

# 業務指示書

## ネパール国西部地域小水力発電所改善計画準備調査

### 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15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20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。

( ) 者まで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囑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：電力開発分野に係るO/D、B/D、D/D、S/V

### 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、40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（ネパー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24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。  
現地再委託費：(1) 気象調査及び水利・水文調査、(2) 地形調査、(3) 地質調査、(4) 社会配慮
- ( ) 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。

(○) 航空運賃及びア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。

( ) 航空運賃及びア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。

(NPR1 = 1.145 円 , US\$1 = 97.84 円 , EUR1 = 127.92 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

業務主任/電力・運転保守管理計画/施工計画  
電気/保護・制御  
機械設備計画

#### (2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

8.50 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6月10日(月)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](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）、その他原価、一般管理費等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）、その他原価、一般管理費等及び総人月を超えない範囲に限る。）

#### 【留意事項】

- ・〔直接経費〕・〔直接人件費〕・〔その他原価〕・〔一般管理費等〕の費目間流用はできず、〔直接経費〕・〔直接人件費〕・〔その他原価〕・〔一般管理費等〕のそれぞれの費目において増額の必要が生じる場合は、以下(3)のとおり契約変更を行う。
- ・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、その他原価、一般管理費等の増減に留意する。また、同じ業務従事者であっても、国内作業と現地作業とを振り替えることにより旅費及び直接人件費、その他原価、一般管理費等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

〔直接経費〕・〔直接人件費〕・〔その他原価〕・〔一般管理費等〕の費目間の流用はできない。ただし、〔直接経費〕内の費用に関しては、状況により費目間の流用が可能な場合がある。

#### (3) 打合簿または契約変更による契約金額増減の手続き

●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

(ロ)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

(ロ)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

ネパール国西部地域小水力発電所改善計画準備調査

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) 業務方針の確性	6.00	
(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	4.00	
(5) その他 (実施設計・施工監理体制)	5.00	
(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	(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 業務主任/電力・運転保守管理計画/施工計画	(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	-	(6.00)
イ 業務管理体制	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力	(30.00)	
1) 担当事項: 電気/保護・制御	(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: 機械設備計画	(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]	

## 第2 業務の目的・内容に関する事項

### 1. プロジェクトの背景

ネパール連邦民主共和国（以下ネパール）は豊富な水資源を有しており、包蔵水力83,000 MW、経済的に有効活用可能な水力42,000 MWと推定されている。このように豊富な水資源を有するにもかかわらず2011年の水力発電容量は706 MW程度に留まっており、ピーク電力需要（2011年）の946MWをカバーできず、慢性的な電力不足となり、乾季には一日最大16時間程度の計画停電を実施している。その結果、ネパールの国民一人当たりの年間販売電力量は91 kWh（2009年）と世界でも最低レベルの水準にある。さらにネパール電力公社（NEA）の予測ではピーク時需要は今後も年率9%程度で伸びると見込まれている。またネパール村落地域の電化率は61%（2011年時点）と低く、とりわけ中西部及び極西部地域では約45%と更に低く、市民の生活及び経済活動に大きな支障をきたしていることから地方電化は喫緊の課題となっている。

ネパール政府は、国家開発戦略の最上位に位置づけられる三カ年計画（2010/11～2012/13年度）において、電力を含む経済インフラ整備を優先分野として位置づけ、小水力発電による電源開発を実施し、村落地域における電力供給を行うこととしている。また同国政府は2009年に「再生可能エネルギー政策」を策定し、この中で基幹送電系統に接続していない村落地域の電力供給を行うには小水力発電が必要であると位置づけている。

ネパール政府はこうした政策・計画に基づき、老朽化して存続が危ぶまれる既設小水力発電の改修・増設について、2012年5月に我が国に対する無償資金協力を要請した。

### 2. プロジェクトの概要

#### (1) プロジェクト目標：

本事業は、基幹送配電系統に接続されていない地域において小水力発電所を改修及び増設することにより、村落地域の逼迫した電力需要への対応を図り、もって地域経済の発展、民生の向上に寄与するものである。

#### (2) プロジェクトの成果：

バジャン郡のバジャン小水力発電所（出力100kW x 2）、バジュラ郡のバジュラ小水力発電所（出力100kW x 2）、ルクム郡のシャルプダハ小水力発電所（出力100kW x 2）の3つの既設小水力発電所の中で、周辺地域の電力需要の増加に緊急な対応が必要な発電所への改修及び、必要に応じた増設が行われる。

