

業務指示書（小規模）

電力セクター診断支援ツール開発（プロジェクト研究）

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：2014年1月15日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 木戸 正巳 Kido.Masami@jica.go.jp

質問に対する回答：2014年1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、競争を促進するために、必要最低限の範囲で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) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

注3) 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、プロポーザルに共同企業体結成の必要性を記載してください。

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。

() 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。

- ・プロポーザルを提出する法人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
- ・プロポーザルを提出する法人の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。

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) 業務実施上のバックアップ体制等
- (3) その他参考となる情報

注) 類似業務：電力セクター分析に係る各種業務

2 業務の実施方針等

- (1) 業務実施の基本方針等
- (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
- (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

注1) (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。

注2) (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名を名数上限とする。上記、「2 業務の実施方針等、(4) 要員計画」

注) 業務管理グループを認める全案件（業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く）においては、業務管理グループとしてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合、3点の加点を行います。（「第9 プロポーザルの評価」参照）。

(2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

【業務主任者（総括／電力セクター分析）】

（業務管理グループにおける副業務主任者（副総括）も同様の項目）

- 1) 類似業務の経験：電力セクター分析に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（全途上国での業務の経験）
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）英語

- 4) 業務主任者等としての経験
- 5) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（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) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者：担当分野 組織・制度／経営分析】

- 1) 類似業務の経験：電力セクターに係る組織・制度／経営分析に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）英語
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（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。）
- 5) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者：担当分野 データ処理】

- 1) 類似業務の経験：データ処理に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域 評価せず
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）語学評価せず
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（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。）
- 5) 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：2014年1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（消費税を含まない）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。見積書の作成に当たっては「コンサルタント等契約における見積書作成ガイドライン」を参照してください。

(URL：<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)

- 4 (各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

(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。

(1 = 円 , US\$1 = 104.71 円 , EUR1 = 143.300 円)

第8 プレゼンテーション

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価をおこなうために、業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求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。)

(○) プレゼンテーションは実施しません。

() プロポーザル評価の一環として、以下の要領でプレゼンテーションを行っていただきます。その際、

() 業務主任者がプレゼンテーションを行ってください。ただし、業務主任者以外に1名の出席を認めます。

() 業務主任者又は副業務主任者、若しくは両者が共同してプレゼンテーションを行ってください。

なお、業務主任者または副業務主任者のみがプレゼンテーションを行う場合は、業務主任者または副業務主任者以外に1名の出席を認めます。

(1) 実施時期: ~

(各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。)

(2) 実施場所: 独立行政法人国際協力機構

会議室

(3) 実施方法：

- 1) 一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。
- 2) 機材を使用する場合は、コンサルタント等が準備するものとし、プロポーザル提出時、使用機材リストを調達部契約第一課・第二課まで報告するものとし、
(以下、各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

- () テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。
- () テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。その場合は、上記(2)の実施場所以外でのテレビ会議システムの準備はコンサルタント等が行うものとし、プロポーザル提出時、接続先等(接続先名、ISDN番号、使用機器のメーカー名・銘柄、担当者のアドレス・電話番号)を調達部契約第一課・第二課まで報告するものとし、
条件等は、以下のとおりです。
- a) 本邦以外の場所より、ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続し、指定された実施日時にテレビ会議実施が可能な場合は、認めます。
 - b) JICA在外事務所のJICA-Netを使用しての出席は認めません。ただしJICA在外事務所主管案件の場合は、当該主管事務所からの出席を認めます。
 - c) 接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。ただしJICA在外事務所主管案件で、当該主管事務所より出席する場合は、この限りではありません。

第9 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。

業務管理グループにおける副業務主任者(副総括)は業務主任者(総括)と同様の項目・基準で評価を行います。

注) 業務管理グループを認める全案件(業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く)においては、業務管理グループとしてシニア(46歳以上)と若手(35~45歳)が組んで応募する場合(どちらが総括でも可)、一律3点の加点(若手育成加点)を行います。なお、45歳以下でも上位格付認定により1号以上となる場合は「シニア」とみなし、「若手」と組んだ場合は加点対象とします。(年齢は当該年度4月1日時点での満年齢とします。)ただし、「1. コンサルタント等の法人としての経験・能力」、「2. 業務の実施方針」、「3. 業務従事予定者の経験能力」の合計が70点未満の場合は、加点は行いません。

