

公 示

独立行政法人国際協力機構（以下「機構」という。）がコンサルタント等との業務実施契約（単独型）に基づき実施する予定の案件を公示します。

これら案件の選定に当たっては、企画競争（プロポーザル方式）を採用します。応募のための簡易プロポーザル作成に当たっては、以下の事項に留意した上で、当機構ホームページで公開している「プロポーザル作成要領」に従って作成願います。

なお、公示に関する照会は調達部（Tel:03-5226-6612, 6613）あてにお願いします。

2013年6月19日

独立行政法人国際協力機構
契約担当役
理事 小寺 清

【1. 簡易プロポーザル提出の資格】

簡易プロポーザル提出の有資格者は、平成25・26・27年度全庁統一資格を有する者、同資格を有していない場合は機構の事前資格審査を受けている者又は国際協力人材登録している者に限られます。

また、法人の場合、日本国で施行されている法令に基づき登録されている法人、個人（法人に所属する個人を含む。）の場合、日本国籍を有する方に限ります。

会社更正法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の適用の申し立てを行い、更生計画又は再生計画が発効していない者は、簡易プロポーザル提出の資格がありません。

国際協力人材登録者については、公示案件に応募する際、調達部受付（機構本部1F）（〒102-8012 東京都千代田区二番町5番地25 二番町センタービル）へ、簡易プロポーザル及び見積書とともに以下の（1）～（3）の書類（すべて原本が必要。コピーは不可。）を提出（郵送又は持参にて必着）していただく必要があります。

（1）住民票又は住民票記載事項証明書（海外在住の場合は、在留証明書）

平成15年10月以降（機構発足後）に国際協力人材部人材確保課又は調達部計画課に住民票、住民票記載事項証明書、戸籍謄本又は戸籍抄本のいずれかを提出した方は不要です。

なお、国際協力人材登録を一度削除されて、新たに登録を行う方は改めて住民票、住民票記載事項証明書、戸籍謄本又は戸籍抄本のいずれかの提出が必要となります。

（2）納税関係書類

1）納税証明書「その3の2」（未納額がない証明書：税務署発行のもの）

ただし、給与所得者の場合は源泉徴収票で可とします。

2）住民税納税証明書（区市町村発行のもの）

注1）各年の納税証明書の発行時期については、発行機関によって多少差異がありますので、各機関へ直接お問い合わせ下さい。発行時期に達していないため、当年度分の納税証明書を提出できない場合、または、納期経過未納額がある場合は、昨年分の納税証明書を提出して下さい。

注2）以下の方については、納税関係書類の提出は不要です。

a．当年度において、2回目以降のプロポーザル提出となる方（ただし、納税関係書類の有効期間が過ぎている場合は、再度提出が必要です。）

b．過去に海外に居住し、納税関係書類を提出できない方（ただし、海外居住の旨を記載した住民票を提出願います。）

c．被扶養者等納税義務のない方（ただし、非課税証明書を提出願います。）

d．現在海外に居住している方（ただし、在留証明書を提出願います。）

（3）消費税課税事業者届出書の控

消費税課税対象者は、上記の納税関係書類に加え、2年以内の税務署受付印のある消費税課税事業者届出書の控を提出してください。

この他、所属先を有する方については、派遣について所属先の同意が得られない場合は派遣できませんので、簡易プロポーザル提出前に必ず所属先の承認確認をお願いします。

また、国際協力人材登録者については、契約交渉時に過去1年以内の健康診断書（写）の提示をお願いします。

【2. 提出書類】

簡易プロポーザル作成に際しては、「プロポーザル作成要領」を十分参照願います。

「プロポーザルの作成要領」は、機構ホームページ「調達情報」中「コンサルタント等の調達」

（<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>）を参照してください（ハードコピーでの販売・配布は行っておりません）。

簡易プロポーザルは、以下の3つの文書から成ります。様式がありますので、上記の「プロポーザル作成要領」及びホームページ（同上）を参照願います。

（1）簡易プロポーザルの提出の頭紙

（2）簡易プロポーザル本体

業務の実施方針、業務従事者の経験・能力等

（3）見積書

見積書は簡易プロポーザルとは別に密封して下さい。なお、婚姻等で姓が変更になった場合は新しい姓で簡易プロポー

ザルを作成して下さい。また、変更後は必ず旧姓を併記して下さい。

【3．プロポーザルの提出方法】

簡易プロポーザルは、提出期限（時刻）までに、持参して下さい。郵送の場合は提出期限（時刻）必着とします。

【4．情報の公開について】

本公示により、プロポーザルを提出するコンサルタント等においては、その法人、個人、団体名を、コンサルタント等契約情報として機構ホームページ上に原則公表しますのでご承知下さい。

また、本公示により契約に至った契約先に関する情報を機構ホームページ上で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、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。

