

業務指示書（小規模）

ペルー国「エネルギー効率化インフラ支援プログラム（開発金融借款）」の省エネ等サブローン実施促進【有償勘定技術支援】

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10月2日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 大野 忠伸 Ono.Tadanobu@jica.go.jp

質問に対する回答： 2013年10月7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、構成員にはなれません。

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：開発金融借款の実施、または、企業における省エネ化に関する各種業務

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、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。

（○）（1）と（2）を併せた記載分量は、20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。

なお、業務管理グループの結成は、3名以上の業務従事者にて提案を行う場合に限りです。

(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（ペルー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10月11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。

(PEN1 = 35.420 円 , US\$1 = 98.04 円 , EUR1 = 130.22 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／サブローン形成
省エネ

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

14.66 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10月25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

(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

ペルー国「エネルギー効率化インフラ支援プログラム（開発金融借款）」の省エネ等サブローン実施促進【有償勘定技術支援】

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/サブローン形成	(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
へ 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： 省エネ	(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・内容に関する事項

1. プロジェクトの背景

ペルーでは近年の急速な経済成長により、2012年までの7年間でエネルギー需要（最終消費量）が年平均8%増加し、これに天然ガスを主としたエネルギー源で対応してきた。その結果、水力発電の発電量割合が過去15年間で77%から56%まで減少した。今後も同ペースでエネルギー需要が伸びた場合には、2019年には発電・供給能力を現在の約2倍に増やす必要がある。こうした発電能力増強に際しては、天然ガスではなく温室効果ガス（GHG）排出量が少ない水力やその他再生可能エネルギー源の利用を更に拡大させるエネルギー政策の推進・維持が必要となっている。また増加していくエネルギー需要への対策として、特にエネルギーを消費している部門でのエネルギー効率化（生産部門での省エネ、運輸部門での低公害車導入）を図ることも喫緊の課題となっている。

このような状況から、JICAは円借款事業「エネルギー効率化インフラ支援プログラム」（2012年10月借款契約締結済のツーステップローン）（以降「本T S L」という）により、カウンターパート機関であるペルー開発金融公社（以下「C/P」という）を通じ、主に民間部門によるエネルギー効率化や再生可能エネルギーへの投資を促進することで、同国のエネルギー分野における気候変動対策の取組みを支援している。本T S Lの借款資金は、C/Pから仲介金融機関（Intermediary Financial Institutions、以下「I F I」という）にサブローンとして転貸され、I F Iがエンドユーザーである民間企業等に対し、対象サブプロジェクトの実施に必要な中長期資金を供与するツーステップローン形式の開発金融借款である。サブローン対象コンポーネントは①公共バスの天然ガス車への転換、②低排ガスディーゼル車の購入、③再生可能エネルギー、④省エネルギー（以下「省エネ」という）となっている。このうち、これまでC/Pは、①の天然ガス車への転換事業や③の再生可能エネルギー事業への融資は多くの実績を有するが、②低排ガスディーゼル車の購入、及び④省エネについては融資実績が殆どなく、これらコンポーネントの実施を促進するためには、C/Pに対し、融資スキーム構築やサブローン形成・進捗フォロー支援をきめ細かく行う必要がある。

本件は、省エネコンポーネント及び低排ガスディーゼル車の購入コンポーネントについて、スキーム構築から融資実行（ディスバース）までの一連のプロセスについて、C/Pに技術的支援を行うことにより、サブローンの実施促進を図るものである。

2. プロジェクトの概要

(1) 事業名

エネルギー効率化インフラ支援プログラム

(2) 事業目的

ペルーの開発金融公社（Corporación Financiera de Desarrollo S. A. (COFIDE)）から仲介金融機関（I F I）を通じ、民間企業等を中心としたエンドユーザーに対し、エネルギー効率化促進に資するサブプロジェクトに必要な中長期資金を融資することにより、エンドユーザーによる各種環境対策の促進を図り、もって持続的な経済発展及び気候変動緩和に寄与するもの。

(3) 事業概要

① サブローン

<対象コンポーネント>

- ・ 公共バスの天然ガス車への転換
- ・ 低排ガスディーゼル車の購入
- ・ 再生可能エネルギー
- ・ 省エネルギー

② コンサルティング・サービス

(4) 対象地域

ペルー全域

(5) 関係官庁・機関

C/P機関：開発金融公社

(Corporacion Financiera de Desarrollo S.A. (COFIDE))

