

業務指示書（小規模）

セルビア国エネルギー消費セクターにおけるエネルギー管理制度拡大支援プロジェクト詳細計画策定調査

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22日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 馬渡 園子 Mawatari.Sonoko@jica.go.jp

質問に対する回答： 2013年5月27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：省エネルギーに係る各種業務

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、10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（セルビア 及びその他 全世界）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31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。

(RSD1 = 1.081 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に限り、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/省エネルギー政策

エネルギー管理・診断制度

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

4.80 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14日(金)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

(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

セルビア国エネルギー消費セクターにおけるエネルギー管理制度拡大支援プロジェクト詳細計画策定調査

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	11.00	
(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)		
(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	(40.00)	
	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/省エネルギー政策	(40.00)	(32.00)
イ 類似業務の経験	16.00	13.00
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	4.00	3.00
ハ 語学力	6.00	5.00
ニ 業務主任者としての経験及び評価	8.00	6.00
ホ その他学位、資格等	6.00	5.00
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	-	(8.00)
イ 業務管理体制	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力	(20.00)	
1) 担当事項: エネルギー管理・診断制度	(20.00)	
イ 類似業務の経験	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	2.00	
ハ 語学力	4.00	
ニ その他 学位、資格等	4.00	
2) 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		
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・内容等に関する事項

1. プロジェクトの背景

セルビア国（以下、「セ」国）は一次エネルギー総供給量の50%以上を自国の石炭供給で賄っているものの、石油の約79%（2009年）、天然ガスの約90%（2009年）を主にロシアからの輸入に頼っており、一次エネルギー全体に占める輸入依存度は40%程度にも上る。エネルギー安全保障の観点から、エネルギー源の多様化と共に省エネルギーの推進が求められている。

「セ」国では、2004年に制定されたエネルギー法にて、エネルギーセクター改革の枠組みが作られ、2005年5月にエネルギーセクター開発戦略2005-2015、2007年1月にはエネルギー戦略実施プログラム2007-2012が策定されており、これらの中で省エネルギーの推進が優先課題として取り上げられている。

係る状況下、JICAは「セ」国において開発計画調査型技術協力「エネルギー消費セクターにおけるエネルギー管理導入調査」（2009年6月～2011年6月）を実施した。同調査を通じて、「セ」国の産業部門のエネルギー消費量は最終エネルギー消費量の25%に上り、産業部門のエネルギー原単位は、我が国と比較すると4倍以上であることから、産業部門の省エネルギーポテンシャルは充分にあることが判明している。同調査の成果であるエネルギー管理制度の制度設計と構築支援に係る提言を踏まえ、「セ」国は、「エネルギー消費合理化に係る法律（省エネルギー法）」を2013年3月に制定した。省エネルギー法の制定を受け、エネルギー管理制度・診断制度の枠組みの策定及びエネルギー管理士・診断士の人材育成が急務となっている。

「セ」国は、我が国に対して、2010年に「エネルギー消費セクターにおけるエネルギー管理制度拡大支援プロジェクト」を要請した。本事業の前提条件である省エネルギー法が制定されたことから、詳細計画策定調査を実施することとし、その中で「セ」国が策定するエネルギー管理制度・診断制度の枠組みに係る確認・助言を行うこととする。

2. プロジェクトの概要（要請内容に基づく）

（1）プロジェクト名

セルビア国エネルギー消費セクターにおけるエネルギー管理制度拡大支援プロジェクト

（2）上位目標

「セ」国における省エネルギーが推進される。

（3）プロジェクト目標

「セ」国のエネルギー管理制度が設立され、強化される。

（4）期待される成果

- 成果1 エネルギー管理士・診断士の研修プログラムが構築される
- 成果2 エネルギー管理士・診断士の作業マニュアルが必要に応じて改訂される。
- 成果3 エネルギー管理士・診断士の計測技術に係る能力が、理論及び実技研修を通じて強化される。
- 成果4 エネルギー管理制度の効果的な運営・管理体制が提言される。
- 成果5 エネルギー管理制度の普及啓発活動が開始される。