具体的には、「公共調達適正化について」（平成18年8月25日付財計第2017号）に基づき、下記リンクのとおり契約に係る情報を公表します。（<http://www.jica.go.jp/announce/proper/domestic/index.html>）また、下記（1）に該当する場合は右リンクのとおり契約に係る情報を公表します。（http://www.jica.go.jp/disc/keiyaku_0701.html）

（1）公表の対象となる契約相手方

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む。

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氏名、再就職先での現在の職名、当機構での最終職名

イ．契約相手方の直近3か年の財務諸表における当機構との取引高

ウ．契約相手方の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となります。

【5．プロポーザルの無効】

提出されたプロポーザルが次の事項に該当した場合、プロポーザルは無効となりますので、ご注意ください。

（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（コンサルタント企業等）から、同一の案件に対し、従事予定者が異なる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）JICA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年細則（調）第42号）に基づく指名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プロポーザル審査結果の通知前に指名停止を受けた者を含みます。）

（6）虚偽の内容が記載されているとき

（7）前項に掲げるほか、業務指示書又はコンサルタント等契約関連規程に違反したとき

【6．業務期間重複によるプロポーザル提出の制限】

（1）既に受注している案件または契約交渉中の案件と業務期間が重なる業務従事予定者を配置して応募することは認められません（ただし、業務期間を調整して重複を避けることができる場合、応募に支障ありません）。

（2）プロポーザルの提出期限を同じにする複数の案件に、業務期間が重なる業務従事者を配置して応募することはできません。

（3）業務期間が重複する可能性のあるJICAの他の業務実施契約（単独型）案件に応募し、選定結果が未通知である業務従事者を配置して応募する場合、応募中の案件を含めて2案件までであれば応募することができます。

【7．その他】

（1）登録制度は廃止いたしました。当機構にて行っております契約競争やコンサルタント契約に関心を持っていただいている方の情報をとりまとめたく、「情報シート」の提出をお願いしておりますので、ご対応の程よろしくお願い致します。

詳しくは、機構ホームページ「調達情報」>「事前資格審査制度」をご確認ください。情報シートの様式も掲載しております。

（2）不採用になったプロポーザル（正）及び見積書（正）は返却可能です。選定結果の通知日から2週間以内に、返却を希望する旨を調達部担当契約課にご連絡ください。連絡がない場合は機構で処分します。

（3）プレゼンテーションを行う案件については、原則、公示にて指定された場所においてプレゼンテーションを実施することとします。これによりがたい場合は、調達部担当者にご相談ください。なお、条件がそろわない場合には、プレゼンテーションを実施いただけないこともあります（その際は、プレゼンテーションの評価点がゼロとなります。）ので、ご承知おきください。

（4）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制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制引運賃までを上限の単価として見積りを行ってください。

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。

なお、業務に含まれる国内での会議等に出席するための旅費・交通費については、諸経費に含まれるとの整理をしていますので、支給の対象とはなりません。

（5）先方政府から日本国政府に対して要請のあった専門家を派遣するための契約案件については、専門家を派遣する際には最終的に専門家の履歴を示した上で、先方政府の受入れを確認することが必要となります。

このため、先方政府からの受入れ確認が得られることが契約成約の条件となり、契約は受入れ確認が得られた後の締結となりますので、予めご承知おき願います。

番号：17 国名：ザンビア 担当：ザンビア事務所
案件名：電力開発政策アドバイザー業務

1 今回契約予定のコンサルタント
電力開発政策アドバイザー業務 2号

2 契約予定期間：全体 2013年7月下旬から2014年8月上旬まで
業務予定期間（日数） 準備 第1次派遣 国内 第2次派遣 国内 第3次派遣 整理 M/M
電力開発政策アドバイザー業務 5 50 2 50 2 50 3 5.60
(現地：5.00M/M、国内：0.60M/M)

上記日程を想定しているが、「10 特記事項(2) プロポーザル提案事項」を参照の上、業務実施スケジュールを
プロポーザルにて提案すること。

3 簡易プロポーザル提出部数、期限、場所
簡易プロポーザル：正1部写4部
見積書：正1部写1部
提出期限：7月3日(12時まで)
提出場所：調達部受付(JICA本部1F)

4 プロポーザル評価項目及び配点

- (1) 業務の実施方針
- | | |
|--------------------|----|
| ア 業務方針の的確性 | 6 |
| イ 業務方法の整合性、現実性等 | 12 |
| ウ 当該業務実施上のバックアップ体制 | 2 |
- (2) 業務従事者の経験能力等
- | | |
|-------------------------------|----|
| ア 担当事項：電力開発政策アドバイザー | |
| (ア) 類似業務の経験 | 40 |
| (イ) 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 | 8 |
| (ウ) 語学力 | 16 |
| (エ) その他 学位、資格等 | 16 |
- (計100点)