(6) 本プロジェクトに関連する我が国の主な援助活動

特になし。

3. 業務の目的

本TSLの省エネ及び低排ガスディーゼル車の購入コンポーネントについて、スキーム構築から融資実行までの一連のプロセスについて、C/Pに技術的支援を行うことにより、サブローンの実施促進（サブローンの形成、承諾及びディスバース）を図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実施し、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

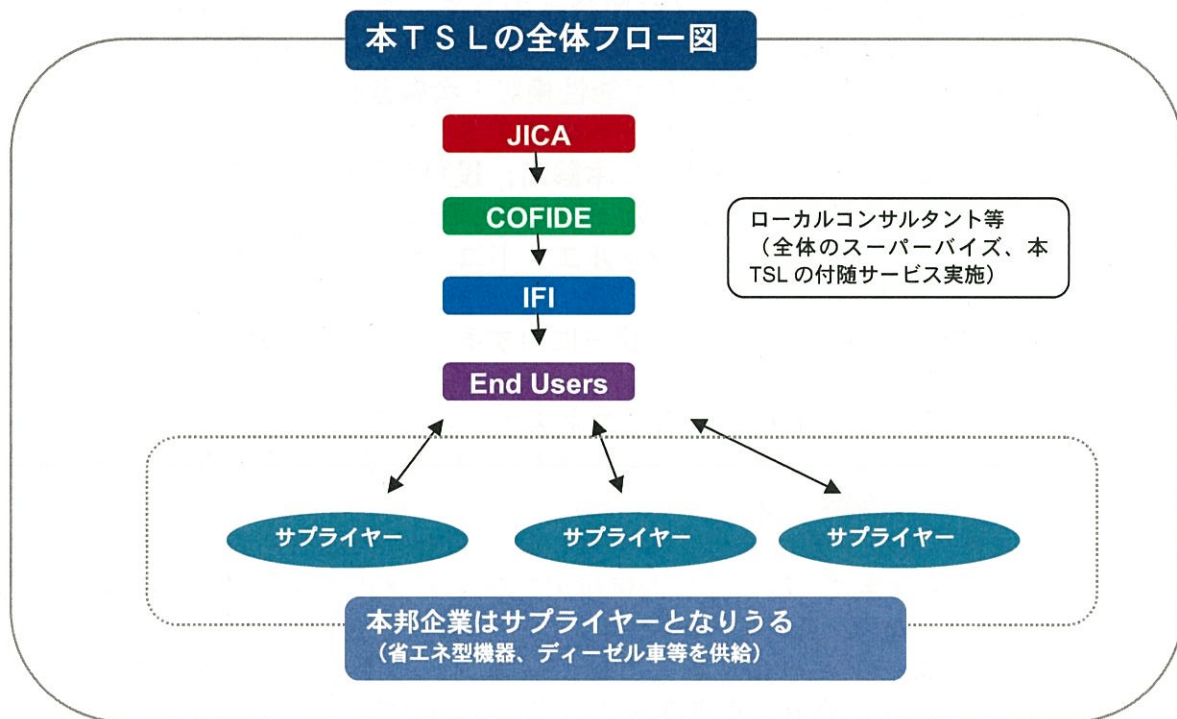
5. 実施方針及び留意事項

(1) コンサルタントの構成要員

本業務は、開発金融借款の「サブローン形成」及び「省エネ」分野のコンサルタント2名が、現地作業においてC/P、及び必要に応じて円借款の下で雇用されるローカルコンサルタントと協議しつつ、共同で業務を実施し、担当分野に関する助言・指導を行う。「サブローン形成」及び「省エネ」分野のコンサルタントは、お互いの助言・指導内容・結果を共有し合い、必要に応じてその成果等を各自の業務に活用する。なお、より適切な要員構成があると考えられる場合(例：総括の専門分野等)、プロポーザルにて提案可能。

(2) 本邦企業裨益の可能性検討

本T S Lの省エネコンポーネントは、ペルーにおいては水産加工業を中心とした食品部門に需要があるとされ、この部門において本邦企業の高効率・高品質の省エネ型機器の導入の可能性が期待される。また繊維・製紙といった製造業の工場等において本邦企業のコンプレッサーやボイラー等の導入の可能性が期待される。低排ガスディーゼル車購入コンポーネントにおいては、中型から大型トラックの分野において、本邦企業の受注可能性がある。想定される全体のフロー図は次のとおり。