技術評価及び若手育成加点の結果、各プロポーザル提出者の評価点について第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、技術評価点及び若手育成加点の合計の差が第1位の者の点数の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/電力セクター分析
組織・制度/経営分析
データ処理

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

4.00 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、2014年2月6日(木)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法人としての経験・能力
- ② 業務の実施方針等
- ③ 業務従事予定者の経験・能力
- ④ 若手育成加点*
- ⑤ 価格点*

*④、⑤は該当する場合のみ（若手育成加点及び価格点については「第9 プロポーザルの評価
1 プロポーザルの評価基準」参照）。

- ・ 基準点に達しない者については「基準下」とのみ記載する。

第10 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) 「プロポーザル作成ガイドライン」：

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ガイドライン」

(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) 規程：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」規程

(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となります。

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、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
電力セクター診断支援ツール開発（プロジェクト研究）

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4.00	
2. 業務の実施方針等	(30.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	12.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12.00	
(3) 要員計画等の妥当性	6.00	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）		
3. 業務従事予定者の経験・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／電力セクター分析	(30.00)	(12.00)
ア) 類似業務の経験	12.00	5.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	1.00
ウ) 語学力	5.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	6.00	2.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(12.00)
カ) 類似業務の経験	-	5.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
ク) 語学力	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	2.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	()	(6.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション		
シ) 業務管理体制	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 組織・制度／経営分析	(15.00)	
ア) 類似業務の経験	7.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	3.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： データ処理	(15.00)	
ア) 類似業務の経験	10.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等	5.00	
(4) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(5) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) 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. 業務の背景

2000 年中頃より、原油価格高騰、地球温暖化対策などを背景に、燃料転換や低炭素電源導入など世界規模でのエネルギー転換がおきている。特に、2010 年以降、原子力発電事故、米国で始まったシェールガス革命が、一次エネルギー価格と流通に大きな変化を生じさせており、世界のエネルギー構造は、1970 年代の石油危機以降、最大の変革期を迎えている。また、その潮流は開発途上国にも波及している。

そのような世界的なエネルギー分野の潮流の変化に対応して、機構では、2013 年 5 月に課題別指針(エネルギー)を策定し、地球環境に配慮し開発途上国の持続的な成長を実現するため、低廉、低炭素かつ低リスクのエネルギー及び電力供給の確保を課題とし、「3L ポリシー(Low-Cost、Low-Carbon、Low-Risk)」を標語に掲げ、①上位政策の改善、②エネルギーアクセスの向上、③低炭素社会に向けた電源開発、④効率的な電力輸送、⑤省エネルギーのエネルギー協力に取り組んでいるところである。

機構は、開発途上国の電力分野に関する課題対応力の強化に向けた取り組みを行っているが、これまでの取り組みは主にそれぞれの国の課題レベル、もしくはプロジェクトレベルに関するものが中心となっていた。一方、今後の課題として、よりセクターレベルの分析の精度を向上させ、協力対象の絞り込みと方向性を的確に見出していくことが重要である。以上から、開発途上国の電力セクターの診断や協力の方向性検討に関する、機構独自の実践的で簡易的な方法論を開発していくため、今般、電力セクター診断支援ツールの開発に関するプロジェクト研究を実施することとした。

2. 業務の目的

本業務の目的は、開発途上国の電力セクター診断のための方法論の検討、開発に関し、①診断項目の定義、②課題の視覚化、③協力の方向性を導出する課題解決手順化についての機構職員による検討に際し、機構職員と協議しつつ、電力セクター分析、組織・制度/経営分析、データ処理分野の専門的知見からその検討を補完することとし、具体的には以下の通りである。