#### (3) プロジェクトの概要：

- ①バジャン小水力発電所、バジュラ小水力発電所、シャルプダハ小水力発電所の中で、電力需要増に対するの緊急性・必要性が高い設備に対する改修
- ②上記の三ヶ所の小水力発電所の中で、電力需要増に対するの緊急性・必要性が高く、また技術的に可能な設備に対する増設

#### (4) 対象地域（サイト）：

- ①バジャン発電所  
ネパール国バジャン郡
- ②バジュラ発電所  
ネパール国バジュラ郡
- ③シャルプダハ発電所  
ネパール国ルクム郡

#### (5) 関係官庁・機関

監督官庁：エネルギー省（Ministry of Energy：MOE）

実施機関：ネパール電力公社（Nepal Electricity Authority：NEA）

運営・維持管理機関：各郡の電力組合

### 3. 業務の目的

プロジェクトの背景、目的及び内容を把握し、効果、技術的・経済的妥当性を検討のうえ、協力の成果を得るために必要かつ最適な事業内容・規模につき概略設計を行い、概略事業費を積算するとともに、プロジェクトの成果・目標を達成するために必要な相手国側分担事業の内容、実施計画、運営・維持管理等の留意事項などを検討することを目的とする。

### 4. 業務の範囲

本業務は、ネパール政府から要請のあった①バジャン郡におけるバジャン小水力発電所の改修および増設、②バジュラ郡におけるバジュラ小水力発電所の改修および増設、③ルクム郡におけるシャルプダハ小水力発電所の改修および増設の各事業について、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」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、第一回現地調査において、当機構がネパール側と合意する協議議事録に基づいて実施するものとする。

### 5. 実施方針及び留意事項

#### (1) 現地調査の実施方法

本調査においては、①概略設計の実施、報告書案の作成等に必要な調査、協議、情報収集を行うための現地調査、②報告書案を先方関係者に説明・協議し、基本的了解を得るための2回の現地調査を予定している。

これらの現地調査に際しては、当機構から調査団員を参加させることを想定している。

#### (2) 計画内容の確認プロセス

本調査は、我が国が無償資金協力として実施することが適切と判断される計画を策定することを目的の一つとしているため、計画内容の策定に当たっては、調査の過程で随時十分当機構と協議すること。

なお、特に以下の2つの段階においては、日本側関係者が出席する会議を開催し、内容を確認することとする。

##### 1) 現地調査帰国時

現地調査結果を記述した「現地調査結果概要」を取りまとめ、これを基に、基本的な計画・設計の方向性を協議、確認する。

##### 2) 報告書案説明調査派遣前

計画の内容を取りまとめた「準備調査報告書（案）」に基づき、計画内容を確認する。

### (3) 対象サイトの妥当性確認

本調査では、当機構による事前の調査にて提案されたサイトを調査対象とするが発電条件（水質、水量（変動を含む）、水利権）、発電電力の供給先（裨益対象及び裨益内容、送配電状況）を十分確認の上、技術及び事業効果の観点から無償資金協力プロジェクトとして適切であるかを判断すること。

なお、要請時にはルクム郡のチャウジャリ小水力発電所の改修も含まれていたが、当機構による事前の調査により当該発電所の供給区域は近々系統に接続される予定であり、接続後は発電所の廃止が決定されていることから、本事業の対象としては考慮しない。（本調査開始時に、当機構からNEAに対して再確認する。）

### (4) 既存資料の活用

「バジャン小水力発電所、バジュラ小水力発電所、シャルプダハ小水力発電所の改修および増設」の必要性・妥当性の検証等に当たっては、取水量調査等の既存資料を十分活用し、調査の重複を避ける。特に、バジュラ小水力発電所改修および増設の必要性・妥当性の検証に当たっては、ネパール国で作成された「A Brief Report of Bajhang Sana Jal Vidhyut Kendra (200 KW) (2013年2月)」報告書を十分活用すること。

また、調査の実施に当たっては、テーマ別評価「地方電化の社会経済的効果指標の考察」（独立行政法人国際協力機構、2012年）を参考にすること。

### (5) 環境社会配慮

環境社会配慮にかかる各種業務については、「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン（2010年4月）」に基づき次の事項に沿って環境許認可、汚染対策、自然環境面、社会環境面等について調査することとする。

なお、現時点で想定されるプロジェクトの環境カテゴリはBである。

## 6. 業務の内容

### (1) インセプション・レポートの作成

要請書及び関連資料の分析・検討を行い、プロジェクトの全体像を把握する。併せて、調査全体の方針・方法を検討した上で、現地調査項目を整理し、調査計画を策定する。

上記の作業を踏まえて、インセプション・レポート、質問票を作成する。

### (2) インセプション・レポートの説明・協議

当機構が派遣する調査団員と協力し、インセプション・レポート（調査方針、調査計画、便宜供与依頼事項、我が国無償資金協力制度等）を先方政府関係者に説明し、内容を協議・確認する。