本業務に従事するコンサルタントは、C/Pへの支援を通じて、本邦企業がサプライヤーとして参加しうよう、可能な限り考慮することが求められる。本邦企業裨益効果を意識した具体的な支援業務については、「6. 業務の内容」の該当箇所に示すとおりであるが、これ以外にも有効と考えられる支援策があればプロポーザルにおいて提案可能。

6. 業務の内容

(1) 国内準備期間

- 1) 各種報告書、案件資料、JICA 中南米部との打合せを通じて本T S Lの事業概要を把握する。
- 2) 第1次現地派遣に係る業務計画書(和文)を作成し、JICA 中南米部に提出・説明する。

(2) 現地派遣(第1回～第3回現地派遣)

- 1) 現地業務開始時にJICA ペルー事務所に業務計画書(和文・西文)を提出し、業務計画の確認を行う。また、定期的にJICA ペルー事務所及びJICA 中南米

- 部に対し進捗報告を行う。
- 2) ペルー側関係機関 (C/P、必要に応じ本T S Lの下雇用されるローカルコンサルタント) に業務計画書 (西文) を提出し、業務計画の確認を行う。
 - 3) C/P及び、必要に応じ本T S Lの下雇用されるローカルコンサルタントとの協働体制で、省エネコンポーネントの実施促進に向け、以下に挙げるサブローンの形成支援を行う。
 - ① ポテンシャルエンドユーザーの特定 (優良エンドユーザー候補企業のショートリスト化、ローカルコンサルタントやスペシャリスト (注: 本T S Lの付随サービスとして特定の業務を行うコンサルタント) が開催する省エネワークショップ参加企業のうち、本T S Lに関心表明した企業・優良企業へのアプローチ、省エネ機器メーカーの顧客企業へのアプローチ等。本邦企業参加の可能性検討・考慮含む)。
 - ② ポテンシャルエンドユーザーへの本T S Lの紹介、本T S L付随サービス (エンドユーザー向け省エネ診断、投資計画作成支援等) の案内、必要に応じて省エネ機器メーカーとのマッチング支援。
 - ③ 投資意欲を示したポテンシャルエンドユーザーへの、本T S L付随サービスの申請手続き支援。
 - ④ 投資を決断したエンドユーザーに対する、I F Iへのサブローン申請手続き支援。
 - ⑤ I F I及びC/Pに対する省エネスキームに係る説明。
 - ⑥ I F I及びC/Pに対する省エネサブローン審査手続き支援 (技術審査支援、効果測定支援等)。
 - 4) C/P、及び必要に応じ、本T S Lの下雇用されるローカルコンサルタントとの協働体制で、本T S Lの低排ガスディーゼル車購入コンポーネントの実施促進に向け、以下に挙げるサブローンの形成支援を行う。
 - ① 低排ガスディーゼル車購入コンポーネントの排ガス規制に関する情報アップデート、排ガス基準順守の確認方法の設定、指標作成支援。
 - ② 低排ガスディーゼル車購入コンポーネントの基準を順守するディーゼル車リストの策定 (本邦企業車導入の検討含む)。
 - ③ ポテンシャルエンドユーザーの特定 (優良エンドユーザー候補企業のショートリスト化、本T S Lの下雇用されるローカルコンサルタントやスペシャリスト (注: 本T S Lの付随サービスとして特定の業務を行うコンサルタント) が開催するワークショップ参加企業のうち、本T S Lに関心表明した企業・優良企業へのアプローチ、ディーゼル車メーカーの顧客企業へのアプローチ等。本邦企業参加の可能性検討・考慮も含む)。
 - ④ ポテンシャルエンドユーザーへの本T S Lの紹介、本T S L付随サービス (サブローン申請手続き支援等) の案内、必要に応じてディーゼル車メーカーとのマッチング支援。
 - ⑤ 「省エネ」専門コンサルタントの⑨の活動成果を活用しながら、投資を決断したエンドユーザーへの、仲介金融機関へのサブローン申請手続き支援。
 - ⑥ I F I及びC/Pに対する低排ガスディーゼルコンポーネントのスキームに係る説明。
 - ⑦ I F I及びC/Pに対する低排ガスディーゼルコンポーネントのサブロ