- (1) 電力セクターの状況を把握するための診断項目の定義への専門的助言、類似国・先進国との比較分析を行うこと。
- (2) 電力セクター診断結果について、内外の電力セクター関係者が共通の認識をもつための工夫として、複層的なダイアグラム化を念頭に、的確に電力セクターの課題を可視化する方法を構築する。
- (3) 上記(2)の可視化結果から電力セクター協力の方向性を導出する定式化された課題解決手順を構築・作図すること。
- (4) また、診断項目のフレームワークを構築し、エクセルを用いてデータベースのテンプレートを開発し、また、当データベースから作図する簡易的なシステムを開発すること。

3. 業務対象地域

全世界を対象とする。

なお、本業務を通じて、成功事例と認められる 3～6 か国程度を選出し、サンプル分析を行うこととする。また、電力セクター診断ツールの試行のため 1 か国程度について、現地調査を行う。

4. 業務の範囲

受注者は、「7. 成果品」を念頭に、「5. 業務における留意事項」に配慮しつつ、「6. 業務の内容」に示す業務を行う。なお、業務の方法及び報告書の作成に当たっては機構担当部と協議しつつ、取り進めるものとする。

5. 留意事項

(1) 定量的な把握

電力セクターの状況を把握するための診断項目を定義する。また、その項目の測定に適した定量データを探索・選択し、現状把握のための的確な指標を定義することに留意する。また、必要に応じて定性的指標を定量化(カテゴリー化等)することを検討する。その上で、定量的データ把握のフレームワークを構築し、データを収納するテンプレートをエクセルで開発する。

検討対象となる指標の一例は以下の通りである。

【定量指標】 電化率(世帯電化率、村落電化率) 電源設備(設備容量、電源・燃料構成、IPP 構成比、国際電力融通量、新規設備需要) 電力需給(需要増加率、最大電力増加率、需給ギャップ、需要構成、販売電力量構成、一人当たり電力消費量、最大電力) 電力ロス率(テクニカル、ノンテクニカル) 効率性(発電効率、省エネ・原単位) 電力品質(供給信頼度(年間停電分)、周波数変動) 電力公社(財務諸表、キャッシュフロー分析、従業員数、従業員一人当たりの販売電力量) 電力料金(総合販売単価、低圧需要家料金、産業用料金、発電コスト、FIT)
【定性指標】 電気事業者形態・構成、セクター構造歴史的経緯、法制度の整備状況、地理的環境(島国・内陸国)
【バックグラウンド指標】 一般指標(人口、人口密度、GDP、GDP per capita、GDP 成長率、産業構造) 一次エネルギー指標(包蔵水力量、化石燃料賦存量、風力・太陽光ポテンシャル、一次エネルギー需給状況等々) 財政指標(財政規模、財政ギャップ、債務比率、補助金比率等)

なお、指標を選択して定量的把握のフレームワークを構築する際は、以下のような電力セクターの特徴を十分考慮しつつ、本件を担当する機構職員と協議して決定するものとする。

- 1) 政策省庁、規制官庁、電力公社など電力セクターの機関毎に診断項目(関心項目)が異なる。
- 2) 開発途上国では、電力統計が未整備であり、信頼性や入手可能性に問題があることが考えられる。また、国によりその統計データの定義が異なる可能性もある。

(2) 課題の可視化

電力セクター診断結果について、内外の電力セクター関係者が共通の認識をもつための工夫として、課題の可視化が有効であり、合成指標の作成、複層的なダイアグラム化など、単純かつ明快に直感的に理解できる方法を検討し、必要に応じて方法(案)を機構と協議する。また、作図等による可視化を実現する簡易的なシステムを開発する。但し、開発された簡易的なシステムは今後の運用に応じ、改良・修正が必要となる可能性も高く、柔軟かつ容易にメンテナンスが可能となるよう十分留意する。ダイアグラムの一例として下図のようなレーダーチャートが考えられるが、具体的な指標・ダイアグラムは本件を担当する機構職員と協議して決定するものとする。