### (3) プロジェクトの背景・経緯の確認

- 1) ネパールにおける地方電化政策・計画概要、小水力発電所建設に係る上位計画（系統連系計画等）およびその中での本プロジェクトの位置づけを確認する。
- 2) バジャン郡、バジュラ郡、ルクム郡における小水力発電開発の現状と課題、接続世帯・裨益人数を含めたグリッドの現状および計画、実施体制を調査し、バジャン小水力発電所、バジュラ小水力発電所、シャルプダハ小水力発電所の改修および増設計画の位置づけ・重要性並びに緊急性の優先順位を確認する。特に各小水力発電所の増設については、既設発電所の現状や河川流量等の自然条

件を調べたうえで事業実施の有効性・可能性を確認し、増設実施の有無や増設対象を決定すること。

3) 本プロジェクト要請の経緯と内容を確認する。

(4) プロジェクトの実施体制の確認

1) 本プロジェクトの運営・維持管理機関である電気組合の組織・権限・人員構成や近年のオングリッドとオフグリッドの電力料金、予算・財務状況、回収率、技術水準等を調査し、その体制に問題がないか確認する。

2) 運営・維持管理計画の検討については、必要に応じ NEA および各郡の電力組合への技術協力も含めたソフトコンポーネントの必要性を検討する。

(5) プロジェクトサイトの選定

バジャン小水力発電所、バジュラ小水力発電所、シャルプダハ小水力発電所の改修および増設について、既存資料の精査、小水力発電所の稼働状況を含めた現地確認、ネパール側関係機関との協議等を通じ、適切な事業スコープとその優先順位並びに開発規模を決定する。

(6) サイト状況（自然条件等）調査

本プロジェクトにて行う設計、施工計画、積算について必要な精度を確保するため、バジャン小水力発電所、バジュラ小水力発電所、シャルプダハ小水力発電所のうち改修および増設を行うサイトにおいて、以下に示す自然条件調査を行う。本調査項目については、現地再委託にて実施することを妨げない。具体的な自然条件調査の細目（調査項目、調査内容、仕様、数量等）についてはプロポーザルにて提案のうえ、経費については別見積として提出すること。

1) 気象調査及び水利・水文調査

2) 地形調査

3) 地質調査

上記項目以外に必要と判断される自然条件等の調査が考えられる場合は、コンサルタントがプロポーザルで提案することとする。

(7) 環境社会配慮

「国際協力機構 環境社会配慮ガイドライン(2010年4月)」(以下、JICA 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、JICA 環境ガイドライン(2010年4月)〈参考資料〉の環境チェックリスト案を作成する。環境社会配慮に係る主な調査項目は、以下のとおり。

1) 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

2) 相手国の環境社会配慮制度・組織の確認

ア. 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 1

イ. JICA 環境ガイドライン(2010年4月)との乖離及びその解消方法

ウ. 関係機関の役割

3) 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

- 4) 影響の予測
  - 5) 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
  - 6) 緩和策(回避・最小化・代償)の検討
  - 7) 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
  - 8) 予算、財源、実施体制の明確化
  - 9) 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)
- (8) プロジェクト内容の計画策定
- 上記調査及び当機構との協議を踏まえ、協力対象事業の計画策定(概略設計)を行う。計画策定には最低限以下の項目を含めるものとする。
- なお、設計に当たっては、「協力準備調査の設計・積算マニュアル(試行版)」を参照して設計総括表を作成し、発注者に対しその内容を説明し、確認を取ることとする。
- 1) 計画・調査・設計の基本方針  
自然条件や現地建設事情、施工後の維持管理等についての対応(設計)方針を整理し、併せて調査・設計基準を設定する。
  - 2) 基本計画(小水力発電施設・設備の基本的仕様)  
上記を踏まえ、本プロジェクトとして計画・設計される事業内容の基本計画を検討する。
  - 3) 概略設計図
  - 4) 施工計画
    - ・ 施工方針
    - ・ 施工上の留意事項
    - ・ 施工区分(先方負担工事との区分)
    - ・ 施工監理計画
    - ・ 品質管理計画
    - ・ 資機材等調達・運搬・据え付け計画
    - ・ 実施工程
- (9) 相手国側負担事業の概要
- 相手国側負担事項(用地確保、各種建設許可の取得等)並びに無償資金協力として事業を実施する際のネパール政府の免税/還付措置にかかる責任機関並びに手続きについて具体的に確認・整理する。
- (10) プロジェクトの維持管理計画
- バジャン郡、バジュラ郡、ルクム郡の各電気組合が行う発・変電設備並びに送・配電施設の維持管理について、毎年或いは定期的に必要な点検・維持管理業務と数年単位で必要な維持管理業務に分類して整理し、そのための費用を算出する。
- なお、対象サイトでは既設発電所の電力供給力を上回る需要が発生しており、計画停電を余儀なくされていることから、今回計画を策定する際に需給バランスに留意したうえで、将来的な需要管理の方法についても検討すること。
- (11) プロジェクトの概略事業費
- プロジェクト及びその中で我が国無償資金協力の対象として計画する「協力対象事業」の概略事業費、及びプロジェクトの維持管理費の概略を積算する。
- 積算に当たっては、「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、確認を取ることとする。
- なお、コスト積算にあたっては、現地サイト地点へのアクセス状況、工事中の資

