

業務指示書

モンゴル国ウランバートル市送配電整備事業準備調査

第1 指示書の適用

本指示書は独立行政法人国際協力機構(JICA) (以下「機構」という。)が実施する標記業務のうち、民間コンサルタント等(以下「コンサルタント」という。)により実施する業務に関する内容を示すものです。コンサルタントはこの業務指示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等を機構に提出するものとします。

なお、本指示書の第2「業務の目的・内容に関する事項」、第3「業務実施上の条件」は、この内容に基づき、コンサルタントがその一部を補足又は改善し、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。

本指示書に係る質問期限：2013年5月2日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 高橋 由徳 Takahashi.Yoshinori@jica.go.jp

質問に対する回答： 2013年5月9日 までに機構ホームページ上に行います。

第2 業務の目的・内容に関する事項-----別紙のとおり

第3 業務実施上の条件-----別紙のとおり

第4 共同企業体の結成並びに補強の可否等

業務の規模が大きく、一社単独では望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は業務の内容が広範にわたるため、業種又は分野ごと得意な社同士で共同企業体を結成することが望ましい案件について、共同企業体の結成を認める場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

1 共同企業体の結成の可否

() 認めません。

(○) 認めます。

() 認めます。ただし業務主任者(総括)は、共同企業体の代表者の者とします

() 者まの共同企業体の結成を認めます。ただし業務主任者(総括)は、共同企業体の代表者の者とします

() 協力準備調査、その他先に行われた調査に参加コンサルタント

は、構成員にはなれません

注1) 資格停止期間中のコンサルタントは、構成員になれません。

注2) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付してください。

注3) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

2 補強の可否

自社の経営者若しくは自社と雇用関係にある(原則、当該技術者の雇用保険や健康保険の事業主負担を行っている法人と当該技術者との関係をいう。複数の法人と雇用関係にある技術者の場合、主たる賃金を受ける雇用関係があるものをいう。)技術者の他業務従事状態から望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は自社では確保が困難な担当分野である場合、自社と雇用関係のない技術者の「補強」を認める場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 全ての業務従事者について、補強を認めません。

(○) 以下の要件で、補強を認めます。

- 1) 共同企業体でプロポーザルを提出する場合は、代表者及び構成員ともに、現地業務に従事するそれぞれの業務従事者数(通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く)の1/2まで補強を認めます。
- 2) 共同企業体を結成しない場合に限り、現地業務に従事する全業務従事者数(通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く)の3/4まで補強を認めます。

【業務主任(総括)について】

() 業務主任者(総括)については補強を認めません。

(○) 業務主任者(総括)について補強を認めます。ただし、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者(副総括)の配置は認めません。

【その他の業務従事者について】

() 次の団員については補強を認めません。

() 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

からの補強は認めません。

- 注1) 共同企業体を結成する場合、その代表者または構成員となる社は他社の補強になることは認めません。
- 注2) 複数の社が同一の者を補強することは、これを妨げません。
- 注3) 資格停止期間中のコンサルタントからの補強は認めません。
- 注4) 評価対象業務従事者の補強にあたっては同意書をプロポーザルに添付してください。
評価対象外業務従事者については、契約交渉時若しくは補強を確定する際に同意書を提出してください。
- 注5) 補強として参加している社との再委託契約は認めません。
- 注6) 通訳団員については、補強を認めます。

3 外国籍人材の活用

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 外国籍人材の活用を認めます。

(○) 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ2分の1を超えない範囲において認めます。

() 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ4分の1を超えない範囲において認めます。

注) 外国籍人材とは以下に該当する人材とします。

- ・日本国法令に基づき設立された内国法人(外資系を含む。)に在籍する外国籍の人材で、常用の雇用関係を有するもの又は嘱託契約を締結しているもの
- ・内国法人が外部からの補強として当該業務に従事させる外国籍の人材で、いずれかの外国法人に在籍するもの又は個人コンサルタント

第5 プロポーザルに記載されるべき事項

1 コンサルタントの経験、能力等

- (1) 類似業務の経験
- (2) 当該業務実施上のバックアップ体制（本邦／現地）
- (3) その他参考となる情報

注) 類似業務：送配電分野に係る各種調査

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
- (3) 作業計画
- (4) 要員計画
- (5) 業務従事者毎の分担業務内容（国内及び現地）
- (6) 現地業務に必要な資機材
- (7) 実施設計・施工監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合のみ）
- (8) その他

（各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

(○) (1) と (2) を併せた記載分量は、40ページ以下としてください。

() (1) と (2) を併せた記載分量は、10ページ程度としてください。

注) (4) 要員計画について、評価対象外業務従事者の氏名及び所属先の記載は不要とし、契約交渉時、または遅くとも各業務従事者の作業開始時期までに双方で打合簿により確定するものとします。なお、評価対象外業務従事者についての補強や外国籍人材の活用等については、契約交渉時、もしくは業務実施過程において、業務指示書で定める制限が遵守されていることを確認するものとします。

3 業務従事予定者の経験、能力等

業務にかかる総括責任者として、業務主任者（総括）を業務従事者の中から指名してください。なお、業務主任者に代えて、業務主任者と副業務主任者（副総括）を業務管理グループとして配置することを認める場合があります。

(1) 業務管理グループ

業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループを提案する場合、その配置の考え方、両者の役割分担等の考え方等について記載願います

（各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

() 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認めない。

(○) 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認める（ただし、副業務主任者を補強とすることは認めません）。副業務主任者は1名を上限とする。上記、「2 業務の実施方針等、(4) 要員計画」においては、業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループとしての配置計画を立案・記載することとし、業務主任者と副業務主任者の個々の配置計画の記載は不要とする。

(2) 業務主任者（／副業務主任者）の経歴

以下(3)に掲げる項目に加え、総括責任者として必要な経験、能力等について記載して下さい。

(3) 評価対象業務従事者（評価対象者のみ）の経歴

- 1) 類似業務の経験
- 2) 海外業務の経験

- 3) 対象国（モンゴル及びその他全途上国）での業務の経験
- 4) 語学能力（語学は認定書（写）を添付）（英語）
- 5) 学歴、業務歴、取得学位、資格等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 6) 研修受講実績
- 7) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

