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 10 月 14 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：アジア地域（広域）第 6 回アジア地域上水道事業幹部フォーラムに係る情報収集・確認調査（QCBS-ランプサム型）

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：
「調査業務用」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
（QCBS-ランプサム型）

業　務　名　称：アジア地域（広域）第 6 回アジア地域上水道事業幹部フォーラムに係る情報収集・確認調査（QCBS-ランプサム型）

調達管理番号：26a00756

【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した技術評価点と、同じく競争参加者が提出する見積書の見積額に基づいた価格評価点の総合点により評価・選定を行うことにより、JICAにとって最も有利な契約相手方を選定します。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、契約交渉権者と行う契約交渉において協議し、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 10 月 14 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：アジア地域（広域）第 6 回アジア地域上水道事業幹部フォーラムに係る情報取集・確認調査（QCBS-ランプサム型）

（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：

「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、最終見積書において、消費税を加算して積算してください[1]。（全費目課税）

（４）契約履行期間（予定）：2026 年 12 月　～　2028 年 2 月

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上決定します。

（５）ランプサム（一括確定額請負）型

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。

（６）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。

１）第１回（契約締結後）：契約金額の３４％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６％を限度とする。

（７）部分払の設定

[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。

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。[2]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）2027 年度（2027 年 8 月頃）

２．担当部署・日程等

（１）選定手続き窓口

国際協力調達部　契約推進第一課/第二課

電子メール宛先：outm1@jica.go.jp

（２）事業実施担当部

地球環境部　水資源グループ水資源第一チーム

（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	2026 年 10 月 20 日　まで
2	企画競争説明書に対する質問	2026 年 10 月 21 日　12 時まで
3	質問への回答	2026 年 10 月 26 日まで
4	本見積額（電子入札システムへ送信）、本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出日	2026 年 10 月 30 日　12 時まで
5	プレゼンテーション	行いません。
6	プロポーザル審査結果の連絡	見積書開封日時の 2 営業日前まで
7	見積書の開封	2026 年 11 月 13 日　11 時
8	評価結果の通知日	見積書開封日時から 1 営業日まで
9	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

[2] 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。

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・回答及び説明書の変更

（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/k5wYmSLDCw

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）回答方法

上記２．（３）日程の期日までに以下の JICA ウェブサイトに掲載します。

（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）

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）プロポーザル

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。

２）本見積額

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本見積額により価格点を算出し、総合点を算出して得られた交渉順位の結果を別途、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。この際に、交渉順位１位となった競争参加者には上記の本見積額に係る見積書（含む内訳書）にかかるパスワードを求めます。

３）本見積書及び別見積書、別提案書

本見積書、別見積書（第３章４．（３）に示す項目が含まれる場合のみ）、及び別提案書（第３章４．（２）に示す上限額を超える提案がある場合のみ）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。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。

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お願いします）。

（３）提出書類

１）プロポーザル・見積書・別見積書

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のみ）

（４）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．契約交渉権者の決定方法

（１）評価方式と配点

プロポーザルに対する技術評価点と見積書に対する価格評価点を合算して評価します。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 80 点、価格評価点 20 点とします。**

（２）評価方法

１）技術評価

「第３章　プロポーザル作成に係る留意事項」の別紙３「プロポーザル評価配点表」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 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」

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。

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。**なお、合否の結果をプロポーザルに記載のメールアドレス宛にお知らせします。不合格の場合、電子入札システムに送信いただいた見積額の開札は行いません。**

（URL：https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html）

２）評価配点表以外の加点

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について加点します。

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。

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

４）総合評価

技術評価点と価格評価点を 80：20 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）×0.8＋（価格評価点）×0.2

（３）見積書の開封

価格評価点の透明性確保のため、電子入札システムを介して提供された本見積額（消費税抜き）は上記２．（３）日程に記載の日時にて開封します。また、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。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。