機材運搬方法、乾季・雨季において必要な対応等の施工条件を考慮した工事工程、工事工法を検討した上で実施する。

1) 準拠ガイドライン

具体的積算に当たっては、上記マニュアルの補完編を参照すること。

2) 概略事業費にかかるコスト縮減の検討

概略事業費の算出に当たっては、コスト縮減の可能性を十分に検討し、コスト縮減に関する検討結果を「無償資金協力に係る報告書等作成のためのガイドライン（2010年6月）」に記載する様式にとりまとめ、概略事業費積算内訳書に綴じ込み提出する。

3) 事業費等のドナー比較

事業費については、その妥当性を確認するため、他ドナー等が実施した類似案件についての以下を含む情報を入手し、比較表及び参考となる写真を添付して「事業費等のドナー比較資料」（様式の指定なし）を作成し、概略事業費積算内訳書に綴じ込み提出する。

ア) 実施時期

イ) 事業費（総事業費及び内訳）

ウ) 概略の仕様

エ) 入札方法（PQ基準、国際入札／国内入札等）

オ) 契約条件（総価方式／BQ方式、支払い条件（履行保証の有無等）等）

カ) 施工監理方法（品質管理、工程管理、安全管理等）

(12) 協力対象事業実施に当たっての留意事項

「協力対象事業」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。

(13) プロジェクトの評価

プロジェクトの評価を妥当性と有効性に分類して整理する。有効性については、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、改修に係る部分に関しては設備利用率の改善度合い、増設に係る部分に関しては供給制限の緩和率等、可能な限り定量的指標を設定し、プロジェクト完成後約3年を目処とした目標年の目標値を設定する。

(14) 準備調査報告書（案）の作成

上記調査結果を準備調査報告書（案）として取りまとめ、その内容について当機構と協議する。

(15) 準備調査報告書（案）の説明・協議

準備調査報告書（案）をネパール政府関係者等に説明し、内容を協議・確認する（概算事業費を含む）。特に、プロジェクト実施における維持管理体制の整備や環境社会配慮など、相手国側によるプロジェクトの技術的・財務的自立発展性確保のための条件、具体的対応策について十分説明・協議する。

(16) 準備調査報告書等の作成

ネパール政府関係者等への準備調査報告書（案）の説明・協議を踏まえ、以下の成果品を作成する。

1) 概略事業費（無償）積算内訳書

2) 概要資料

- 3) 準備調査報告書
- 4) デジタル画像集

## 7. 成果品等

調査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。このうち、(7)以降を成果品とする。

なお、以下に示す部数は、JICA へ提出する部数であり、先方実施機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。

- (1) 業務計画書 : 和文 10 部
- (2) インセプション・レポート : 和文 5 部 英文 20 部
- (3) 第一次現地調査結果概要 : 和文 10 部
- (4) 第一次現地調査結果概要 (現地説明用) : 英文 25 部
- (5) 準備調査報告書 (案) : 和文 10 部 英文 25 部
- (6) 概略事業費 (無償) 積算内訳書 : 和文 4 部  
(※コスト縮減検討資料、事業費ドナー比較資料を含む)
- (7) 機材仕様書 : 和文 4 部 英文 25 部
- (8) 概要資料 : 和文 6 部及び CD-R4 枚  
(※設計図及び完成予想図並びに測量成果等を含む)
- (9) 準備調査報告書 : 和文 (製本版) 10 部及び CD-R4 枚  
(※設計図及び完成予想図並びに測量成果等を含む)  
: 英文 (製本版) 17 部及び CD-R4 枚  
: 和文 (簡易製本版) 3 部及び CD-R4 枚
- (10) デジタル画像集 : CD-R2 枚 (デジタル画像 40 枚程度)

