

業務指示書

チュニジア国ラデス・コンバインド・サイクル発電施設建設事業準備調査

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7月17日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第二課 島田 清仁 Shimada.Kiyohito@jica.go.jp

質問に対する回答： 2013年7月22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：火力発電所に係る各種調査

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（チュニジア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）（英語またはフランス語）
- 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7月26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5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。
(TND1 = 59.533 円 , US\$1 = 98.07 円 , EUR1 = 127.76 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/発電計画
火力発電設備
電気・制御設備

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

12.50 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8月9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 配布・貸与資料

機構が配布・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。

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

●変更により契約金額が増額になる場合

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

(7)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

(4)契約交渉

(6)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

(7)打合簿による変更承認（調達部契約課の合議が必要）

(4)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

(7)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

(4)契約交渉

(6)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

(7)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

チュニジア国ラデス・コンバインド・サイクル発電施設建設事業準備調査

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	(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/発電計画	(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：火力発電設備	(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：電気・制御設備	(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]	

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

チュニジアでは、アラブの春の発端となった2010年の革命後、2011年はマイナス成長となったが、2012年の成長率は3.6%と持ち直し、今後、年4%超の成長が見込まれている。経済成長に伴い、国内の電力需要も増加しており、チュニジア政府は新規電源開発に積極的に取り組んでいる。同国政府は再生可能エネルギーの導入にも取り組んでいるが、現時点では総発電量に対して、火力発電が大部分を占めている（火力発電89.7%、水力発電2%、風力発電1%）。

チュニジア電力・ガス公社(STEG)による同国全体の電力需要予測によれば、2012年から2016年において、年平均7.1%の需要増が見込まれている。電力需要増に対応するため、STEGは2015年の稼働を目指してチュニジア中部のスースに新規の火力発電所の建設を進めている。しかしながら、同発電所の稼働後も、近い将来、電力供給の不足が見込まれており、同供給不足を解消するためには既存発電所の近代化及び新規電源開発を進めていくことが不可欠となっている。

このような背景を踏まえ、2012年8月にガス・タービン・コンバインド・サイクル(GTCC)発電施設建設について、チュニジア政府から日本政府に対して有償資金協力の要請が行われた。

本調査は、チュニジア政府の要請を踏まえ、当該事業の必要性、事業内容、事業費、実施スケジュール、実施（調達・施工）方法、事業実施体制、運営・維持管理体制、環境及び社会面の配慮等、我が国有償資金協力事業として実施するための審査に必要な調査を行うことを目的とする。

2. プロジェクトの概要

(1) 事業名

ラデス・コンバインド・サイクル発電施設建設事業

(2) 事業目的

首都近郊のラデスに高効率のGTCC発電施設を建設することにより、発電能力の強化を図り、もって電力の安定的な供給、同国の持続的な経済発展に寄与することを目的とする。

(3) 要請概要

- 1) GTCC発電設備（450MW-500MW ISO基準）
- 2) コンサルティング・サービス（施工監理）

(4) 対象地域

チュニジア国ベン・アールス県ラデス市

(5) 関係官庁・機関

チュニジア電力・ガス公社（STEG）

(6) 本プロジェクトに関連する我が国の主な援助活動

ラデス火力発電所建設事業（円借款：68.40億円、1982年）

3. 業務の目的

チュニジア政府から円借款要請のあったラデス・コンバインド・サイクル発電施設建設事業について、当該事業の目的、事業内容、事業費、実施スケジュール、実施（調達・施工）方法、事業実施体制、運営・維持管理体制、環境及び社会面の配慮等、我が国有償資金協力事業として実施するための審査に必要な調査を行うことを目的とする。

4. 業務の範囲

本業務は、チュニジア政府から要請のあったラデス・コンバインド・サイクル発電施設建設事業について、「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」に述べる内容の調査を実施するとともに、調査の進捗に応じ「7. 成果品等」に記載の報告書を作成し、チュニジア政府及びSTEGへ説明・協議を行うものとする。