（5）活動の概要

【エネルギー管理士・診断士の研修プログラムの構築】

活動 1-1 エネルギー管理士・診断士の研修内容が検討される。

活動 1-2 エネルギー管理士・診断士の研修内容が必要に応じて改訂される。

【エネルギー管理士・診断士の作業マニュアルの改訂】

活動 2-1 エネルギー管理士・診断士の作業マニュアルがレビューされる。

活動 2-2 エネルギー管理士・診断士の作業マニュアルが必要に応じて改訂される。

【理論及び実技研修を通じた、エネルギー管理士・診断士の計測技術に係る能力強化】

活動 3-1 エネルギー管理士・診断士に必要な計測技術が検討される。

活動 3-2 エネルギー管理士・診断士に必要な計測技術に係る研修が実施される。

【エネルギー管理制度の効果的な運営・管理体制の提言】

活動 4-1 エネルギー管理制度の運営・管理体制に係るモニタリングを実施する。

活動 4-2 エネルギー管理制度の実施に伴う問題を解決するための提案を行う。

【エネルギー管理制度に係る普及啓発活動の開始】

活動 5-1 普及啓発活動プログラムに伴う研修資料、パンフレット等の準備を行う。

活動 5-2 普及啓発活動プログラムを実施する。

(6) 対象地域

セルビア全土

(7) 関係官庁・機関

エネルギー・開発・環境保全省 (MEDEP: Ministry of Energy, Development and Environmental Protection)

3. 業務の目的

本業務では、「エネルギー消費セクターにおけるエネルギー管理制度拡大支援プロジェクト」詳細計画策定調査に関し、「セ」国の省エネルギー関連法令の準備状況について確認すると共に、エネルギー管理制度・診断制度の枠組みに係る進捗状況を確認し、関係者との R/D 協議を通じて、技術協力プロジェクトの詳細計画を策定することを目的とする。

4. 業務の範囲

本業務は、「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」に示す事項の業務を行い、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

5. 実施方針及び留意事項

本業務は、機構が 2009 年 6 月から 2011 年 6 月にかけて実施した「セルビア国エネルギー消費セクターにおけるエネルギー管理導入調査」で提案された内容を受けて実施するものである。したがって、プロポーザルの作成にあたり、「セルビア国エネルギー消費セクターにおけるエネルギー管理導入調査」の内容を十分に理解し、同調査で得られた結果を最大限に活用することが期待される。「3. 業務の目的」が達成されることを条件として、全体及び個々の作業計画について、具体的な作業内容及び理由を付して、プロポーザルにおいて提案すること。さらに、本指示書において記載されていないが必要と考えられる業務内容がある場合には、その内容と理由についてプロポーザルにおいて明確かつ具体的な提案をすること。

(1) 省エネルギー関連法令、組織体制、全体計画との整合性

本業務は「セ」国政府の省エネルギー政策・制度との整合性を有しながら実施することに留意が必要である。「セ」国では、エネルギー消費合理化に係る法律（以下、省エネルギー法）を 2013 年 3 月に制定し、同法律の下では、エネルギー管理制度及びエネルギー診断制度の構築・促進は、省エネルギー政策を推進するための重点方策のひとつとして掲げられている。

本業務では、省エネルギー関連法令の準備・制定状況に係る情報収集に努め、「セ」国の上位政策、組織体制、全体計画と本格協力の整合性を取ることが重要である。特に、省エネルギー法の下では、エネルギー管理制度とエネルギー診断制度の概略は決まっているものの、指定事業者の数、省エネルギー目標値、定期報告書の内容等の詳細制度が決まっていないため、必要な政省令、組織体制、全体計画への反映に係る確認を行うと共に、必要な助言を行う。

(2) 「セ」国組織体制

2012年5月の政権交代（7月末新政権発足）に伴い、本事業の実施機関として想定されていたエネルギー効率庁（SEEA）が2012年10月に解体されており、MEDEP省エネルギー室がエネルギー管理制度・診断制度構築に係る担当部署となっている。本業務においては、「セ」国側カウンターパートの実施体制に係る確認を行うと共に、必要な助言を行う。