注1) (1) 業務計画書については、共通仕様書第6条に規定する計画書を意味しており、同条に規定する事項を記載するものとする。

注2) (7) については2009年3月に策定された「協力準備調査の設計・積算マニュアル (試行版)」の補完編を、その他については「無償資金協力に係る報告書等作成のためのガイドライン (2010年6月)」を参照することとする。

注3) 準備調査報告書 (和文: 製本版) には概略事業費の記載があるため、施工・調達業者契約認証まで公開制限を行っている。このため、本調査完了後直ちに調査内容を公開するために概略事業費を記載しない報告書として準備調査報告書 (和文: 簡易製本版) を作成する。

注4) 報告書類の印刷、電子化 (CD-R) については、「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 (2010年3月)」を参照する。

注5) 特に記載のないものはすべて簡易製本 (ホッチキス止め可) とする。簡易製本の様式については、上記ガイドラインを参照する。

### **第3 業務実施上の条件**

#### 1. 業務工程計画（案）

2013年7月上中旬より第一回現地調査を行い、同年12月上旬に第二回現地調査（報告書案説明）を実施することを想定する。また、2013年12月下旬までに概要資料を、2014年3月中旬までに準備調査報告書を含む成果品を作成・提出する。また、ネパールでは契約開始時点で雨期に入っていることが想定されるため、この点を考慮し、調査に遅れが出ないように留意すること。

#### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 調査人月：約24.5M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

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) 業務主任／電力・運転保守管理計画／施工計画（2号）
- 2) 電気／保護・制御（3号）
- 3) 機械設備計画（3号）
- 4) 水力発電計画（水文・気象観測を含む）
- 5) 資機材調達計画／積算
- 6) 環境社会配慮
- 7) 経済財務分析
- 8) 自然条件調査（測量等）

#### 3. 配布資料及び閲覧資料

(1) 配布資料

- 1) 無償資金協力要請書

(2) 閲覧資料

以下の資料については、当機構産業開発・公共政策部にて閲覧可能。

- 1) A Brief Report of Bajhang Sana Jal Vidhyut Kendra (200 KW)
- 2) ネパール西部地域小水力発電所改善計画準備調査（無償候補）に向けた現地調査報告書（2013年3月28日）

#### 4. 当機構からの参加団員の構成と現地調査行程（案）

(1) 第一回現地調査

- 1) 団員構成：総括  
計画管理
- 2) 調査行程：約15日間（現地視察含む）

3) 目的：

相手国関係機関との協議及び現地調査を通じて本計画の内容を検討し、双方の合意事項などに関するミニッツを取りまとめる。

(2) 第二回現地調査（報告書案説明）

1) 団員構成：総括

計画管理

2) 調査行程：約10日間

3) 目的：

準備調査報告書（案）について、双方の合意事項などに関するミニッツを取りまとめる。

## 5. 現地再委託

今回調査では、限られた調査期間の中で質の高い成果を挙げることが求められる。この観点から、コンサルタントが必要とする場合には、下記項目については、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等に再委託して実施することを妨げない。（調査期間の延長は行わない。）なお、本経費については別見積として提出すること。

(1) 気象調査及び水利・水文調査

(2) 地形調査

(3) 地質調査

(4) 社会配慮

なお、現地再委託にあつては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督、指示を行うこと。プロポーザルでは、可能な範囲で、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き（見積書による価格比較、入札等）、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、具体的な提案を行うこと。

## 6. その他の留意事項

(1) 無償資金協力事業の実施体制

本プロジェクトが我が国無償資金協力として実施される場合、当機構は本調査を実施した本邦コンサルタントを実施設計及び施工監理を実施するコンサルタントとして、先方政府に推薦することを想定している。

実施設計・施工監理体制に関する提案は、プロポーザル作成の時点で想定される業務内容、作業計画および要員計画をプロポーザルに記載する。その際、「プロポーザルの作成要領」の様式2、様式3および様式4を準用した表を添付する。

(2) 業務主任の総括団員への同行

現地調査に関し、業務主任は、総括団員滞在期間中原則として総括団員の調査に同行することとするが、その他の団員は業務の効率を考慮し、別行動での調査実施を妨げない。

(3) 安全配慮事項

ネパール国における業務実施に関し、在ネパール国日本大使館、JICA ネパール事務所と連絡を密に行い、最新の現地安全情報を入手し対策を検討する等、安全確保に最大限配慮すること。

以 上