第6 プロポーザルの提出手続き等

1 プロポーザルの提出期限、提出場所、提出物

- (1) 期限：2013年5月15日 12時
- (2) 場所：本機構本部1階 調達部受付
- (3) 提出物：プロポーザル 正1部 写4部
見積もり 正1部 写1部（次項第7参照）

2 プロポーザルの無効

次の各号のいずれかに該当するプロポーザルは無効とします。

- (1) 提出期限後にプロポーザルが提出されたとき
- (2) 提出されたプロポーザルに記名、押印がないとき
- (3) 同一提案者から2通以上のプロポーザルが提出されたとき
- (4) プロポーザル提出者（共同企業体構成員を含む）が全省庁統一資格結果通知書を取得していない、またはJICAの事前の資格審査を受けていないとき
- (5) 既に受注している案件、契約交渉中の案件及び選定結果未通知の案件と業務期間が重なって同一の業務従事者の配置が計画されているとき
- (6) 機構が定める「独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程」（平成20年規程（調）第42号）に基づく資格停止を受けている期間中である者又は当該者が構成員となる共同企業体からプロポーザルが提出されたとき（なお、プロポーザルの提出後であっても本指示書第8.2による審査結果の通知前に資格停止を受けたものを含みます。）
- (7) 虚偽の内容が記載されているとき
- (8) 前号に掲げるほか、本指示書又はコンサルタント契約関連規程に違反したとき

第7 見積価格及び内訳書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積り（消費税を含む）及びその内訳書正1部と写1部を密封して、プロポーザルとともに提出して下さい。

（各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

- () 本業務における一般業務費の見積りについては、定率化方式とし、一般業務比率の上限は、
- () 契約全体が複数の契約期間に分かれるため、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。
- () 第2、第3で記載した事項のうち下記については、分けて見積って下さい。
- () 現地の治安状況が不安定であることから、業務従事者に対し、戦争保険（戦争危険担保特約）あるいはこれに相当する保険を付保することができます。付保する場合は、その経費を見積もって下さい。

(○) 航空運賃及びエクセス料金については、別見積りとしてください。

航空運賃を見積る場合には、ZONE-PEX運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について/通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラス正規割引運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

なお、実際の航空券の手配にあたっては、上記見積額を上限としつつも、業務実施上の必要による経路の変更、予約の変更等の必要な緊急時の対応も考慮しつつ、より効率的であるとともに経済的な航空券の手配に努めてください。

() 航空運賃及びエクセス料金については、別見積りとしてください。

航空運賃を見積る場合には、エコノミークラス普通運賃と制限付エコノミークラス(Y2)を比較のうえ、より安価な運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について/通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラスの正規運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

注) 外貨交換レートは以下のレートを使用して見積もってください。

(MNT1 = 0.067 円 , US\$1 = 94.19 円 , EUR1 = 120.55 円)

第8 プロポーザルの評価

1 プロポーザルの評価基準

本件業務では別紙のプロポーザル評価表に従いプロポーザルの評価(技術評価)を行います。但し、技術評価の結果、各プロポーザル提出者の技術評価点について第1順位と第2順位以下との差が僅少である場合限り、第7により提出された見積価格を参考として交渉順位を決定します。

具体的には、技術評価点の差が第1位の者の技術評価の2.5%以内であれば、見積価格が最も低い者に価格点として最大2.5点を加点し、その他の者に最低見積価格との差に応じた価格点を加点します。

(1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

総括/電力計画/電力需要予測
送電設備及び変電設備
配電設備及び配電自動化設備

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

9.95 M/M

2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルは当機構で評価・選考の上、2013年5月29日(水)までにプロポーザルを特定し、各プロポーザル提出者に契約交渉順位を通知します。

3 評価結果の公表

評価結果については、以下の項目を機構ホームページに公開することとします。

(1) プロポーザルの提出者名

・契約交渉順第1位の者の名称のみを公開し、第2位以下の者の名称は非公開とする。

(2) プロポーザルの提出者の評価点

・以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。

- ①コンサルタント等の経験・能力
- ②本件業務の実施方針
- ③業務主任者及び業務従事者の経験・能力

・基準点に達しない者については「基準下」とのみ記載する。

・技術評価点の差が僅少で見積価格を加味した場合には、価格点と技術評価点を合わせた合計点を公表する。

第9 その他

1 貸与資料

機構が貸与した資料は、本件業務のプロポーザルを作成するためのみに使用することとし、複写又は他の目的のために転用等使用しないで下さい。また、プロポーザル提出時に必ず返却して下さい。

2 プロポーザルの報酬

プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

3 プロポーザルの目的外不使用

プロポーザル及び見積書は、本件業務の契約交渉順位を決定し、また、契約交渉を行う目的以外に使用しません。

4 プロポーザルの返却

不採用となったプロポーザル（正）及び見積書（正）は、各プロポーザル提出者の要望があれば返却しますので選定結果通知後2週間以内に受け取りに来て下さい。また、不採用となったプロポーザルで提案された計画、手法は無断で使用しません。

5 虚偽のプロポーザル

プロポーザルに虚偽の記載をした場合には、プロポーザルを無効とするとともに、虚偽の記載をしたプロポーザル提出者に対して資格停止措置を行うことがあります。

6 プロポーザル作成に当たっての資料

プロポーザルの作成にあたっての参考情報は以下のとおりです。

(1) 「プロポーザル作成要領」：

JICAホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>調達ガイドライン コンサルタント等の調達>>コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成要領

(URL: <http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal.html>)

(ハードコピーでの販売・配布は行っておりません)。

(2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>様式 コンサルタント等の調達 業務実施契約

(URL: http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index.html)

(3) 規定：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>規定

(URL: <http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/common/index.html>)