5 記載時留意事項

語学の種類：英語(語学は認定書(写)を添付してください。)
対象国/地域：ザンビア/全途上国
類似業務：電力開発に係る各種業務

6 条件

補強：認めない。
参加資格のない社等：特になし。

7 業務の背景と目的

近年の好調な経済を背景にザンビア共和国(以下「ザ」国)における電力需要は年率3~4%の増加率を示しており、既存の発電施設の増強や新規発電所の建設、送電・配電施設の更新整備など増加する需要に対応する態勢の整備が急務となっている。とりわけ、長年更新されてこなかった送電・配電施設、変電施設等は、首都圏を中心に緊急的な対応を要する状況となっている。そのような背景の下、JICAは「ザ」国の要請を受け、開発調査「ザンビア国電力開発マスタープラン調査」(2008年10月~2010年1月)を実施し、カウンターパート(C/P)機関である鉱業・エネルギー・水資源開発省のエネルギー局(Department of Energy)は、「電力開発マスタープラン」(以下、M/P)を策定した。「ザ」国は、同M/Pを2030年までの包括的な電力開発計画と位置づけ、その開発をすすめることとなった。

M/Pは、最適電源開発計画、国際電力融通計画、送配電系統計画から構成され、それらを元に「ザ」国の最適電力開発計画の策定が行われた。最適電源開発計画においては、電力自給シナリオや国際電力融通を通じた2つのシナリオに基づいて、開発に要する時間やコストも検討しつつ、「ザ」国の2030年までの適正な電力開発計画を策定していくことが提言されている。また、M/Pを実施するため、中期(3年~5年)、短期(1年)の計画(ローリングプラン)を策定し、優先順位に基づいて計画的に実施するべきことを具体化すると共に、需給状況やプロジェクトの進捗状況を監視し、それらを反映した定期的な改訂を行なうことが必要とされている。

C/Pは、「ザ」国のエネルギー政策立案を担当する機関であり、実際の電力プロジェクトは国営会社である「ザンビア電力供給会社(ZESCO)」や民間セクターが主体となるものの、近年のPPPを含む官民連携の流れ等から、事業実施を含めたM/P全体の管理能力強化が課題となっている。以上のような背景から、「ザ」国は、ローリングプランの策定と実施を含むM/Pの実施能力強化を行う専門家派遣の要請を行うに至った。

同要請を踏まえ、2012年8月から2013年7月まで、電力開発政策アドバイザー専門家を派遣中である。同専門家の支援を受け、M/P実施のための中期計画策定(エネルギー局雇用の現地コンサルタントによる作業を想定)に一定の進

捗が見られ、また同計画策定に必要な個別技術（財務分析等）の一定程度の習得が行われたものの、引き続き、中期計画策定、短期計画（年度計画、ローリングプラン）策定、個別の開発案件の実施、個別の技術研修等の支援が求められている状況である。

2013年8月以降の派遣が想定される本政策アドバイザーには、これまでの進捗・成果を踏まえ、中期計画および短期計画（年度計画・ローリングプラン）の策定支援、個別の開発案件実施支援、個別の技術習得にかかる指導・助言等を継続すると共に、将来的にC/Pであるエネルギー省が自立的にM/Pに沿った事業実施を行い、より質の高い事業管理を行うべく、能力強化を継続することが求められている。

8 業務の範囲及び内容

本コンサルタントは、C/Pとともに、M/P実施に係る諸課題を整理し、実施全体に係る管理能力の向上及び個別案件の円滑な実施のために必要な技術的な助言を行うことにより、「ザ」国電力開発計画が適切に実施されるよう職員の能力向上を行う。

具体的担当事項は、次のとおりとする。

[電力開発政策アドバイザー業務]

(1) 国内準備期間(2013年8月上旬)

ア 本事業に係る関連資料を収集・分析、既往の協力成果を整理・分析し、現地での円滑な業務遂行に向けた準備を行う。

イ 上記情報収集・分析に基づき業務計画書（案）(和文・英文)を作成する。

ウ 業務計画書(案)をJICA産業開発・公共政策部へ提出、説明の上、合意を得る。

(2) 第1次現地派遣期間(2013年11月上旬～12月中旬)