5. 実施方針及び留意事項

（1）円借款としての案件形成

本調査は、借入人及び実施機関ともにSTEGとして、円借款案件の形成を行う。

（2）円借款検討資料としての位置づけ

本調査業務の成果（結果）は、本事業に対する円借款の審査を当機構が実施する際、その検討資料として用いられることとなる。本調査で取り纏める事業内容は、円借款事業の原案として取り扱われることとなることから、事業内容の計画策定については、調査の過程で随時、十分、当機構と協議すること。

一方、当該審査の過程において、本調査業務の結果とは異なる結論となることがある可能性に留意し、チュニジア側関係者に本調査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

本調査業務の結果が円借款事業の審査の検討資料となるため、以下の項目については、結果の取りまとめに際して、当機構から基本的な基準、取り纏めの様式等を指示することがある。

- 1) 調達・施工方法
- 2) 事業費
- 3) 事業実施機関の実施能力
- 4) 操業・運営／維持・管理体制
- 5) 運用・効果指標

また、審査に当たり必要な項目を追加して調査依頼（契約変更）する可能性がある。

（4）調査対象事業の特徴について

本事業は、1980年代に円借款を活用して整備されたラデスA火力発電所（メーカーは三菱重工業）、その後、STEGが自己資金で建設したラデスB火力発電所（メーカーはアンサルド）に続く、ラデスC火力発電所との位置づけである。近隣に、IPPのカルタゴパワーが所有する火力発電所（メーカーはGE）が位置している。建設予定地は他の3つの発電所と同じ敷地内にあり、国有地でSTEGが長期の貸借契約をしている。

発電容量は450-500MW（ISO基準）とされており、2017年夏までにガス・タービンの、2018年夏までに蒸気タービンの供用開始が想定されている。

既に稼働しているラデスA火力発電所及びラデスB火力発電所と一部の施設を共用する予定であることから、既存施設の容量等に留意する必要がある。

（5）本調査における検討対象範囲について

本調査では、円借款要請されている発電所本体の建設以外に、冷却設備（取水路・放水路等）、送変電、燃料供給（ガスパイプライン等）などに係る共用設備についても、既設の発電所の設備状況を踏まえつつ、STEGが策定した計画の妥当性を確認する。STEGは既に冷却設備、送変電及び燃料供給の各設備について自己資金で建設を進めるべく、技術的な検討を行っている。

なお、本調査においては、STEG、また当機構との協議を通し、事業全体のなかで円借款融資の対象として適切と考えられる範囲について検討を加えること。

（6）設計の精度

STEGは本事業をフル・ターン・キー契約で発注する計画である。本業務では、円借款事業としての妥当性が判断できるレベルの設計、積算が求められている。

（7）環境社会配慮について

- 1) 本事業は「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」）に掲げる影響を及ぼしやすいセクター（火力発電）に該当し、環境への望ましくない影響が重大である可能性があるため、カテゴリAに分類される。

2) EIA報告書案のレビュー

ア. JICA環境ガイドラインに基づき、STEG作成中（本年9月末完成見込み）のEIA報告書案をレビューし、JICA環境ガイドラインとの整合性を確認のうえ、不十分な点を含めてスコーピング（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）（案）を作成し、現地ステークホルダー協議を実施する。また、必要に応じて本調査において補完的な対応を行う方針とする。

イ. なお、EIA報告書案には、世界銀行セーフガードポリシーOP4.01 Annex B に記載ある内容を含めることとする。また、STEGがスコーピング（案）と報告書案の段階で、それぞれ情報公開した上で、ステークホルダー分析を踏まえて現地ステークホルダー協議を行うことを支援し、協議の結果を調査結果に反映させる。JICA環境社会配慮助言委員会（以下、「助言委員会」）にスコーピング（案）と報告書ドラフトの段階で助言を求