ーン審査手続き支援（技術審査支援、効果測定支援等）。

- 5) C/P、及び必要に応じ本T S Lの下雇用されるローカルコンサルタントとの協働体制で、本T S Lの省エネコンポーネントの実施促進に向け、以下に挙げる省エネに特化した技術支援を行う。
- ① エネルギー効率化が10%期待できる省エネ型機器リストの作成（購入先・価格等も含めたリスト。本邦企業製品の導入も検討）
 - ② 省エネ機器の導入の可能性が高いプロジェクトの特定化に向けた、省エネ候補対象事業（代表的なもの）のリスト作成
 - ③ 省エネ機器や省エネ候補対象事業の省エネ効果測定方法・指標作成支援（本T S Lで求められている「エネルギー効率化10%」の定義付け、判断根拠の設定等）
 - ④ 本T S LのエンドユーザーからI F Iを通じてC/Pに申請される、省エネコンポーネントのサブローン申請にかかるフロー策定支援（含む、統一的申請フォーマット作成）
 - ⑤ I F I及びC/Pに対する省エネサブローンの審査ポイント及び審査フロー策定支援
 - ⑥ 必要に応じて、本T S L用に、I F I及びC/P間で合意したOperational Regulationにおいて定められた省エネ事業の選定クライテリアの修正
 - ⑦ 本T S Lの下雇用されるスペシャリスト（注：本T S Lの付随サービスとして特定の業務を行うコンサルタント）が行う省エネ診断等の本T S L付随サービスに係る技術的な側面支援。
 - ⑧ I F I及びC/Pに対する省エネサブローン審査手続き支援（技術審査支援、効果測定支援等）
 - ⑨ 上記④及び⑤の成果を活用し、低排ガスディーゼルコンポーネントに係るサブローン申請フロー及び審査フローのドラフトの作成、同ドラフトの「サブローン形成」専門コンサルタント及び、必要に応じて、本T S Lの下雇用されるローカルコンサルタントへの提出・説明。
- 6) 上記活動成果を現地派遣終了毎に、現地業務結果報告書（西文）を作成し、ペルー側関係機関（C/P、必要に応じ本T S Lの下雇用されるローカルコンサルタント）及びJICAペルー事務所に提出し、進捗状況について報告する。

(3) 国内作業

- 1) 計3回予定している現地派遣の間に、JICA中南米部に現地業務進捗報告を行い、次回現地派遣の準備、及び必要に応じ、次回現地派遣の業務計画書の修正を行う。

(4) 帰国後整理期間

- 1) 第3回現地派遣終了後、業務の成果、助言等を含む業務完了報告書（和文）を作成し、JICA中南米部に提出し、全体業務結果の説明及び報告を行う。

7. 成果品等

本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とし、本件の成果品は(1)～(3)である。

(1) 業務計画書

記載事項：共通仕様書第6条に記載するとおり。

提出時期：各現地派遣開始時

部 数：和文3部、西文5部（ホッチキス止め）

(2) 現地業務結果報告書

記載事項：現地業務結果

提出時期：各現地派遣終了時

部 数：和文3部、西文5部（ホッチキス止め）

(3) 専門家業務完了報告書

記載事項：業務結果の全体成果

提出時期：2014年8月下旬頃

部 数：和文2部（簡易製本）

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程

2013年11月中旬より業務を開始し、現地派遣は計3回を想定しており、各現地業務派遣終了時に現地業務結果報告書を提出し、帰国後整理期間を経て、2014年8月下旬までに専門家業務完了報告書を作成・提出する。現地派遣は3回を想定しているが、より効率的な提案がある場合は、理由を付してプロポーザルにて提示可。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目安

合計 約14.66 M/M

(2) 業務従事者の構成

業務に従事するコンサルタントの各分野を以下に示す。

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（例：総括の専門分野等）、プロポーザルにて提案すること。

1) 総括／サブローン形成（格付3号）

2) 省エネ（格付3号）

なお、通訳について現地備上を可とする。

3. 現地再委託

本業務において現地再委託は特に想定していない。

4. 配布／貸与資料及び閲覧資料

配布資料：本TSLの事業事前評価表

閲覧資料：本TSLのOperational Regulation

（中南米部南米課（Tel.03-5226-8543）にて閲覧可能）

5. 機材の調達

業務遂行上必要な機材（例：省エネ診断キット等）があればプロポーザルにて提案し、見積もりに含めること。

6. その他の留意事項

(1) 安全配慮事項

ペルーにおける本業務実施に関し、在ペルー国日本大使館、機構ペルー事務所と連絡を密に行い、安全確保に配慮すること。

7. 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