(4) 調達ガイドライン（コンサルタント等契約）：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>調達ガイドライン コンサルタント等の調達

(URL: <http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>)

7 密接な関係にあると考えられる法人との契約に関する情報公開について

契約先に関する以下の情報を機構ホームページ上で以下のとおり公表することとしますので、本内容に同意の上で、プロポーザルの提出及び契約の締結を行っていただきますようご理解をお願いいたします。なお、案件へのプロポーザルの提出及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

(1) 公表の対象となる契約相手方取引先（共同企業体を結成する場合は共同企業体の構成員を含む。）

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

ア. 当該契約の締結日において、当機構で役員を経験した者が再就職していること、又は当機構で課長相当職以上の職を経験した者が役員等(注)として再就職していること

注) 役員等とは、役員のほか、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、経営や業務運営について、助言することなどにより影響力を与え得ると認められる者を含みます。

イ. 当機構との間の取引高が総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること

(2) 公表する情報

契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約相手方の氏名・住所、契約金額とあわせ、次に掲げる情報を公表します。

ア. 対象となる再就職者の人数、再就職先での現在の職名、当機構での最終職名（氏名は公表しない。）

イ. 契約相手方の直近の財務諸表における当機構との取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引割合

エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

(3) 当機構の役職員経験者の有無の確認日

当該契約の締結日とします。

(4) 情報の提供

契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂くことになります。

8 本体事業からの排除

以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

（ ） 本件受注コンサルタント（JV構成員及び補強を含む。）は、本業務（協力準備調査）の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理契約以外の役務及び財の調達から排除される（その場合は、受注コンサルタント等が製造、販売する資機材も排除される）見込みです。

（ ） 本件受注コンサルタント（JV構成員及び補強を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社を含む。）は、本業務（詳細設計）の結果に基づき当機構による有償資金協力が実施される場合は、施工監理業務（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び財の調達から排除されます。

以 上

(補足説明)

1. プロポーザル提出様式の変更について

(1) プロポーザルの提出様式については、環境配慮の観点から、従来の2穴バインダー（2穴リング式）綴じからオール紙製のフラットファイル綴じとします。

2. 契約変更手続きについて

(1) 要員計画の確定・変更

● 契約変更が必要な事項

- ア. 契約時の総人月が増える場合
- イ. 業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）の交代
- ウ. 増額の必要が生じる場合

● 打合簿の作成が必要な事項

- ア. 業務従事者（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）以外）の交代
- イ. 業務従事者間または同一業務従事者自身の現地作業と国内作業の人月の振替（業務主任者（総括）・副業務主任（副総括）を含む）
- ウ. 未定の業務従事者（評価対象外業務従事者）の資格要件の確認
- エ. 未定の業務従事者（評価対象外業務従事者）の確定
- オ. 渡航回数の変更又は業務従事者間の渡航の振替

● 打合簿を省略できる事項（担当事業部に報告）

- ア. 現地調査従事予定日（業務計画書では目安）の確定、変更
- イ. 業務従事者間または同一の業務従事者の現地作業人月の変更（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）を含む。ただし、航空賃を除いた旅費全体額、直接人件費（現地作業分）、間接費及び総人月を超えない範囲に限る。）
- ウ. 業務従事者間または同一の業務従事者の国内作業人月の変更（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）を含む。ただし、直接人件費（国内作業分）、間接費及び総人月を超えない範囲に限る。）

【留意事項】

- ・〔旅費〕・〔旅費以外の直接経費（一般業務費、機材購入費など）〕・〔直接人件費〕・〔間接費〕の費目間流用はできない。
- ・増額の必要が生じる場合は、以下の(3)の通り対応する。
- ・異なる格付けの業務従事者間の人月の振替に関しては、旅費及び直接人件費、間接費の増減に留意する。同じ業務従事者であっても、国内作業を現地作業へ振り替えることにより旅費が増額になる可能性があるため、同様に留意する。
- ・業務従事者の交代・確定にあたっては、変更後の従事者の履歴書（評価対象業務従事者）または業務従事者名簿（評価対象外業務従事者）を打合簿に添付する。
- ・同一業務従事者の現地作業と国内作業との振替については、それぞれの業務内容の増減を確認し、必要に応じてその内容及び理由を打合簿にて確認する。

(2) 費目間流用

〔旅費〕・〔旅費以外の直接経費（一般業務費、機材購入費など）〕・〔直接人件費〕・〔間接費〕の費目間の流用はできない。〔旅費以外の直接経費（一般業務費、機材購入費など）〕に関しては、状況により費目間の流用は可能な場合がある。