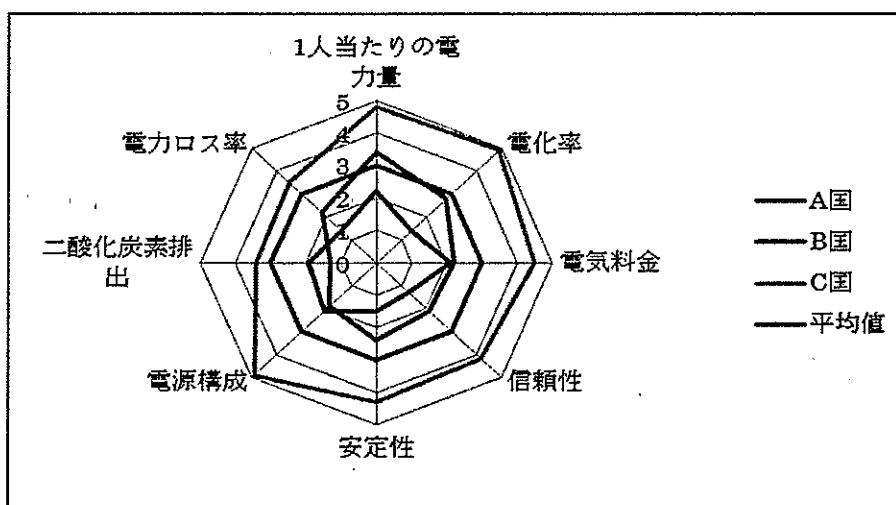


図 電力セクターの課題可視化のためのダイアグラム(例)

(3) 診断のための課題解決手順の構築・作図

複層化されたダイアグラム指標等を用いて可視化された課題をもとに、総合診断を下すため、定式化された課題解決手順を構築、作図する。その際、低廉、低炭素、低リスクの電力供給確保など3L ポリシーに即した協力の方向性の導出に留意する。なお、作図については、課題解決の手順が分かりやすく図示されたフローチャートなどの活用が想定される。

(4) サンプル分析

JICA の電力セクターへの協力展開、電力セクター分析調査の情報入手可能性について考慮しつつ、以下の国から3～6 か国程度選定する。

- アジア・大洋州地域(インドネシア、ベトナム、カンボジア、島嶼国)
- アフリカ地域(ケニア、モザンビーク、タンザニア、脆弱国)
- その他地域(中所得国など特徴のある国)

(5) 職員向けワークショップ

実践的かつ簡易的な電力セクター診断支援ツールを構築するため、職員向けワークショップ(半日、2回程度)を開催し、モデレータとして議論を活性化させ、機構の電力セクター担当職員のアイデアを引き出し、ツール開発に役立てること。

6. 業務の内容

以下に示す業務の内容について、効果的に業務を実施するために必要な業務方法・手順等を国内作業毎に具体的にプロポーザルの中で提案すること。

(1) 第1次国内作業

1) インセプションレポートの作成

本プロジェクト研究の進め方について機構と協議した上で、業務計画を取りまとめ、業務実施方針、業務方法、作業フロー図、業務工程表、作業分担表及び電力セクター診断のための基本的な考え方(定量的把握、可視化、診断ツール構築に向けた方針)等を盛り込んだインセプションレポートを作成し、機構に提案し、承認を得る。

2) 電力セクター診断に関する情報収集

これまで機構を含む国内外の主要な援助機関や研究機関等で実施された電力セクター診断に関連した情報(過去の電力 MP 等調査報告書、世銀・ADB 等国际機関の電力セクター診断ツールを含む)及び

各種調査研究について、文献収集及びインターネット利用による情報収集を行う。

3) 定量化把握

電力セクターの状況を把握するための診断項目の定義への専門的助言、類似国・先進国との比較を行う。そして、診断項目のフレームワークを構築し、エクセルを用いてデータベースのテンプレートを開発する

4) 課題の可視化

複層的なダイアグラム化を念頭に、課題を可視化する方法を構築し、上記のデータベースから作図するシステムを開発する。この際、電力セクターの現状認識に関し、内外の電力セクター担当者が共通認識を持ちやすくするために、合成指標の作成、複層的なダイアグラム化など、課題の可視化を工夫する。