なお、技術評価の確定に時間を要し、見積額の開封の日時が延期されることもあります。その場合、競争参加者に対し、再設定された日時を連絡します。

※不合格の場合、電子入札システムへ送信いただいた見積額は開札しません。

（４）契約交渉権者の決定方法

１）総合評価点が最も高い競争参加者を契約交渉権者として決定します。
２）総合評価点が同点であった場合は、技術評価点の高い競争参加者を優先します。
３）最も高い総合評価点が複数あり、更にその内複数の技術評価点が同点であった場合は、くじ引きにより契約交渉権者を決定します。
４）応募者選定において、技術評価点及び価格評価点の合計点（総合評価点）が最も高い応募者の当該の見積額では契約に適合した履行がされないおそれがある場合に、交渉順位の決定を保留して、その者が契約の相手方として適当か否かを調査します。（低見積価格調査の実施）
低見積価格調査の結果、契約に適合した履行が可能と認められる場合には契約交渉権者として決定します。

８．評価結果の通知・公表と契約交渉

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。

１０．その他留意事項

本案件は上半期決算の対象です。
決算に関する留意事項は経理処理ガイドラインの「決算について（上半期、年度末）」を参照してください。

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」、別紙２「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。

第１条 調査の背景・経緯

JICA は資金協力による水道施設整備や技術協力を通じて、これまでに開発途上国の水道サービスの改善や水道事業運営・経営の改善に協力してきている。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を図ってきている。これらの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協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」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イニシアティブ「水道事業体成長支援」に沿って「アジア地域上水道事業幹部フォーラム」（以下、幹部フォーラム）を開催している。幹部フォーラムは、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生かす「共創」と「協働」の促進の場として位置づけられ、今後同地域における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 回の幹部フォーラムを実施した。第 5 回アジア地域上水道事業幹部フォーラムは、2023 年 8 月に「アジアから共創する強靭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。同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パートナーシップの重要性が強調され、幹部フォーラムを通じて得た学びや気づきを、今後の母国での水道事業にどのように生かしていきたいか、各国よりアクションプランが発表された。

今後、東南アジア及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、プラットフォーム活動をより戦略的に進めていく必要性、より効果的な実施手法や他の関連する取組と合わせたシナジーの発現についても一層の検討が必要であるとの認識のもと、2025 年度に「アジア地域水道事業体成長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」（以下、前回調査）を実施した。

同調査において開発パートナーを中心としてステークホルダー、国内水道事業体との共創や連携の可能性、民間企業の戦略的な巻き込みなどについてのプラットフォーム活動や連携・ネットワークの可能性に関する調査のみならず、IWA Water Development Congress & Exhibition におけるワークショップの実施、幹部フォーラムの準備会合を通して、次回（第 6 回）幹部フォーラムのあり方について具体的な提案がなされた。

それを踏まえて 2027 年度の第 6 回幹部フォーラム開催に向けて、より具体的な内容を精査し、準備を進めるとともに、中・長期的に機能するプラットフォームとしての幹部フォーラムの具体的なあり方の検討を行うため本調査を行うこととした。

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」活動に焦点を当て、東南アジア・南アジアの水道事業体・所管省庁の幹部のみならず「共創」と「協働」のより具体的な実現の場として開発パートナー、民間企業（国内外）、日本国内の水道事業体の巻き込み、学びあいの場創出活動としての幹部フォーラムがプラットフォームとして機能し、発展性・継続性があるものにするための仕掛け・仕組み、そして必要なアクション等の提言を行う。

加えて、「環流」の観点から幹部フォーラムを通しての日本への裨益についても追求する。

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．クラスター事業戦略との整合性の確保

本調査は、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」及びクラスター事業戦略「水道事業体成長支援」の下で実施するものである。したがって、「学びあいの場創出」を通じた水道事業体の成長促進というクラスター戦略上の位置づけを十分踏まえ、フォーラムが継続的なプラットフォーム機能を発揮するための方策を検討し、第 6 回幹部フォーラムの開催を支援すること。

２．プラットフォーム機能の強化を目的とした調査[3]