(3) 打合簿または契約変更による契約金額増減の手続き

※以下で打合簿によることとなっても〔旅費〕・〔旅費以外の直接経費（一般業務費、機材購入費など）〕・〔直接人件費〕・〔間接費〕の増額が伴う場合には契約変更を行う。

●変更により契約金が増額になる場合

ア. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額を超える場合

(ア)業務指示書に基づく変更プロポーザル及び見積書の提出

(イ)契約交渉

(ウ)変更契約書締結による変更承認

イ. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額以下の場合

(ア)打合簿による変更承認（調達部契約課の合議が必要）

(イ)変更契約書締結

●変更により契約金額が減額になる場合

ア. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額を超える場合

(ア)業務指示書に基づく変更プロポーザル及び見積書の提出

(イ)契約交渉

(ウ)変更契約書締結による変更承認

イ. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額以下

(ア)精算時戻入

【留意事項】

- ・契約履行期間を変更する場合は、契約金額の変更の有無にかかわらず、必ず契約変更を行う。

以上

プロポーザル評価表

モンゴル国ウランバートル市送配電整備事業準備調査

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の経験・能力	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 当該業務実施上のバックアップ体制 (本邦/現地)	4.00	
2. 本件業務の実施方針	(30.00)	
(1) 業務指示書の理解度	3.00	
(2) 業務方針的確性	9.00	
(3) 業務方法、作業計画の業務方針との整合性、現実性等	12.00	
(4) 要員計画の妥当性	6.00	
(5) その他 (実施設計・施工監理体制)		
(6) 業務主任者によるプレゼンテーション (業務方針的確性、現実性等)		
3. 業務主任者及び業務従事者の経験・能力	(60.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/業務管理グループの評価 (本案件では副業務主任者の配置(業務管理グループ)を認めません。)	(30.00)	
	業務主任者 のみ	業務管理 グループ
1) 業務主任者の経験・能力 総括/電力計画/電力需要予測	(30.00)	(24.00)
イ 類似業務の経験	12.00	10.00
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験	3.00	2.00
ハ 語学力	5.00	4.00
ニ 業務主任者としての経験及び評価	6.00	5.00
ホ その他学位、資格等	4.00	3.00
ヘ 業務主任者によるプレゼンテーション (専門的資質、表現方法の理論性、説得力、業務への取組意欲等)		
2) 業務管理グループの管理体制 (今回は評価の対象としません)	-	(6.00)
イ 業務管理体制 (今回は評価の対象としません)	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力	(30.00)	
1) 担当事項: 送電設備及び変電設備	(15.00)	
イ 類似業務の経験	7.00	
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験	2.00	
ハ 語学力	3.00	
ニ その他 学位、資格等	3.00	
2) 担当事項: 配電設備及び配電自動化設備	(15.00)	
イ 類似業務の経験	7.00	
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験	2.00	
ハ 語学力	3.00	
ニ その他 学位、資格等	3.00	
3) 担当事項:	()	
イ 類似業務の経験		
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験		
ハ 語学力		
ニ その他 学位、資格等		
4) 担当事項:	()	
イ 類似業務の経験		
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験		
ハ 語学力		
ニ その他 学位、資格等		
総合評点	[100.00]	

50

第2 調査の目的・内容に関する事項

1. プロジェクトの背景

モンゴル（以下「モ国」）では、近年著しい経済成長に伴い電力需要が増加している。同国の人口の4割以上を占めるウランバートル市（以下「UB市」）では、今後毎年約6-7%の伸びで電力需要が増大すると予測されており、同国政府は対応策として新規電源開発や電力インフラの効率向上・供給信頼性の確保等の実施を掲げている。これに基づき、発電分野では新規発電所の建設や老朽化した既存発電所の改修等を実施しているが、送配電分野における対策は依然として遅れている状況である。

特に、UB市における送電系統では多くの施設が建設後30年以上経過しており、老朽化や設備容量不足が深刻であり、上述の電力需要の伸びを考慮すると、送電線の新設や張替え、また変電所関連設備の更新等が必要となっている。配電系統においても、同市内の地中配電系ケーブルの約70%が技術的耐用年数に達し、老朽化による停電が頻発したり、配電システムの自動化が進んでいない事により停電復旧時間が非常に長くなったり、停電範囲が広域におよぶ等の課題が発生している。UB市の今後の社会・経済の発展を支えるためにも、安定的で信頼性の高い電力供給が必要であり、同市内送配電網の整備は喫緊の課題となっている。

2. 事業の概要

(1) 事業名

ウランバートル市送配電網整備事業

(2) 事業目的

UB市を中心とした送電系統及び配電系統の関連設備を新設・更新することにより効率的かつ安定的で信頼性の高い電力供給を行い、もって同国の社会・経済の安定的成長に寄与するもの。

(3) 本事業の概要

事業概要については、本調査にて検討を行うが、現時点までに入手した資料等で想定される事業内容には以下項目が含まれる。

- ①送電関連設備の更新
- ②移動用変圧器の導入
- ③配電設備の更新及び配電自動化システム（以下「DAS」）の導入
- ④コンサルティング・サービス（詳細設計、入札補助、施工監理等）

(4) 対象地域

モンゴル国ウランバートル市

(5) 関係官庁・機関

【関係省庁】

エネルギー省 (Ministry of Energy)

【実施機関】

送電公社 (National Power Transmission Grid State Owned Stock Company)

配電公社 (Ulaanbaatar Electricity Distribution Network Company)

(6) 本事業に関連する我が国の主な援助活動

「モ」国の電力セクター全般に係る我が国の援助活動は下記のとおり。

- 1991年 ウランバートル第4火力発電設備の補修工事に必要な装置の調達支援
(緊急修理用単独機材の供与：0.4億円)
- 1992年 ウランバートル第4火力発電所改修計画(第1次無償：16億円)
- 1995年 ウランバートル第4火力発電所改修事業フェーズI(有償：44.93億円)
- 1996年 第2次ウランバートル第4火力発電所改修計画(第2次無償：11億円)
- 2001年 ウランバートル第4火力発電所改修事業フェーズII(有償：61.39億円)
- 2007年 無償資金協力フォローアップ(0.5億円)
- 2013年 ウランバートル第4火力発電所効率化事業(有償：42.01億円(予定))

3. 調査の目的

本調査は、UB市における送配電システムの現状及び開発計画を確認した上で、今後の送配電システムにおける新設及び改修のニーズを把握し、効率的かつ安定的で信頼性の高い電力供給を可能とする有償資金協力候補事業を検討・提案するとともに、当該事業のための、フィージビリティ・スタディー(以下「F/S」)を実施することを目的とする。

4. 調査の範囲

本調査は、UB市送配電網整備事業について、「3. 調査の目的」を達成するため、「5. 調査業務実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 調査の内容」に示す事項の調査を実施し、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものであり、原則、国際協力機構(以下「機構」と「モ」国関係機関が署名する協議議事録(Minutes of Meetings)に基づき実施するものとする。

5. 調査実施方針及び留意事項

本調査の実施にあたっては、以下の点に留意することとする。

(1) 調査方針

本調査は、「モ」国政府機関や他ドナー、既往調査等からの情報を基に、UB市における送配電システムの現状及び開発計画を確認した上で、今後の送配電システムにおける新設及び改修のニーズを把握し、効率的かつ安定的で信頼性の高い電力供給を可能とする開発効果の高い有償資金協力候補事業を検討・提案するものである。