めるため、その資料作成や質疑対応等の業務支援を行う。このほか、相手国等と協議の上、JICA 環境ガイドラインの環境チェックリスト案を作成する。

ウ、EIA報告書案の主な調査項目は、以下の通り。

- (ア) プロジェクト・サイトの環境・社会状況（土地利用、自然環境、住民移転の必要性等）の確認
- (イ) 相手国の環境社会配慮制度・組織の確認
 - 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
 - JICA環境ガイドラインとの乖離
 - 関係機関の役割
- (ウ) スコーピングの実施
- (エ) 影響の予測
- (オ) 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
- (カ) 緩和策（回避・最小化・代償）の検討
- (キ) 環境管理計画・モニタリング計画（実施体制、方法、費用など）の検討
- (ク) 予算、財源、実施体制の明確化
- (ケ) 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) なお、STEGは本事業のEIA調査を実施中のため、他の類似案件でSTEGが実施したEIA調査を参考にすること。

(8) 気候変動対策（緩和）事業としての位置づけ

国連気候変動枠組条約第 16 回締約国会議で決定した「カンクン合意」において、当機構は ODA の実施機関として、温室効果ガス排出削減の定量評価に関する測定/報告/検証を行うことが求められている。本事業は、高効率の GTCC 発電技術の導入により、温室効果ガス排出の削減が見込まれるため、気候変動対策（緩和）事業と位置付けられ、本事業実施による温室効果ガス排出削減効果を推計する必要がある。

(9) コスト縮減

調査のプロセスにおけるコスト縮減に係る検討内容、工夫した点につき、当機構が別途定める書式に取りまとめる。

(10) 本邦技術の活用の可能性

GTCC 発電施設建設において、本邦企業に優位性がある技術について把握し、本事業における本邦技術の活用の可能性について検討する。

(11) STEG との情報共有

STEG は調査団との密接な情報共有と協議を要望しているため、フランス語通訳の配置等円滑なコミュニケーションを確保する方策に配慮し、調査の要所において十分な意見交換を行う。

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、下記「第3 業務実施上の条件、1. 業務実施スケジュール（全体）」に記載している業務工程に沿って、以下の手順で実施するものとする。

(1) 国内準備作業

1) 関係資料・情報の収集及び分析

STEG 作成資料やその他関連資料を分析・検討し、本事業の内容、背景、関連セクター情報等を把握する。そのうえで、現地で追加収集する必要がある資料やデータを予め整理し、質問表として取りまとめる。

また、当機構との間で打合せを行い、円借款の案件形成に向けた当機構側の方針、留意事項、調査精度、概算事業費積算にあたっての留意点、想定される円借款供与条件等を確認する。

2) インセプション・レポートの作成

上記の検討を踏まえ、調査の基本方針、実施体制、作業計画（調査方法、工程、調査精度等）、調査全般の作業項目及び作業分担を明示したインセプション・レポートとして取りまとめたうえで、当機構中東・欧州部に説明し、必要に応じ修正を行う。本レポートは調査全体を総覧するものであり、関係機関に広く配布・説明・協議するものであることを念頭に置き取りまとめる。

(2) 第1次現地調査

1) インセプション・レポートの説明・協議

第1次現地調査の開始時にインセプション・レポートを相手国政府関係者等に説明し、協議を通して先方の同意を得る。また協議結果は議事録としてまとめる（以降の各説明・協議においても同様）。

2) 調査実施体制の確認

実施機関側カウンターパートの配置や執務スペースの確保状況等の便宜供与内容を確認し、円滑な調査実施に支障が見込まれる場合は是正を申し入れる。

3) 上位計画の確認

本事業の上位計画であるチュニジア国の電力セクター開発計画等について可能な限り情報収集を行い、以下の観点から本事業実施の必要性・妥当性を確認する。

- ア. 電力需要予測
- イ. 電源開発計画
- ウ. 系統計画
- エ. 裨益効果

4) 電力セクター情報の収集・確認

以下を含む電力セクターの情報や電力セクターにおける他ドナーの活動状況に関連する情報を収集し、現状確認及び課題分析を行う。

- ア. 電気事業体制

- イ. 関連法規制
- ウ. 電力設備状況
- エ. 電気料金制度

5) 概念計画の確認

STEG で検討している本事業の概念計画について、特に以下の観点から内容の妥当性を確認する。追加修正が必要と判断された内容については、実施機関と協議の上、概略設計に反映する。