(3) 省エネルギー実技研修の実習機材

先方政府からの要請には、エネルギー管理士・診断士育成に係る実技研修のための実習機材が要請されている。しかしながら、実技研修について、先方政府の優先度、実技研修・実習機材の妥当性、研修規模（対象、人数等）、研修内容、研修設備、研修設備設置場所の有無、調達方法（予算、現地業者の有無）などが確認できていないため、係る検討・確認を実施する。なお、先方政府の優先度、実技研修・実習機材の妥当性、調達方法など、慎重に検討する必要があることから、JICA本部及びJICA事務所と協議しつつ、実習機材に係る基本計画（案）を作成すること。また、実習機材に係る基本計画（案）については、実技研修・実習機材の機能・規模・予算に応じて幾つかのパターンを示すことが望ましい。

(4) 現地作業の実施方法

本業務においては、①第1次現地作業として「セ」国側の現状・課題を抽出・確認し、②第2次現地作業として本格協力の枠組みを決定するためにJICAが行うR/D協議を支援し、③第3次現地作業として「セ」国側のエネルギー管理制度・診断制度の枠組みに係る確認・助言を行うことを想定し、3回の現地作業を予定している。

第2次現地作業は、2週間程度を想定しており、当機構から直営団員（総括、協力企画）及びコンサルタント（評価分析）を参画させることを予定しているため、必要に応じて協力すること。

6. 業務の内容

上記「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、以下を基本とする業務を実施する。ただし、コンサルタントは、国内作業及び現地作業について、効果的・効率的な業務方法・スケジュールをプロポーザルにて提案を行う。

(1) 国内準備期間

- ア. 業務計画書（和文）の作成
- イ. 要請書及び要請背景に係る関連資料の分析
- ウ. 関連情報の収集及び分析
- エ. エネルギー管理制度・診断制度の枠組みに係る検討
- オ. 実習機材に係る検討、機材調達に係る検討
- カ. 現地作業で収集すべき情報の検討
- キ. 質問票（案）（英文）の作成
- ク. 対処方針（案）（和文）の検討・作成
- ケ. 「セ」国関係機関との協議資料の作成
- コ. 国内打ち合わせ、対処方針会議等への参加

(2) 第1次現地作業期間

- ア. JICAバルカン事務所等との打ち合わせ
- イ. 「セ」国政府、関係機関との協議
- ウ. 上位政策、組織体制等に係る確認
- エ. エネルギー管理制度・診断制度の枠組みに係る確認
- オ. エネルギー管理制度・診断制度の策定スケジュールに係る確認
- カ. 実技研修の内容に係る確認
- キ. 実習機材に係る検討・確認及び機材調達の検討・確認
- ク. 「セ」国側の現状と課題の確認・整理
- ケ. 現地作業結果に係るJICAバルカン事務所等への報告

- (3) 第1次国内作業期間
 - ア. 現地作業結果に係る JICA 本部等への報告
 - イ. 第1次現地派遣の結果を踏まえた本格協力の検討
 - ウ. 実習機材に係る基本計画（案）（和文）の作成
 - エ. 国内打ち合わせ等への参加
- (4) 第2次現地作業期間
 - ア. JICA バルカン事務所との打ち合わせ
 - イ. 「セ」国政府、関係機関との協議
 - ウ. 評価5項目によるプロジェクト分析への協力
 - エ. PDM（案）（英文）、PO（案）（英文）の作成に係る協力
 - オ. R/D（案）（英文）及びM/M（案）（英文）の作成に係る協力
 - カ. 現地作業結果に係る JICA バルカン事務所等への報告
 - キ. 協議メモ（和文）の作成
- (5) 第2次国内作業期間
 - ア. 現地作業結果に係る JICA 本部等への報告
 - イ. 事前評価表（案）（和文）の作成に係る協力
 - ウ. 第2次現地派遣の結果を踏まえた、第3次現地作業での作業内容に係る検討
 - エ. 国内打ち合わせへの出席、作業結果の報告
- (6) 第3次現地作業期間
 - ア. エネルギー管理制度・診断制度の枠組みに係る確認・助言
 - イ. エネルギー管理制度・診断制度の策定スケジュールに係る確認・助言
 - ウ. 必要な組織体制に係る確認・助言
 - エ. 必要な法律への反映に係る確認・助言
- (7) 国内整理期間
 - ア. 帰国報告会への出席、業務結果の報告
 - イ. 詳細計画策定調査報告書（案）（担当部分）（和文）の作成