現時点で想定される優先事業は以下のとおりである。

- ①送電系統設備：送電線路、変電所変圧器、移動用変圧器等。
- ②配電系統設備：配電自動化システム(以下「DAS」)の導入(DAS導入の検討にあわせ、導入地域及び最適なシステム・仕様の選定(通信機能を含む)・配電供給規定策定等についても検討を行う)。

(2) 本調査業務の位置づけと留意点

本調査業務の成果品は、本事業に対する円借款の審査を当機構が実施する際の参考資料として用いられることとなる。従って本調査で提案される事業内容については、調査の過程で随時十分当機構と協議すること。

また、本調査業務で検討・提案された事項が「モ」国関係機関への一方的な提案とならないよう、「モ」国関係機関と事前に十分な合意形成を行い、実現可能かつ具体的な内容とすること。

一方、本調査業務の実施が円借款供与を約束するものではないことに留意し、

「モ」国関係機関には、本調査業務の結果がそのまま円借款事業として承認されるとの誤解を与えないよう配慮すること。

(3) 審査の重点項目

本調査業務の成果品が円借款事業の審査の参考資料となるため、以下の項目については、当機構から関連する基準、提案の様式等を指示することがある。

- ①事業概要
- ②調達・施工方法
- ③事業費
- ④事業実施機関の実施体制
- ⑤操業・運営/維持管理体制
- ⑥運用・効果指標
- ⑦環境社会配慮

また、本調査業務の実施中に、円借款事業の審査に向けて追加的に調査が必要となる事項が明らかになった場合、右事項を調査対象として追加調査を実施する可能性がある。

(4) 既存調査結果等の有効活用

「モンゴル電力事情調査報告書」(2009年度)、「モンゴル・電力セクターにおける協力効果促進調査」(2010年度)、「モンゴル国ウランバートル第4火力発電所改修事業協力準備調査」(2012年度)等の既存調査結果を十分に活用し、調査の効率化を図ること。

また、ADBは2012年に電力、熱供給セクターのマスタープランを作成、2013年にはUB市の送配電セクターに係るマスタープラン及び右マスタープランに基づく個別案件のF/Sを実施予定であり、本調査業務はこのADBマスタープラン調査との連携・情報共有を図ることとする。

(5) 環境社会配慮

本事業は、機構環境ガイドライン(2010年4月)上、カテゴリ-Bに該当することが想定されるため、「国際協力機構 環境社会配慮ガイドライン」(2010年4月)(以下、「機構環境ガイドライン(2010年4月)」)に基づき、環境社会配慮面から代替案の比較検討を行い、重要な環境影響項目の予測・評価、緩和策、モニタリング計画案の作成を行う。報告書の作成においては、「カテゴリ-B 案件報告書執筆要領」に基づくこととする。また、相手国等と協議の上、調査結果を整理する形で、機構環境ガイドライン(2010年4月)の環境チェックリスト案を作成する。

6. 調査の内容

上記「5. 調査実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、本調査の背景及び目的を十分把握の上、以下の調査を行う。但し、以下に示した以外に効果的・効率的な調査方法・スケジュールがある場合にはプロポーザルにて提案する。

(1) 事前準備(国内作業)及びインセプション・レポートの作成、説明及び協議

①関連資料・情報の収集・分析

調査報告書等の関連資料・情報や関連データを整理・分析・検討し調査全体の方針、調査方法、作業工程、手順等の基本方針を策定する。これら基本方針

の策定にあたっては、作業の効率性を十分に考慮し、機構と十分に協議を行うこととする。また、現地で収集する必要がある関連資料、情報、データや実施機関等に対応を求める事項をリストアップする。

② インセプション・レポートの作成

上記①の基本方針やファイナル・レポートの目次案等で構成されるインセプション・レポートを作成し、機構に提出する。提出時期の設定にあたっては、機構が内容を確認するための十分な時間を確保する。

③ インセプション・レポートの説明・協議

現地調査の冒頭に、インセプション・レポートに基づき、「モ」国側関係機関に対し、業務の実施方針、実施計画、便宜供与依頼事項等を説明・協議し、基本的了解を得る。

(2) 業務内容

① 「モ」国の電力セクター概要の確認

既存の資料や ADB との情報共有を通し、「モ」国の電力セクター概況を確認する。

ア 関連開発政策の確認

(a) 電力政策の状況について

イ 電力セクターの現状と課題の確認

(a) 電力需給状況について

(b) 発電設備、送配電系統設備について

ウ 電力セクターの今後の計画の確認

(a) 電力需給の予測について

(b) 発電設備、送配電系統設備について

② UB 市及び周辺の電力系統設備の現状及び今後の計画の確認

既存の資料や ADB との情報共有、現場でのヒアリング等を通し、UB 市及び周辺の電力系統設備の現状及び今後の計画の確認を行う。

ア 電力需給の現状及び予測分析

イ 電力供給設備の現状の確認

(a) 発電設備について

(b) 送電系統設備（送電線路、変電所等）について

(c) 配電系統設備（配電用変電所、配電線路等）について

ウ 電力供給設備における今後の計画の確認

(a) 発電設備について

(b) 送電系統設備（送電線路、変電所等）について

(c) 配電系統設備（配電用変電所、配電線路等）について

エ 送電公社および配電公社の概要の確認（組織面、財務面、技術面）

オ その他関連諸機関の組織概要の確認

③ 新規・改修計画に伴う優先度の高い事業の検討及び提案

上記①②の分析を踏まえ、新規・改修計画に伴う優先度の高い事業の検討及び提案を行う。

ア 円借款事業として実現可能性の高い事業の提案を行う。

(a) 送電系統設備について

送電線路、変電所変圧器、移動用変圧器等について検討を行う。

(b) 配電系統設備について

DAS の導入について検討を行う。DAS 導入に際し、導入地域及び最適なシステムの構築、仕様の選定（通信機能を含む）、配電供給規定策定への支援等についても検討を行う。