5) 実践的かつ簡易的な電力セクター診断支援ツール構築

複層化されたダイアグラム指標等、上記の可視化結果から電力セクター協力の方向性を導出する。即ち、総合診断を下すための定式化された課題解決手順を構築・作図する。その際、電気料金、CO2 排出量、電力供給信頼度、電力公社の財務状況などの数値を活用することに加え、低廉、低炭素、低リスクの電力供給確保など3L ポリシーに即した方向性の導出に留意すること。

6) サンプル分析

上記で開発した電力セクター診断ツールを活用し、先進国(日本、OECD 諸国平均値)及び開発途上国(非 OECD 諸国平均値、アフリカ地域、アジア地域諸国の平均値)のベンチマーク指標に加え、開発途上国の対象国(3~6 ヶ国程度)を選定し、サンプル分析を実施する。併せて、診断結果の妥当性を検証すると共に、必要な診断ツールの修正を行う。

7) 職員向けワークショップ開催及び開催報告書の作成

電力セクター担当職員向けのワークショップを開催し、その結果をワークショップ開催報告書にまとめる。

8) インテリムレポートの作成・協議

上記 1)~7)までの調査結果をまとめたインテリムレポートを作成する。インテリムレポートには、前述の作業に基づく電力セクター診断ツール(案)に関する定量指標テンプレート、可視化システム、課題解決手順の簡易的システムさらにはこれらの活用方法を記述したハンドブックの案を含む。また、さらに追加検討が必要な部分について確認する。このインテリムレポートは機構に報告して、承認を得る。

9) 現地調査対象国(1 か国)の選定及び現地調査計画の策定

上記のサンプル分析結果を踏まえ、現地調査国(1 か国)を選定し、現地調査の計画を策定する。

(2) 第1次現地調査

現地調査計画において提案し、機構が承認した1か国程度について、電力セクター課題の分析、データ・情報信頼度の分析、診断内容の妥当性分析など電力セクター診断ツールの有効性を海外で分析し、定量指標、可視化方法、診断内容の見直しを行うため、以下の調査を行う。

- ・当該国において、定量的指標及び可視化されたダイアグラムを含む電力セクター診断結果をもとに、政府関係者、電力規制庁、電力公社、援助機関関係者、NGO などに対して、当該国の電力セクター課題に対するインタビュー調査を行う。
- ・国内で入手した定量的指標データに関する精度を確認するために、現地調査でデータ・情報の信頼度について分析を行い、当該国における定量指標データの制約条件を確認する。
- ・上記インタビュー調査及び現地調査で入手した文献レビューを下に、定量データ指標、定性データ指標の定量化、可視化の方法、診断内容についての見直しを行う。
- ・当該国における電力セクター診断報告書(案)を策定する。

(3) 第2次国内作業

- 1) 上記(2)で作成した当該国の電力セクター診断報告書(案)に対する機構からのコメントに基づいて更なる追加検討を行う。
- 2) ファイナルレポート等成果品の作成
電力セクター診断支援ツールのハンドブックおよび電力セクター診断報告書を含む業務結果全体を取りまとめたファイナルレポートを作成し、機構に報告、承認を得る。同時に、サンプル分析結果及び国内ワークショップ開催報告書、及び、定量指標のテンプレート、可視化システム、定式化された課題解決手順を一体化した簡易的なシステム(電力セクター診断支援ツール)を提出する。