- ア. 事業の全体構想
- イ. 電気・機械に係るシステムの概略計画
- ウ. 付帯設備の概略計画
- エ. 計装・監視制御システムの概略計画
- オ. サイト概要図と主要設備構造物の配置計画
- カ. 燃料調達方法・燃料設備
- キ. 冷却方式・取水設備・排水設備
- ク. 送電線ルート・変電設備

6) EIA 報告書のレビュー

STEG 作成中の EIA 報告書をレビューし、JICA 環境ガイドライン等に照らして内容に不十分な点がないか確認した上で、スコーピング(案)の作成を支援する。補足調査の必要性が認められる場合は、その内容について検討するとともに当機構に報告する。

7) 現地ステークホルダーミーティング(第1回)の開催

第1回現地ステークホルダー・ミーティングにおいて、本事業の概要及びスコーピング(案)等の説明について STEG を支援する。調査受注コンサルタントの具体的な関わり方については STEG 及び当機構と予め協議することとするが、原則として招聘者の決定を含めて STEG が詳細をアレンジすることとし、コンサルタントは側面支援及び JICA 環境ガイドライン等との整合性確保のための確認作業を行うこととする。

8) 燃料供給の現状及び今後の見通しに関する確認

- ア. ガス供給契約の確認
- イ. 本事業のプロジェクトライフ(25~30年を想定)を想定した必要量供給見込みの確認
- ウ. ガス供給の観点からの計画の妥当性・実現性の確認

9) 建設用地整備状況の確認

チュニジア側が実施した地形測量・地質調査の結果を確認し、建設用地における地盤整備の状況等に問題がないか確認する。改善が必要と判断される場合は、STEG と協議の上、概略設計に反映する。

10) 電力系統調査

当該発電所と連系する送電線ルート及び変電所について確認したうえで、以下の項目に係る解析を行う。

- ア. 潮流、故障解析
- イ. 安定度解析

1 1) 概略設計

上記1)～10)までの結果を踏まえ、主要構造物、機械、電力設備に係る概略設計を実施する。特にガス・タービンについては、応札が想定される各メーカーのモデルとその性能及びサイト条件の調査及び比較検討を十分に行うこと。

- ア. 電気・機械に係るシステムを含めた発電所の構成、配置計画
- イ. 燃料の種類、性状及び調達方法の確認
- ウ. 発電所に係る付帯設備、建屋等の設計
- エ. 監視・制御システム
- オ. 運転・維持管理計画

1 2) 工事計画の策定

以下の項目を含む工事計画を策定する。

- ア. 建設工程
- イ. 資機材調達計画
- ウ. 資機材輸送計画

1 3) STEGの財務分析

本事業の借入人はSTEGを想定しているため、過去3年間の財務諸表を分析する。

1 4) 温室効果ガス削減量の推計

本事業は気候変動対策（緩和）事業と認められるため、JICA Climate-FIT(Mitigation)を参照して、緩和効果を推計する。また、推計した緩和効果については、運用効果指標の一つとすること。

1 5) 事業費積算

ア. 事業費項目

概略事業費の積算に当たっては、基本的に以下の項目に分けて積算を行う。なお、資機材費の積算においては、国際的な価格動向を十分に調査すること。また、報告書には事業費の総表を記載することとし、個別具体的な積算結果は、報告書には記載せず、別資料として当機構へ提出すること。