幹部フォーラムを単発のイベントとして捉えるのではなく、以下の機能を有するプラットフォームとして発展させる視点から調査を実施すること。

・他アクター間の学びあいの触発

・ネットワーク形成の促進

・クラスター事業戦略が掲げる目標に貢献する協力案件の形成促進

・水道事業体の自立的成長を支えるエコシステム形成

特に過去に開催された幹部フォーラム及び 2025 年度の前回調査結果を踏まえ、今後の発展性・持続性確保のための運営モデル及び仕組みを提案すること。

３．多様なステークホルダーの巻き込み

幹部フォーラムにおいては、水道事業体及び監督官庁のみならず、以下のステークホルダーとの共創についても重視・検討すること。

- 国際機関及び開発パートナー：アジア地域において水道分野の協力を実施している国際機関及び開発パートナーとの連携可能性を検討すること。
- 民間企業（上水道分野）：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。幹部フォーラムへの参加は、タイ国内に拠点をおいている関連企業、横浜水ビジネス協議会などの会員

[3] プラットフォーム機能の強化を目的とした調査の実施方針をプロポーザルにて提案すること。

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を候補として想定される。

・ 日本国内の水道事業体（自治体）や関連団体：前回調査において日本国内の水道事業体に対して、国際協力への関心や幹部フォーラムへの参加についてアンケートを実施している。幹部フォーラムへの参加に関心を示した水道事業体に個別に連絡し、幹部フォーラムへの参加の意向確認を行うこと。

調査を通じて、それぞれにとっての参加インセンティブ及び期待される役割を整理し、具体的な参画方策を提案すること。

４．「環流」の促進

本調査では、対象地域のみならず日本への裨益を生み出す「環流」の観点を重視する。

・国内水道事業体の国際協力参画の促進

・本邦企業の海外事業機会の創出

・国内人材育成への活用

・国際ネットワーク形成による知見還元

フォーラム参加を通じた日本側関係機関への裨益を整理し、具体的な実施方法を提案すること。

検討にあたっては、過去の幹部フォーラム参加団体・企業等からヒアリングなどを行い、その結果も考慮すること。

５．共同議長国との連携

第 6 回幹部フォーラムはタイ首都圏水道公社（MWA）との共同開催を想定している。また、これまでの幹部フォーラムの開催において、横浜市水道局と連携しながら準備・開催を進めていたため、受注者は MWA、横浜市水道局及び関係機関との協議を通じて、テーマ設定、プログラム構成、役割分担等について合意形成を図りながら準備を進めること。

６．自治体連携の活用

調査及びフォーラム企画において、日本国内水道事業体の知見を積極的に活用すること。特に、以下の項目等の可能性について具体的に検討すること。

・発表候補事例に関する情報収集

・グループディスカッションへの参画

・招聘国とのマッチング検討（前回調査結果も参考にすること）

7．幹部フォーラムの長期的展望及び自立発展性にむけて

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、短期・中期・長期のスパンで段階分けを行い、具体的な目標・あるべき姿の具体的なイメージの共有等を提示する。

またこれまで幹部フォーラム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いる。自立発展的なあり方を検討するうえでフォローアップ活動についても具体的に検討・提案する。

第４条 調査の内容

１．第一回準備業務（2026 年 12 月～2027 年 3 月下旬）

（１）業務計画書の作成・提出

本調査の実施方針・方法、スケジュール、成果品、実施体制等について、業務計画書を作成し、JICA に提出する。

（２）プラットフォームとしての機能強化のための情報収集・分析

１） 過去の「アジア地域上水道事業幹部フォーラム」の開催結果のレビュー

JICA が過去に実施した「アジア地域上水道事業幹部フォーラム」の開催結果や前回調査結果をレビューし、プラットフォームとして期待される機能や強化すべき機能を分析する。

２） 類似プラットフォーム調査

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、その他の関連ステークホルダー等が実施している類似のプラットフォームやネットワーク活動に関して、運営方式、財源、参加形態、継続性の確保等について調査し、幹部フォーラムへの適用可能性について分析する。調査にあたっては前回調査を参考にし、必要に応じてオンライン会議等により関連する開発パートナー等へのヒアリングを行う。

３） 環流の促進（日本国内の水道事業体及び本邦企業の巻き込み）[4]

前回調査や国土交通省が設置している水道国際協力検討委員会での議論、自治体水道国際展開プラットフォームの活動等から日本国内の水道事業体や関連企業の国際協力の関心、海外展開のニーズ、技術交流のニーズ等を踏まえ、幹部フォーラムへの参加促進策を提案し、必要に応じてヒアリングも行う。