ア 現地業務開始時に、C/P機関及びJICAザンビア事務所へ業務計画書を提出し、説明の上、合意を得る。

イ 以下の業務(ア)及び(イ)に関して、既往の協力による成果、M/P実施に係る課題、C/Pの人員体制、能力開発状況等を踏まえ、C/Pに助言・指導を行う。

(ア) M/P実施全体の管理能力の向上

a M/P実施のための中期計画、年次計画の作成（エネルギー局雇用の現地コンサルタントによる策定作業の開始と進捗をフォローすると共に、中期計画の内容についても適宜助言を行う）

b 個別案件の案件管理（マンバ火力発電、カフエゴージローワー水力発電、地方での中小規模水力発電、再生可能エネルギー発電等に加え、送配電事業も含む）

(イ) M/Pに基づく中期計画・年次計画を策定・実行するための、個別技術習得のための指導・助言

求められる個別技術として、電源開発計画、国際電力融通計画、電力需要予測、経済財務分析、民間投資促進（PPP実施体制強化、法整備等）を含む。

ウ 現地派遣終了に際し、現地業務結果報告書(英文)を作成し、C/P機関及びJICAザンビア事務所に対し提出し、報告を行う。

(3) 第1次国内作業（2013年12月下旬～2014年2月上旬）

ア 現地業務結果について、JICA産業開発・公共政策部へ報告する。

イ 現地業務結果を踏まえ業務計画書（和文・英文）を修正し、JICA産業開発・公共政策部へ提出・説明し、承認を得る。

(4) 第2次現地派遣期間(2014年2月中旬～3月下旬)

ア 現地業務開始時に、C/P機関及びJICAザンビア事務所へ業務計画書を提出し、説明の上、合意を得る。

イ 上記(2)イ(ア)及び(イ)の業務を継続して行う。ただし、(ア)の中期計画策定作業については、エネルギー局雇用の現地コンサルタントによるインテリムレポートのとりまとめをフォローすると共に、中期計画の内容についても適宜助言を行う。

ウ 現地派遣終了に際し、現地業務結果報告書(英文)を作成し、C/P機関及びJICAザンビア事務所に対し提出し、報告を行う。

(5) 第2次国内作業（2014年4月上旬～5月下旬）

ア 現地業務結果について、JICA産業開発・公共政策部へ報告する。

イ 現地業務結果を踏まえ業務計画書（和文・英文）を修正し、JICA産業開発・公共政策部へ提出・説明し、承認を得る。

(6) 第3次現地派遣期間(2014年6月上旬～7月中旬)

ア 現地業務開始時に、C/P機関及びJICAザンビア事務所へ業務計画書を提出し、説明の上、合意を得る。

イ 以下の点を踏まえ、上記(2)イ(ア)及び(イ)の業務を継続して行う。

(ア) 中期計画策定作業については、エネルギー局雇用の現地コンサルタントによる最終成果とりまとめフォローすると共に、中期計画の内容についても適宜助言を行う。

(イ) M/Pを構成する個別案件の入札、評価、契約交渉等のフォローを行うと共に、既往の協力にて抽出された案件実施管理上の課題を踏まえ、協力終了後のC/Pによる自立的な事業管理を可能にするための、個別案件のモニタリング・評価のシステムを提案し、試行する。

ウ 現地派遣終了に際し、現地業務結果報告書(英文)を作成し、C/P機関及びJICAザンビア事務所に対し提出し、報告を行う。

(7) 帰国後整理期間(2014年7月下旬)

専門家業務完了報告書(和文)を作成し、JICA産業開発・公共政策部へ提出し、報告を行う。

9 成果品等

業務の実施過程で作成、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(3) 専門家業務完了報告書とする。

- (1) 業務計画書(全体、第2次及び第3次)
和文2部(JICA産業開発・公共政策部、JICAザンビア事務所)
英文3部(C/P機関、JICA産業開発・公共政策部、JICAザンビア事務所)
- (2) 現地業務結果報告書(各派遣終了時)
英文3部(C/P機関、JICA産業開発・公共政策部、JICAザンビア事務所)
- (3) 専門家業務完了報告書
和文2部(JICA産業開発・公共政策部、JICAザンビア事務所)

なお、上記成果品の体裁は簡易製本とし、電子データも併せて提出のこと。

また、現地派遣期間中の業務従事月報を作成し、JICAザンビア事務所へ提出すること。

1 0 特記事項

- (1) 業務実施上の留意点
航空券・旅費(日当・宿泊費)は契約に含む。なお、積算可能な費用項目については
http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_gt/index_201301.html
プロポーザルの提出(見積書)を参照のこと。
- (2) プロポーザル提案事項
業務の実施方針及び業務工程表をプロポーザルにて提案すること。なお、現地への派遣は3回を限度とし、派遣時期・期間及び各派遣における業務内容をプロポーザルにて提案すること。
- (3) 参考資料
本件に係る資料は、JICA産業開発・公共政策部資源エネルギー第二課(TEL: 03-5226-8067)にて閲覧できます。
 - ・「ザンビア国電力開発マスタープラン調査」報告書
 - ・「業務実施計画書」「現地業務結果報告書」(派遣中専門家作成)
- (4) 必要予防接種 黄熱
- (5) その他
特になし