7. 成果品等

以下業務の各段階において作成・提出する報告書及びプログラム等は以下のとおり。

(1) 報告書及びプログラム

- 1) インセプションレポート
記載事項:業務の基本方針、業務方法、作業工程、要員計画
提出時期:2014年2月下旬
提出部数:和文10部
- 2) インテリムレポート
記載事項:電力セクター診断支援ツール・ハンドブック(サンプル分析を含む)案及び定量指標テンプレート、可視化システム、定式化された課題解決手順を一体化した簡易的なシステムの案
提出時期:2014年4月上旬
提出部数:和文10部
 英文10部
 簡易的なシステム(電力診断支援ツール)(案) 和英各1セット
- 3) ファイナルレポート
記載事項:本業務結果全体の結果報告(電力セクター診断支援ツール・ハンドブック及び電力セクター診断報告書を含む)
提出時期:2014年6月中旬
提出部数:和文20部
 英文20部
 簡易的なシステム(電力診断支援ツール) 和英各1セット
- 4) 職員向けワークショップ開催報告書
提出時期:2014年4月中旬
提出部数:和文10部

(2) 業務報告書

毎月の業務報告書

(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毎に整理し、機構様式による収集資料リストを付した上で業務終了後機構に提出する。

- 1) 記載事項:収集した資料、データ及びそのリスト
- 2) 提出時期:ファイナルレポート提出時
- 3) 部 数:1部

(4) 報告書作成についての留意事項

ア 各種報告書の作成に当たっては図表リスト、略語リスト、参考文献等各種リストを記載し、転載するも

のについては必ず出典を明記する。価格、費用等を現地通貨で記載する際には、その時点における円貨との交換レートを記載する。また、報告書全体を通じて固有名詞、用語、単語、記号等の統一性と整合性を保つこと。

イ 作成にあたっては、その表現振りに充分注意を払い、必ず当該分野の経験・知識共に豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。

ウ 作成にあたっては、原稿の段階で機構と十分な協議を行うこと。

エ 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。

オ 各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。

カ 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。

キ 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。

ク 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。

コ ファイナルレポート以外の仕様は、A4 版、タイプ打ち、両面コピー、章毎改ページの編集とし、簡易製本とする。ファイナルレポート、簡易製本の様式の印刷仕様及び電子化の仕様は、「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)」の通りとする。なお、仕様の詳細は機構の指示に従うものとする。

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程(参考)

本業務は、2014年2月下旬より開始し、2014年6月中旬の終了を目途とする。
本業務の工程及び各報告書の作成時期については以下のとおり想定しているが、最終成果品の提出日が指示書より遅くならない限りにおいて、コンサルタントの業務計画に基づいた工程をプロポーザルにて提案する。

	2013年度				2014年度		
	12	1	2	3	4	5	6
現地調査						■	
国内作業			□				□
報告書			▲		▲		▲ F/R

2. 業務量の目処と業務従事者の構成(案)

(1) 合計:約 4.00MM(国内 約 3.00MM、現地 約 1.00MM)

(2) 業務従事者の構成(案)

業務従事者の構成分野は以下を想定している。なお、業務内容及び業務工程を考慮のうえ、担当分野の変更・追加または分離が必要と考えられる場合は、上記2. (1)に定める業務量を超えない範囲において明確な理由と共にプロポーザルにて提案すること。

- 1) 総括/電力セクター分析 (2号)
- 2) 組織・制度/経営分析 (3号)
- 3) データ処理 (4号)(語学・対象国評価せず)

3. その他特記すべき事項

(1) 報告書の作成

- 1) 各種報告書の作成に当たっては図表リスト、略語リスト、参考文献等各種リストを記載し、転載するものについては必ず出典を明記すること。価格、費用等を現地通貨で記載する際には、その時点における円貨との交換レートを記載すること。また、報告書全体を通じて固有名詞、用語、単語、記号等の統一性と整合性を保つこと。
- 2) 作成にあたっては、ドラフトの段階で機構と十分な協議を行うこと。

(2) 安全配慮事項

現地調査における業務実施に関し、日本大使館、現地 JICA 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。

(3) 参考資料

ポジションペーパー及び課題別指針(エネルギー)(和文・英文)(2013年5月)

http://www.jica.go.jp/activities/issues/energy_minig/approach.html

(4) 瑕疵担保

受注者は、成果品等(簡易的なシステム(電力診断支援ツール)等)の引渡し完了後においても、成果品等本業務について瑕疵が発見された場合は、速やかに無償でその成果品等本業務の補正又は代替品の納入をしなければならない。