その他日本国内への裨益の可能性やそれを生み出す仕掛けについても確認する。

４） 幹部フォーラムの中・長期的なあり方[5]

幹部フォーラムの将来像を明確にし、短期・中期・長期のロードマップを作成する。その際に、最終的にどういう形で、「他アクター同士の学びあいの触発」「ネットワーク形成」「クラスター事業戦略目標に貢献する他アクターの協力触発」を実現するのか、そしてどのように「水道事業体の自立的な成長」の促進、「成長する水道事業体」の増加に繋がるエコシステムの構築につなげていくのか、を検討する。

また過去 5 回は日本国内での実施、2027 年度はタイ国での実施を予定している。将来像を踏まえ開催場所や運営方法、幹部フォーラム開催時期以外での活動等も上述の調査を踏まえて整理し、提言を行う。

（３）第 6 回アジア地域上水道事業幹部フォーラム開催準備

１） 発表事例案に関する情報収集及び取組状況の確認調査[6]

前回調査において候補として提案された事例に関して、取組状況・成果・課題・将来の展望等を整理し、幹部フォーラムでの発表可能性を検討する。

[4] 自治体・企業の巻き込み及び「環流」の促進のため必要な調査の実施方針をプロポーザルにて提案すること。
[5] 幹部フォーラムの中・長期的なあり方の検討方針をプロポーザルにて提案すること。
[6] 発表事例案に関する情報収集のための訪問国（3 か国）をプロポーザルにて提案すること。

２） その他注目すべき取組事例に関する情報収集

招聘対象国において、経営改善、無収水対策、デジタル技術活用、官民連携、気候変動対策、財務改善、顧客サービス改善等の優良事例に関する情報収集を行うとともに、フォーラムで扱うテーマとのリンク付け等整理を行う。また特に他国への展開可能性（汎用性）、学びあいへの貢献度、クラスター目標への貢献度の視点からの分析も行う。

３）フォーラム開催に向けた企画検討

フォーラム開催に向けた開催国タイの MWA との協議のため、以下の準備を行う。その上で第一回現地業務に先立ち、JICA、MWA とオンラインで打合せを行い、幹部フォーラムの概要（開催日程を含む）について概ね合意を得る。

・開催テーマ及びサブテーマの検討

・プログラム素案作成

２．第一回現地業務

（１）第 6 回アジア地域上水道事業幹部フォーラム開催準備

１） フォーラム開催に向けた企画検討・開催準備

開催国タイを訪問し、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。フォーラム開催日の決定（2027 年 8 月～12 月の間のうち 2.5 日間想定）や役割分担、支出分担などを合意する。合わせて、フォーラム開催会場を検討し、予約・手配する。

これまでの幹部フォーラムは横浜シンポジアや JICA 研究所にて開催している。2023 年 8 月に横浜市で開催された第 5 回幹部フォーラムには、計 10 か国から 28 名の水道事業体及び関連省庁 28 機関の幹部職員に加えて、同行者が参加した。今回は、タイでの開催となるため、日本の自治体や企業からの参加者は減ることが想像されるため、120～150 名程度が収容可能な国際会議場やホテルの会議室を想定する（調査の結果、今後、変更となる可能性はあります）。加えて、グループ討議が開催できる小規模な会議室を複数確保可能な会場を手配する。

２） 発表事例案に関する情報収集及び取組状況の確認調査

前回調査において候補として提案された事例に関して、取組状況・成果・課題・将来の展望等を整理し、幹部フォーラムでの発表可能性を検討する。発表事例案についての情報収集のため、幹部フォーラムの参加国の中から 3 か国を訪問し、現地調査を行う。