イ 提案事業における本邦技術の活用可能性と優位性、他国の関連技術との比較検討を行う。

④優先度の高い事業に係る F/S の実施

上記③にて提案のあった優先度の高い事業について、下記項目を中心に F/S を実施する。

ア 事業概要（妥当性）の確認

イ 事業実施スケジュールの作成

ウ 事業費積算（全体事業費及び円借款対象事業費）実施（詳細は後述（3）のとおり。）

エ 事業効果（運用効果指標、定性的効果、定量的効果（FIRR、EIRR）の確認（詳細は後述（4）のとおり。）

オ 事業実施方法・実施体制・運営維持管理体制の検討

(a) 本事業の実施方法の策定（詳細は後述（5）のとおり。）

(b) 本事業の調達・施工体制にかかる提案と、調達手続き、支払い手続きの確認

(c) 本事業の運営・維持管理体制の概要と改善点の提案（技術協力による支援の必要があればその概要（内容、規模、実施体制等）の提案も行う。）

カ コンサルティング・サービスの提案（詳細は後述（6）のとおり。）

キ 本事業実施にあたってのリスクの把握と対応策の提案

ク 重要な環境社会影響項目の予測・評価及び緩和策・モニタリング計画案の作成と簡易住民移転計画案の作成（詳細は後述（7）のとおり。）

⑤「モ」国側関係者に対する関連本邦技術の紹介等を目的とした研修の計画及び実施

調査期間中に関連本邦技術の紹介等を目的とした現場視察を含む本邦研修（5人、移動日を含め1週間程度）を計画・実施する。研修に関しては、「コンサルタント等契約における研修員受入事業実施ガイドライン」に準拠することを基本とする。なお、本費用は本見積もりに含める。

⑥コスト縮減策の検討

上記④を実施する中で、最適計画策定等を通じたコスト縮減策を検討する。具体的項目は下記のとおり。

ア 最適計画の策定

(a) 施工方法にかかる最適化

(b) 施工技術にかかる最適化

(c) 契約方式にかかる最適化

イ 適正な工期設定

(3) 本事業の概略事業費の積算

①事業費項目

上記(2)④ウの調査項目実施にあたっては、以下の内容を含むこととする。

概略事業費の概算に当たっては、基本的に以下の項目に分けて数量の算出及び積算を行う。なお、設計数量及び積算の資料は、すべてのバックデータをレポートに付随する事とし、設計数量の考え方を解説する事。

ア 本体事業費

イ 本体事業費に関するプライスエスカレーション

ウ 本体事業費に関する予備費

エ 建中金利

オ コンサルタント費（プライスエスカレーションと予備費を含む）

カ その他1（融資非適格項目）

(a) 用地補償費

(b) 関税・税金

(c) 事業実施者の一般管理費

キ その他2

(a) 環境管理計画の実施にかかる費用

(b) 住民移転計画の実施にかかる費用

(c) 研修・トレーニング費用、広報・啓発活動等に要する費用

(d) 当該事業実施に伴い追加的に必要となる管理費

このうち、下線部については、その算出方法等を機構から指示することがある。

②事業費の算出様式

事業については、別途機構が提供するコスト計算支援システム(Excel ファイル)の様式にて提出する。なお、同様式については、事業費を事業実施期間の各暦年へ割り振った形式となっている。

③準拠ガイドライン

積算にあたっては、「協力準備調査の設計・積算マニュアル（試行版）」（2009年3月版）を参照する。

④積算総括表

積算にあたっては、「協力準備調査の設計・積算マニュアル（試行版）」を参照して積算総括表を作成し、機構に対しその内容を説明し、確認をとることとする。説明に当たっては、総括表作成の根拠となる積算の資料も示すこと。

⑤概略事業費の算出にあたっては、コスト縮減の可能性を十分に検討し、コスト縮減にかかる検討結果を別添1に取りまとめて提出する。

(4) 本事業の評価

上記(2)④エの調査項目実施にあたっては、以下の内容を含むこととする。

本事業を1)定量的効果、2)定性的効果に分類して評価し、定量的効果については、定量的指標（運用・効果指標）を選定して「モ」国側関係機関に提示、定量的・定性的指標の設定に必要な情報・データを入手した上で指標項目及びその目標値について「モ」国側関係機関と協議し、ベースライン値と事業完成2年後を目途に目標値を設定する。目標値設定にあたっては、目標値の根拠及び値の妥当性についても「モ」国側関係機関と協議、確認する。将来事業評価を実施するにあたっての留意事項についても整理して「モ」国側関係機関に提示し、意見を求め、整理する。

また、定量的指標として受益者数、内部収益率(EIRR、FIRR)を算出すること。内部収益率の算出にあたっては、計算の基となる費用及び便益について、「モ」国

側関係機関と、費用・便益項目、値（金額）、値の算出根拠を協議の上、将来的な資機材価格の変動、為替リスク等を踏まえた感度分析も行った上で内部収益率を算出する。

なお、経済的費用の算定にあたっては、変換係数の調査を行うこととし、費用算定の根拠を確認できる内容とすること。

(5) 本事業実施方法の策定

上記(2)④オ(a)の調査項目実施にあたっては、以下の内容を含むこととする。

①本事業を円借款として実施する場合を想定し、調達方法を含む実施方法について整理する。また、その円滑な実施に直接的な影響を与えると考えられる留意事項を整理する。特に事業実施に際しての以下の項目を含む調達方法のあり方については、考え方を整理して「調達方法(案)」として別途機構に提出することとする。

ア 「モ」国における類似事業の調達事情

- (a) 一般土木工事の入札と契約にかかる一般事情
- (b) 現地コンサルタント（詳細設計、施工監理）の一般事情
- (c) 現地施工業者の一般事情（実績、所有する建設機材等）
- (d) 鋼材、セメント等必要な資材及び機材の調達事情 等

イ 入札方法、契約条件の設定

- (a) 契約約款、契約条件書等の設定の基本方針 等

ウ 施工業者の選定方針

- (a) PQ: Pre-Qualification 条件の設定
- (b) LCB: Local Competitive Bid の採否
- (c) 入札パッケージ（発注規模、工種別の発注等）の考え方
- (d) 入札段階（書類作成、評価等）の承認の権限、プロセスなど

