現地経費の提供（執務スペースの確保を含む）

③ 案件実施のための運営経費の提供（カウンターパート及び会議参加者に対する日当・旅費、謝金その他各種手当を含む）

（８） 他事業、他開発協力機関等との連携・役割分担

① 我が国の援助活動

本事業と関連のあるこれまでの我が国の援助実績は以下のとおり。

・有償資金協力(円借款事業):2(4)に記載以外の主な事業は、「ベンガルール上下水道整備事業」(3フェーズ:L/A調印(I)1996年、(II)-1 2005年、(II)-2 2006年、(III)-1 2018年、(III)-2 2022年(実施中))

・技術協力:「下水道施設設計・維持管理マニュアル策定計画調査」(2010～2012年)、「下水道技術政策アドバイザー」(2011～2014年)、「下水汚泥管理能力向上プロジェクト」(2022～2026年、終了済)

② 他の開発協力機関等の援助活動 2. (3)に記載のとおり、WB 等はインド国内で下水道整備を支援し、再生水利用を含めた事業も一部行っている。本事業において、マニュアルを策定する際にはこれら機関が発刊している資料も参考にする。また、本事業で策定するマニュアルの活用促進や相乗効果の向上を目指し、情報交換等を行う。

（９） 環境社会配慮・横断的事項・ジェンダー分類・気候変動・生物多様性

①環境社会配慮

ア) カテゴリ分類：C

イ) 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」（2022 年 1 月）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。

②横断的事項

ア) 気候変動

インドの「国が決定する貢献 (Nationally Determined Contributions: NDC)」では、緩和策における「廃棄物から富への転換促進」及び「汚染の抑制」の項目に、下水処

理水利用の促進や下水処理水の灌漑利用を含む。また、適応策の一環として水セクターにおける取組みを位置づけている。気候変動に伴う降雨パターンの不安定化や干ばつの頻発が懸念される中、再生水利用の促進を目指す本事業は、安定的な水源確保により、渇水時の生活用水や産業用水の維持を通じた適応策にも貢献すると期待される。

イ) 生物多様性

インド政府は 2024 年に国家生物多様性戦略及び計画を更新し、生物多様性条約における昆明・モントリオール枠組みに整合した方針を作成した。本事業が目指す都市排水の適正処理や再利用水の活用推進は、水環境保全につながり、河川の生物多様性保全に貢献する。

ウ) 【対象外】ジェンダー分類:(GI)ジェンダー主流化ニーズ調査・分析案件

<活動内容/分類理由>

調査にてジェンダー分析がされたものの、ジェンダー平等や女性のエンパワメントに資する具体的な取組や指標等の設定に至らなかったため。ただし、Gender Equality and Social Inclusion (GESI) Responsive Policy Guidelines for AMRUT2.0では、水利用政策・インフラの設計・実施において、女性及びトランスジェンダー等のマイノリティのプロジェクトへの参画促進や、ジェンダー平等と社会的包摂の視点を取り入れた能力強化研修の実施を図ることとされている方針を踏まえ、マニュアル策定時に再生水利用の計画、実施、評価の各段階においてジェンダー配慮が必要となる項目を整理してマニュアル案に反映し、また、CPHEEO女性職員の積極的活動参画への配慮、研修参加者のジェンダーバランスの可能な限りの確保を行う予定である。

(10) その他特記事項

特になし。

4. 事業の枠組み

(1) 上位目標:

都市地方自治体 (ULBs/MCs) において、再生水の循環利用が促進される。

指標及び目標値:

①策定されたマニュアルが、中央及び地方の関係機関に活用される。

②公衆衛生・環境技術中央機構(CPHEEO)による本事業の研修実施地域以外で実施された研修プログラムの数(xx 件)※目標値は、プロジェクト実施期間中に確定する。

(2) プロジェクト目標:

CPHEEO において、都市地方自治体 (ULBs/MCs) における再生水の循環利用促進のための制度的枠組みが強化される。

指標及び目標値:

① 策定されたマニュアルの承認プロセスが CPHEEO によって開始される。

② 再生水の循環利用の促進に関する提言が ULBs/MCs 等の関係機関と共有される。

（３） 成果

成果１： 再生水の循環利用に関するマニュアルが策定される。

成果２： 成果１において策定された再生水の循環利用に関するマニュアルに基づき、研修プログラムが策定される。

成果３： ULBs/MCs を対象とし、成果２で策定した再生水の循環利用に関する研修プログラムが実施される。

成果４： 成果１～３の活動を通じ、再生水の循環利用促進のための関係政府機関への提言が策定される。

（４） 活動

１） 成果１：既存文書のレビューや国内外の優良事例の整理を通じて、下水処理水の循環利用に関するマニュアル案を策定する。必要に応じて現地での検証を行い、CPHEEO の承認取得に必要なプロセスを進める。