３．第二回準備業務

（１）第 6 回アジア地域上水道事業幹部フォーラム開催準備

１） ステークホルダー調査

国内及びタイ国内のステークホルダーを抽出する。幹部フォーラムへの参加意欲が確認された組織へヒアリングと具体的な巻き込みを検討する。

２） フォーラム開催に向けた企画検討

開催国タイの MWA と連携し、以下の業務を行う。なお、最終的な企画内容は、JICA 及び MWA と協議の上、決定する。

・開催テーマ及びサブテーマの検討・提案

・プログラム案作成

・発表者調整

・ファシリテーション手法の提案

・グループ討議設計

・招聘対象国・者提案と招聘者対象者の参加に係るロジ支援（航空券手配・査証取得・宿泊先手配・移動手段(ミニバス手配）のアレンジ）

・ステークホルダーとの調整

複数回にわたり MWA とのオンライン会議を行い、MWA と開催に向けた準備を行う。各セッションのテーマ、各セッションの発表や議論の内容、結論や提言・教訓にかかる案を作成する。また、参加事業体が各セッションでの発表や議論に主体的に参加するような仕組みを提案する。

４．第二回現地業務

（１）第 6 回アジア地域上水道事業幹部フォーラム開催支援

開催国タイの MWA と連携し、第 6 回アジア地域上水道事業幹部フォーラムの開催を支援する。本フォーラム当日の会場設営や受付、同時通訳等の要員配置等、会議運営のロジ面にかかる業務と JICA 職員による運営の補佐を担当する。加えて、各セッションでの議論の論旨のとりまとめ及び議事録の作成を行うとともに、ラップアップセッション時のプレゼンテーション資料を作成する。

具体的な想定業務は以下のとおり。

・運営マニュアルの作成

・参加者管理と受付

・名札の作成と配置・配布

・発表資料の手配と格納

・印刷物の手配と配布

・文具類の手配と配布

・会場設営と運営

・投影及び証明オペレーターの手配

・同時通訳の手配

・吊り看板の作成と設置

・事務局執務室の設営と必要機材の配置

・VIP 用控室の設営

・写真撮影の手配と写配布

・レセプションスペースにおける企業等の展示支援

・ムスリム用の礼拝室の設営、備品準備

・飲食提供・手配業務

・参加者対応

・会場撤収作業

・各セッションでの議論の論旨のとりまとめ及び議事録作成

５．整理業務

（１）インテリムレポートの作成・提出

第６回幹部フォーラム開催後、１か月以内に開催結果を取り纏めたインテリムレポートを作成し、提出する。

（２）フォローアップ活動

第 6 回フォーラム開催後のフォローアップ事項の整理、その実施方法、活動工程案をまとめる。

（３）提言のとりまとめ

調査及び幹部フォーラムの開催結果を踏まえ、以下について分析・提言を行う。

・幹部フォーラムの成果と課題

・プラットフォーム機能強化方策

・自治体等水道事業体や民間企業との連携モデル

・中長期的な運営体制

・クラスター事業戦略への貢献方策

（４）業務完了報告書の作成・提出

本業務のすべての成果を取り纏めた業務完了報告書を作成し、呈出する。

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、報告書の提出期限は契約履行期間の末日とする。

（１）業務計画書

提出時期：2027 年 1 月中旬

部数　　：電子データ（和文）

（２）インテリムレポート

提出時期：第６回幹部フォーラム開催後１ヶ月以内

部数　　：電子データ（和文）

（３）業務完了報告書

提出時期：2028 年 2 月中旬

部数　　：電子データ（和文）CD　3 部

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。

別紙１

業務完了報告書目次案

第1章　業務の背景・目的
　１－１　背景
　１－２　目的
第2章　プラットフォームとしての機能化のための情報収集・分析
　２－１　過去の「アジア地域上水道事業幹部フォーラム」の開催結果のレビュー
　２－２　類似プラットフォーム調査結果
　２－３　環流の促進策
　２－４　幹部フォーラムの中・長期的なあり方
第3章　第６回アジア地域上水道事業幹部フォーラム開催準備
　３－１　発表事例案検討のための確認調査結果
　３－２　ステークホルダー調査結果
　３－３　幹部フォーラムの中・長期的なあり方
第4章　第６回アジア地域上水道事業幹部フォーラム
　４―１　第６回幹部フォーラムの概要
　４―２　開会挨拶
　４―３　基調講演
　４―４　セッション１
　４―５　セッション２
　４―６　セッション３
　４―７　総括セッション
　４―８　閉会挨拶
　４－９　考察
第5章　提言
　５－１　幹部フォーラムの成果と課題
　５－２　プラットフォーム機能強化方策
　５－３　自治体等水道事業体や民間企業との連携モデル
　５－４　中長期的な運営体制
　５－５　クラスター事業戦略への貢献方策