エ 契約マネジメント

- (a) 施工中の設計変更への対応等、契約マネジメント上の留意点について、円借款事業または他ドナーの案件等の過去のトラブル事例を参考に調査・分析する。

②施工期間中の安全対策について留意点を検討・整理する。

(6) コンサルティング・サービスの実施計画案の策定

上記(2)④カの調査項目実施にあたっては、以下の内容を含むこととする。

事業実施スケジュールに合わせ、必要となるコンサルティング・サービス（詳細設計、入札支援、施工監理等）の内容（TOR 案）及びその規模(MM)、コストブレイクダウンを提案する。TOR には、詳細な業務内容、実施機関からの必要なサポート、レポート作成、「コンサルタント雇用ガイドライン」（2012年4月）に基づく必要な記載事項等を含める。

(7) 環境社会配慮に係る調査の実施

上記(2)④クの調査項目の実施にあたっては、以下の内容を含むこととする。

①本事業は、機構環境ガイドライン(2010年4月)上、カテゴリーBに該当することが想定されるため、機構環境ガイドライン(2010年4月)に基づき、環境社会配慮面から代替案の比較検討を行い、重要な環境影響項目の予測・評価、緩

和策、モニタリング計画案の作成を行う。報告書の作成においては、「カテゴリ-B 案件報告書執筆要領」に基づくこととする。また、相手国等と協議の上、調査結果を整理する形で、機構環境ガイドライン(2010年4月)の環境チェックリスト案を作成する

②環境社会配慮に係る主な調査項目は、以下のとおり。

- ア ベースとなる環境社会の状況(土地利用、自然環境、先住民族の生活区域及び経済社会状況等)の確認
- イ 相手国の環境社会配慮制度・組織の確認
- ウ 環境配慮(環境影響評価、情報公開等)に関連する法令や基準等
- エ 機構環境ガイドライン(2010年4月)との乖離及びその解消方法
- オ 関係機関の役割
- カ スコーピング(事業を実施するにあたって考慮すべき環境社会項目とその評価方法を明らかにすること)の実施
- キ 影響の予測
- ク 影響の評価及び代替案(ゼロオプションを含む)の比較検討
- ケ 緩和策(回避・最小化・代償)の検討
- コ 環境管理計画(案)・モニタリング計画(実施体制、方法、費用など)(案)の作成
- サ 予算、財源、実施体制の明確化
- シ ステークホルダー協議の開催支援(実施目的、参加者、協議内容等)

③本事業にあたっては、用地取得、非自発的住民移転は必要ないことを想定しているものの、もしこれらが必要となった場合には、住民移転計画の作成、環境助言委員会への対応等が必要となることから、本調査において、想定される用地取得、非自発的住民移転の規模を把握し機構と協議すること。

④「モ」国における環境許認可制度と国家投資審査制度の関連を確認・調査し、我が国円借款事業として実施するために必要な環境許認可取得のスケジュールを検討する。

(8) インテリム・レポートの作成、説明及び協議

第1次現地調査の結果を踏まえてインテリム・レポートとして取りまとめる。インテリム・レポートについては、ドラフトを作成し、機構と協議を行い、必要な修正を行った上で、「モ」国側関係機関と協議を行い、合意を得ること。なお、ドラフトの提出にあたっては、機構が内容を確認するための十分な時間を確保すること。

(9) ドラフト・ファイナル・レポート(案)の作成

第2次現地調査の結果をとりまとめ、ドラフト・ファイナル・レポート(案)を作成する。当機構が主催するドラフト・ファイナル・レポート(案)検討会に出席し、同検討会のコメントを踏まえて修正し、最終版とする。

(10) ドラフト・ファイナル・レポートの協議

ドラフト・ファイナル・レポートを「モ」国側関係機関に提示し、調査結果を説明・協議する。

(11) ファイナル・レポートの作成

ドラフト・ファイナル・レポートに対する「モ」国側関係機関のコメントを踏まえ、ファイナル・レポートを作成し、当機構に説明及び協議を行い、当機構からのコメントを反映させ、最終版を作成、機構に提出する。

7. 成果品等

(1) 調査報告書

査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。なお、本契約における成果品は④ファイナル・レポートとする。

各報告書へ記載する内容は6. 調査の内容を参照。各報告書の「モ」国側関係機関への説明、協議に際しては、事前に機構に説明の上、その内容について了承を得るものとする。また、機構への事前提出にあたっては、機構が内容を確認するための十分な時間を確保すること。

① インセプション・レポート

提出時期：2013年7月上旬を想定

部数：和文5部、英文7部（簡易製本）

② インテリム・レポート

提出時期：2013年9月中旬を想定

部数：和文5部、英文7部（簡易製本）

③ ドラフト・ファイナル・レポート

提出時期：2013年11月中旬を想定

部数：和文5部、英文7部（簡易製本）

④ ファイナル・レポート

提出時期：ドラフト・ファイナル・レポートに対するモ側コメント提出から1ヶ月以内

部数：和文5部、英文9部（製本）、CD-R和文5部、CD-R英文6部
※和文要約3部（簡易製本）、CD-R和文3部

※ファイナル・レポートは、一定期間非公開となる情報を含むため、かかる情報を除いた要約版（簡易製本版）を作成し、調査終了後速やかに公開するもの。一定期間非公開となる情報は原則以下のとおりであるが、具体的な削除対象箇所については、別途機構と十分に協議の上決定すること。

- ① コスト積算、調達パッケージ、コンサルティング・サービスの人月・積算、経済・財務分析に含まれるコスト積算関連情報。
- ② 実施機関の経営・財務情報のうち、公開されていない情報。
- ③ 民間企業の事業や財務に関わる情報。