２） 成果２：成果１で策定されたマニュアルを基に研修プログラム及び年間研修計画を策定する。研修管理手法や講師向けガイダンス・教材を整備する。

３） 成果３：成果２で策定された研修計画に基づき研修を実施する。ULBs/MCs が作成する再生水利用に向けたインフラ整備等の政府提案書に対して技術的助言を行う。各研修の結果を取りまとめ、評価し、研修プログラム改訂や次期研修計画へ反映する。

４） 成果４：成果１～３に基づき、再生水の循環利用を促進するための提言をまとめ、関係機関に共有する。策定されたマニュアルの活用促進を目的とし、関係機関、プラントメーカー及びユーザー等を対象に普及ワークショップを実施する。

５．前提条件・外部条件

（１） 前提条件：

特になし。

（２） 外部条件

１） 政策的要因：再生水利用に関する国・自治体の方針・政策が大きく変化しない。

２） 組織・行政的要因：関係省庁・機関の権限が変更されない。関係機関の間で必要な調整が適切に行われる。CPHEEO の職員数に大幅な減員や、頻繁な人事異動も発生しない。

６．過去の類似案件の教訓と本プロジェクトへの適用

本事業では、CPHEEO を実施機関として実施した「インド国下水道施設設計・維持管理マニュアル策定プロジェクト」の経験を踏まえ、インドの実情や既存制度との整合性を確保しつつ、関係機関及び実務者の意見を幅広く反映した実務指向のマニユ

アル策定を行う。このため、以下の活動を含める：国内外における再生水利用の現状分析・評価の実施、新技術及びグッドプラクティスを整理した要覧（別冊）の作成、必要に応じたパイロットサイトでの試験によるマニュアル案の検証・評価。

7. 評価結果

本事業は、インドの開発課題や開発政策、ならびに我が国及び JICA の協力量針に合致し、インドにおける再生水の循環利用促進のための制度的枠組みの強化を通じて ULBs/MCs における再生水の循環利用の促進に寄与するものであり、SDGs ゴール 6 及びゴール 11 に貢献すると考えられることから、事業の実施を支援する必要性は高い。

8. 今後の評価計画

（１） 今後の評価に用いる主な指標

4. のとおり。

（２） 今後の評価スケジュール

事業終了時 完了時評価

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。

(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。

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。

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：水資源・下水道政策に係る業務経験（再生水循環利用に係る業務経験があると望ましい）

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、15 ページ以下としてください。

3) 作業計画

4) 要員計画

5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

6) 現地業務に必要な資機材

7) その他

(3) 業務従事予定者の経験、能力

別紙4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予定者が担う担当専門分野を提案してください。評価対象業務従事予定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。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。

また、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。

①【業務主任者（業務主任者／〇〇）格付けの目安（2号）】

対象国及び類似地域：インド国、アジア地域、全世界

②語学能力：英語

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2026年12月に契約を締結し、2027年2月までに現地渡航してプロジェクトを開始し、36か月後の2029年12月の終了を目処とする。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 51.30 人月

本邦研修に関する業務人月1.80を含む（本経費は定額計上に含まれる）。なお、上記の業務人月には、事前業務も含まれます。

業務従事者構成の検討に当たってはR/Dに記載されている専門家の専門分野に留意すること。

2) 渡航回数の目途 延べ34回

なお、上記回数は目途であり、回数を超える提案を妨げるものではありません。

(3) 現地再委託

以下の業務については、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を認めます。

- 水質調査
- 社会調査

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- 詳細計画策定調査報告書
- 討議議事録（R/D）

2) 公開資料

- なし

(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
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	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 インド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が提出された場合、同提案・見積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】

259,276,000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

☐ 本案件は定額計上があります(11,756,000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	水質調査に係る経費	「第2章特記仕様書案 6. 再委託」	2,000,000円	水質調査費一式	再委託
2	社会調査に係る経費	「第2章特記仕様書案 6. 再委託」	1,000,000円	社会調査に係る経費	再委託
3	本邦研修（本邦招へい）にかかる経費	「第2章特記仕様書案 4. 業務の内容（2）本邦研修・招へい」	6,756,000円	報酬（事前業務（3号0.4人月及び5号1人月で想定、提案は認めない）、及び同行（現時点では3号0.5人月：研修内容を踏まえ提案、見直し可））、直接経費（1,059,110円）	報酬 国内業務費
4	パイロットサイト検証	「第2章 特記仕様書案 4. 業務の内容（1）プロジェクトの活動に関する業務」	2,000,000円	パイロットサイト検証に係る経費	一般業務費

（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）

（以下、例）

別紙4：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	
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	60	
(2) 要員計画／作業計画等	(10)	
ア) 要員計画	5	
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／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：業務主任者／〇〇	(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：副業務主任者／〇〇	(－)	(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)