- (ア) 本体事業費（建設資機材費、設計数量策定、建設費積算（外貨・内貨別））
- (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) フロント・エンド・フィー
- (カ) 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）
- (キ) その他1（融資非適格項目）
 - ① 用地補償等
 - ② 老朽化設備の廃棄コスト
 - ③ 関税・税金
 - ④ 事業実施者の一般管理費
 - ⑤ 他機関建中金利

(ク) その他2

- ① 完成後の維持管理費（委託保守費）
- ② 初期運転資金
- ③ 研修・トレーニング費用、広報・啓蒙活動等に要する費用
- ④ 当該事業実施に伴い追加的に必要となる管理費

イ. 事業費の算出様式

事業費については、別途当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。

ウ. 準拠ガイドライン

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）」（2009年3月版）を参照する。

エ. 積算総括表

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、本機構に対しその内容を説明し、確認を取ることとする。

オ. 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、コスト縮減にかかる検討結果を別途当機構が指示する様式にとりまとめ提出する。

16) 実施体制・運営維持管理体制に係る提案

ア. 実施機関の事業実施体制、財務健全性、技術的能力等の確認

イ. 既存の発電所の運営維持管理体制の現状を踏まえた本事業の運営維持管理体制・計画の提案

17) 事業実施に当たっての留意事項

本事業を円借款事業として実施する場合、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、「調達方法の留意事項」として、別途当機構に提出する。

ア. 資金計画を踏まえた円借款融資対象範囲の確認

イ. 事業実施スケジュール案の策定

ウ. チュニジアにおける当該類似業務の調達事情

エ. 入札方法、契約条件の設定（Pre-Qualification 条件の設定（P/Q を実施する場合）、契約約款、契約条件書等の設定の基本方針等）

オ. コンサルティング・サービスに係る TOR、人員構成、人月計画に係る提案

18) プロジェクト評価に係る検討

プロジェクトを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、可能な限り定量的指標（運用・効果指標）を設定し、プロジェクト完成後約2年をめどとした目標年の目標値を設定する。この他、定量的指標として内部収益率（EIRR 及び FIRR）を算出する。

ア. 経済・財務分析（EIRR、FIRR の算出、便益の計算根拠や、経済価値への変換係数の

設定とその根拠についても、併せて示すこと)

イ. 運用効果指標の提案（プロジェクト完成後約2年をめぐりとした目標年の目標値を設定する）

ウ. 定性的効果の確認

(3) 第1次国内作業

1) 収集資料の整理・分析

第1次現地調査の収集資料及び調査結果の整理・分析を行う。

2) 環境社会配慮助言委員会対応への支援

環境社会配慮助言委員会においてスコーピング（案）を説明するにあたり、関連情報の整理及び説明資料作成等の支援業務を行う。また、当機構が環境社会配慮助言委員会に諮問するにあたっては、委員会へ出席するとともに、委員のコメントに対する回答案作成等において当機構を支援する。さらに、当機構と協議のうえ、上記委員のコメントを、調査の方針・内容及び報告書に反映させる。なお、環境社会配慮助言委員会では、スコーピング（案）の説明のほか、チュニジアにおける関連法制度や環境・社会面の概要、ステークホルダー・ミーティングの開催状況・計画等を説明する予定。

(4) 第2次現地調査

1) 現地ステークホルダー・ミーティング（第2回）の開催

第2回現地ステークホルダー・ミーティングにおいて、調査結果概要の説明について STEG を支援する。

(5) 第2次国内作業

1) ドラフト・ファイナル・レポートの作成

ドラフト・ファイナル・レポートを作成し、当機構と協議を行う。

2) 助言委員会対応への支援

助言委員会におけるドラフト・ファイナル・レポート説明のため、関連情報の整理及び説明資料作成等の支援業務を行う。また、助言委員会に出席し、質疑対応等の支援業務を行う。