別紙２

プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項
（プロポーザルの重要な評価部分）

プロポーザル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１．（２）「２）業務実施の方法」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案を参照すること。なお、プロポーザルにおいては、特記仕様書案の内容と異なる内容の提案については、これを認めています。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／メリット及び費用／コストについての説明を必ず記述してください。見積書については、同代替案に要する経費を本見積に含めて提出することとします（ただし、上限額を超える場合は、別提案・別見積としてください）。代替案の採否については契約交渉時に協議を行うこととします。

No.	提案を求める内容	特記仕様書案での該当条項
1	プラットフォーム機能強化を目的とした調査の実施方針	第3条　実施方針及び留意事項 2. プラットフォーム機能強化を目的とした調査
2	発表事例案に関する情報収集のための訪問候補国（3か国）	第4条　調査の内容 １．（３）１）及び２．（１）１） 発表事例案に関する情報収集及び取組状況の確認
3	自治体・企業の巻き込み及び「環流」の促進のため必要な調査の実施方針	第4条　調査の内容 １．（２）３）環流の促進（日本国内の水道事業体及び本邦企業の巻き込み）
4	幹部フォーラムの中・長期的なあり方の検討方針	第4条　調査の内容 １．（２）４）幹部フォーラムの中・長期的なあり方

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ください。

（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

評価対象とする類似業務：アジア地域における水道事業経営または水道事業人材育成に係る各種業務

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）。

４）業務従事予定者ごとの分担業務内容（様式４－４）

５）現地業務に必要な資機材

６）その他

（３）業務従事予定者の経験、能力

別紙３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業務の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の目安、業務経験地域、及び語学の種類等は以下のとおりです。

【業務主任者（業務主任者／〇〇〇〇）格付の目安（3 号）】

① 対象国及び類似地域：　東南アジア及び南アジア地域の国々及び全途上国

② 語学能力：　英　語

２．業務実施上の条件

（１）業務工程

「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）業務量目途

１）業務量の目途

約 18.90 人月

２）渡航回数の目途　延べ 14 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。

特になし。

（４）配付資料／公開資料等

1）公開資料

- 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　業務完了報告書
  https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/1000056927.pdf
- 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
- 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/12292132.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(MWAの担当者は、JICAより紹介します)
2	通訳の配置	無（タイ語を含め、現地調査の際に通訳が必要となる場合はコンサルタント側で傭上してください)
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 タイ事務所をはじめ訪問国の 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

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

見積書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（又は競争参加者が分割を提案する場合）は、各期間分及び全体分の見積をそれぞれ作成してください。

（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】

61,715,000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）。

※　なお、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か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（19,089,000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（税抜き）	金額に含まれる範囲	費用項目
1	フォーラム への参加国水道事業体/本邦自治体職員招へい費用	「第２章　特記仕様書　第4条　調査の内容 3.第二回準備業務」	9,600,000 円	参加国の幹部航空券・宿泊手当等（12 名分）、参加国の同行者航空券・宿泊手当等（12 名分）、本邦自治体航空券・宿泊手当等（6名分）	一般業務費

2	調査旅費	「第２章　特記仕様書　第４条　調査の内容２．第一回現地業務」	6,660,000 円	調査団員の航空券・宿泊手当・宿泊費	旅費
3	通訳	「第２章　特記仕様書　第４条　調査の内容２．第一回現地業務、４．第二回現地業務」	2,003,000 円	調査・会議等で必要な通訳	特殊傭人費
4	移動手段	「第２章　特記仕様書　第４条　調査の内容２.第一回現地業務、３．第二回準備業務、４．第二回現地業務」	826,000 円	調査対象国でのレンタカー、フォーラム開催時のミニバス	車両関連費

（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

1） 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）

（9）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３：プロポーザル評価配点表

別紙３

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	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／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／○○	**（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／○○	**（－）**	**（8）**
ア）類似業務の経験	－	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）**

以　上