(2) 調査報告書の仕様

ファイナル・レポート以外の報告書の作成仕様は、A4版、タイプ打、両面コピー、章毎改頁の編集及び簡易製本とする。ファイナル・レポートの仕様は「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」に基づき作成するものとする。（当ガイドラインは機構ホームページ「調達情報 関連規程・ガイドライン等」を参照のこと。）

(3) 収集資料

本件調査を通じて収集した資料及びデータは項目毎に整理し、機構様式による収集資料リストを付した上で調査終了後機構本部に提出する。

(4) その他提出物

①議事録等

先方政府との各調査報告書説明・協議に係る議事録(M/M)を作成し、機構に速やかに提出する。また、機構および調査団が主催する関連会議・検討会における議題、出席者、質疑内容等を取りまとめ、3日程度のうちに機構に提出すること。機構在外事務所におけるミーティングについても同様とする。

なお、関連会議・検討会の開催に先立ち、10日前までに配布資料(各報告書の和文要約を含む)を機構に提出すること。

②調査業務報告書

機構の規定により、調査業務日誌を添付した月例の調査業務報告を翌月15日までに機構に提出する。

① 先方政府への提出書類

先方政府への提出文書は、その写しを機構(現地調査の場合は当機構在外事務所長も含む)に速やかに提出する。

② その他

上記の提出物のほかに、機構が必要と認め、報告を求めたものについて提出する。

(5) 報告書作成にあたっては次の点に留意すること。

①各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。また、英文等の外国語についてもネイティブ・スピーカー等によるチェックを十分に行い、読みやすいものとする。

②報告書が特に分冊方式になる場合には、本編と例えばデータの根拠との照合が簡易に行えるように工夫を施すこと。

③ 先方政府との説明・協議にかかる議事録は、報告書に添付して提出する。その他、機構が必要と認め提出を求めたものについて提出する。

第3 業務実施上の条件

1. 業務実施工程

2013年6月中旬より業務を開始し、2013年12月中旬の終了を目途とする。

2013年7月上旬を目途にインセプション・レポートを提出する。その後2013年9月中旬までにインテリム・レポート、また2013年11月中旬を目途にドラフト・ファイナル・レポートを作成、2013年12月中旬までにファイナル・レポートを作成・提出する。

業務実施工程、各報告書作成の目処は次表のとおり。

年 月	2013						
	6	7	8	9	10	11	12
国内業務		□		□		□	□
現地業務			■	■	■	■	
報告書		▲ IC/R		▲ IT/R		▲ DF/R	▲ F/R

IC/R: インセプション・レポート、IT/R: インテリム・レポート

DF/R: ドラフト・ファイナル・レポート、F/R: ファイナル・レポート

2. 業務量の目途と業務従事者の構成

(1) 業務量の目途

業務量の目途合計：18.38M/M

(2) 業務従事者の構成

本業務は、以下に示す分野を担当する団員を想定している。業務内容・業務工程を考慮し、より適切な団員構成がある場合には、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。

また、記載の格付は目安であり、以下の格付を超えた格付の提案も認める。ただし、目安を超える格付の提案を行う場合には、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- ① 総括/電力計画/電力需要予測 (2号)
- ② 送電設備及び変電設備 (3号)
- ③ 配電設備及び配電自動化設備 (3号)
- ④ 通信設備
- ⑤ 調達・施工計画/積算
- ⑥ 経済・財務分析/組織体制
- ⑦ 環境・社会配慮

3. 通訳、翻訳要員の配置

業務実施上の必要に応じ、「モ」国での現地調査実施時等に業務補助員として通訳、翻訳要員を現地にて雇用することを認める。雇用に係る経費は、見積に価格を含めること。

4. 貸与資料

- ① 環境社会配慮 カテゴリーB 案件 報告書執筆要領 (2011年6月)
- ② モンゴル電力事情調査 2010年1月)
- ③ モンゴル・電力セクターにおける協力効果促進調査 (2010年9月)
- ④ モンゴル国ウランバートル第4火力発電所改修事業協力準備調査 (2012年12月)
- ⑤ 協力準備調査の設計・積算マニュアル (試行版) (2009年3月版)

5. 機材の調達

業務上必要な機材があればプロポーザルにて提案すること。

6. その他の留意事項

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。当地の治安状況については、機構在外事務所、在モンゴル日本大使館において十分な情報収集を行うとともに、現地作業時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼および調整作業を十分に行う。また、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、当地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとり、安全対策について了解を取るよう留意する。

以上

様式ア（有償用）

プロジェクト名：〇〇〇国×××事業
 F/S 実施期間：YYYY 年 MM 月～XXXX 年 NN 月
 当初想定された総事業費：〇〇〇億円
 コスト縮減策検討後の総事業費：〇〇〇億円

「計画段階に関する再検討」縮減コスト一覧：

施策番号	コスト縮減項目	縮減コスト (単位：億円)	別紙 番号
イ) 最適計画の策定 ①施工方法			
イ-①-1	〇〇〇の見直し	〇〇億円	
イ-①-2			
イ) 最適計画の策定 ②施工技術			
イ-②-1	〇〇〇技術の導入によるコスト縮減	〇〇億円	
イ-②-2			
イ) 最適計画の策定 ③契約方式			
イ-③-2	〇〇契約方式の導入	〇〇億円	
イ-③-2			
ロ) 附帯的施設の再検討			
ロ-1	〇〇〇を規模縮小	〇〇億円	
ロ-2			
ハ) 事業計画の一部見直し			
ハ-1			
ハ-2			
ニ) 適正な工期設定			
ニ-1			
ニ-2			
合計		〇〇〇億円	
コスト縮減率		〇〇.〇%	

別紙 ※上記コスト縮減項目毎の要旨を様式イにとりまとめる（1頁以内）

様式イ（共通）

施策番号

コスト縮減項目：

案件名：〇〇〇国〇〇〇事業

概要：

【見直し内容】

1) 当初計画：

2) 見直し後：

【コスト縮減額】

縮減額 約〇〇〇円

【効果】

【比較図表類】

※見直し前と見直し後が分かる比較図表を適宜添付