(6) 第3次現地調査

1) ドラフト・ファイナル・レポートの説明・協議

ドラフト・ファイナル・レポートをチュニジア側関係者に説明し、内容につき協議・確認を行う。

(7) 第3次国内作業

1) ファイナル・レポートの作成

STEG、現地ステークホルダー・ミーティング、環境社会配慮助言委員会等の関係者から得られたコメントを踏まえてドラフト・ファイナル・レポートを修正し、当機構の承認を得

たうえでファイナル・レポートを提出する。

7. 成果品等

(1) 報告書・技術成果品

調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準備調査報告書(F/R)及びデジタル画像集とする。

各報告書の先方政府への説明、協議に際しては、事前に当機構に説明の上、その内容について了承を得るものとする。

1) 成果品

レポート名	提出時期	部数など
インセプション・レポート (IC/R)	調査開始時	英文 10 部 (うち、先方政府へ 5 部)、仏文 10 部 (うち、先方政府へ 5 部)、簡易製本
インテリム・レポート (IT/R)	2013 年 10 月中旬	英文 10 部 (先方への提出なし)、簡易製本
ドラフト・ファイナル・レポート (DF/R)	2013 年 12 月下旬	英文 10 部 (うち、先方政府へ 5 部)、仏文 10 部 (うち、先方政府へ 5 部)、簡易製本
ファイナル・レポート (F/R) ・ 要約 ・ メインレポート ・ サポートングレポート ・ データブック	2014 年 4 月上旬	簡易製本版 ¹ 英文 10 部 (うち、先方政府へ 5 部)、仏文 10 部 (うち、先方政府へ 5 部) 製本版 英文 10 部 (うち、先方政府へ 5 部)、仏文 10 部 (うち、先方政府へ 5 部)
デジタル画像集	調査終了時	CD-R 2 部

各レポートを電子化したものを、CD-R にて 2 セット提出する。

2) その他の提出物

(ア) 議事録等

各報告書に係るチュニジア側関係機関との協議概要を協議議事録 (M/M) に取りまとめ、当機

¹ 製本版が一定期間非公開となる情報を含むため、一定期間非公開となる情報を除いた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、監督職員と業務主任者が協議の上決定することとする。

- 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。

構に速やかに提出する。

当機構が別途開催する各種会議について、議題、出席者、議事概要等を、議事録案（当機構が指定する様式により A4 版 4～5 枚）にとりまとめ、会議開催後 3 日以内に当機構に提出する。

（イ）調査業務報告書

当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 日までに当機構に提出する。和文にて調査進捗状況の要約（1～3 枚程度）を作成し毎週メールにて監督職員に提出すること。詳細につき事前に監督職員に確認すること。

（ウ）チュニジア側関係機関への提出文書

同国政府に文書を提出する場合には、その写しを速やかに当機構に提出する。

（エ）その他

上記提出物の他、当機構が必要と認め、書面により報告を求める場合には、速やかに提出する。

（2）報告書の仕様

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。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。

（3）その他、調査報告書作成にあたっての留意事項

- ・ 各調査報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。
- ・ 各調査報告書は、チュニジア側関係機関への提出に先立ち、事前に当機構に提出し、承諾を得ること。
- ・ 各調査報告書表紙の裏面には、調査時に用いた通貨換算率とその適用年月日を記載すること。
- ・ 各レポートには、その内容の要点を記載したサマリーを加えること。準備調査報告書については、調査結果の概要を 3～5 ページ程度に取りまとめ、本文と色違いで英文及び仏文サマリーの最初の部分に入れること。
- ・ レポートの作成にあたっては、装丁等が華美に流れ過ぎないように、常識の範囲内で極力コストダウンを図ること。
- ・ レポートが特に分冊形式になる場合は、本論と例えばデータの根拠との照合が容易に行えるよう工夫を施すこと。
- ・ 報告書全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。また、英文・仏文報告書の作成に当たっては、その表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する外国文により作成するとともに、必ず当該分野の経験・知識とともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。
- ・ レポートで引用した統計、資料、数値等については、必ず出典を明記すること。