7. 成果品等

(1) 報告書等

業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。なお、本契約における成果品は、「ウ. 詳細計画策定調査報告書（案）（担当部分）」とする。

報告書名		提出時期	部数
ア.	業務計画書	国内準備期間	和文：1部 (電子版・メール送付可)
イ.	実習機材に係る基本計画（案）	第1次国内作業期間	和文：1部 (電子版・メール送付可)
ウ.	詳細計画策定調査報告書（案） (担当部分)	国内整理期間	和文：1部

(2) 報告書の作成・印刷仕様

成果品等の作成仕様は、A4 版タイプ打、両面コピー及び簡易製本とする。

(3) 収集資料

本業務を通じて収集した資料及びデータは項目ごとに整理し、収集資料リストを付したうえで業務終了後 JICA に提出すること。

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程計画

本業務の工程については、下記を参考にしつつ、全体期間及び各個別作業を含め、プロポーザルにて提案すること。

2013年	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
国内準備期間		□					
第1次現地作業期間		■					
第1次国内作業期間			□				
第2次現地作業期間				■			
第2次国内作業期間					□		
第3次現地作業期間						■	
国内整理期間							□
詳細計画策定調査報告書(案)(担当部分)提出							△

2. 業務量の目途と業務従事者の構成

(1) 業務量の目途

業務量は以下を目途とする。

合計： 7. 20M/M

(2) 業務従事者の構成

要員計画の構成(案)を以下に示す。なお、業務内容及び工程を考慮のうえ、より適切な要員構成がある場合は、明確な理由とともにプロポーザルにて提案すること。なお、以下に記載の格付は目安であり、これと異なる格付を提案することも認める。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。

- ア 総括/省エネルギー政策(2号)
- イ エネルギー管理・診断制度(3号)
- ウ 省エネルギー(技術)

3. 対象国の便宜供与

本業務は JICA の責任において実施するものであることから、各国政府から特別な便宜供与を得られるものではない。ただし、本業務実施にあたり、必要に応じ JICA 産業開発・公共政策部等から主な関係機関へ、業務内容・実施スケジュールを通知し、業務協力を依頼するとともに、初回のアポイントメントの取り付けを行い、円滑な業務実施のための協力を行うものとする。

4. 参考資料

- (1) セルビア国エネルギー消費セクターにおけるエネルギー管理導入調査
 機構図書館のホームページ(<http://libopac.jica.go.jp/>)より PDF のダウンロードが可能である。

5. 現地再委託

本業務において現地再委託は想定していないが、業務の効率、精度、質等の向上のため、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すること。

現地再委託にあっては、「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. 安全管理

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、各国の 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及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、特に地方にて活動を行う場合は、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るよう留意する。また、現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載する。

7. 緑の未来協力隊

本案件の専門家は、日本国政府の施策「緑の未来協力隊」(※)のひとつとして位置づけられる。専門家としての活動自体は通常の技術協力と同様であるが、「緑の未来協力隊」への趣旨を理解し、緑の未来協力隊ホームページへの活動記録の公表等、広報活動について協力を行う（右協力の有無による契約金額等の変動はない）。

※緑の未来協力隊：日本政府は、平成 24 年 6 月の国連持続可能な開発会議（リオ+20）での玄葉大臣の政府代表演説の中で、環境未来都市の世界への普及、世界のグリーン経済への移行、強靱な社会づくりの 3 本柱を中心とする貢献策「緑の未来」イニシアティブを発表。グリーン経済への移行のための具体的支援の一環として、今後 3 年間で 1 万人規模の「緑の未来協力隊」を編成して途上国の人づくりに協力することを表明した。

緑の未来協力隊ホームページ：

<http://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/kankyo/mmk/index.html>

以上