第3 業務実施上の条件

1. 業務実施スケジュール（全体）

2013年8月中旬より業務を開始し、2014年4月上旬の終了を目処とする。調査行程、各調査報告書作成時期の目処は次表のとおり。

なお、環境社会配慮団員のみ現地調査を3回とし、その他の団員は現地調査を2回と想定している。

	2013					2014			
	8	9	10	11	12	1	2	3	4
圏内作業	□	□	□	□	□		□		
現地作業		■	■	■	■				
	△ 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. 業務量の目途と団員構成（案）

（1）業務量の目安

合計 約 32.0M/M

（2）構成分野（案）

要員計画の構成分野（案）を以下に示す。

なお、業務内容及び業務工程を考慮のうえ、より適切な要員構成がある場合、プロポーザルにて提案すること。

- 1) 総括/発電計画（格付：2号）
- 2) 火力発電設備（格付：3号）
- 3) 燃料計画
- 4) 電気・制御設備（格付：3号）
- 5) 土木
- 6) 送電・変電設備
- 7) 系統解析
- 8) 施工計画・コスト積算
- 9) 社会環境配慮
- 10) 経済・財務分析

3. 配布資料

- (1) EIA 報告書（スース発電所、フランス語）
- (2) コスト計算支援システム（Excel ファイル）
- (3) JICA Climate Financial Impact Tool
以下の URL よりダウンロード：<http://www.jica.go.jp/activities/globalization/climate.html>
- (4) 円借款事業の調達およびコンサルタント雇用ガイドラインに係るハンドブック
以下の URL よりダウンロード：

http://tw3s0301.jica.go.jp/data/pdd/pdd_open/myweb/pdds/pgl/mokji.htm

(5) 標準入札書類

- コンサルタント、
- 本体（プラント）

以下の URL よりダウンロード：

http://www.jica.go.jp/activities/schemes/finance_co/procedure/guideline/index.html

(6) STEG 作成資料（当事業の概要、当事業の必要性、EIA 調査の TOR）

4. 機材の調達

協力準備調査を実施するにあたり調査用資機材の調達は想定していないが、業務に必要と考えられる調査用資機材がある場合は、プロポーザルにて提案すること。

5. 現地再委託

環境影響評価の補足調査に際しては、必要に応じて、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント等に再委託して実施することができる。なお、本経費については本見積りに含める。

現地再委託にあたっては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約ガイドライン」（2012 年 4 月版）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。プロポーザルでは、現地再委託対象業務の実施・監督方法につき、可能な範囲でより具体的な提案を行う。

7. その他の留意事項

(1) 航空券の選定

航空券の選定については、本調査を適正かつ経済的に実施するために、経路の変更、予約の変更等を含む緊急時の対応の必要性を考慮し、航空会社が設定する正規割引運賃による航空券またはこれに類する航空券の利用を奨励する。外国に居住する業務従事者の航空券については、本邦以外での発券として差し支えない。

(2) 通訳傭上及び翻訳費

業務実施上の必要に応じて現地にて通訳を雇用することを可とする。フランス語⇄英語（もしくは日本語）通訳の現地傭上に係る経費は見積りに計上すること。また、資料の翻訳費についても見積りに計上すること。

(3) 関係者との連絡

先方関係機関、在チュニジア国日本大使館、当機構チュニジア事務所、当機構中東・欧州部との連絡を緊密に行い、調査進捗状況の報告にあたっては、資料を用いて効果的・効率的な報告となるよう配慮すること。

(4) ステークホルダー協議について

ステークホルダー協議の開催費用については、原則先方負担とする。

(5) 安全への配慮

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、在チュニジア国日本大使館、当機構チュニジア事務所より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。

7. その他留意事項

(1) 複数年度契約

本業務については複数年度にわたる契約を締結することとするため、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができる。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度毎の精算は必要ない。

以上